

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO

COLEGIO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LICENCIATURA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

**UACM/PP/005/INT. Apoyo en los trabajos de auditoría
y seguimiento a los estados presupuestales.**

Ajustes razonables de diseño universal para psd en la UACM

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

P R E S E N T A

IESU ISRAEL HERNÁNDEZ FRANCO

DIRECTORA

DRA. ABIGAIL SANDOVAL CUEVAS

Ciudad de México, marzo de 2026.

SISTEMA BIBLIOTECARIO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO COORDINACIÓN ACADÉMICA

RESTRICCIONES DE USO PARA LAS TESIS DIGITALES

DERECHOS RESERVADOS[©]

La presente obra y cada uno de sus elementos está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor; por la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, así como lo dispuesto por el Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; del mismo modo por lo establecido en el Acuerdo por el cual se aprueba la Norma mediante la que se Modifican, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad de la Ciudad de México, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de enero de 2002, con el objeto de definir las atribuciones de las diferentes unidades que forman la estructura de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México como organismo público autónomo y lo establecido en el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Por lo que el uso de su contenido, así como cada una de las partes que lo integran y que están bajo la tutela de la Ley Federal de Derecho de Autor, obliga a quien haga uso de la presente obra a considerar que solo lo realizará si es para fines educativos, académicos, de investigación o informativos y se compromete a citar esta fuente, así como a su autor ó autores. Por lo tanto, queda prohibida su reproducción total o parcial y cualquier uso diferente a los ya mencionados, los cuales serán reclamados por el titular de los derechos y sancionados conforme a la legislación aplicable.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

**Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana.
Programa de apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados
presupuestales.**

Modalidad: Prácticas Profesionales
Estudiante: Jesú Israel Hernández Franco
Matrícula: 11003-1423
Nivel: Licenciatura
Profesor: Noé del Ángel López

En el presente trabajo se demostrará mediante un informe, que consta de uno de los instrumentos de fiscalización de una auditoría, mediante el acompañamiento de un reporte del presupuesto con el que cuenta la UACM, para el cumplimiento de los programas que atiende la UACM para personas con discapacidad en materia educativa y de los programas para personas que viven en condición de persona con discapacidad y los programas institucionales que cuenta la UACM. Así como las adecuaciones de diseños arquitectónicos y en materia de educación, calidad tanto en el aula así como el diseño arquitectónico universal para personas con discapacidad en la UACM y sus centros culturales.

En el presente informe se explicará, el apoyo del presupuesto a la accesibilidad mediante los programas que, ofrece la UACM en el cumplimiento de los reglamentos y estatutos. Normas y

acuerdos del CU para la gestión y administración del presupuesto para la accesibilidad universal para la población que vive en condición vulnerable o de discapacidad.

Índice

Capítulo 1. Fiscalización de la contraloría y presupuestación.

1.1 ¿Qué es la contraloría y a que se dedica?

1.2 ¿Cuáles son los procesos de fiscalización del área del diseño universal en las instalaciones de la UACM?

1.3 ¿Cuál es el presupuesto asignado para la fiscalización y aprobación del diseño universal de los ajustes razonables en la UACM?

1.4 ¿Cuáles son los diseños universales que se encuentran incorporados en las instalaciones de la UACM?

Capítulo 2. Déficit y superávit

2.1 ¿Cuáles son los instrumentos de presupuestación para abatir la corrupción en la contraloría de la UACM?

2.2 ¿Cuál es el marco jurídico por el que se rige la contraloría de la UACM?

2.3 ¿Cuáles son los avances en la presupuestación de parte de la contraloría en la UACM?

2.4 ¿Es suficiente el presupuesto que se asigna por parte de la contraloría a la UACM para el desarrollo de los programas que ofrece la UACM en materia de discapacidad?

Capítulo 3. Actividades en el programa de apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales

3.1 ¿Cuáles son los aportes que brindo a la contraloría de la UACM como estudiante de la carrera de CP y AU?

3.2 ¿cuál es la experiencia que me deja el haber colaborado en la contraloría de la UACM?

3.3 ¿Cuáles son los avances de la contraloría y la UACM en materia de fiscalización y presupuestario?

Capítulo 4 Normas y sanciones

- 4.1 ¿Cuáles son las sanciones que se imponen al personal docente en caso de faltar?
- 4.2 ¿Se aplican las sanciones administrativas al personal docente en caso de reincidencia?
- 4.3 ¿Se aplica el despido al personal docente en caso de no haber justificado estas sanciones?

Capítulo 5 Programas de la UACM

5.1 programa de letras habladas

5.2 programa PESKER

Protección civil

5.3 Programa de servicio social en la UACM

5.4 Programa de sirass modalidades para titulación interna en la UACM

5.5 ¿Educación inclusiva?

5.6 Protección civil y accesibilidad en la UACM y en las casas de cultura.

Bibliografía

DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD DEL CENTRO VLADY

15 de agosto 2024

Encargada Minerva franco

Acceso- módulo de atención.

CIRCULACIÓN PEATONAL, SUPERFICIE DE PISO Y PAVIMENTOS RA 02, RA -04 Y RA-05

Ubicación: Rutas cubiertas y no cubiertas, en corredores, pasillos o andadores, puertas y vanos.

Observaciones: Falta acondicionar los pasillos de acuerdo a los siguientes puntos:

RA 02 (2.3.2 Circulaciones peatonales en espacios exteriores--NTCPA del RCDF) Los desniveles hasta de 0.30m y pendiente menor o igual al 4% pueden ser salvados con rampas sin pasamanos.

Deben contar con pavimentos táctiles.

RA 04 (2.3.2 Circulaciones peatonales en espacios exteriores--NTCPA del RCDF) La circulación debe cumplir con lo siguiente:

Los desniveles menores a 2cm deben salvarse con un chaflán.

RA 04 (2.3.11 Pavimentos en rampas--NTCPA del RCDF)

Todos los pavimentos, tanto interiores como exteriores, deben tener una superficie firme, plana y anti derrapante.

RA 05 (2.3.7 fracciones I, II Pavimento táctil--NTCPA del RCDF)

Los pavimentos táctiles deben ser de color contrastante, pueden estar integrados a acabado del piso, ser un elemento tipo loseta o sobrepuestos. Se dividen en dos: indicador de advertencia y guía de dirección, se colocarán de acuerdo a lo siguiente:

8

El pavimento de advertencia se utiliza para indicar: zona de alerta o peligro, aproximación a un objeto u obstáculo, cambio de dirección, cambio de nivel y fin de recorrido. Se compone de patrones de conos truncados.

El pavimento de guía de dirección se utiliza para indicar el recorrido para una persona ciega o débil visual, se compone de barras paralelas a la dirección de marcha.

12636578105

3873578740

18415137160

Falta piso táctil en todo el Centro Vlady

En el patio central presenta piso de piedra de bola

SEÑALIZACIÓN RA07, RA08, RA09 Y RA10

Ubicación: En todo el Centro Vlady

Observaciones: Falta acondicionar señalización de acuerdo a los siguientes puntos:

RA 07 (4.2 Párrafo primero y segundo. Señalización informativa y comunicación sensorial--NTCPA del RCDF)

Todo sistema de señalización y comunicación deberá garantizar el acceso a la información y comunicación a todas las personas, incluyendo a las personas con diferentes tipos de discapacidad. La señalización de orientación (mapas y localización de un espacio), dirección (rutas) o funcional (uso de un elevador) se compondrá de elementos visuales, táctiles y/o sonoros.

Las rutas accesibles deberán tener la información necesaria para orientarse durante toda la ruta y localizar los distintos espacios, destinos o servicios. La información deberá ser comunicada con gráficos o escrita a través de un sistema de señalización distribuida de manera sistematizada, instalada y diseñada para garantizar una fácil lectura en todo momento.

RA 08 (4 Terminología Símbolo Internacional de Accesibilidad--NTCPA del RCDF) Símbolo para indicar entradas accesibles, rutas accesibles, áreas de estacionamiento, sanitarios, teléfonos y demás lugares adaptados para personas con discapacidad. El símbolo consiste en una figura humana estilizada, de perfil sobre silla de ruedas y con cara hacia la derecha con las propiedades que muestra

el Dibujo U--A de acuerdo al ISO 7001. En su caso, se debe cumplir con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM--026--STPS, NOM--003--SEGOB y NOM--233--SSA1.

RA 09 (4.2 Párrafo tercero. Señalización informativa y comunicación sensorial-- NTCPA del RCDF)

La señalización visual debe cumplir con lo siguiente:

- a) La señalización debe ser constante en su ubicación, formato y altura sobre el nivel del piso;
- b) Deberá contar con señalización en puntos críticos principalmente en cambios de dirección en una ruta, los puntos de comunicación del edificio y la ubicación de servicios;
- c) La señalización debe estar firmemente sujeta, con buena iluminación a cualquier hora y visible;
- d) La información debe contrastar con el fondo de la señalización y de su entorno inmediato.

RA 10 (4.2 Párrafo cuarto. Señalización informativa y comunicación sensorial-- NTCPA del RCDF)

La señalización táctil para personas con discapacidad visual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Deberá colocarse a una altura entre 1.25m y 1.75m en paramentos verticales y en planos horizontales entre 0.90m y 1.20m. Cuando se coloque señalización táctil junto a una puerta deberá instalarse del lado de la manija;
 - b) La información gráfica o escrita estará en alto relieve con una profundidad entre 1 y 5 mm con una altura de entre 1.5cm y 5cm;
- La información escrita puede ser complementada con braille y se colocará en la parte inferior de la información escrita, con excepción de la información de botones de control donde se puede colocar inmediatamente a la izquierda.

El Centro Vlady no cuenta con señalización

9461576200

Acceso principal

TIMBRE- ER 01

Ubicación: Acceso al Centro Vlady.

Observaciones: No cuenta con timbre. Entrada ER 01

En caso de contar con un timbre o botón de llamado (AC 04) se debe colocar a una altura de entre 80 cm y 110 cm del lado de la manija.

PUERTAS, MANIJAS Y JALADERAS, ER 01, ER 02 Y AC 03

Ubicación: En todo el Centro Vlady.

Observaciones: Falta acondicionar las puertas de acuerdo a los siguientes puntos:

ER 01 (4.1.1 fracción VI y XII Puertas--NTCPA del RCDF)

Para el cálculo del ancho mínimo del acceso principal podrá considerarse solamente la población del piso o nivel de la edificación con mayor número de personas sin perjuicio de que se cumpla con los valores mínimos.

ER 02

Para señalar una ruta táctil, la unión del pavimento de dirección y el de advertencia debe estar colocada en el primer módulo adyacente a la manija o cerradura. Se debe colocar pavimento de advertencia (RA 05) a lo ancho del umbral por 30 cm de longitud.

ER 02 (4.1.1 fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX y X Puertas--NTCPA del RCDF)

El ancho libre mínimo de las puertas de las edificaciones, en ningún caso podrá ser inferior a 0.90m.

Las manijas de puertas destinadas a espacios para personas con discapacidad serán de tipo palanca o de apertura automática colocadas a una altura entre 0.90m y 1.00m.

ER 02 Cumplir con especificaciones de ruta accesible RA 01. Cumplir con especificaciones de pasamanos y barandal (AC 01).

Para señalar una ruta táctil, la unión entre la guía de dirección y la franja de advertencia, debe estar colocada cerca de un extremo con pasamanos a una separación de entre 15 y 45 cm al centro de la guía. Sobre la rampa no es necesario la guía de dirección, siempre y cuando el pasamano sea continuo con respecto a la franja de advertencia.

Manija y jaladera AC 03

El sistema de apertura y/o cierre no debe hacer girar la muñeca de la mano. Por ejemplo, el pasador de la puerta para cubículo en sanitario.

La longitud de la manija debe tener mínimo 10 cm.

El diámetro de la manija debe tener entre 19 y 25 mm.

La manija debe tener una saliente u otro rasgo en su terminación para evitar que la mano se deslice cuando la palanca sea inclinada hacia abajo.

La jaladera para puertas debe tener entre 30 y 50 mm de diámetro y separación entre puerta y paramento entre 45 y 55 mm.

La jaladera horizontal para puertas abatibles en sanitarios debe colocarse hacia el interior del cubículo a una altura de 80 cm.

AC 03 (4.1.1 fracción IV Puertas--NTCPA del RCDF)

Las manijas de puertas destinadas a espacios para personas con discapacidad serán de tipo palanca o de apertura automática colocadas a una altura entre 0.90m y 1.00m.

61595196215

3810146050

53975145415

Puertas sin manija

APAGADOR, CONTACTO, BOTÓN O VENTANA

26

AC 04

Ubicación: En todo el centro Vlady

Observaciones: Acondicionar de acuerdo a lo siguiente:

Accionamiento (apagador, contacto, botón o ventana) AC 04

Las ventanas deben ser fáciles de operar con manijas tipo palanca (AC03), las cuales, al igual que los apagadores o cualquier elemento de accionamiento, deben estar a una altura de entre 80 y 110 cm.

Los contactos deben colocarse a una altura mínima de 40 cm y deben estar polarizados.

La ubicación de apagadores, contactos o elementos de accionamiento deben tener mínimo 50 cm de separación, hacia ambos lados, con respecto a la esquina interior o vértice conformado por dos muros que forman un ángulo de 90 grados, para permitir su alcance a personas usuarias de silla de ruedas.

18415103505

46990103505

17145103505

Diferentes apagadores del Centro Vldy

MÓDULO DE ATENCIÓN AS 07

Ubicación: Acceso principal.

Observaciones: Falta acondicionar el espacio de acuerdo a lo siguiente:

AS 07

Para señalar la aproximación al módulo de atención, se debe colocar una franja de pavimento táctil (RA 05), a la altura del borde frontal del módulo; siempre y cuando se incorpore a una ruta táctil (RA 06).

54610120015

10795120015

31750120015

Área de atención

Puerta de acceso.

SERVICIOS SANITARIOS, LAVABOS, MINGITORIOS Y BARRA DE APOYO

SA 01, SA 02, SA 03, SA 07 Y AC02 Ubicación:

Sanitario de mujeres y hombres Observaciones:

Verificar los siguientes puntos.

Excusado SA 01

Cumplir con especificaciones de ruta accesible, apartado RA 01.

Cumplir con el inciso de superficie de piso (RA 04).

En caso de que exista una separación entre el tanque y el muro, se debe garantizar que el tanque quede fijo.

Los excusados deben ser preferentemente de forma ovalada de mínimo 46 por 38 cm y zona libre al centro de 30 por 20 cm, evitando la forma circular.

El elemento de accionamiento para el desagüe debe estar preferentemente del lado del área de aproximación, de tipo palanca, sin ser necesario el giro de la muñeca de la mano, a una altura entre 75 y 85 cm.

Las barras de apoyo deben cumplir con el apartado AC 02. Se puede añadir una barra vertical de mínimo 60 cm de largo a partir de 25 cm del borde frontal del excusado en el plano horizontal y a partir de 80 cm de altura.

El porta papel tipo frontal se debe colocar debajo de la barra de apoyo a una altura entre 35 y 50 cm, y el tipo lateral o circular arriba de la barra de apoyo a máximo 110 cm de altura, al área de salida del papel. El ancho del porta papel no debe sobresalir del borde exterior de la barra.

Se recomienda colocar un gancho de 12 cm de largo a 160 cm de altura adyacente a las barras de apoyo.

La puerta (ER 02) puede ser plegadiza y preferentemente abatible hacia el exterior con un ancho mínimo de 100 cm.

SA 01 (3.2.2 fracción I Dimensiones mínimas de los espacios para muebles sanitarios-- NTCPA del RCDF)

a) El escusado deberá tener una altura entre 0.45m y 0.50m respecto al piso terminado, a un lado deberá contar con un área mínima de 0.90m de ancho por un fondo de 1.50m, a lo largo del escusado. El centro del escusado debe estar a una distancia máxima de 0.45m al paramento lateral corto;

b) Debe colocarse en el paramento lateral más cercano mínimo una barra de apoyo horizontal de 0.60m de longitud que sobresalga un mínimo de 0.25m del borde frontal del escusado, con su centro a un máximo de 0.40m del eje del escusado, la barra debe estar a una altura de 0.80m sobre el nivel del piso;;

c) Los accesorios del escusado no deben de colocarse a una altura mayor de 1.20 m y menor a 0.35 m en su área superior de accionamiento ni a una distancia mayor a 0.15m del escusado. Lavabo SA 02

Cumplir con especificaciones de ruta accesible. Ver apartado RA 01.

Cumplir con el inciso de superficie de piso (RA 04).

Debe tener un área de aproximación al frente del lavabo, de mínimo 120 cm de profundidad, incluyendo el área de uso inferior del mueble y un ancho mínimo de 80 cm centrados al mueble.

El lavabo debe estar colocado mínimo a 45 cm entre su eje y el paramento.

Debe estar fijo con elementos que garanticen soportar el peso de las personas.

Se recomienda los lavabos empotrados o sobre un mueble. No se permite colocar lavabos de pedestal.

Se recomienda colocar llaves automáticos con sensor.

La separación entre llaves tipo palanca debe tener mínimo 20 cm.

Se recomienda colocar un gancho o ménsula de 12 cm de largo a una altura de 160 cm adyacente al lavabo.

El espejo se debe colocar a partir de mínimo 90 cm del piso con una altura de mínimo 180 cm, con un ancho mínimo de 30 cm.

SA 02 (3.2.2 fracción II Dimensiones mínimas de los espacios para muebles sanitarios-- NTCPA del RCDF)

En estos mismos casos y en la misma proporción en el área de lavabos se debe colocar un lavabo para uso por personas sobre silla de ruedas con las siguientes características:

Debe contar con espacio libre inferior para las rodillas de máximo 0.70m de altura y una altura de la superficie superior de máximo 0.80m;

b) Contar con llaves (manerales) tipo palanca a máximo 0.40m de profundidad desde el borde frontal del lavabo al dispositivo de accionamiento;

c) Los accesorios como jaboneras, dispensadores de papel o toallas, deben colocarse entre 0.90m y 1.20m de altura al dispositivo de accionamiento, en caso de encontrarse fuera del área del lavabo. En caso de que los accesorios se encuentren sobre el área del lavabo se colocaran a máximo 0.40m de profundidad a partir del borde frontal del lavabo al dispositivo de accionamiento y a una altura entre 0.90m y 1.00m.

Mingitorio SA 03

Cumplir con especificaciones de ruta accesible. Ver apartado RA 01.

Cumplir con el inciso de superficie de piso (RA 04).

Deben tener un área de aproximación fuera del área de circulación peatonal. Si se tiene mamparas a los lados, la distancia entre ellas debe tener mínimo 85 cm.

Se recomienda colocar mingitorios hasta el piso, ya que son útiles para personas de cualquier estatura. De lo contrario se debe colocar mínimo uno con la zona de uso a una altura entre 30 y 40 cm. Se debe utilizar modelos tales que, la distancia entre la pared posterior y el borde frontal tenga como mínimo 35 cm.

Cumplir con el inciso de barras de apoyo (AC 02).

Se recomienda colocar un gancho de 12 cm de largo a 160 cm de altura, adyacente al mingitorio.

Se debe cerciorar que la altura del sensor para desagüe automático, se encuentre a una altura mínimo de 80 cm con el fin de detectar a personas de diferente estatura.

SA 03 (3.2 fracción I Muebles sanitarios--NTCPA del RCDF)

En lugares de uso público, en los sanitarios para hombres, donde sea obligatorio el uso de mingitorios, se colocará al menos uno a partir de cinco, con barras de apoyo verticales a ambos lados colocados a máximo 0.38m del centro del mueble con una longitud mínima de 0.90m colocadas a partir de 0.60m de altura del nivel del piso.

Sanitarios generales SA 07

Para sanitarios de hombres o mujeres, el lavabo puede ubicarse dentro del cubículo del excusado accesible o en el área de lavabos.

Cumplir con especificaciones de ruta accesible. Ver apartado RA 01.

Cumplir con el inciso de circulación peatonal (RA 02).

Cumplir con el inciso de superficie de piso (RA 04).

Cumplir con el inciso de excusados (SA 01).

Cumplir con el inciso de lavabos (SA 02).

Para mingitorios, ver apartado SA 03.

Se recomienda ubicar el cubículo accesible lo más cercano a la entrada de los sanitarios.

Cuando no se coloca un lavabo dentro del cubículo las dimensiones mínimas del espacio deben tener 150 cm de ancho por 170 cm de longitud.

El ancho de la puerta del cubículo debe tener 100 cm y su cerradura debe ser operable sin necesidad de girar la mano.

La puerta del cubículo debe ser operable desde el interior con una sola mano, es recomendable colocar en la puerta del lado interior una barra horizontal tipo D de mínimo 14 cm de largo y colocada a una altura de entre 80 cm y 100 cm (AC 03).

La puerta del cubículo debe cerrar por sí misma de forma que cuando no se use no obstruya

Barra de apoyo AC 02

Las barras de apoyo se deben fijar sobre cualquier elemento que pueda soportar un peso mínimo de 120 kg.

Deben utilizarse en excusados, mingitorios y regaderas.

Deben usarse perfiles de acero inoxidable cromado o de aluminio de entre 3 y 4 cm de diámetro.

La separación de la barra de apoyo respecto al paramento debe ser mínimo de 4 cm en el plano horizontal.

19113558420

2540058420

2540059055

Sanitario de mujeres

11239574295

2540074295

2540074295

Sanitario de hombre

61595060960

41529060960

Abatimiento de puerta hacia adentro, en el sanitario de mujeres

Abatimiento de la puerta hacia adentro, en el sanitario de hombres.

Descripción de la experiencia profesional.

En el análisis incluirá la descripción de sus propias actividades, las tareas que se le encomendaron, las herramientas de que disponía, el aporte, que dio a la institución pública y el conocimiento que adquirió. El análisis de la relación teoría-práctica mediante la selección de teorías y metodologías aprendidas en su formación, y los logros y las aportaciones realizadas. Y mostrará un adecuado manejo del aparato crítico, es decir el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que den cuenta de los aportes bibliográficos sobre los que apoye su informe, deberán obedecer a todo lo largo del trabajo a un solo sistema; APA.

Objetivo.

En el presente informe se demostrará, mediante una investigación de carácter cualitativo, y cuantitativo el proceso del trabajo de prácticas profesionales que demuestra la

construcción y ejecución de la fiscalización y presupuestación de los programas educativos y los diseños arquitectónicos para la población con discapacidad, de la UACM

Objetivos generales.

Analizamos y describimos la problemática de las personas con alguna discapacidad por ejemplo si se tiene o se vive con discapacidad. La discapacidad es vista como una limitante o una desventaja, hándicap, pero el planteamiento central es el trabajo las estadísticas, las expectativas, los logros en el programa de apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales (prácticas profesionales) UACM/pp/005/int.

También tratamos la imagen y percepción de la sociedad, de una forma objetiva y subjetiva de que son capaces de hacer, las personas con alguna discapacidad, por último estudiamos el aspecto médico y legal en los términos en que se dictamina una discapacidad sensorial, motora, mental (psicosocial) y las maneras de tratarlas tanto en el ámbito social laboral y escolar. Y si se tiene alguna discapacidad múltiple.

Objetivos específicos.

Cuáles son las metas reales del estado y la sociedad en conjunto para el apoyo y desarrollo de las personas con discapacidad para la inserción de tales personas a una educación universitaria que le permita la accesibilidad de los diseños arquitectónicos de la UACM y en sus planes de estudio y a un empleo digno y con la plena convicción de que su inserción laboral será exitosa y poder lograr la productividad y la realización humanista de cada una de las personas con discapacidad.

Capítulo 1

Subejercicio de la contraloría y presupuestación

1.1 ¿Qué es la contraloría y a que se dedica?

Objetivo general: Apoyar en la planeación, programación y desarrollo de los trabajos llevados a cabo en el área de auditoría y fiscalización; colaborar en la organización, sistematización y archivo de la documentación generada en dicha área con el fin de agilizar las actividades de carácter administrativo, tener la información actualizada, organizada y generar

informes oportunos. La contraloría general es un órgano de control, vigilancia y fiscalización administrativa de la universidad, por lo que atendiendo a sus programas de trabajo realiza actividades de fiscalización de los procedimientos y actividades que llevan a cabo las áreas que manejan los recursos presupuestales de la universidad, para verificar la eficiencia en el ejercicio y la aplicación de los recursos con base en las normas institucionales vigentes.

¿Qué es la contraloría? Es el órgano de control interno y responsable de la vigilancia y fiscalización administrativa de la universidad autónoma de la Ciudad de México y es independiente en lo funcional de los órganos de gobierno y administrativo de la misma.

(UACM, 2020)

Ante esta tarea se necesita contar con profesionales que apoyen y contribuyan con conocimientos propios de su perfil en las actividades de revisión y fiscalización que lleva a cabo la contraloría general y que coadyuven en la realización de actividades administrativas propias del área.

El estudiante pondrá en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera al participar activamente en tareas sustanciales de la contraloría las cuales le permitirán ampliar sus conocimientos y asumir una actitud de servicio a través del compromiso y profesionalismo.

1.2 ¿Cuáles son los procesos de fiscalización del área del diseño universal en las instalaciones de la UACM?

El programa anual de auditoría, tiene la tarea importante de prevenir, supervisar y evaluar la actuación de las Coordinaciones y Áreas de la Universidad, respecto al ejercicio de los recursos públicos asignados para cada ejercicio presupuestal, así como el cumplimiento de objetivos, actividades institucionales, planes, programas y metas de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

En el siguiente apartado se describirá los tipos de auditoría y cuáles son los que emplearemos en nuestras prácticas profesionales:

Tipos de auditoría

1. Auditoría financiera.
2. Auditoría de obra pública y su equipamiento.
3. Auditoría de desempeño.
4. Auditoría especial.
5. Auditoría de cumplimiento.
6. Auditoría de tecnologías de la información y comunicaciones (tic).
7. Auditoría forense.

Programas específicos de auditoría

1. La Unidad Administrativa de Auditoría (UAA) elaborará los Programas Específico de auditoría (PEA) en el formato, con base en los proyectos de auditoría que integran

el PGA Autorizado, y calendarizan los plazos para cada una de las fases de las auditorías.

2. La UAA remitirá los PEA en forma impresa a la UTSF de adscripción para su revisión, en un plazo de cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente en el que el AS entregó el PGA a la CVASCM de conformidad con la auditoría superior de la Ciudad de México oficina del auditor superior as/ma-02 Lo señalado en los artículos 19, fracción IX, y 36, primer párrafo, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

En los PEA se desagregarán las fases de auditoría (planeación, ejecución y elaboración de informes) y el objetivo deberá ser el mismo que se estableció en los Proyectos de Auditoría que integraron el PGA probado.

3. La UTSF revisará los PEA dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, en caso de haber observaciones, las hará llegar a la UAA de su adscripción, a efecto de que realice las modificaciones procedentes.

4. La UAA aplicará las modificaciones procedentes a los PEA dentro del día hábil siguiente a la recepción de las observaciones y remitirá dos copias simples a la UTSF de adscripción para que ésta, a más tardar al día hábil siguiente, remita una copia simple a la CAAAF para su revisión y posterior aprobación del AS.

5. La CAAAF informará a la UAA, dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción de los PEA correspondientes, la aprobación por parte del AS, marcando copia a la UTSF de adscripción, a efecto de que la UAA lo integre en el expediente respectivo.

En caso de que la CAAAF presente observaciones, acordará con la UAA la razonabilidad de las mismas, a efecto de que al día hábil siguiente queden atendidas. Los PEA que tengan adecuaciones deberán ser remitidos por la UAA a la UTSF para hacer, por su conducto, la sustitución respectiva.

6. Al programar en los PEA las fechas de inicio y término de las auditorías, y de cada una de sus fases, las UAA deberán considerar los tiempos que establecieron en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio correspondiente, a efecto de contribuir al adecuado flujo y procesamiento de los trabajos en la institución.

7. Los plazos establecidos por las UAA para la práctica de sus auditorías son su responsabilidad, por lo cual deberán contribuir invariablemente al cumplimiento del PGA de Fiscalización Superior de la Ciudad de México.

8. Para establecer los plazos de inicio y término de la fase de planeación, las UAA deberán considerar, entre otros:

- I. Las características del sujeto fiscalizado,
- II. La complejidad de la auditoría,
- III. El rubro (o su equivalente) revisado, y

IV. Aplicar los siguientes criterios para la distribución del tiempo por utilizar:

- a) En las auditorías de tipo financiero y de obra pública, se asignará como máximo a

las actividades de planeación el 30% del tiempo total programado para concluir las tres fases de la auditoría.

b) Respecto de las auditorías de desempeño, se preverá como máximo para dichas actividades, el 40% del tiempo previsto para terminar las tres fases de la auditoría.

La evaluación del control interno, con el cual se determina el alcance de la auditoría; la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría que se aplicarán; y el tamaño de la muestra por revisar.

La planeación específica se plasma en el PEA y da lugar a la elaboración del RP. En el caso de la Dirección General de Auditoría Especializada "B" (DGAE-B), para elaborar el RP se enviará el Oficio de Visita previa a las Obras Públicas y su equipamiento, acompañado del cuestionario que para tal efecto se realice. En la planeación específica, se

deben, por una parte, ponderar los riesgos significativos que afectan a los rubros o equivalente sujetos a revisión y, por otra, determinar las actividades que se desarrollarán en las fases de auditoría subsecuentes (ejecución y elaboración de informes).

Descripción de Actividades:

Unidad administrativa auditora (UAA)

1. Elabora los PEA en el formato “Programa Específico de Auditoría”, conforme a los proyectos de auditoría que integran el PGA aprobado y presentado a la CVASCM, y los envía a la UTSF de adscripción para su revisión.

Unidad técnica sustantiva de fiscalización (UTSF)

2. Recibe los PEA, los coteja con los proyectos de auditoría que integran el PGA aprobado y presentado a la CVASCM, revisa su contenido (aspectos técnicos, de programación y formato).

¿Hay observaciones?

No, continúa en la actividad núm. 5. Sí, continúa en la siguiente actividad.

3. Devuelve a la UAA los PEA con las observaciones correspondientes para su atención.

4. UAA. Recibe los PEA con las observaciones, atiende las procedentes y remite nuevamente a la UTSF de adscripción.

2.1. Programas Específicos de Auditoría

1. La UAA elaborará los PEA en el formato “Programa Específico de Auditoría”, con base en los proyectos de auditoría que integran el PGA autorizado, y calendarizan los plazos para cada una de las fases de las auditorías.

Procedimiento para la elaboración del Programa Específico de Auditoría

2.1.1.1. Descripción de Actividades

Unidad Administrativa Auditora (UAA)

1. Elabora los PEA en el formato “Programa Específico de Auditoría”, conforme a los proyectos de auditoría que integran el PGA aprobado y presentado a la CVASCM, y los envía a la UTSF de adscripción para su revisión.

Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización (UTSF)

2. Recibe los PEA, los coteja con los proyectos de auditoría que integran el PGA aprobado y presentado a la CVASCM, revisa su contenido (aspectos técnicos, de programación y formato).

¿Hay observaciones?

No, continúa en la actividad núm. 5.

Sí, continúa en la siguiente actividad.

4. Aplicar los siguientes criterios para la distribución del tiempo por utilizar:

a) En las auditorías de tipo financiero y de obra pública, se asignará como máximo a las actividades de planeación el 30% del tiempo total programado para concluir las tres fases de la auditoría.

b) Respecto de las auditorías de desempeño, se preverá como máximo para dichas actividades, el 40% del tiempo previsto para terminar las tres fases de la auditoría.

c) El personal auditor que efectuará la auditoría.
Los porcentajes señalados en los incisos a y b podrán diferir con una justificación avalada por la persona titular de la UAA.

9. En la formulación de los PEA para la fase de ejecución, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Los días hábiles necesarios para elaborar el IRAC.
- b) El plazo de 8 días hábiles para el proceso de revisión y visto bueno del IRAC.
- c) El plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la celebración de la reunión de confronta para dar a conocer el IRAC al sujeto fiscalizado (el día hábil en que se lleve a cabo la confronta, será la fecha de terminación de la fase de ejecución); por lo cual, ningún PEA deberá rebasar el 30 de mayo del año que corresponda para el término de la fase de ejecución.

10. En la formulación de los PEA, para la fase de elaboración de informes, se deberá considerar lo siguiente:

- a) La elaboración del IFA y el inicio del proceso de revisión institucional, con su remisión a la UTSF de adscripción.

b) El proceso de revisión institucional, hasta el momento en que el IFA se presente al titular de la UTSF para que, mediante oficio, lo remita a la CAAAF para la aprobación del AS.

1. Es responsabilidad de las UAA vigilar que las actividades de cada fase de la auditoría señaladas en el PEA no excedan el término de la fase en la que se encuentren.

2. Los PEA deberán contener los nombres y firmas de la persona titular de la Dirección de Área que elaboró el documento y de la o del titular de la UAA responsable de la revisión.

3. Las UAA se sujetarán a las fechas programadas para el inicio y término de las auditorías, a efecto de que el PGA se cumpla en tiempo y forma.

4. En caso de que excepcionalmente se requiera reprogramar la fecha de inicio o término de una auditoría o de alguna de sus fases, la persona titular de la UAA deberá acordarlo previamente con la o el titular de la UTSF de adscripción y explicar los motivos en el cuadro de observaciones del PEA reprogramado, para lo cual señalará con claridad la problemática y la propuesta de modificación.

5. Es responsabilidad de la UAA presentar la propuesta de reprogramación, previo a la fecha de inicio o vencimiento de la duración de la fase de auditoría que se pretenda reprogramar.

La autorización por la UTSF de adscripción estará sujeta a la valoración de la problemática que la originó y al criterio de la propia unidad, pues se deberá salvaguardar la seguridad de la ASCM en el cumplimiento del PGA, considerando que ninguna auditoría deberá rebasar el 30 de mayo del año de que se trate para el término de la fase de ejecución, salvo en los PEA se desagregarán las fases de auditoría (planeación, ejecución y elaboración de informes) y el objetivo deberá ser el mismo que se estableció en los Proyectos de Auditoría que integraron el PGA aprobado.

UTSF. Recibe los PEA, verifica la atención de las observaciones y remite mediante oficio a la CAAAF para que los revise y posteriormente los someta a la aprobación

Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización (UTSF) y unidad Administrativa

Auditora (UAA). Recibe CP e instruye a la CAAAF que remita las (UAA).

Remite a las UAA la Cuenta Pública, marcando copia a las UTSF.

Aprueba el PGA

Remite copia electrónica del PGA a las UAA y a la UTSF, al día siguiente envía copia del oficio de entrega a la CVASCM y la codificación de sus auditorías Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras (CAAAF)

Elabora los PA y remite copia para revisión de la UTSF de adscripción.

EL Auditor Superior (AS) Recibe copia y revisa Proyectos de Auditoría según el formato establecido. Integra el número de ejemplares y los entrega al AS.

AS Recibe los ejemplares del PGA y los presenta a la CVASCM.

El CVASCM recibe copia electrónica del PGA, y al día hábil siguiente, copia del oficio de presentación, así como codificación de sus auditorías.

2. Segunda Etapa de la Planeación (específica).

En esta etapa se programan las actividades por desarrollar durante la auditoría, con el propósito de alcanzar los objetivos previstos, por medio de la evaluación del control interno, con el cual se determina el alcance de la auditoría; la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas y procedimientos de auditoría que se aplicarán; y el tamaño de la muestra por revisar.

La planeación específica se plasma en el PEA y da lugar a la elaboración del RP.

En el caso de la Dirección General de Auditoría Especializada "B" (DGAE-B), para elaborar el RP se enviará el Oficio de Visita previa a las Obras Públicas y su Equipamiento, acompañado del cuestionario que para tal efecto se realice.

En la planeación específica, se deben, por una parte, ponderar los riesgos significativos que afectan a los rubros o equivalente sujetos a revisión y, por otra, determinar las actividades que se desarrollarán en las fases de auditoría

2.1. Programas Específicos de Auditoría

1. La UAA elaborará los PEA en el formato “Programa Específico de Auditoría”, con base en los proyectos de auditoría que integran el PGA autorizado, y calendarizan los plazos para cada una de las fases de las auditorías.

2. La UAA remitirá los PEA en forma impresa a la UTSF de adscripción para su revisión, en un plazo de cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente en el que el AS entregó el PGA a la CVASCM de conformidad con auditorías u oficios de inicio de los trabajos de revisión y verificación de la cuenta pública del gobierno de la Ciudad de México y personal comisionado.

El OITRV, es el documento por medio del cual el AS, en ejercicio de sus atribuciones, comunica a la persona titular del sujeto fiscalizado el inicio de la auditoría, el objetivo de la revisión y el rubro por revisar, anexando la relación del personal comisionado para este fin.

Consideraciones para la Elaboración de los OITRV

1. El OITRV será elaborado por la CAAAF y el anexo por la UAA responsable de la ejecución de la auditoría.

2. La CAAAF informará a las UTSF y a las UAA los números de oficio de los OITRV, a fin de que estas últimas formulen los anexos con la relación del personal comisionado.

Dicha relación deberá contener la rúbrica de la persona titular de la UAA y de la o del Director de Área a cargo de la auditoría, así como, preferentemente, el nombre y cargo de todo el personal adscrito a dicha Dirección de Área.

3. Las UAA elaborarán el anexo correspondiente para la práctica de las auditorías aprobadas en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de que la CAAAF comunique los números de los OITRV.

4. Será responsabilidad de las personas titulares de las UAA realizar con oportunidad las acciones de planeación de los trabajos de auditoría, a efecto de que los

cambios de personal comisionado se hagan del conocimiento del sujeto fiscalizado por medio del Oficio de Personal Adicional Comisionado, asignado por la o el titular de la

UAA correspondiente.

5. Los modelos de oficio que constan en el Apéndice del Manual del Proceso General de Fiscalización, son de observancia obligatoria, y deberán ser revisados y, en su caso, adecuados cada vez que se presente una AUDITORÍA SUPERIOR.

Descripción de actividades:

Unidad Administrativa Auditora (UAA)

1. Elabora los RP en el formato “Reporte de Planeación” y los envía a la UTSF de adscripción para su revisión.

Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización (UTSF)

2. Recibe los RP, revisa su contenido y, en su caso emite observaciones.
¿Hay observaciones?
No, continúa en la actividad núm. 6.
Sí, continúa en la siguiente actividad.

3. Devuelve a la UAA los RP con las observaciones correspondientes para su atención.

UAA 4. Recibe los RP con observaciones, atiende las procedentes y remite dos copias a la UTSF de adscripción.

En la formulación de los PEA, para la fase de elaboración de informes, se deberá considerar lo siguiente:

a) La elaboración del IFA y el inicio del proceso de revisión institucional, con su emisión a la UTSF de adscripción.

b) El proceso de revisión institucional, hasta el momento en que el IFA se presente al titular de la UTSF para que, mediante oficio, lo remita a la CAAAF para la aprobación del AS.

11. Es responsabilidad de las UAA vigilar que las actividades de cada fase de la auditoría señaladas en el PEA no excedan el término de la fase en la que se encuentren.

Al programar en los PEA las fechas de inicio y término de las auditorías, y de cada una de sus fases, las UAA deberán considerar los tiempos que establecieron en el Programa Anual

de Trabajo del ejercicio correspondiente, a efecto de contribuir al adecuado flujo y procesamiento de los trabajos en la institución.

Recibe oficio de aprobación y los integra en el expediente de la auditoría correspondiente

Análisis de Acciones fiscalizadoras (CAAAF)

6. Recibe los PEA y determina:

¿Hay observaciones?

No, continúa en la actividad núm. 10.

Sí, continúa en la siguiente actividad.

7. Coordinación de Asesores y Análisis de Acciones Fiscalizadoras (CAAAF)

Recibe los PEA, los coteja y revisa su contenido

Auditor Superior (AS)

Somete los PEA a la aprobación del AS

FIN

Unidad administrativa auditora (UAA) unidad técnica sustantiva de fiscalización (UTSF)

¿Hay observaciones?

Sí

Acuerda con la UAA las observaciones al PEA para su atención

5 Envía copia del PEA reprogramado para su sustitución

Coordinación de asesores y análisis de acciones fiscalizadoras (CAAAF) recibe el

PEA modificado, lo coteja con la versión aprobada, revisa su contenido, formato y evalúa

No. Modifica el PEA y envía a la UTSF de adscripción para revisión y evaluación.

Atiende acuerdo y remite nuevamente a la UTSF de adscripción.

Recibe copia del PEA reprogramado, lo registra en su control e informa al AS

Acto de apertura de auditoría.

De todas las auditorías se llevarán a cabo reuniones de apertura con los sujetos

fiscalizados, en las cuales se expondrán al personal que los represente, los aspectos técnicos y sustantivos de las auditorías por realizarse.

Las reuniones de apertura de auditorías podrán celebrarse en las instalaciones que ocupa la ASCM, o bien, en las del sujeto fiscalizado, a consideración de la UAA responsable de cada revisión.

El OITRV, es el documento por medio del cual el AS, en ejercicio de sus atribuciones, comunica a la persona titular del sujeto fiscalizado el inicio de la auditoría, el objetivo de la revisión y el rubro por revisar, anexando la relación del personal comisionado para este fin.

Consideraciones para la Elaboración de los OITRV.

1. El OITRV será elaborado por la CAAAF y el anexo por la UAA responsable de la ejecución de la auditoría.

Unidad Técnica Sustantiva de Fiscalización (UTSF)

2. Recibe los RP, revisa su contenido y, en su caso emite observaciones.
¿Hay observaciones?
No, continúa en la actividad núm. 6.
Sí, continúa en la siguiente actividad.

3. Devuelve a la UAA los RP con las observaciones correspondientes para su atención. La Ciudad de México; de observar lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como la normatividad interna en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y de aplicar el tratamiento correspondiente, para lo cual se deberá cuidar la congruencia entre los Tomos I y II del IR.

4. La CAAAF, las UTSF y las UAA enviarán los apartados del IR en sobre con los elementos de identificación necesarios para garantizar su confidencialidad.

5. Todos los borradores y versiones finales de los apartados del IR se transcribirán mediante el procesador de textos Word para Windows, con tipo de letra Arial, en 11 puntos, y se imprimirán a doble cara en impresora láser. Los borradores deberán estar rubricados por las personas titulares de la UA que los elaboró, de la UTSF de adscripción y de las áreas adscritas a la CAAAF que participen en la elaboración de los apartados. Las versiones finales de dichos documentos deberán estar rubricadas por la persona titular de la UA encargada de su elaboración y firmadas, en su última página, por la o el titular de la UTSF de adscripción.

UTSF. Recibe los apartados correspondientes con la atención a las observaciones, verifica que se hayan atendido, obtiene la rúbrica de su titular y envía a la CAAAF.

CAAAF. Recibe aprobación del IR, lo envía a la DGAS en forma impresa y en archivo electrónico para el procesamiento de ejemplares impresos y discos compactos.

Dirección General de Administración y Sistemas (DGAS). Recibe, en forma impresa y en archivo electrónico, la versión integrada del IR (a partir de los apartados aprobados) para su reproducción y empastado; obtiene los ejemplares y discos compactos requeridos y remite a la CAAAF.

CAAAF. Recibe ejemplares y discos compactos y los revisa. Elabora proyecto de oficio para firma del AS, mediante el cual remitirá el IR a la Presidencia de la CVASCM.

AS Firma oficio y entrega a la CAAAF.
CAAF. Recibe oficio firmado, adjunta los ejemplares de IR y discos compactos, prepara paquetes para remitir a la Presidencia de la CVASCM y entrega a la DGAS.

DGAS Entrega a la Presidencia de la CVASCM ejemplares y discos compactos, reintegra el acuse de recibo original a la CAAAF para su verificación, registro, control y remisión al AS para su resguardo en archivo de trámite.

1.3 ¿Cuál es el presupuesto asignado para la fiscalización y aprobación del diseño universal de los ajustes razonables en la UACM?

Artículo 30.- La universidad establecerá sus normas en materia de adquisiciones, bajo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, honradez y utilización óptima de los recursos transitorios

Primero. El patrimonio, incluyendo todas las obligaciones, derechos y responsabilidades que la Universidad de la Ciudad de México tenga en la actualidad con sus alumnos, profesores, trabajadores y terceros, pasan a la universidad autónoma de la Ciudad de México.

Segundo. Entre la publicación de la presente ley y la aprobación del estatuto general orgánico, los órganos de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México serán los mismos con los que cuenta actualmente la Universidad de la Ciudad de México: un rector, un consejo asesor y un consejo general interno.

Tercero. El consejo asesor a que se refiere el transitorio que antecede, tendrá las siguientes atribuciones:

i. Emitir todas las normas provisionales que requiera la UACM y, hasta que entre en funciones el consejo general interno, aprobar los planes y programas académicos; ii. Determinar la composición del consejo general interno y todo lo referente a su integración, la cual deberá ocurrir a más tardar seis meses después de publicada esta ley; iii. En el caso que, por causas de fuerza mayor, el rector dejara el cargo, nombrar al rector sustituto que estaría en funciones hasta la aprobación del estatuto general orgánico.

- iv. Aprobar el reemplazo de alguno de sus integrantes a partir de propuestas que le presente el rector, asegurando su funcionamiento con un mínimo de siete miembros;
- v. Establecer, en colaboración con el rector y escuchando la opinión del consejo general interno, las condiciones y mecanismos para la instalación del primer consejo universitario, a más tardar en tres años contados a partir de la publicación de esta ley.
- vi. El consejo asesor permanecerá en ejercicio de sus funciones hasta la aprobación del estatuto general orgánico por el primer consejo universitario. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará la UACM, relativas a la administración general, tomando en consideración las opiniones del consejo asesor.
- vii. Aprobar los programas y presupuestos de la universidad, así como sus modificaciones.
- viii. Aprobar los planes y programas de estudio de la universidad.
- ix. Recibir, analizar y aprobar los informes que envíen el rector y el consejo asesor.
- x. Expedir las normas o bases generales sobre las que el rector pueda disponer de los activos fijos de la universidad, las que deberán apegarse a las leyes

aplicables, departamento de administración de documentos y web xi. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la universidad.

xii. Aprobar, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la universidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

xiii. Nombrar y remover, a propuesta del rector, a los servidores públicos de la universidad que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél y aprobar la fijación de sueldos y prestaciones.

1.4 ¿Cuáles son los diseños universales que se encuentran incorporados en las instalaciones de la UACM?

Podemos realizar un análisis de métodos cualitativos y cuantitativos, los cuales nos arrojan los estudios pertinentes del estudio de la accesibilidad en la UACM y sus casas de cultura, y las oficinas centrales de García Diego. En las cuales después de realizar un recorrido en las mismas.

Se realiza un balance acerca de los diseños arquitectónicos. En la UACM de cada uno de los planteles arrojando que el diseño universal de cada uno no es equitativo ya que cada plantel y casa de cultura contiene en materia de accesibilidad un balance de desigualdad ya que por cada plantel se tiene un reporte del estudio que muestra y sus particularidades así como en cada una de las visitas se logró hacer un estudio de los diagnósticos que se tienen por cada plantel y casas de cultura y la sede administrativa de García Diego 168.

Capítulo 2. Presupuestación y superávit.

En este apartado el consejo universitario es el órgano encargado de administrar los programas muebles y bienes inmuebles para la administración equitativa en la UACM y la

contraloría se encarga de que de la vigilancia y el cumplimiento de los mismos así como el presupuesto que le es otorgado por la asamblea y gobierno de la CDMX, su cumplimiento y transparencia

2.1 ¿Cuáles son los instrumentos de fiscalización para abatir la corrupción en la contraloría de la UACM?

Corrupción: hacia una distinción social e institucional del concepto.

El caso mexicano. 63

Silvestre Orozco Sánchez

Artículo 25.- Los consejos de plantel tienen las siguientes atribuciones:

- i. Coordinar y gestionar los asuntos académicos y académico-administrativos en el plantel.
- ii. Crear espacios que permitan el trabajo colectivo.
- iii. Elaborar propuestas para la planeación del plantel y cooperar en la planeación institucional de la universidad, de conformidad con la normatividad emitida para tal efecto.
- iv. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado al plantel y, en caso necesario, turnar las posibles inconsistencias en su aplicación a las instancias correspondientes.
- v. definir criterios y lineamientos para la administración, planeación y organización del uso de los recursos materiales, espacios físicos, instalaciones y gestión académico-administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable.
- vi. Dar seguimiento al trabajo docente, de investigación, difusión, divulgación, extensión y cooperación, de conformidad con la normatividad aplicable.

2.2 ¿Cuál es el marco jurídico por el que se rige la contraloría de la UACM?

Artículo 31. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 29 y 30 de la ley, la universidad, para cumplir con la obligación de rendir cuentas respecto al manejo de su patrimonio, contará con un órgano de control interno denominado contraloría general.

Artículo 32. La contraloría general es un órgano de control, vigilancia y fiscalización administrativa de la universidad y es independiente en lo funcional y operativo de los órganos de gobierno y administración de la misma, de conformidad con el presente estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 33. El contralor general es el encargado de supervisar y auditar el ejercicio del patrimonio de la universidad, el cual se encuentra determinado en los artículos 21 y 22 de la ley.

Para ser contralor general se requiere:

- i. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles. Tener título y cédula profesional y al menos cinco años de experiencia comprobable en las áreas económica, contable, jurídica o administrativa, de conformidad con lo que establezca el consejo.
- ii. No tener impedimento legal para ejercer el cargo.
- iii. En su caso, no haber sido destituido o inhabilitado de la función pública.
- iv. No haber tenido en los cinco años anteriores, el cargo de coordinador, titular o encargado de algún área académica, administrativa o académico-administrativa de la universidad.

Artículo 34. La designación del contralor general se llevará a cabo mediante convocatoria pública emitida por el consejo, que garantice al mejor candidato. Para ello instalará una comisión técnica que evaluará a los candidatos y presentará el dictamen al pleno del consejo.

Artículo 35. El contralor general será designado y nombrado por el consejo, en sesión extraordinaria con quórum de las dos terceras partes del consejo y una votación de cuando menos la mitad más uno de los votos emitidos, por un periodo de seis años sin ratificación.

Artículo 36. Son facultades y responsabilidades del contralor general:

- i. Realizar la función de fiscalización del ejercicio del gasto de la universidad y su congruencia con el presupuesto autorizado por la asamblea legislativa del distrito federal para el ejercicio correspondiente, así como fondos federales que le sean asignados.

- ii. Efectuar las auditorías pertinentes, así como aquellas que se le soliciten de conformidad con la normatividad aplicable, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas.
- iii. Proponer a la comisión de hacienda la contratación del despacho de auditores externos, de acuerdo con el artículo 17 fracción x de la ley y normatividad aplicable.
- iv. Desarrollar anualmente el programa de control interno para cada una de las áreas de la universidad, y evaluar su cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente y respetando las instancias correspondientes, siendo la última instancia de control interno la contraloría general;
- v. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formule la contaduría mayor de hacienda de la asamblea legislativa del distrito federal, hasta su total cumplimiento, y para el caso de los fondos federales, las que emita la auditoría superior de la federación; vi. Formar parte de los distintos comités que se conformen dentro de la universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;

La ley de la universidad Autónoma de la Ciudad de México y; considerando

Primero. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 4 fracción xi de la ley de la UACM, la universidad es un organismo público autónomo del distrito federal, por lo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio; tiene la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, definir su estructura y las funciones que le correspondan, establecer las normas y formas de administración de dicho patrimonio.

Segundo. Que el consejo asesor, conforme a lo dispuesto por la ley de la UACM, tendrá entre otras facultades la de emitir normas provisionales que requiera la universidad, y en

términos del artículo 10 del decreto por el que se crea el organismo público descentralizado de la administración pública del distrito federal, denominado

UACM, y que fue publicado en la gaceta oficial del distrito federal de fecha 26 de abril de 2001.

Tercero. en ejercicio de sus atribuciones, el consejo asesor de la universidad autónoma de la ciudad de México modifica, adiciona y deroga diversas disposiciones del estatuto orgánico de la universidad de la ciudad de México, aprobado por el consejo de gobierno el 29 de enero de 2002, con el objeto de definir las atribuciones de las diferentes unidades que forman la estructura de la universidad como organismo público autónomo, disposición legal que se encuentra vigente en términos de lo dispuesto por el transitorio séptimo de la ley de la universidad autónoma de la ciudad de México. “Concepto político “

Capítulo 3 Actividades en el programa de apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales.

Los aportes que se brindan en el programa en la contraloría, se miden mediante la presupuestación y el cumplimiento de los ajustes en el diseño arquitectónico y educativo para la atención de la comunidad universitaria de la UACM., los aportes que se brindan por parte de la contraloría son:

Revisar los reglamentos, manuales y procedimientos para su aplicación en materia de ajustes razonables para personas en situación de discapacidad y la elaboración de oficios a las áreas correspondientes como son:

Transparencia, obras y servicios con la finalidad de que la información que se requiera por parte del practicante de servicios profesionales, sea confiable y logre los objetivos que se plantearon en el servicio de prácticas profesionales.

3.1 ¿Cuáles son los aportes que brindo a la contraloría de la UACM como estudiante de la carrera de ciencia política y administración urbana CP y AU?

Podemos realizar un análisis de métodos cualitativos y cuantitativos, los cuales nos arrojan los estudios pertinentes del estudio de la accesibilidad en la UACM y sus casas de cultura, y las oficinas centrales de García Diego. En las cuales después de realizar un recorrido en las mismas, se realiza un balance acerca de los diseños arquitectónicos en la UACM de cada uno de los planteles .arrojando que el diseño universal de cada uno no es equitativo ya que ., cada plantel y casa de cultura contiene en materia de accesibilidad un balance de desigualdad ya que por cada plantel se tiene un reporte del estudio que muestra y sus particularidades así como en cada una de las visitas se logró hacer un estudio de los diagnósticos que se tienen por cada plantel y casas de cultura y la sede administrativa de García Diego 168 .

Para concluir este apartado es necesario llevar acabo las recomendaciones en materia de accesibilidad que hacen falta. Que se coordinen obras con las diferentes instancias para lograr una cohesión, e instalar las obras y adecuaciones que faltan en la UACM.

3.2 ¿Cuál es la experiencia que me deja el haber colaborado en la contraloría de la UACM?

Una de las experiencias que me deja el haber realizado mis prácticas profesionales en la contraloría de la UACM es:

El haber aprendido los procesos de fiscalización de la a contraloría mediante procedimientos de auditoría de instancias internacionales, ejemplo:

“Normas internacionales de auditoria”

Las normas internacionales de auditoría (isa) son las normas profesionales elaboradas para llevar a cabo la auditoría financiera de los estados financieros.

Estas normas son emitidas por la federación internacional de contadores (IFAC) a través de auditoría y aseguramiento internacionales (IAASB). Hay 2 juegos de isa, la isa por la IAASB y la isa (Reino Unido e Irlanda) por el consejo de “prácticas de normas y técnicas de auditoría” es importante

que en la experiencia de prácticas profesionales me haya enseñado en base a estos procedimientos, el haber aprendido un poco acerca de las auditorías en la UACM y como se debe de llevar el control de las mismas para efectos de la presupuestación de los programas que aquí se pide el presupuesto de los programas:

De letras habladas, letras señadas y los programas de titulación que se ofrecen en la UACM para la carrera de ciencia política y administración urbana (CPIAU).

No obstante, los informes del presupuesto, de estos programas , nos brindarán información acerca de cuál fue la partida presupuestal , que se haya aplicado en el periodo 2024 para efectos de la aplicación del financiamiento de la UACM a estos programas y la eficacia de los mismos a favor de la comunidad de la UACM en el desarrollo de su implementación y el beneficio de los servicios y el desarrollo profesional que gracias a estos programas las personas con discapacidad pueden lograr un crecimiento en el ámbito profesional en la carrera que deseen estudiar .

Es importante hacer notar que todos los trámites que se realizan a nivel gubernamental ya sea en dependencias de gobierno o instituciones privadas o educativas se necesitan agilizar y profesionalizar a los servidores públicos en el ámbito que les sea asignado.

Ejemplo en el análisis de las remiutas que presentan información de los presupuestos ante hacienda y los acuerdos del CU con el CP y demás instancias y autoridades de la UACM. No obstante la petición al área de transparencia solicitando los presupuestos de los programas de: Letras habladas, letras señadas, programa PESKER y de manera presencial y vía correo electrónico demuestran que el funcionamiento de las áreas encargadas de brindar estos servicios fueron atendidas en tiempo y forma, para presentar las solicitudes y requerimientos de la información solicitada así como los diagnósticos por plantel que se solicitaron al área de coordinación de obras y servicios de la misma manera fueron solicitados y solucionados en tiempo y forma a petición del solicitante.

3.3 ¿Cuáles son los avances de la contraloría y la UACM en materia de fiscalización y presupuestación?

Para los ajustes razonables para psd unidad de transparencia (UT) ¿Qué es la unidad de transparencia?

Según la página de transparencia de la UACM. La unidad de transparencia (ut) es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, a cuya tutela estará el trámite de las mismas. La UT te asesora y orienta en el llenado de los formatos de solicitudes, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de tus derechos de acceso a la información y tutela de datos personales. Asimismo, te asiste en lo relativo a las instancias ante las cuales requieras pedir orientación o formular quejas, consultas, reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos.

Se reciben solicitudes de información pública respecto a la UACM, a través del correo electrónico oficial de la unidad de transparencia, en el domicilio oficial de ésta, vía telefónica, por correo postal, mensajería, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el sistema nacional.

A través de la Unidad de transparencia se envía el 14 de mayo de 2024 una solicitud de información pública con número 090166424000343 sobre lo siguiente:

“Presupuesto de los programas de letras habladas, letras señadas, programa

PESCER y programas de titulación del año 2020 a la fecha desglosado por gasto. Presupuesto de diseños arquitecto referente a modificaciones para personas con discapacidad en todos los planteles, casas de cultura y GADI. Desglosado por gasto, ejemplo si han puesto rampas, adecuación de caminos, baños etc. del año 2020 a la fecha...”

Se recibe la siguiente respuesta el 24 de junio de 2024

Presupuesto modificado final asignado a las siguientes instancias de la Coordinación Académica conforme a los registros que obran en la misma

Programa Letras Habladas	2020	2021	2022	2023	Preliminar 2024
2111-Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	\$ 10,000.00	0.00		\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
2171 Materiales y útiles de enseñanza	\$ 3,000.00				
2211 Productos alimenticios y bebidas para personas			\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	\$ 15,000.00
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información			\$ 115,000.00		
3271 Arrendamiento de activos intangibles				\$ 65,000.00	
3291 Otros arrendamientos			\$ 5,521.60	\$ 6,000.00	\$ 9,000.00
3341 Servicios de capacitación				\$ 25,000.00	\$ 100,000.00
3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información			\$ 19,550.00		\$ 10,000.00
5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 37,000.00			\$ 30,000.00	
Total	\$ 50,000.00	0.00	\$ 145,071.60	\$ 146,000.00	\$ 144,000.00

1Presupuesto asignado al Programa Letras Habladas, años 2020,2022, 2023, 2024

Para el programa letras habladas, se observa un gasto de \$50,000 para el año 2020. Para 2021 no hay presupuesto. Para el 2022 el gasto de \$145,071.60. Para 2023 un gasto de \$146,000 y para 2024 un preliminar de \$144,000.

Programa Letras Señadas	2020	2021	2022	2023	2024
3391 Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros.	\$ 1,000,000.00	\$ 1,250,000.00	\$ 1,250,000.00	\$ 1,150,000.00	\$ 1,175,956.00
Total	\$ 1,000,000.00	\$ 1,250,000.00	\$ 1,250,000.00	\$ 1,150,000.00	\$ 1,175,956.00

2Presupuesto del programa letras señadas, 2020, 2021, 2022, 2023,2024

Para el programa letras señadas, se observa para 2020 un gasto de \$1,000,000. Para 2021 un gasto de \$1,250,000. Para 2023 un gasto de \$1,150,000. Para 2024 un gasto de \$1, 175,956.

Programa PESKER	2020	2021	2022	2023	2024
2171 Materiales y útiles de enseñanza				\$ 16,000.00	
2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación				\$ 5,500.00	
2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información				\$ 10,000.00	
3471 Fletes y maniobras				\$ 8,000.00	
3722 Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ 48,000.00	\$ 48,000.00
5111 Muebles de oficina y estantería	\$ 30,000.00			\$ 40,000.00	
5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	\$ 80,000.00			\$ -	
5211 Equipos y aparatos audiovisuales				\$ 118,000.00	
Total	\$ 140,000.00	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00	\$ 245,500.00	\$ 48,000.00

3Presupuesto programa PESKER. 2020, 2021,2022, 2023, 2024

Para el programa PESKER, se observa un gasto para 2020 de \$140,00. Para 2021 un gasto de \$30,000. Para 2021 un gasto de \$30,000. Para 2023 un gasto de 2023. Para 2024 un gasto de \$48,000.

También se envió a la Unidad de Transparencia una petición de información pública con folio 090166424000455 donde se solicitó el 8 de mayo de 2024 lo siguiente: "... Requiero en materia de accesibilidad el presupuesto de Obras y Servicios asignado en adecuaciones para personas con discapacidad en sedes culturales y planteles de la UACM del año 2024, desglosado..."

La cual fue respondida el 01 de julio de 2024 con lo siguiente:

En atención al oficio UACM/UT/1480/2024 mediante el cual nos turna la solicitud de información donde se requiere "el presupuesto de obras y servicios asignado en adecuaciones para personas con discapacidad en sedes culturales y planteles de la UACM del año 2024, desglosado".

Al respecto me permito informar que a la fecha no se ha asignado presupuesto para 2024, derivado a que se está en espera de la conclusión de los proyectos de reforzamiento estructural en planteles para conocer el alcance de las obras que se ejecutarán.

Centro Histórico.

04 Junio-2024

Arq. Luz Amalia García Pérez.

Me entrevisté para realizar un recorrido en las instalaciones del plantel.

Con los siguientes comentarios:

La Arquitecta, menciona que las edificaciones tuvieron un cambio, desde el sismo de 1985 hasta el sismo del 2017. Las cuales han cambiado sin especificar cuáles han sido estas.

Me comentó que en Fray Servando 92, existe un elevador el cual no se ha instalado ya que refiere que se debe de reforzar el elevador y que posteriormente se instalará pero desde el 2017 no ha ocurrido hasta la fecha, se procedió a un recorrido con las siguientes observaciones:

Por medio de la presente le entrego la parte referente al edificio de Fray Servando 99 del diagnóstico de accesibilidad de las sedes de centro histórico en respuesta del oficio

UACM/COC/438/2017 le anexo el avance de lo requerido, para su conocimiento.

Accesibilidad en edificaciones

Edificio de Fray Servando teresa de Mier # 99 colonia centro delegación

Cuauhtémoc Universidad Autónoma De La Ciudad De México.

Fecha noviembre 2017

Información de conceptos

Cumple ajustes razonables recomendados, si no comentarios y sugerencias

7.1 ruta Accesible

Accesibilidad a los Servicios en edificios de atención al público trazar la ruta considerando que debe ser la más corta, la que presente menos obstáculos y la que conecte a los servicios principales.

La ruta está conformada por los siguientes elementos:

Nota: una ruta accesible es una serie Interconectada de diferentes elementos como un corredor, pasillo, andador, puertas, vanos rampas o cualquier dispositivo mecánico para salvar las diferencias de nivel.

Coordinación de obras y conservación

Gráfico sin etiquetar

Fray Servando teresa de Mier # 92 4° piso, col. Centro, del. Cuauhtémoc.

Accesibilidad en edificaciones

Edificio de fray Servando teresa de Mier # 99 colonia centro delegación

Cuauhtémoc Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Fecha noviembre 2017

Concepto referencia criterio a cumplir cumple ajustes razonables recomendados,

Si no comentarios y sugerencias.

7.2 Elementos de ruta accesible

Minuta 7.2 Entradas er01 (puertas)

Se deben preferir entradas a cubierto. La entrada principal se encuentra techado por una pequeña marquesina en P.B. El abatimiento de las puertas no debe invadir la circulación principal ni la circulación perpendicular a estas

El acceso principal cuenta puerta a 2 hojas de aluminio con barra antipático y con un abatimiento hacia afuera, que no invade a la circulación perpendicular hacia la calle ni al interior pero con escalón.

A lado de la puerta principal de aluminio hay una puerta de 90 cm. Con rampa para discapacitados y tiene puerta corrediza. Librar cambios de nivel con rampas exteriores (no mayor al 8% de Pendiente)

El acceso principal cuenta con escalones de hasta 17 cm de alto que no cuenta con rampa y además no tiene espacio para desarrollar una rampa, se propone colocar una plataforma exclusiva para sillas de ruedas en una parte de demolición de escalera en el acceso a los laboratorios de biología y salón de usos múltiples de 1er piso fray Servando 99 tiene un escalón, necesita una rampa.

Área libre al exterior e interior al mismo nivel para aproximarse y maniobrar con un mínimo de 1.50 x 1.50.

En P.B. Cuenta con área libre al exterior de 1.50 en la calle y acceso a elevador al interior de 1.50

Accesos mnta 7.1.3 Entradas er01

RA04 superficie piso, el acabado en piso frente a puertas debe presentar cambio de textura en piso o pavimento táctil (franja de pavimento táctil.

RA05 De advertencia de 30cms para Identificación de ciegos y débiles visuales que es RA05 y RA06

El acabado del piso exterior de la calle es de cemento rugoso y al interior del edificio cuneta con loseta, pero se debe colocar una franja de pavimento de advertencia incorporándolo a un proyecto de ruta táctil.

Coordinación de obras y conservación

Gráfico sin etiquetar fray Servando Teresa de Mier # 92 4° piso, col. Centro, del.

Cuauhtémoc. Ciudad de México

La ruta accesible elevador RA 05

Ubicación cercana a la puerta principal, cumplir con especificaciones de pasamanos, ubicar botones de llamado preferentemente, los marcos de las puertas deben tener color

Contrastante

Comedor

Accesorios

Pasamanos y

Barandal ac 01

Los pasamanos sirven como una continuidad en la ruta táctil (RA06) x

El pasamano tiene 89 cm y es boleado de sus Aristas, en los pasamanos se puede poner la información en alto relieve en sistema Braille (RA 10), para indicar el piso en que se encuentra No cuenta con información en alto relieve sistema Braille.

Barra de apoyo. Todo el comedor cuenta con mesas de pedestal.

Cuadradas rojas. La altura de la mesa para la superficie superior máxima. 80cm. Todo el comedor cuenta con mesas de pedestal de 80 cm de alto. La profundidad bajo la mesa debe tener mínimo 40 cm tiene profundidad de 40 cm

Gráfico sin etiquetar-el comedor de fray Servando 99

- Cuenta con un área de barra de atención para servir Alimento con una altura de 80 cm

Cuenta con espacio para maniobrar de 1.20

Cuenta con otra mesa de servicio para dejar los trastes sucios y servirse ensaladas, con una Coordinación de obras y conservación.

Gráfico sin etiquetar altura de 80 cm.

Los espacios deben de estar cerca de los accesos y de las salidas de emergencia sin invadir el área de circulación peatonal

Ac 02 Las barras de apoyo de acero Inoxidable deben fijarse sobre elementos que soporten 100 kg

Cuenta con barras de apoyo en muros de baños. Las barras deben utilizarse en Mingitorios, excusados.

Cuenta con barras de apoyo en mingitorios y excusados porque no hay baños para discapacitados. La separación de la barra de apoyo respecto al paramento debe de ser

Min. De 4 cm en el plano.

Horizontal tiene separación de la barra

Manija y jaladera AC 03

El sistema de apertura y cierre del pasador de la mampara donde está el excusado no debe girar la muñeca. Si cuenta con pasador en puertas de excusados en las que no gira la muñeca, Las manijas de puerta para gente con discapacidad deben ser de tipo palanca colocadas a una altura entre 90cms. Y 1 Metro. Los accesorios de las áreas para personas con discapacidad que están en los baños son pasadores

Accionamiento Ac 04

Cualquier elemento de accionamiento como manijas para ventanas, apagadores, deben de estar a una altura entre 80cms y 1.10 mts. X

Todavía no hay oficinas o espacios para personas con discapacidad, se construirán próximamente

7.4 espacio público y espacio al Exterior

Banqueta e 01

La banqueta se integra de franjas:

Franja de circulación peatonal (e 02)

Que es el espacio para el movimiento peatonal.

La banqueta si cuenta con zonas de circulación con 3.50 mts.

Franja de mobiliario urbano y Vegetación (e 03 y e 04)

Si cuenta con franja de mobiliario urbano jardinera con banca de 1.30 mts

Franja de guarnición elemento longitudinal que delimita el área peatonal de la vehicular (e05) Si cuenta con franja de guarnición coordinación de obras y conservación

Gráfico sin etiquetar fray Servando teresa de Mier # 92 4° piso, col. Centro, del.

Cuauhtémoc. Ciudad de México

Ext. 11 409, www.uacm.edu.mx

Gráfico sin etiquetar Fray Servando Teresa de Mier # 92 4° piso, col. Centro, del.

Cuauhtémoc.

Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Fecha noviembre 2017g

Área de Espectador As 03

-No cuenta con lugar para discapacitados en el auditorio del edificio de fray Servando 99

-Se debe quitar 2 asientos a la orilla derecha de la parte de enfrente y junto a la salida de emergencia para habilitar un asiento d espectador, para después hacerle una rampa y pueda subir al escenario (gráfico sin etiquetar)

En el edificio de fray Servando 92 en el área de biblioteca se necesita, realizar la accesibilidad en los baños ya que cuenta con un escalón que no permite la entrada en silla de ruedas y para acceder en esa entrada, se encuentran 5 escalones para su acceso y no cuenta con elevador, y ese edificio se necesita el elevador ya que solo se puede acceder por escaleras o una oruga y no es recomendable para los usuarios de silla de ruedas.

Plantel San Lorenzo Tezonco:

Oficina de obras:

Me entreviste con el arquitecto: Luis Luján Y Alejandro Fragoso Domínguez Se realizó un recorrido en el plantel San Lorenzo Tezonco por las áreas comunes,

Fueron las siguientes:

Ágora, Auditorio, Comedor, edificios del A al C, El umbral.

Se realizó un recorrido, por estas áreas comunes que se encuentran en la UACM

San Lorenzo Tezonco. Con las siguientes observaciones del recorrido.

Del edificio c al ágora en el auditorio, se cuenta con 480 butacas

.Los elevadores de los 3 edificios cuentan con sistema parlante para abrir y cerrar puertas e indicar hacia qué lado van.

A su vez, los botones se encuentran etiquetados en sistema braille, en el área del edificio A y B se encuentra un área destinada para una cafetería la cual no está completa. En el recorrido es necesario contar con las líneas y pódicos táctiles en todo el plantel.

En el edificio de profesores. Se cuenta con señalización en braille esto es en todos los salones y áreas del plantel. También es importante realizar lo es necesario, realizar la señalética de líneas y pódicos táctiles en todo el plantel, la señalética en braille en el pasillo que conecta a los 3 edificios al pie de la escalera de las 3 escaleras que conectan a los edificios.

-En cuestión de accesibilidad en los baños no cuentan en su mayoría con el ajuste razonable para silla de ruedas.

-En la accesibilidad para rampas si cuenta en términos generales con rampas en el comedor el espacio es amplio, pero una de las deficiencias de los ajustes razonables es que las rampas, que se encuentran en el domo su inclinación es de más de 45° lo cual impide la accesibilidad para sillas de ruedas.

-Se observa la rejilla de herrería lado izquierdo que no cumple con la normatividad existente (separación máxima de 13mm).

Capítulo 4 Normas y sanciones.

Es importante, que las leyes, estatutos, normas, y fracciones se hagan cumplir y hacer cumplir al personal docente las reglas para garantizar un sistema educativo eficiente, justo y orientado al bienestar de todos los involucrados, por varias razones.

Garantizar la calidad educativa: Las normas establecen lineamientos que aseguran un ambiente de enseñanza adecuado y equitativo para los estudiantes.

Orden y disciplina: La aplicación de reglas evita el caos dentro del sistema educativo y promueve un ambiente de trabajo armonioso.

Protección de derechos: Tanto los docentes como los estudiantes tienen derechos y responsabilidades que deben ser respetados para evitar abusos o injusticias.

Responsabilidad y profesionalismo: Cumplir con las normas fomenta la ética profesional y la responsabilidad del personal docente en su labor educativa.

Seguridad y bienestar: Muchas normas están diseñadas para proteger la seguridad de los alumnos y docentes dentro del entorno escolar.

Equidad y justicia: Garantiza que todos los docentes sean tratados de manera justa, evitando favoritismos o desigualdades en la aplicación de sanciones y beneficios.

Cumplimiento legal: No acatar las normas puede generar sanciones legales o administrativas, afectando la estabilidad del sistema educativo.

De acuerdo a la ley de la UACM, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 05 de enero de 2005, y su última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014. Se destacan los siguientes artículos:

Artículo 5.- La Universidad Autónoma de la Ciudad de México está integrada por los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo, técnico y manual.

I. Los principios de cooperación y apoyo mutuos deben ser la base de las normas que rijan la Universidad.

II. La comunidad académica está integrada por los estudiantes y el personal académico, y está constituida mediante relaciones de cooperación y apoyo mutuos para impulsar la superación de todos sus integrantes.

III. Los trabajadores administrativos, técnicos y manuales, así como los responsables administrativos y académico-administrativos, estarán al servicio de la Universidad, del cumplimiento de sus actividades y funciones académicas.

IV. Las funciones de los trabajadores, así como las actividades y atribuciones de los responsables de las diversas áreas académicas y administrativas, serán determinadas por los órganos colegiados correspondientes y estarán siempre supeditados a los mismos y definidas en el Estatuto General Orgánico y los reglamentos respectivos.

Artículo 6.- Los estudiantes, en tanto que participan en la realización de las funciones académicas, forman parte de la Universidad. Sus derechos y obligaciones serán definidos en los reglamentos correspondientes, conforme a los siguientes principios y disposiciones:

I. Es interés legítimo de los estudiantes aprender y adquirir una formación integral: científica, humanística y crítica; recibir los apoyos necesarios para dicho propósito; obtener la certificación de la formación adquirida; y participar en el gobierno de la Universidad en los términos que establecen esta Ley y las normas que de ella se deriven;

II. El ingreso de los estudiantes a la Universidad estará sujeto a procedimientos y criterios académicos congruentes con los principios que crearon la Universidad;

III. El ingreso a los programas de docencia de la Universidad que conducen a títulos o grados tendrá como requisitos generales, que el interesado cuente con el certificado de estudios del tipo o nivel anterior al que desee ingresar y que la institución disponga de los recursos necesarios para atenderlo en alguna de sus modalidades de docencia;

IV. Concebida como una institución de servicio, la Universidad brindará a los estudiantes los apoyos académicos necesarios para que tengan éxito en sus estudios. Uno de estos apoyos será un diagnóstico de las condiciones de preparación académica con las cuales los inician, y la indicación acerca de cómo subsanar sus deficiencias; y otro será establecer bibliotecas y audiotecas, las cuales deberán contar con libros de consulta en sistema braille;

V. Todo estudiante de la Universidad podrá inscribirse en cualquier curso que en ella se imparta con dos únicas condiciones: a) que demuestre, de conformidad con los

reglamentos aplicables, poseer los conocimientos previos que dicho curso supone y b) que haya cupo en el momento de inscribirse;

VI. Todos los estudiantes tendrán derecho a que, a lo largo de sus estudios, se les practiquen las evaluaciones diagnósticas y formativas necesarias para que conozcan sus avances y carencias, y puedan llevar a cabo las acciones indispensables para lograr los objetivos académicos que se propongan. Los resultados de estas evaluaciones no podrán ser usados para restringir sus derechos, ni los estudiantes podrán usarlos para exigir certificaciones en condiciones distintas a las establecidas en el artículo 14 de esta ley y en los estatutos y reglamentos correspondientes;

VII. Los participantes en actividades de difusión cultural y extensión universitaria, tales como cursos libres, seminarios y talleres, tendrán los derechos, obligaciones y reconocimientos que definan los reglamentos respectivos;

VIII. Es obligación de todos los estudiantes respetar la libertad de expresión, de cátedra y de investigación de todos los universitarios. Las consecuencias del incumplimiento de esta responsabilidad serán definidas en los reglamentos respectivos;

IX. Es obligación de todos los estudiantes hacer uso responsable de los recursos de la Universidad. Por tal motivo deberán abstenerse de toda acción u omisión que signifique un mal uso o desperdicio de esos recursos. Las instancias y mecanismos para determinar el incumplimiento de esta responsabilidad, así como las consecuencias del mismo, serán definidas en los reglamentos correspondientes;

X. Todo estudiante tiene el derecho a participar, de conformidad con lo establecido en esta Ley y en los estatutos y reglamentos que de ésta se deriven, en los órganos colegiados de la Universidad en los que se resuelvan asuntos que afecten sus intereses legítimos y los generales de la Universidad.

Artículo 7.- El personal académico es parte de la Universidad. Sus derechos y obligaciones estarán establecidos en el Estatuto del Personal Académico y demás reglamentos que se sujetarán a las siguientes disposiciones y principios:

I. Es interés legítimo del personal académico desarrollar un trabajo idóneo en relación con los fines de la Universidad; contar con las condiciones para dicho propósito; y recibir la remuneración que determinen los tabuladores de la Universidad;

II. El personal académico de la Universidad deberá desarrollar permanentemente sus conocimientos, habilidades y destrezas; deberá estar al día sobre los adelantos en su área de conocimiento, así como sobre los mejores procedimientos didácticos, y deberá cumplir con las aportaciones que de él se esperen en materia docente, de investigación, difusión y extensión;

III. Las condiciones de ingreso del personal académico interino y definitivo, serán establecidas en el Estatuto del Personal Académico;

IV. Todo el personal académico de tiempo completo de la Universidad debe participar en la docencia, investigación, difusión, divulgación, certificación de conocimientos, cooperación interinstitucional y, en su caso, en la prestación de servicios a la comunidad, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley y en los estatutos y reglamentos que de ella deriven;

V. La distribución de cargas de trabajo del personal académico estará determinada en los programas que aprueben los cuerpos colegiados, los cuales deberán considerar igualmente las obligaciones derivadas de la participación de cada académico en cuerpos colegiados académicos, administrativos o de gobierno institucional;

VI. Es obligación de todo el personal académico respetar la libertad de expresión, de cátedra y de investigación de todos los universitarios. Las consecuencias del incumplimiento de esta responsabilidad serán definidas en el Estatuto del Personal Académico y demás reglamentos;

VII. Todo miembro del personal académico tiene el derecho de participar en los órganos colegiados de la Universidad en los que se resuelvan asuntos que afecten sus intereses legítimos y en los generales de la Universidad, en los términos de esta Ley y de los estatutos y reglamentos que de esta se deriven;

VIII. Todo miembro del personal académico podrá proponer a los órganos colegiados competentes proyectos de investigación, docencia, difusión, extensión y cooperación. La aprobación de estos proyectos dependerá, exclusivamente, de que cumplan los criterios académicos generales establecidos por los órganos competentes, de su pertinencia –en términos del proyecto educativo y cultural de la Universidad–, y de que la institución disponga de los medios necesarios para ejecutarlos.

4.1 ¿Cuáles son las sanciones que se imponen al personal docente en caso de faltar en la impartición de clases talleres y diplomados?

Artículo 52. El siguiente catálogo de sanciones es de observancia general para todas las instancias competentes. Para efectos de este catálogo las sanciones aplicables son:

- A) amonestación por escrito. La amonestación puede ser pública o privada.
- B) apercibimiento. Puede ser público o privado
- C) emisión de un acta circunstanciada
- D) presentación de una disculpa pública
- E) cambio temporal de plantel de adscripción con carta compromiso de cambio de conducta y acompañamiento profesional
- F) cambio definitivo de plantel de adscripción con carta compromiso de cambio de conducta y acompañamiento profesional
- G) prestación de servicio comunitario
- H) reparar el daño o perjuicio causado a personas. Reparar el daño o perjuicio que se haya ocasionado a la universidad o a sus bienes
- I) carta compromiso de cambio de conducta
- J) rehabilitación condicionada
- K) separación temporal de la universidad

L) cuando se hayan agotado todas las rutas de resarcimiento de la falta, o cuando la gravedad de la misma sea extrema e irreparable, se sancionará con la separación definitiva de la universidad.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de otras establecidas en la legislación universitaria y serán independientes de la responsabilidad penal, civil o administrativa en que pueda incurrir la persona que cometió la falta en los ámbitos local, federal o internacional. (Asamblea Legislativa del Distrito Federal III Legislatura, 2014)

4.2 ¿Se aplican las sanciones administrativas al personal docente en caso de reincidencia?

Artículo 54. Las sanciones previstas en el presente Catálogo de Normas de Convivencia se determinarán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. El daño y/o efecto causado.
- II. Las circunstancias y medios de ejecución de la falta.
- III. Si la falta ocurrió entre pares o en el marco de una relación jerárquica.

El reconocimiento por parte de la persona que cometió la falta. V. La reincidencia se considerará una agravante.

VI. Si la falta ocurrió bajo influjo de alcohol o sustancia prohibida, se considerará una agravante.

VII. Si se cometieron dos o más faltas de manera simultánea, se considerará una agravante.

TRANSITORIOS

Uno. El presente Catálogo de Normas de Convivencia, así como el acuerdo que le da sustento, entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página oficial de la Universidad. (Sexto Consejo Universitario UACM, 2020)

4.3 ¿Se aplica el despido al personal docente en caso de no haber justificado estas sanciones?

De acuerdo a los artículos transitorios de las Normas de convivencia de la UACM vigentes:

Transitorio 9. En tanto la Comisión de Mediación y Conciliación presenta al Pleno el Manual de Procedimientos para la atención de las faltas al Catálogo de Normas de Convivencia, el procedimiento para atender casos de violencia grave o conductas que configuren un delito será el siguiente:

a) En caso de conductas que comprometan la integridad física de alguna persona integrante de la comunidad universitaria o de alguna otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones o espacios de la Universidad, la Coordinación de Plantel, quien ésta nombre como responsable con capacidad de toma de decisiones -que no sea personal de vigilancia-, y/o integrantes del Consejo de Plantel y/o de la Comisión de Mediación y Conciliación del Plantel, solicitará a quien cometa la falta que se retire de las instalaciones y espacios universitarios.

b) En caso de que quien haya cometido la falta grave sea trabajador/a se levantará un acta circunstanciada que deberá turnarse de manera inmediata a la Oficina del Abogado General para que se lleve a cabo el procedimiento según el Contrato Colectivo de Trabajo. La Oficina del Abogado General tendrá un máximo de tres días hábiles para iniciarlo.

c) En caso de que quien haya cometido la falta grave sea estudiante, una vez que la Coordinación de Plantel, quien ésta nombre como responsable con capacidad de toma de decisiones -que no sea personal de vigilancia-, y/o integrantes del Consejo de Plantel y/o de la Comisión de Mediación y Conciliación del Plantel le haya pedido que se retire de las instalaciones, remitirá el caso con los elementos de prueba al Consejo de Justicia una vez que esté constituido.

d) En lo relativo a la discriminación y a la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual, se atenderán estas faltas graves con el Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual.

e) En caso de tratarse de un delito la Coordinación de Plantel, quien ésta nombre como responsable con capacidad de toma de decisiones -que no sea personal de vigilancia-, y/o integrantes del Consejo de Plantel y/o de la Comisión de Mediación y Conciliación del Plantel contactarán a la Oficina del Abogado General para que instruya lo conducente. (Sexto Consejo Universitario UACM, 2020)

Capítulo 5. Programas de la UACM.

En la UACM los programas de ayuda para la comunidad universitaria, ejemplo:

Letras habladas, letras señadas y programa PESKER.

Es de una gran importancia que los servicios que ofrece a la comunidad universitaria logren el desarrollo profesional de los distintos tipos de población a las que son dirigidos.

Y el presupuesto que se designa para estos programas. Y la educación es necesario que sea inclusiva para la población que vive con una situación por discapacidad se incluya en la planta docente personal especializado, en lengua de señas mexicana con el material didáctico adaptado para sus condiciones.

5.1 Programa letras habladas.

Con el propósito de mejorar sus oportunidades de estudio y abrir las puertas a nuevos estudiantes, desde el año 2007 la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

(UACM) puso en marcha el programa "Letras Habladas", el cual consiste en acercar a la población con discapacidad visual audiolibros y libros e impresiones en sistema Braille.

Juventino Jiménez Martínez, coordinador operativo de Letras Habladas, informó que dicho programa surge como resultado de un convenio celebrado entre dicha casa de estudios y la asociación Punto Seis que desde sus orígenes, ha desarrollado actividades que promuevan la inclusión educativa

a través de la creación de una audioteca con acervo académico, asesorías pedagógicas a estudiantes ciegos y con baja visión, así como la realización de cursos de computación y de ortografía de la lengua española.

“Hemos beneficiado a un total de 81 personas quienes están registrados con nosotros a quienes se les da el servicio de préstamo de libros, impresión en sistema braille, además de cursos de computación y de ortografía, así como la parte de la sensibilización a la población estudiantil y académica de la Universidad de la Ciudad de México”.

Explicó que un porcentaje mínimo de personas ciegas están titulados, lo que refleja que sigue habiendo un problema que tiene que ver con la falta de material y no de interés.

Por lo que dijo que su sueño es que cada vez más ciegos se incorporen a las aulas de distintas carreras, tanto de la UACM como de otras universidades que vienen a solicitar nuestro apoyo y romper la perspectiva que hace ver al ciego sólo como discapacitado y en situación precaria, para verlo como profesionalista, ingeniero, historiador, matemático, escritor, un ser pensante y crítico.

“Todos los servicios que ofrece el programa de Letras Habladas no tienen ningún costo y está abierto para cualquier persona que se quiera acercar a nosotros”. (@chuy_altruismo, 2021)

Es importante revisar que en la comunidad universitaria de la UACM existe población con discapacidad que no solo es con personas ciegas y débiles visuales o baja visión.

También en la comunidad , universitaria estudian personas con discapacidad motriz , sordos, hipoacusicos, parálisis cerebral , y que pese a esta limitante han podido iniciar, continuar o concluir sus estudios universitarios derribando todas las barreras prejuicios y estigmas que injustamente menciona la sociedad y la familia es muy importante que toda la sociedad en conjunto se le brinde, los apoyos que no solamente brindan las instituciones médicas o escuelas de rehabilitación sino, también de reconocer sus derechos fundamentales tales como lo describe la Ley No. 18418 de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, firmada en la ciudad de Nueva York, Estados Unidos de Norteamérica, el día 3 de abril de 2007 :

Reconociendo la importancia que para las personas con discapacidad reviste su autonomía e independencia individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones.

Reconociendo la importancia de la accesibilidad al entorno físico, social, económico y cultural, a la salud y la educación y a la información y las comunicaciones, para que las personas con discapacidad puedan gozar plenamente de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Conscientes de que las personas, que tienen obligaciones respecto a otras personas y a la comunidad a la que pertenecen, tienen la responsabilidad de procurar, por todos los medios, que se promuevan y respeten los derechos reconocidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos.

Convencidos de que la familia es la unidad colectiva natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a recibir protección de ésta y del Estado, y de que las personas con discapacidad y sus familiares deben recibir la protección y la asistencia necesarias para que las familias puedan contribuir a que las personas con discapacidad gocen de sus derechos plenamente y en igualdad de condiciones.

Convencidos de que una convención internacional amplia e integral para promover y proteger los derechos y la dignidad de las personas con discapacidad contribuirá significativamente a apalejar la profunda desventaja social de las personas con discapacidad y promoverá su participación, con igualdad de oportunidades, en los ámbitos civil, político, económico, social y cultural, tanto en los países en desarrollo como en los desarrollados.

El propósito de la presente Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Personas en materia de accesibilidad se tomará en cuenta.

La “comunicación” incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

Por “lenguaje” se entenderá tanto el lenguaje oral como la lengua de señas y otras formas de comunicación no verbal.

Por “discriminación por motivos de discapacidad” se entenderá cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Por “ajustes razonables” se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Por “diseño universal” se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El “diseño universal” no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.

1. Los Estados Partes se comprometen a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad sin discriminación alguna por motivos de discapacidad. A tal fin, los Estados Partes se comprometen a:

a) Adoptar todas las medidas legislativas, administrativas y de otra índole que sean pertinentes para hacer efectivos los derechos reconocidos en la presente convención;

b) Tomar todas las medidas pertinentes, incluidas medidas legislativas, para modificar o derogar leyes, reglamentos, costumbres y prácticas existentes que constituyan discriminación contra las personas con discapacidad;

c) Tener en cuenta, todas las políticas y todos los programas, la protección y promoción de los derechos humanos de las personas con discapacidad;

d) Abstenerse de actos o prácticas que sean incompatibles con la presente Convención y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen conforme a lo dispuesto en ella;

e) Tomar todas las medidas pertinentes para que ninguna persona, organización o empresa privada discrimine por motivos de discapacidad;

Con respecto a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes se comprometen a adoptar medidas hasta el máximo de sus recursos disponibles y, cuando sea necesario, en el marco de la cooperación internacional, para lograr, de manera progresiva, el pleno ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de las obligaciones previstas en la presente Convención que sean aplicables de inmediato en virtud del derecho internacional.

Accesibilidad

1. A fin de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, los Estados Partes adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales. Estas medidas, que incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, se aplicarán, entre otras cosas, a:

a) Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas y lugares de trabajo.

b) Los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.

Los Estados Partes también adoptarán todas las medidas pertinentes para impedir cualquier forma de explotación, violencia y abuso asegurando, entre otras cosas, que existan formas adecuadas de asistencia y apoyo que tengan en cuenta el género y la edad para las personas con discapacidad y sus familiares y cuidadores, incluso proporcionando información y educación sobre la manera de prevenir, reconocer y denunciar los casos de explotación, violencia y abuso. Los Estados Partes asegurarán que los servicios de protección tengan en cuenta la edad, el género y la discapacidad.

Los Estados Partes tomarán medidas efectivas y pertinentes para poner fin a la discriminación contra las personas con discapacidad en todas las cuestiones relacionadas con el matrimonio, la familia, la paternidad y las relaciones personales, y lograr que las personas con discapacidad estén en igualdad de condiciones con las demás, a fin de asegurar que:

a) Se reconozca el derecho de todas las personas con discapacidad en edad de contraer matrimonio, a casarse y fundar una familia sobre la base del consentimiento libre y pleno de los futuros cónyuges.

Los Estados Partes garantizarán los derechos y obligaciones de las personas con discapacidad en lo que respecta a la custodia, la tutela, la guarda, la adopción de niños o instituciones similares, cuando esos conceptos se recojan en la legislación nacional; en todos los casos se velará al máximo por el interés superior del niño. Los Estados Partes prestarán la asistencia apropiada a las personas con discapacidad para el desempeño de sus responsabilidades en la crianza de los hijos.

1. Los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. Con miras a hacer efectivo este derecho sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema de educación inclusivo a todos los niveles así como la enseñanza a lo largo de la vida, con miras a:

a) Desarrollar plenamente el potencial humano y el sentido de la dignidad y la autoestima y reforzar el respeto por los derechos humanos, las libertades fundamentales y la diversidad humana;

b) Desarrollar al máximo la personalidad, los talentos y la creatividad de las personas con discapacidad, así como sus aptitudes mentales y físicas;

c) Hacer posible que las personas con discapacidad participen de manera efectiva en una sociedad libre.

2. Al hacer efectivo este derecho, los Estados Partes asegurarán que:

a) Las personas con discapacidad no queden excluidas del sistema general de educación por motivos de discapacidad, y que los niños y las niñas con discapacidad no queden excluidos de la enseñanza primaria gratuita y obligatoria ni de la enseñanza secundaria por motivos de discapacidad;

b) Las personas con discapacidad puedan acceder a una educación primaria y secundaria inclusiva, de calidad y gratuita, en igualdad de condiciones con las demás, en la comunidad en que vivan;

c) Se hagan ajustes razonables en función de las necesidades individuales;

d) Se preste el apoyo necesario a las personas con discapacidad, en el marco del sistema general de educación, para facilitar su formación efectiva;

Los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación. Con miras a hacer efectivo este derecho sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, los Estados Partes asegurarán un sistema de educación inclusivo a todos los niveles así como la enseñanza a lo largo de la vida, con miras a:

a) Desarrollar plenamente el potencial humano y el sentido de la dignidad y la autoestima y reforzar el respeto por los derechos humanos, las libertades fundamentales y la diversidad humana;

b) Desarrollar al máximo la personalidad, los talentos y la creatividad de las personas con discapacidad, así como sus aptitudes mentales y físicas;

c) Hacer posible que las personas con discapacidad participen de manera efectiva en una sociedad libre.

Al hacer efectivo este derecho, los Estados Partes asegurarán que:

d) Las personas con discapacidad no queden excluidas del sistema general de educación por motivos de discapacidad, y que los niños y las niñas con discapacidad no queden excluidos de la enseñanza primaria gratuita y obligatoria ni de la enseñanza secundaria por motivos de discapacidad;

e) Las personas con discapacidad puedan acceder a una educación primaria y secundaria inclusiva, de calidad y gratuita, en igualdad de condiciones con las demás, en la comunidad en que vivan;

f) Se hagan ajustes razonables en función de las necesidades individuales;

g) Se preste el apoyo necesario a las personas con discapacidad, en el marco del sistema general de educación, para facilitar su formación efectiva;

h) Emplear a personas con discapacidad en el sector público;

i) Promover el empleo de personas con discapacidad en el sector privado mediante políticas y medidas pertinentes, que pueden incluir programas de acción afirmativa, incentivos y otras medidas; (Senado y Cámara de representantes de la República de Uruguay, 2008)

En esta convención hemos visto que de todos los datos que presentan no en todas las dependencias gubernamentales , se tienen los ajustes razonables , que hagan cumplir a cabalidad todas estas peticiones que plantea la convención de psd y aún falta mucho por avanzar en materia de discapacidad . A medida que las autoridades en conjunto con la sociedad en su conjunto se haga toma de conciencia y no solo en el papel de una convención si no en acciones concretas , abra una sociedad con verdadera igualdad y que de una vez por todas se logre realizar los derechos de este grupo de la población a nivel mundial .

A continuación se muestran las definiciones por tipo de discapacidad y grado:

“La discapacidad es una condición bajo la cual ciertas personas presentan alguna deficiencia física, intelectual o sensorial (entre otras) que, al interactuar con las diversas barreras, pueda afectar, a corto o a largo plazo, la participación plena y efectiva en la sociedad. En la mayoría de países, las personas con discapacidad pueden solicitar el reconocimiento de su condición” (Colaboradores de Wikipedia, 2025)

La discapacidad física es la que se presenta en mayor número de personas, y su característica principal es la parálisis de uno o varios miembros del cuerpo, principalmente piernas y brazos.

Consiste en que la persona no tiene control voluntario de su aparato muscular, así como en la pérdida de sensibilidad en alguna parte de su cuerpo, lo cual le impide la movilidad. Por ejemplo, secuelas de poliomielitis, lesión medular y amputaciones.

La discapacidad sensorial se refiere a las personas que presentan una afectación del área cerebral que controla algún sentido, como la vista y el oído. Comprende a las personas ciegas o con visión disminuida, a los sordos y a las personas con problemas de comunicación y lenguaje.

La discapacidad intelectual es aquella en la que las funciones mentales superiores se ven menguadas, y en ocasiones afectan algunas capacidades motoras, como la función de caminar.

Abarca una gama de enfermedades y trastornos, entre los cuales se cuenta el retraso mental, el síndrome de Down y la parálisis cerebral. La inteligencia, el lenguaje, el aprendizaje, entre otros, son funciones que se ven limitadas por esta discapacidad (Bojórquez, 2006)

Definición de Retraso mental leve en discapacidad intelectual psicosocial, síndrome de Down, parálisis cerebral o autismo. Es un término genérico que engloba muchos tipos de problemas relacionados con el anormal funcionamiento de la visión. Legalmente queda encuadrada dentro del término ceguera y deficiencia visual toda persona cuya visión en ambos ojos reúna, al menos, una de las siguientes condiciones:

- Agudeza visual igual o inferior a 0'1 (1/10 de la escala Wecker) obtenida con la mejor corrección óptica posible.

- Campo visual disminuido a 10 grados o menos. Clasificación
- Pérdida de agudeza: Aquella persona cuya capacidad para identificar visualmente detalles está seriamente disminuida.

- Pérdida de campo: Aquella persona que no percibe con la totalidad de su campo visual.

Normalmente se suelen hacer dos grupos principales de problemas de campo:

- Pérdida de la Visión Central: El sujeto tiene afectada la parte central del campo visual. Esta afección suele conllevar una pérdida de agudeza en el resto del campo.

- Pérdida de la Visión Periférica: El sujeto sólo percibe por su zona central.

A esta heterogeneidad de formas de percibir, se añade como factor determinante el momento de aparición. Así se pueden distinguir.

- Personas con déficit visual congénito.
- Personas con déficit visual adquirido. Características
- Retraso en el espectro psicomotor. No tiene por qué afectar al desarrollo intelectual, ni al lenguaje, pero dificulta la orientación en el espacio.

- Tiene un efecto mínimo en el desarrollo de la inteligencia, hay mayor dificultad y el rendimiento es más bajo debido a la utilidad que se da a la vista en el aprendizaje.

- La dificultad más importante en el aprendizaje está en la imitación y la falta de motivación que posee al no tener curiosidad por lo que le rodea. Esto también influye en el desarrollo cognitivo.

Limitadas por esta discapacidad, es importante hacer notar los trastornos de tipo psiquiátrico como pueden ser:

Trastorno bipolar, esquizofrenia, borderlain, etc. Forman parte de la gama de personas con discapacidad intelectual o psicosocial.

Clasificación según gravedad del trastorno

- Leve. Pocos síntomas y provocan ligera alteración del funcionamiento.
- Moderado. Los síntomas están entre leve y grave
- Grave. Hay muchos síntomas o varios particularmente graves

Enfermedades psiquiátricas más comunes:

Retraso mental leve.

Llamado también debilidad mental, subnormalidad mental leve, oligofrenia leve, morón.

Se considera que un cociente intelectual (C.I.) de 50 a 69 corresponde a un retraso mental leve.

Son pacientes que adquieren tarde el lenguaje, aunque son capaces de mantener una conversacion y, por lo tanto, de expresarse en la vida cotidiana. Una gran parte llega a alcanzar una independencia para el cuidado de su persona (comer, lavarse, vestirse).

Las mayores dificultades se presentan en las actividades escolares, sobre todo en la lectura y la escritura. Pueden desempeñarse en labores prácticas, más frecuentemente en trabajos manuales semi cualificados.

Cuando el retraso va acompañado de una falta de madurez emocional o social destacadas, pueden presentarse dificultades para hacer frente a las demandas del matrimonio o la educación de los hijos, así como en la adaptación a la cultura.

Retraso mental moderado.

Llamado también imbecilidad, subnormalidad mental moderada u oligofrenia moderada. Se considera que un cociente intelectual (C.I.) comprendido entre 35 y 49, corresponde al retraso mental moderado.

Características

- Lentitud en el desarrollo de la comprensión y uso del área del lenguaje.
- Capacidad de cuidado personal y funciones motrices en desventaja.

- Logran un desarrollo de la capacidad social, para relacionarse con personas próximas de su entorno y participar en consignas sociales simples.

Retraso mental grave.

Llamado también subnormalidad mental grave u oligofrenia grave. Se considera que un cociente intelectual (C.I.) entre 20 y 34, corresponde a retraso mental grave. El paciente con retraso mental grave presenta un cuadro cl. índico mucho más severo que el anterior; básicamente, su etiología ha es orgánica, asociada a otros trastornos con escaso o nulo nivel del desarrollo del lenguaje, necesitándose, generalmente, de una anamnesis indirecta. La gran mayoría de los pacientes presenta marcado déficit motor, o la presencia de otras carencias que dan evidencia indica un daño o anormalidad del desarrollo del Sistema Nervioso Central.

Características

- Inicialmente en la etapa preescolar, se observa un desarrollo psicomotor muy limitado.
- Articulación defectuosa.
- Suelen reconocer algunos signos y símbolos.
- Pueden adquirir alguna destreza necesaria para la vida diaria, pero resulta diferir generalizarlo.

- Parálisis Cerebral Atetoide.

Hay muy pocas personas con autismo que tengan capacidades suficientes para vivir con un grado importante de autonomía, y la mayoría requieren una gran ayuda durante toda la vida.

Los trastornos del espectro autista afectan, aproximadamente, a 1 de cada 1000 nacimientos.

- Muestra total desintereses por su entorno, no está pendiente.
- No obedece ni sigue instrucciones.
- Pide las cosas tomando la mano de alguien y dirigiéndola a lo que desea.
- Evita el contacto físico. No le gusta que lo toquen o carguen.
- Aleteo de manos (como si intentara volar) en forma rítmica y constante.

- Gira o se mece sobre sí mismo.
- Se queda quieto observando un punto como si estuviera hipnotizado.
- Camina de puntitas.
- Se enoja mucho y hace rabietas sin razón aparente o porque no obtuvo algo.
- Se ríe sin razón
- Comportamiento repetitivo, es decir, tiende a repetir un patrón una y otra vez en forma

constante.

5.2 Programa PESKER.

El PESKER es un programa que se caracteriza por impartir clases de manera presencial al interior de los Centros de Readaptación Social en la Ciudad de México.

La educación es un derecho constitucional fundamental desde el momento en que ha sido reconocida por la ley. Los derechos fundamentales pertenecen a las personas por el simple hecho de serlo, su vigencia y respeto es un elemento esencial en todo

Estado constitucional democrático de derecho. En México este derecho se expresa en el Artículo 3° constitucional.

Es el primer y único programa a nivel nacional que ofrece a la población penitenciaria clases presenciales de Educación Superior así como actividades de difusión cultural y extensión universitaria. La UACM ofrece dentro del PESKER, las carreras del colegio de humanidades y ciencias sociales.

El PESKER tiene como propósito contribuir a la reinserción social del individuo, disminuir la residencia del delito, contribuir a la preparación del individuo para enfrentarse a la vida en libertad.

La UACM ofrece dentro del PESKER las carreras del colegio de humanidades y ciencias sociales, es decir, derecho, ciencia política y administración urbana.

5.3 Programa de servicio social en la UACM.

El programa de servicio social está dirigido a estudiantes de licenciatura que ha cubierto al menos 70% de los créditos. Busca reforzar el carácter académico del estudiante, al considerarlo una

contribución a la formación profesional del estudiante que posibilita el desarrollo de procesos de aprendizaje y re significación de los elementos propios del área de estudios cursada. El servicio social se constituye en un espacio de vinculación y extensión de la comunidad universitaria estudiantil con la sociedad. Otorga al estudiante la oportunidad de aplicar, verificar y evaluar conocimientos y habilidades adquiridos en las licenciaturas. Se desarrollan habilidades y actitudes que generan experiencia.

5.4 Programa de SIRASS modalidades para titulación interna en la UACM.

Modalidad de titulación: Son las diferentes formas dentro de una opción de titulación entre las que un estudiante puede optar para obtener el grado de licenciatura.

En este apartado lo podemos consultar en la página de la UACM: se llama manual de titulación 2017 CPyAU, nos desglosa las diferentes modalidades que existen para titularse en la UACM en la carrera de CPyAU son las siguientes:

Tesis

Monografía

Formato de la opción publicación arbitrad experiencia profesional por años de trabajo.

Finalmente, prácticas profesionales.

En esta modalidad a diferencia de las anteriores los requisitos no son con un criterio tan arduo o riguroso en esta modalidad si se toma encuentra el aparato crítico y la metodología pero sin anudar ,en un objeto de estudio y posteriormente en su estudio y comprobación del objeto a diferencia en las prácticas profesionales el objeto de estudio no se debe de comprobar sino de otra manera se debe de plasmar en un informe, la experiencia que se obtuvo en las prácticas y lo que le deja al futuro profesional de la ciencia política y cuáles fueron sus habilidades y destrezas durante las prácticas de las actividades que le fueron encomendadas durante su estancia en la dependencia, que fueron realizadas en tiempo y forma cumpliendo sus 480 horas.

Opción de titulación: Son las diferentes formas que a partir del Reglamento de Titulación un estudiante puede optar para obtener el grado de Licenciatura para obtener el título de Licenciado en CPyAU:

1. Registrar, en la Coordinación de Certificación y Registro, (CCyR) Área de Titulación el trabajo recepcional, en forma individual o en equipo con un máximo de tres estudiantes.

La Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, el área de titulación de la CCyR, y las instancias administrativas y jurídicas de la UACM, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional en todas y cada una de las opciones y modalidades de titulación aprobadas.

2.- PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Esta opción se encuentra normada en el Reglamento de Titulación en el Capítulo

Quinto en los artículos que van del 61 al 64. En ella no se contempla el Examen Profesional ni la obtención de la mención honorífica.

La Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales recomienda que las Prácticas Profesionales se inicien cuando el estudiante haya cursado el 80% de los créditos de su respectivo Plan de Estudios, para que cuente con las herramientas suficientes para realizar sus prácticas.

Las Prácticas Profesionales con propósitos de titulación son diferentes e independientes tanto de las actividades vinculadas al Servicio Social como las requeridas para obtener créditos por cada asignatura, y deben estar aprobadas por la UACM, de conformidad con el Reglamento de Titulación, la Comisión de Titulación y el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente. Para su realización habrán tener un director y un programa de trabajo que guíen las prácticas y ayuden a integrar el informe final.

2.1 DEFINICIÓN.

La práctica profesional es una actividad que realizan los estudiantes en alguna empresa o institución pública para aplicar y ampliar conocimientos y habilidades adquiridas durante la Licenciatura en CPyAU vinculados al perfil de egreso, y en donde se les permite y facilita conocer el mundo laboral de su profesión. Para acreditarlas deben de cumplirse 480 horas de trabajo. La UACM se vincula con

empresas privadas, civiles, instituciones públicas, asociaciones de profesionales u organización social siempre y cuando:

- a) Estén relacionadas con el campo profesional del egresado.
- b) Cuenten con programas explícitamente diseñados como prácticas profesionales. Y

Manual de Titulación Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana.

- c) Las prácticas profesionales con propósitos de titulación estén debidamente registradas y aprobadas por la UACM, mediante convenio.

El estudiante realizará las prácticas en horarios de medio tiempo y, es posible que en el transcurso de un semestre se termine la práctica profesional de la que se derivará un informe escrito, el cual estará dirigido y, asesorado por un Director de esta opción de titulación, y una constancia de acreditación de prácticas Profesionales. El estudiante de CPyAU de la UACM podrá optar por esta modalidad conforme a lo dictado por el RT en el Capítulo V, Artículo 61:

“La opción de titulación por prácticas profesionales consiste en que el estudiante realice actividades por un mínimo de cuatrocientas ochenta horas, en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera correspondiente”.

2.2 Estructura del contenido del informe escrito de las prácticas profesionales.

Para la presentación del informe de Prácticas Profesionales se deberá cumplir con los siguientes lineamientos de contenido:

Carátula: es la presentación inicial del trabajo; la portada deberá incluir nombre y logotipo de la UACM, nombre de su colegio y su licenciatura. Título del informe, opción de titulación, nombre completo del postulante, grado por el que opta, nombre completo del director, lugar y fecha. Esta carátula servirá de portada al momento de la impresión final. Índice: debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido. Introducción: una explicación sobre el contexto del periodo de la práctica y el conocimiento y experiencia con que estructura su informe. Esta introducción deberá ser la presentación de la práctica profesional, que ha de reflejar el contenido, estructura metodológica, orden y sistematización en la

presentación de la información que le permitan al lector emitir un voto razonado. Objetivos del informe: que expresen una secuencia ordenada y sistematizada metodológicamente a partir de la problematización, exposición y desarrollo del informe. Descripción de las actividades realizadas, argumentando, metodológicamente, su vinculación con la licenciatura de CP y AU y una breve descripción de la institución o empresa, del sector en donde se realizaron las prácticas.

La descripción de cada una de las actividades realizadas. Análisis incluirá la ilustración de sus propias actividades, las tareas que se le encomendaron, las herramientas de que disponía, el aporte, si lo hubo, que dio a esa empresa o institución pública y el conocimiento que adquirió. El análisis de la relación teoría práctica mediante la selección de teorías y metodologías aprendidas en su formación, y los logros y las aportaciones realizadas. Y mostrará un adecuado manejo del aparato crítico, es decir el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que den cuenta de los aportes bibliográficos sobre los que apoye su informe, deberán obedecer a todo lo largo del trabajo a un solo sistema; Harvard, latino, chicago, APA, o MLA. Conclusión: que explique cómo la experiencia adquirida en su práctica profesional es ahora parte de su formación general. Anexos que pueden ser gráficos, cuadros informativos, cuadros estadísticos, glosario de términos, entre otros, se agregan después de las conclusiones (es opcional).

Conclusiones

Capítulo 1 Subejercicio de la contraloría y presupuestación

Capítulo 3 Actividades en el programa de Apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales

Capítulo 4 Normas y sanciones

Capítulo 5 Programas de la UACM

Capítulo 1

Subejercicio de la contraloría y presupuestación podemos definir que a las atribuciones de la contraloría se toma en cuenta la observación en materia de fiscalización. En los rublos que se han mencionado y el presupuesto que se ha asignado para los programas y servicios en materia de accesibilidad en la UACM cumplen en materia presupuestal y en algunos casos no se cuenta con los controles adecuados para obtener los recursos necesarios ya que las atribuciones de la contraloría son las de vigilar y dar seguimiento a las distintas auditorías que se necesitan que se cumplan en la UACM.

Capítulo 2

Presupuestación y superávit

En este apartado el consejo universitario es el órgano, encargado de administrar los programas muebles y bienes inmuebles para la administración equitativa en la UACM y la contraloría se encarga de que de la vigilancia y el cumplimiento de los mismos, así como el presupuesto que le es otorgado por la asamblea y gobierno de la CDMX y su cumplimiento y transparencia.

Capítulo 3

Actividades en el programa de Apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales.

Los aportes que se brindan en el programa en la contraloría, se miden mediante la presupuestación y el cumplimiento de los ajustes en el diseño arquitectónico y educativo para la atención de la comunidad universitaria de la UACM, los aportes que se brindan por parte de la contraloría son : revisar los reglamentos , manuales y procedimientos para su aplicación en materia de ajustes razonables para personas en situación de discapacidad y la elaboración de oficios a las áreas correspondientes como son : transparencia, obras y servicios con la finalidad de que la información que se, requiera por parte del practicante de servicios profesionales , sea confiable y logre los objetivos que se plantearon en el servicio de prácticas profesionales .

Normas y sanciones.

Es importante, que las leyes, estatutos normas estatutos fracciones hagan cumplir y hacer cumplir al personal docente las reglas que de ellas que programas de la UACM en la UACM los

programas de ayuda para la comunidad universitaria, ejemplo: letras habladas, letras señadas y programa PESKER. Es de una gran importancia que los servicios que ofrece a la comunidad universitaria logren el desarrollo profesional de los distintos tipos de población a las que son dirigidos, y el presupuesto que se designa para estos programas y la educación es necesario que sea inclusiva para la población que vive con una situación por discapacidad se incluya en la planta docente personal especializado, en lengua de señas mexicana con el material didáctico adaptado para sus condiciones.

5.5 ¿Educación inclusiva?

Los referentes ideológicos y teóricos de la orientación inclusiva pueden considerarse constituidos por el avance en la consolidación de los derechos humanos, conocido como perspectiva ética, y el modelo social de discapacidad. Los marcos teóricos y legislativos, así como las prácticas educativas, han ido evolucionando desde un enfoque centrado en la segregación a otro centrado en una educación normalizada e integradora, de las necesidades educativas especiales a la atención a la diversidad, constituyendo la educación inclusiva el último eslabón como medio para la disminución de los procesos de exclusión social.

El término inclusión educativa se define de múltiples formas, no existiendo un significado concreto y único del mismo, por lo que se utiliza para referirse a situaciones y fines diferentes y en contextos distintos. Es decir, no se limita al ámbito de la educación sino que se refiere a todos los ámbitos de la vida.

Entre las características que tienden a mostrar las escuelas y aulas inclusivas están las siguientes: planteamientos educativos amplios, énfasis al sentido de comunidad y pertenencia, servicios basados más en la necesidad que en el emplazamiento y apoyos en el aula ordinaria, principio de proporciones naturales, enseñanza adaptada al alumno, estrategias instructivas reforzadas y estándares y resultados derivados de los que son esperados para los estudiantes en general. Los sistemas educativos se ven afectados por los cambios de la sociedad en que está inmersos, y recíprocamente. En los últimos decenios, cabe destacar cómo la convergencia de variables de distinta naturaleza históricas, filosóficas, políticas y sociales, ha supuesto nuevos retos para los sistemas

escolares, incidiendo en su organización y en su funcionamiento, especialmente en las etapas obligatorias. Entre dichas variables interesa aquí destacar las siguientes:

- La progresiva relevancia dada a valores sociales tales como la tolerancia, el pluralismo, la igualdad, la convivencia, consecuencia de la profundización democrática de los diferentes contextos sociales.
- La creciente multiculturalidad existente en la sociedad actual, en la que confluyen y deben convivir diversidad de etnias, culturas, grupos sociales con orientaciones e intereses diversos,..etc.
- La exigencia de una mayor calidad de los sistemas educativos, que conlleva la búsqueda de una utilización más eficiente de los recursos públicos.
- La consolidación de lo que se conoce como “una sociedad de aprendizaje”, dónde la educación no formal va ampliándose a lo largo de toda la vida del ser humano.

Bases teóricas de la Orientación Inclusiva.

Los fundamentos ideológicos de la orientación inclusiva se centran tanto en una perspectiva ética, consecuencia de los avances en la consolidación de los derechos humanos, como en el modelo social de discapacidad. (Buey, 2010, mayo-agosto.)

Perspectiva ética: Consolidación de los derechos humanos. El marco teórico de referencia de la orientación inclusiva puede considerarse constituido, en gran parte, por todo un conjunto de demandas realizadas por distintos organismos internacionales -que se iniciaron ya en 1948 con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y que continúan en la actualidad- en las que se declara que los deficientes tienen los mismos derechos que los demás seres humanos y se trata de implementar tal reconocimiento en la vida real. Así, cabe señalar: La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de 1989; La Convención relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en el sector de la enseñanza, de 1960; Las declaraciones de los Derechos del Deficiente Mental de 1968, 1971 y 1975; El “Año Internacional de los Impedidos” de 1981 (Participación e Igualdad plena); La Conferencia

Mundial de 1990 sobre “Educación para Todos: Satisfaciendo las Necesidades Básicas de Aprendizaje”, en la que se considera que se comenzó a configurar la noción de “inclusión”; la resolución “Normas Uniformes sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”, aprobada por la ONU en 1993; y, la Conferencia Mundial de Salamanca, en 1994, sobre “Necesidades Educativas Especiales: Acceso y Calidad”, que recogió por primera vez la idea de Educación Inclusiva y que en sus declaraciones finales contempla la inclusión como principio y política educativa.

Los derechos humanos deben ser la referencia desde la que se aborde el tema de la discapacidad porque constituyen una serie de instrumentos que reflejan una determinada concepción de la moralidad pública y que en este sentido constituyen un criterio de legitimación y de justificación (Agustina Palacios Rizzo, 2008, pág. 155).

Como señala Palacios (2008), el modelo social de discapacidad se plasmó en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, organizada por la ONU en 2006, y que adoptó el primer Tratado de Derechos Humanos del siglo XXI. En cumplimiento de los acuerdos referidos, un elevado número de países adoptan estas propuestas como orientación en materia de política educativa, comprometiéndose a desarrollar y promover sistemas educativos con una orientación inclusiva que favorezca una escuela para todos.

El modelo social de discapacidad surge como reacción al modelo de déficit, que considera la deficiencia como una enfermedad y lleva consigo la exclusión tanto del ámbito escolar como del social. Se origina en consonancia con la evolución de los propios planteamientos conceptuales de la Educación Especial que han ido experimentando profundos cambios tanto de orden cualitativo como cuantitativo (Dueñas, 1994). La evolución de la noción de deficiencia, así como de las formas de escolarización ha constituido dos elementos muy importantes para la transformación radical del concepto de Educación Especial.

En el modelo de deficiencia, ésta tenía un carácter estático, permanente, y era considerada como una enfermedad que estaba en el propio individuo, y la persona afectada era excluida de todos los ámbitos sociales.

El modelo ecológico, la deficiencia ya no tiene un carácter estático, sino dinámico, evolutivo, es susceptible de mejora, progreso, contemplándose no sólo desde una perspectiva intrínseca al sujeto, sino extrínseca y social, produciéndose un cambio sustancial, porque la discapacidad es el resultado de la interacción de la persona con el entorno.

En el modelo social, la discapacidad es considerada un constructo esencialmente derivado de la que está construido en contextos sociales particulares que determinan el significado que lleva. Lo que llega a ser una discapacidad está determinado por los significados sociales que los individuos asignan a deterioros físicos y mentales particulares. La discapacidad es consecuencia del desajuste entre las necesidades del individuo y las normas de comportamiento de la organización social en la que la persona tiene que vivir, es decir, es la sociedad la que crea las discapacidades al definir las normas o criterios de comportamiento, por tanto, la sociedad es en sí misma discapacitadora, ya que percibe las diferencias negativamente.

Los presupuestos fundamentales del modelo social son dos (Agustina Palacios Rizzo, 2008):

1) Las causas que originan la discapacidad son sociales y no de otro tipo, son las limitaciones que pone la sociedad para facilitar servicios adecuados a las necesidades de las personas.

2) La utilidad para la comunidad: las personas con discapacidad pueden ser útiles a la sociedad si priorizamos su dignidad y sus capacidades a través de la inclusión y la aceptación de la diferencia.

Este modelo social de discapacidad que enfatiza la necesidad de eliminar las barreras físicas y sociales, constituye una de las principales contribuciones al planteamiento de una educación inclusiva, estableciendo un marco de acción y de relaciones políticas, sociales y educativas. Se ha producido un cambio de paradigma: de un modelo rehabilitador, donde se consideraba a las personas con discapacidad solamente desde una perspectiva vinculada a leyes de servicios sociales, se ha evolucionado al modelo social que involucra el cambio hacia leyes de derechos humanos. Este modelo

social de discapacidad tiene muchas semejanzas con los valores que sustentan a los derechos humanos: la dignidad, la libertad y la igualdad (Agustina Palacios Rizzo, 2008).

De las aulas inclusivas inciden en la aceptación social de los niños con necesidades especiales en tanto que favorecen la participación social en el tiempo libre con sus iguales, configurándose dicha participación como la variable que tiene un efecto más directo sobre la percepción de aceptación social. Servicios basados más en la necesidad que en el emplazamiento y los apoyos en el aula ordinaria. Cada estudiante es reconocido como un individuo con potencialidades y necesidades y no como un miembro de una categoría. Las aulas inclusivas tienden a facilitar la formación de redes naturales de apoyo entre compañeros, grupos de colaboración entre el profesorado, grupos inter-profesionales, círculos de amigos, enseñanza en equipo y otras formas de relaciones entre todos los miembros que constituyen la comunidad educativa. Existen múltiples razones (éticas, sociológicas y legales) a favor del sistema de educación inclusiva manifestándose más importante el cómo el niño es educado que dónde sea educado.

Principio de proporciones naturales. Los estudiantes asisten a la escuela de su entorno, lo que asegura que cada escuela y clase tenga una proporción de población escolar con y sin discapacidades similar a la existente en la comunidad social en que se ubica la escuela; por tanto, no hay clases especiales. A este respecto, varios estudios destacan las dificultades que los padres suelen encontrar para que sus hijos tengan igualdad de oportunidades incluso en las escuelas inclusivas, lo que se ve influido por factores tanto relacionados con el personal (actitudes, competencias para identificar necesidades especiales, adecuada delimitación de responsabilidades) Como con los recursos disponibles.

Enseñanza adaptada al alumno y estrategias instructivas reforzadas. Los recursos y apoyos que se facilitan al alumno en las aulas inclusivas van dirigidos a que los alumnos alcancen los objetivos educativos adecuados a sus necesidades y no predefinidos según una norma y se benefician del currículo común por medio de adaptaciones curriculares.

La educación inclusiva requiere un amplio grupo de estrategias instructivas que permitan a todos los estudiantes formarse en el reconocimiento de las diferencias en inteligencia, estilo de aprendizaje, potencialidades y limitaciones. Entre las estrategias podemos citar

Las siguientes: aprendizaje cooperativo, tutoría entre iguales, actividades manuales, aprendizaje fuera de la clase y el uso de tecnología instructiva.

Evaluación no discriminatoria. Los resultados del aprendizaje para estudiantes con discapacidades derivan de los que son esperados para los estudiantes en general. Sus actividades con las adaptaciones necesarias y las modificaciones en los instrumentos y procedimientos de medida son incorporadas en su totalidad a las actividades de la escuela. Los procesos de inclusión tienen que entenderse de forma multidimensional, es decir, hay que considerar el contexto social, político, económico y cultural para diseñar, desarrollar y poner en práctica la educación inclusiva, que trasciende la propia dimensión educativa. En gran medida, la práctica de la educación inclusiva está supeditada al contexto en el que se desenvuelve. Pero también con la inclusión se comparten una serie de valores comunes a todos los contextos en que se lleva a la práctica, es decir, en los diferentes países /contextos se dan elementos diferenciales que sin embargo confluyen en los valores subyacentes a las iniciativas y proyectos llevados a cabo.

Es importante destacar , que la educación inclusiva o especial como lo acaba de mencionar su autora adquiere diversas aristas o que se desprenden desde el niño que vive con algún tipo de discapacidad ya sea por nacimiento o adquirida y a este tipo de población se debe de atender de una manera individualizada y especializada, ya que cada una de las discapacidades requiere de diversas estrategias y atención para el desarrollo escolar y su implementación no solo se basa en la atención médica o en la escuela especial si no que van de la mano con estas ejemplo: Se debe de tomar en cuenta el tipo y grado de discapacidad en el cual se encuentra el estudiante de nivel básico y también de nivel medio superior y superior para que así se haga un diagnóstico adecuado y saber cuál será su nivel educativo .

Si tomamos en cuenta los tipos de discapacidad se puede evaluar por los grupos que son sensorial, motriz, intelectual psicosocial y finalmente múltiple.

En cada una de ellas según lo indique el especialista y la escuela de educación especial será el nivel educativo si ponemos en un rango a las personas con discapacidad física este grupo de la población presenta amputaciones en uno o varios miembros del cuerpo y puede apoyarse de ayudas técnicas como puede ser. Bastón muletas silla de ruedas prótesis, órtesis, etc.

En el grupo de personas con discapacidad sensorial se hace referencia a personas con sordera o hipoacusia, ceguera o baja visión, débiles visuales. Y los apoyos que requieren son bastón blanco libros en braille o macro tipos para los de baja visión o débiles visuales.

Para el caso de los sordos o hipoacusicos requieren lengua de señas mexicana aparato de sordera, video libros, etc.

Para las personas que tienen discapacidad psicosocial que puede diferir mucho ejemplo Síndrome de Down, autismo u otros trastornos psiquiátricos que pueden ser diagnosticados en la edad adulta ejemplo:

Esquizofrenia, trastorno bipolar, borderlain, etc. Por lo general es importante que acudan a sus tratamientos para poder lograr una vida funcional y lo más apegado a la normalidad

Para el caso de la discapacidad múltiple

Se puede pertenecer a uno de los grupos anteriores.

Es decir que puede combinarse una discapacidad sensorial con una física o psicosocial y en este grupo todavía es más importante el aprendizaje ya que se tiene el doble o el triple de dificultad para aprender esto no significa que no lo pueda hacer si no que se debe de evaluar que se puede hacer y si el individuo en cuestión es capaz de hacerlo.

En el informe se llega a la conclusión de que se necesitan mecanismos más sólidos para consagrar y aplicar el derecho a la educación y hacer que todos los gobiernos rindan cuentas de sus compromisos. Acción 3: velar por que se preste apoyo a los docentes en su acción de promoción de la inclusión y la equidad no hay un modelo único de escuela inclusiva. Sin

embargo, la característica común de las escuelas altamente inclusivas es que son lugares acogedores y que ofrecen apoyo a todos sus alumnos, incluyendo a aquellos con discapacidad y otros que experimentan dificultades. Los estudios muestran el potencial de los enfoques que fomentan la cooperación entre los educandos para crear en el aula condiciones favorables.

5.6 Protección civil y accesibilidad en la UACM y en las casas de cultura.

En este apartado demostraremos un estudio de la accesibilidad de los espacios, y el diseño de la accesibilidad para personas con discapacidad se demostrará mediante un informe de cada plantel, cuáles son las adecuaciones que se encuentran en los planteles, y casas de cultura y su operatividad y funcionamiento.

Manual de protección civil Conapro.

El área de protección civil de la Universidad Autónoma de la ciudad de México, a través del siguiente manual establece el objetivo, para la atención de emergencias y la recuperación, operando de manera coordinada y eficaz los recursos, sentando las bases para generar una sociedad en la resiliencia.

Ante casos de emergencia, Para la UACM es necesario establecer:

Falta de comunicación entre las Áreas sustantivas y el comité de Protección civil en la ejecución y Establecimiento de medidas de Seguridad Apoyo de la dirección general En la comunicación asertiva del Programa y en la toma de Decisiones. Aplicar el programa de Protección civil con evaluación objetiva de los simulacros y experiencias, así como la capacitación con personal Experto en los temas Falta de equipo adecuado para emergencias, que ponen en riesgo A la población usuaria y trabajadora personal sensible para el desarrollo de una cultura de protección civil, que proporcione seguridad a trabajadores y visitantes implementar el programa de Capacitación con los recursos existentes para la prevención y mitigación de contingencias falta de equipamiento básico para respuestas adecuadas a los siniestros. Allegarse de los recursos Necesarios por el personal de Unidad interna, gestionando en el nivel central y obteniendo. Aportaciones de otras instancias, talleres que sensibilicen y actualicen al personal trabajador contar con un programa de protección civil acorde a las políticas vigentes en todos

los niveles Apatía de autoridades gubernamentales para el fortalecimiento de programas institucionales. Favorecer grupos Interdisciplinarios de trabajo para capacitar y difundir, con un efecto de sensibilización y autogestión, así como de ser un agente multiplicador.

Establecer con instituciones especializadas convenios de cooperación para intercambio, Técnico y colaboración, en Caso de desastre

Visión

Sistematizar una actividad que desarrolle y aplique con excelencia el diseño, acciones

Preventivas de mitigación y atención oportuna ante la ocurrencia de una emergencia,

- Contingencia o desastre en el ámbito laboral. Asistir a las reuniones que convoque la comisión de protección civil de tu Dependencia.

Contar con un directorio que integre los teléfonos del h. Cuerpo de bomberos, La cruz roja, el escuadrón de rescate y urgencias médicas, instituciones Delegacionales cercanas a su dependencia que pudieran apoyar en caso de una Emergencia, así como el 9.1.1

- Identificar horarios, así como todos y cada uno de los espacios, incluyendo las Zonas de riesgo y seguridad que existan en tu piso.
- Utilizar los elementos distintivos convenidos por el comité de protección civil De la dependencia a la que perteneces (cinta, gorra, chaleco, etc.).
- Asistir a las reuniones a las que convoque el comité de protección civil de tu dependencia.

Sismo de gran magnitud.

No se puede predecir el momento exacto de un terremoto, pero si puede contar con

Personal preparado para esta contingencia, perfectamente entrenado, organizado y con

Los elementos indispensables para desarrollar, con rapidez, las acciones de seguridad que

Se requieran durante y después de un temblor o sismo.

Antes: participe activamente en la capacitación del personal para conocer el fenómeno,

Sus riesgos y procedimientos para enfrentarlo. En caso de sismo, solamente se puede desalojar antes y después del sismo: infórmese del plan de emergencia y evacuación del edificio del stconapra.

Instrúyase sobre los procedimientos de evacuación y conozca la señalización,

Para que pueda seguir adecuadamente los pasos establecidos en el plan.

Conozca el edificio y su entorno inmediato, sus características estructurales,

Materiales y los elementos que puedan dañarse con un movimiento sísmico,

Especialmente aquellos elementos combustibles que aumentan el riesgo de

Incendio. Capacítese en atención inmediata de urgencias médicas, tomando el curso taller de primeros respondientes. Mantenga siempre los pasillos libres de objetos que impidan un tránsito expedito. Durante: Lo fundamental y más importante es mantener la calma, el orden individual y de Grupo. Aunque se debe actuar rápido, hay que evitar el pánico (no grito, no

Corro, no empujo). Estar atentos y preocupados de las personas más expuestas al riesgo, como son los adultos con problemas físicos (discapacitados) y embarazadas. Tenga mucho cuidado de muebles pesados que puedan volcarse con los sismos. No utilice como zona de seguridad los muros pegados a las ventanas; aléjese, ya que los vidrios podrían estallar a raíz de la torsión de las paredes. Nunca exponga su vida al tratar de salvar objetos materiales. Está terminantemente prohibido usar los ascensores, sólo las escaleras, y descienda tomando todo tipo de precauciones, atendiendo las instrucciones del Jefe de piso o su ayudante (no grito, no corro, no empujo). Debe realizar el ejercicio de evacuación en 40 o 50 segundos. Solamente podrán bajar los 2 o máximo 3 primeros pisos por cada serie de escaleras y en fila india, dejando espacio para los cuerpos especializados o personas con alguna discapacidad.

Si no es posible acceder a la zona de seguridad previamente establecida, no use escritorios o mesas para protegerse. Tiéndase en posición fetal, lo más cerca de muebles firmes, ellos podrán dar lugar a la formación del triángulo de la vida, en el cual podrán esperar ayuda en el caso de desprendimiento de murallas y techos.

Después: mantenga suspendida la corriente eléctrica, el agua y el gas hasta que se revise el estado del inmueble en general. Prefiera el uso de linternas, antes que encender velas, lámparas o artefactos eléctricos; solos hágalo cuando tenga la certeza de que no hay escapes de gas u otros combustibles inflamables.

Realice la evaluación del área para detectar heridos o atrapados. No mueva a los heridos graves salvo en caso de peligro mayor. Solicite a personal especializado la limpieza y despeje de los escombros, vidrios o derrame de sustancias peligrosas, de las superficies de mayor tránsito de personas. Evite tocar líneas de energía caídas u objetos que se encuentren en contacto con dichos cables. Si percibe que existe peligro de incendio, trate de sofocarlo con los elementos de seguridad que dispone el edificio. No ingiera alimentos ni beba líquidos abiertos que quedaron expuestos al sismo, próximos a vidrios rotos si detecta a alguna persona atrapada en otro piso, informe y siga las instrucciones impartidas por el jefe de piso o ayudante.

Cómo enfrentar un incendio. El riesgo de incendiarse del inmueble está latente durante toda nuestra actividad, por lo que siempre estamos bajo su amenaza y sus consecuencias.

El origen de los incendios es variado, puede ser por fugas de gas por cañerías y mangueras, Material combustible y presencia de llama, cortocircuito por fallas eléctricas, falta de precaución al soldar con autógena o eléctrica o por transmisión del calor de superficies calientes que pueden prender elementos combustibles cercanos a computadoras, Impresoras, hornos, etc.

Antes: queda prohibido el almacenamiento de combustibles y líquidos inflamables en el inmueble, ya que contribuyen a la propagación violenta de un incendio. Conozca la ubicación de extintores y la red húmeda, así como la iconografía en mapas que nos pueden ayudar a ubicarlos.

Capacitarse en el uso y manejo de extintores, lo que nos permitirá saber si funcionan con los que contamos.

Durante: Si es un conato de incendio, la persona que descubre el fuego deberá tratar de controlarlo con el uso de extinguidor o red húmeda y, al mismo tiempo, deberá alertar por medio

de la alarma para incendios al jefe de piso o brigadista en control de incendios, para que atiendan la emergencia conforme a la planificación.

- No arriesgue su vida, tenga calma y piense rápido.
- Inicie cerrando puertas y ventanas donde esté confinado o confinada.
- Junte toda el agua que le sea posible.
- Retire las cortinas y todo material que sea inflamable, que se encuentre cerca de ventanas y balcones.
- Moje las cortinas que retiró y colóquelas en las hendiduras de puertas y ventanas, bloqueando la entrada de humo.
- Comuníquese por su celular o teléfono fijo con los bomberos 9.1.1 o llame la Atención desde su ventana.
- Si la oficina es invadida por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como pueda Y cubra su boca y nariz con una toalla o pañuelo mojado.
- Si la ropa que porta es alcanzada por las llamas, déjese caer al piso, cúbrase el rostro con las manos y rueda sobre su cuerpo hacia ambos lados hasta sofocar Las llamas.

Cómo enfrentar una amenaza de bomba o artefacto explosivo

- Las amenazas de bomba en el inmueble generalmente son comunicadas vía Telefónica y en forma anónima.
- Al recibir una llamada de este tipo, comuníquese de inmediato con el director o Directora a cargo o a quien corresponda, para que éste determine el momento de la evacuación.
- En todos los casos, debe llamar vía telefónica al c4 (centro de control, comunicación, comando y cómputo), para que personal especializado verifique la existencia de la supuesta bomba, al teléfono 9.1.1

En caso de explosión. La primera prioridad es la evaluación de la escena e implica establecer seguridad en el área y considerar con atención la naturaleza de la situación.

- Asegure el área y verifique que no haya heridos.
- En caso de la presencia de lesionados, solicite los servicios pre hospitalarios para su traslado a los centros de asistencia médica especializados.
- Revise y certifique que no haya daños estructurales en el inmueble.
- Revise y verifique que no haya daños en los sistemas sanitarios, de gas y eléctricos.
- Aísle con personal de seguridad las zonas dañadas para evitar saqueos.

Plantel Del Valle

En este visor se conjunta la información disponible de diferentes fuentes que dan seguimiento a diversos fenómenos que pueden afectar a la Ciudad de México.

Las fuentes de informacion son las siguientes:

- Nubosidad (Imágenes del Laboratorio Nacional de Observación de la
- Tierra)
- Radar Meteorológico (SACMEX)
- Volcán Popocatepetl (CENAPRED)
- Calidad del Aire (SEDEMA)
- Precipitación Acumulada desde 72 horas hasta 30 minutos (Servicio Meteorológico Nacional, SMN)
- Temperatura Acumulada desde 72 horas hasta 30 minutos (Servicio
- Meteorológico Nacional ,SMN)
- Últimos Sismos (Servicio Sismológico Nacional, SSN)
- Puntos de Calor diurnos y nocturnos (CONABIO)
- Tráfico (Waze) Corte para la CDMX

¿Cuándo se actualiza la información?

La actualización de la información, así como de la disponibilidad del servicio depende de cada fuente generadora de información

“Conceptos Políticos” “Melissa Amezcua Yepiz, Davida Bak Geler Corona”

Arq. Miguel Meabe. 6 de junio del 2024

Se realizó un recorrido por el plantel, mediante una inspección del plantel se realizaron las siguientes observaciones:

En el área del comedor no cuenta con la accesibilidad para silla de ruedas, ni los baños no cuentan con la accesibilidad para silla de ruedas.

Existen placas en sistema braille que no se han puesto. Es necesario colocarlas y en las áreas que no haya placa se optará por mica auto adherible.

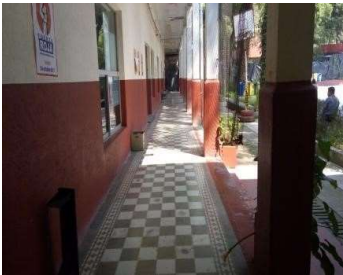
También el plantel del valle no cuenta con elevador pero el arquitecto me comenta que se compraron orugas para el uso de personas con discapacidad motriz.

También el arquitecto me comentó que un usuario había realizado una petición de que se instalaran barandales en las escaleras que conectan a las aulas del plantel ya que no cuentan con los barandales, mencionó que en el periodo vacacional las iba a instalar.

- Los pavimentos táctiles deben ser de color contrastante, pueden estar integrados a acabado del piso, ser un elemento tipo loseta o sobrepuestos. Se dividen en dos: indicador de advertencia y guía de dirección, se colocarán de acuerdo a lo siguiente:

- El pavimento de advertencia se utiliza para indicar: zona de alerta o peligro, aproximación a un objeto u obstáculo, cambio de dirección, cambio de nivel y fin de recorrido. Se compone de patrones de conos truncados.

- El pavimento de guía de dirección se utiliza para indicar el recorrido para una persona ciega o débil visual, se compone de barras paralelas a la dirección de marcha.

		
<i>Pasillos internos de la planta alta</i>		<i>Pasillo interno de la planta alta</i>
		
<i>Patio</i>	<i>Estacionamiento 1</i>	<i>Estacionamiento 2</i>
		
<i>Andador que va al Posgrado de Ciencias Genómicas</i>	<i>Acceso al Posgrado de Ciencias Genómicas</i>	<i>Posgrado de Ciencias Genómicas</i>
		

Obra en curso, espacios que dejó el IEMS

Señalización RA07, RA08, RA09 y RA10

Ubicación: en todo el Plantel del Valle.

Observaciones: falta acondicionar señalización de acuerdo a los siguientes puntos:

RA 07 (4.2 párrafo primero y segundo. Señalización informativa y Comunicación sensorial-- NTCPA del RCDF)

- Todo sistema de señalización y comunicación deberá garantizar el acceso a la información y comunicación a todas las personas, incluyendo a las personas

Con diferentes tipos de discapacidad. La señalización de orientación (mapas y localización de un espacio), dirección (rutas) o funcional (uso de un elevador) se compondrá de elementos visuales, táctiles y/o sonoros.

- Las rutas accesibles deberán tener la información necesaria para orientarse durante toda la ruta y localizar los distintos espacios, destinos o servicios. La información deberá ser comunicada con gráficos o escrita a través de un sistema de señalización distribuida de manera sistematizada, instalada y diseñados para garantizar una fácil lectura en todo momento.

- Los pavimentos táctiles deben ser de color contrastante, pueden estar integrados a acabado del piso, ser un elemento tipo loseta o sobrepuestos. Se dividen en dos: indicador de advertencia y guía de dirección, se colocarán de acuerdo a lo siguiente:

- El pavimento de advertencia se utiliza para indicar: zona de alerta o peligro, aproximación a un objeto u obstáculo, cambio de dirección, cambio de nivel y fin de recorrido. Se compone de patrones de conos truncados.

- El pavimento de guía de dirección se utiliza para indicar el recorrido para una persona ciega o débil visual, se compone de barras paralelas a la dirección de marcha.



<i>Pasillos internos de la planta alta</i>		<i>Pasillo interno de la planta alta</i>
		
<i>Patio</i>	<i>Estacionamiento 1</i>	<i>Estacionamiento 2</i>
		
<i>Andador que va al Posgrado de Ciencias Genómicas</i>	<i>Acceso al Posgrado de Ciencias Genómicas</i>	<i>Posgrado de Ciencias Genómicas</i>
		
<i>Obra en curso, espacios que dejó el IEMS</i>		

Señalización RA07, RA08, RA09 y RA10

Ubicación: en todo el Plantel del Valle.

Observaciones: falta acondicionar señalización de acuerdo a los siguientes puntos:

Ra 07 (4.2 párrafo primero y segundo. Señalización informativa y Comunicación sensorial--

NTCPA del RCDF)

- Todo sistema de señalización y comunicación deberá garantizar el acceso a la información y comunicación a todas las personas, incluyendo a las personas con diferentes tipos de discapacidad. La señalización de orientación (mapas y localización de un espacio), dirección (rutas) o funcional (uso de un elevador) se compondrá de elementos visuales, táctiles y/o sonoros.

- Las rutas accesibles deberán tener la información necesaria para orientarse durante toda la ruta y localizar los distintos espacios, destinos o servicios. La información deberá ser comunicada con gráficos o escrita a través de un sistema de señalización distribuida de manera sistematizada, instalada y diseñados para garantizar una fácil lectura en todo momento.

Conclusiones

Capítulo 1 Subejercicio de la contraloría y presupuestación.

En este apartado, la contraloría cumple con su función de administrar los procesos de los recursos, que se asignan a las distintas áreas de la UACM con la finalidad de que los mismos sean repartidos de una manera equitativa para los programas, y en las áreas que se necesite aplicar dichos recursos es importante destacar que todos los recursos son auditados debidamente para su dispersión y que no existe corrupción al aplicar su repartición.

Capítulo 2 Presupuestación y superávit

En este apartado, la presupuestación se aplica con la finalidad de obtener la cobertura del funcionamiento, de la UACM y sus programas para el desarrollo y la obtención de más presupuesto con la finalidad de que se reparta a los programas de la UACM obras y servicios, y sueldos del personal de las distintas áreas de la UACM.

Capítulo 3 Actividades en el programa de apoyo en los trabajos de auditoría y seguimiento a los estados presupuestales.

En este apartado. Las actividades que se realizaron en el área de contraloría fueron. La revisión de los reglamentos leyes, estatutos, protocolos, minutas.

Con la finalidad de su cumplimiento para el funcionamiento de la UACM y los distintos objetivos para los que fueron creados.

La revisión de estos documentos nos permite realizar, peticiones a las áreas correspondientes como son:

Transparencia, obras y servicios. Con la finalidad de que nos sean proporcionados vía correo electrónico institucional con la fecha la petición de la información requerida para los estudios de las prácticas profesionales y el funcionamiento correcto de cada una de las áreas y de esta manera corroborar que efectivamente cumplen con los objetivos que se necesitan para el desarrollo de la UACM y la aplicación como estudiante desde la UACM y los aprendizajes de la carrera de CP y AU.

Capítulo 4 Normas y sanciones

En este apartado, el funcionamiento de las leyes de los reglamentos normas de convivencia y su aplicación no son del todo aplicables a la sanción ya que en materia de la aplicación de los recursos. En materia de educación se comienzan en el ciclo de integración con dos de las materias más importantes que son te oye y taller de matemáticas en los cuales no tienen un valor en la currícula del ciclo básico y mucho menos en el ciclo superior , ya que no forman parte del perfil en la obtención de un título universitario ya que es de vital importancia desarrollo de las habilidades mínimas indispensables, para la formación profesional de los estudiantes de la UACM y la oferta educativa que ofrece .

En cuestión de la impartición en de cursos , clases talleres y obtención de grado o t{título académico el personal docente, no le es exigido un compromiso con los estudiantes ya que no atienden la oferta académica , y el ausentismo laboral y por consiguiente el nivel académico no tiene un peso ya que , no se está apoyando a los alumnos en su desarrollo profesional es importante que el personal docente, se aplique de modo que el nivel académico suba y no se deje a los alumnos descuidados desde el ciclo de integración ,pasando por el ciclo básico., y superior. Dándole el compromiso del personal docente en estos ciclos junto con las opciones de titulación con la finalidad de

que el personal docente acompañe a los estudiantes en todo su proceso del ciclo de integración hasta la titulación en todas sus modalidades.

Capítulo 5 Programas de la UACM.

En este apartado, los programas de la UACM tienen un peso fundamental para el desarrollo de la misma ej.

Con respecto a los programas letras habladas letras señadas y programa PESKER. Tienen un valor en el cual se apoya en los dos primeros a personas con algún tipo de discapacidad o en estado de reclusión, personas privadas de su libertad .en el aspecto de formación docente no basta con el programa letras habladas, también es necesario sensibilizar y capacitar, al personal docente en materia de discapacidad y derechos humanos con la finalidad de que a los estudiantes que viven con alguna discapacidad puedan desarrollarse con mayor facilidad. Para esto es necesario que el personal docente se haga responsable de las necesidades educativas y adecuaciones que necesitan los estudiantes con algún tipo de discapacidad.

En materia de protección civil es necesario que todas las áreas se junten con la finalidad de, crear un atlas de riesgos de la UACM y sus casas de cultura para la prevención de riesgos y que en cada carrera sea asignado un número de estudiantes debidamente capacitados para la prevención de riesgos en materia de protección civil.

En materia de las modalidades de titulación y servicio social. Es importante que en todas las modalidades de titulación antes de terminar el 100 % de los créditos, se capacite a los estudiantes de todas las carreras en los distintos seminarios de investigación para el uso correcto de los instrumentos de los manuales. Protocolos, y plan de estudios de los seminarios y el uso correcto de las herramientas de cada una con la finalidad de que los estudiantes de la UACM logren desarrollar, los instrumentos de trabajos de la modalidad de titulación que se escoja y la obtención de grado o título.

Información Financiera de Acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), Normas del Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC y Normas Locales.

2024

Proyecto				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
Información	Fundamento	POA									
1. Información financiera contable											
1.1	Estado de actividades LGCG	Arts. 47 y 55	NA		EA124		EA224		EA324		EA424
1.2	Estado de situación financiera LGCG	Arts. 47 y 55	NA		ESF124		ESF224		ESF324		ESF424
1.3	Estado de variación en la Hacienda Pública LGCG	Arts. 47 y 55	NA		EVHP124		EVHP224		EVHP324		EVHP424
1.4	Estado de cambios en la situación LGCG financiera	Arts. 47 y 55	NA		ECSF124		ECSF224		ECSF324		ECSF424
1.5	Estado de flujos de efectivo LGCG	Arts. 47 y 55	NA		EFE124		EFE224		EFE324		EFE424
1.6	Notas a los estados financieros LGCG	Arts. 47 y 55	NA		NEF124		NEF224		NEF324		NEF424
1.7	Estado analítico del activo LGCG	Arts. 47 y 55	NA		EAA124		EAA224		EAA324		EAA424
1.8	Informe sobre pasivos contingentes LGCG	Arts. 47 y 55	NA		IPC124		IPC224		IPC324		IPC424
1.9	Estados analíticos de la deuda y otros LGCG pasivos	Arts. 47 y 55	NA		EADOP124		EADOP224		EADOP324		EADOP424

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
2. Información financiera presupuestal							
2.1 Estado analítico de ingresos (por rubro y Fuente LGCG de Financiamiento)	Arts. 47 y 55	NA	EAI124	EAI224	EAI324	EAI424	
2.2 Estado analítico del Ejercicio del presupuesto de egresos Clasificación LGCG Administrativa	Arts. 47 y 55	NA	EAEPECA124	EAEPECA224	EAEPECA324	EAEPECA424	
2.3 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos clasificación económica LGCG (por tipo de gasto)	Arts. 47 y 55	NA	EAEPECE124	EAEPECE224	EAEPECE324	EAEPECE424	
2.4 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos clasificación por objeto LGCG de gasto (capítulo y concepto)	Arts. 47 y 55	NA	EAEPECOG124	EAEPECOG224	EAEPECOG324	EAEPECOG424	
2.5 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos clasificación funcional LGCG (finalidad y función)	Arts. 47 y 55	NA	EAEPECF124	EAEPECF224	EAEPECF324	EAEPECF424	
2.6 Endeudamiento neto LGCG	Arts. 47 y 55	NA	EN124	EN224	EN324	EN424	
2.7 Interés de la deuda LGCG	Arts. 47 y 55	NA	ID124	ID224	ID324	ID424	
2.8 Flujo de fondos LGCG	Arts. 47 y 55	NA	NA	NA	NA	NA	
2.9 LGCG	Arts. 47 y 55		IPF124				

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
3. Información Programática							
3.1 Gasto por categoría programática LGCG	Arts. 47 y 55	NA	GCP124	GCP224	GCP324	GCP424	
3.2 Indicadores de resultados LGCG	Arts. 47 y 55	NA	IR124	IR224	IR324	IR424	
3.3 Programas y proyectos de inversión LGCG	Arts. 47 y 55	NA	NA	NA	NA	NA	
4. Normatividad CONAC							
4.1 Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables							
4.2 Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la LGCG iniciativa de la ley de Ingresos	Arts. 46	NA	ACIECP124	ACIECP224	ACIECP324	ACIECP424	
4.3 Norma para armonizar la presentación de la información adicional del LGCG proyecto del Presupuesto de Egresos	Arts. 47 y 55	NA	NA	NA	NA	NA	

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
4.4 Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de LGCG Egresos.	Arts. 47 y 55	NAPIAPPEPOA24	NA	NA	NA	NA	
4.5 Norma para establecer la estructura del calendario de Ingresos base LGCG mensual	Art. 62,	NA	NA	NA	NA	NA	
4.6 Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de LGCG Egresos base mensual	Art. 66	NA	NA	NA	NA	NA	
	Art. 66	NA	NA	NA	NA	NA	
4.7 Norma para establecer la estructura de información de montos pagados LGCG por ayudas y subsidios							
4.8 Norma para establecer la estructura de información del formato del LGCG ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros	Art. 67	NA	NEEIMPAS124	NEEIMPAS224	NEEIMPAS324	NEEIMPAS424	
4.9 Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o LGCG garantizadas con fondos federales.	Art. 81	NA	NEEIFEDGRR124	NEEIFEDGRR224	NEEIFEDGRR324	NEEIFEDGRR424	

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
4.10 Norma para establecer la estructura del formato de programas con LGCG recursos federales por orden de gobierno	Art. 78	NA	NIOPGFF124	NIOPGFF224	NIOPGFF324	NIOPGFF424	
4.11 Norma para establecer la estructura de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos LGCG.	Art. 68	NA	NEEFPRFOG124	NEEFPRFOG224	NEEFPRFOG324	NEEFPRFOG424	
4.12 Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos LGCG federales ministrados a las entidades federativas	Art. 69	NA	NA	NA	NA	NA	
4.13 Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar LGCG respecto al FAETA y los formatos de presentación	Arts. 64 y 79	NA	NRERF124	NRERF224	NRERF324	NRERF424	
4.14 Norma para establecer la estructura de la información que las entidades federativas deberán presentar LGCG relativa a las aportaciones federales en materia de salud y los formatos de presentación	Art. 73	NA	NA	NA	NA	NA	

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
4.15 Normas y modelo de estructura de información LGCG relativa a los FASP	Art. 74	NA	NA	NA	NA	NA	
4.16 Norma para establecer la estructura de información del formato de LGCG aplicación de recursos (FORTAMUN)	Art. 77	NA	NA	NA	NA	NA	
4.17 Lineamientos de información pública financiera LGCG para el FAIS	Art. 76	NA	NA	NA	NA	NA	
4.18 Reportes SRFT trimestrales LGCG	Art. 75	NA	NA	NA	NA	NA	
4.19 SEVAC de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)	Arts. 58 y 72	NA	RSRFT124	RSRFT224	RSRFT324	RSRFT424	
	Artículo 6	NA	SEVAC124	SEVAC224			

5. Formatos de la Ley de Disciplina Financiera

Información	Fundamento	Proyecto	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
		POA					
5.1 Estado de Art. 4 LDF y situación financiera detallado- Criterios LDF		ESFDPOA24	ESFD124	ESFD224	ESFD324	ESFD424	
5.2 Informe analítico Art. 4 LDF y de la deuda pública y otros Criterios pasivos-LDF		IADOOPPOA24	IADOOP124	IADOOP224	IADOOP324	IADOOP424	
5.3 Informe analítico Art. 4 LDF y de obligaciones diferentes de financiamiento-LDF	Criterios	IAODFPOA24	IAODF124	IAODF224	IAODF324	IAODF424	
5.4 Balance presupuestario-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	BPPOA24	BP124	BP224	BP324	BP424	
5.5 Indicadores de Postura Fiscal	Art. 4 LDF y Criterios	NA		IPF224	IPF324	IPF424	
5.6 Estado analítico de ingresos detallados-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	EAIDPOA24	EAID124	EAID224	EAID324	EAID424	
5.7 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado-LDF, por clasificación por objeto del gasto							
5.8 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos-LDF, por clasificación administrativa	Art. 4 LDF y Criterios	EAEPEDCOGPOA24	EAEPEDCOG124	EAEPEDCOG224	EAEPEDCOG324	EAEPEDCOG424	
5.9 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado-LDF, por clasificación funcional	Art. 4 LDF y Criterios	EAEPEDCAPOA24	EAEPEDCA124	EAEPEDCA224	EAEPEDCA324	EAEPEDCA424	
	Art. 4 LDF y Criterios	EAEPEDCFPOA24	EAEPEDCF124	EAEPEDCF224	EAEPEDCF324	EAEPEDCF424	

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
5.10 Estado analítico del ejercicio del presupuesto de Criterios egresos detallado-LDF, por clasificación de servicios personales por categoría	Art. 4 LDF y	ECSPCPOA24	ECSPC124	ECSPC224	ECSPC324	ECSPC424	
5.11 Proyecciones de ingresos-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	PIPOA24	NA	NA	NA	NA	
5.12 Proyecciones de egresos-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	PEPOA24	NA	NA	NA	NA	
5.13 Resultado de ingresos-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	RIPOA24	NA	NA	NA	NA	
5.14 Resultado de egresos-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	REPOA24	NA	NA	NA	NA	
5.15 Informe sobre Estudios Actuales-LDF	Art. 4 LDF y Criterios	IEAPOA24	NA	NA	NA	NA	
5.16 Guía de Cumplimiento de la LDF de las Entidades Federativas y Municipios	Art. 4 LDF y Criterios	GCPOA24	GC123				
5.17 Documento de aprobación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos	Art. 4 LDF y Criterios	NA	NA	NA	NA	NA	
6. Norma Local							

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
6.1 Proyecto de Presupuesto de Egresos.	Artículo lo 7, fracción I de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México,	PPEPOA24	NA	NA	NA	NA	
6.2 Informe de Avance y Trimestral.	Artículo 153 y 164 de la Ley de Austeridad,	NA	IAT124	IAT224	IAT324	IAT424	
	Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México						
6.3 Informe en Materia de Atención a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.	Artículo 153 y 164 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México	NA	IMADNNA124	IMADNNA224	IMADNNA324	IMADNNA424	
	Artículo 153 y 164 de la Ley de	NA	IAPPMIG124	IAPPMIG224	IAPPMIG324	IAPPMIG424	

Información	Fundamento	Proyecto POA	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Cuenta Pública
6.4 Informe sobre el Programático-Presupuestal en Materia de Género.	Austeridad, Transparencia en Avance Remuneraciones, Prestaciones e Igualdad de Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México						
6.5 Cuenta Pública. Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México	Artículo 153 y 164 de la Ley de Austeridad, Transparencia en	NA	NA	NA	NA	NA	

7. Norma Convenio SEP

7.1	Informe programas destinados a Fomentar la expansión de la PEF 2023	Artículo 37	NA	IPDFEOE124	IPDFEOE224	IPDFEOE324	IPDFEOE424
				oferta educativa			
7.2	Informe Financiero	Convenio	NA	NA	NA	NA	IF24