

Dictamen que presenta la Comisión encargada de conocer y dictaminar sobre las faltas cometidas por el alumnado de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco

El Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, en la sesión 6.26 (Urgente), celebrada el 13 de abril de 2026, integró esta Comisión en los términos señalados en el artículo 11 del Reglamento del Alumnado, con el mandato de conocer y dictaminar sobre las faltas cometidas por el alumnado de la División. Esta comisión se integra anualmente.

El Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco designó para esta Comisión a las personas integrantes siguientes:

- Dr. Alfonso León Pérez, Jefe del Departamento de Relaciones Sociales.
- Dr. Alfredo Omar Palafox Roca, Representante del personal académico del Departamento de Producción Económica.
- Dra. Amanda Suárez Burgos, Representante del personal académico del Departamento de Relaciones Sociales.
- Ángel Torres Villegas, Representante del alumnado del Departamento de Política y Cultura.
- Fernanda Valerio Arias, Representante del alumnado del Departamento de Relaciones Sociales.

ANTECEDENTES

- I. El 1 de julio de 2026, el Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, recibió el escrito suscrito por la [REDACTED], [REDACTED], en el que da a conocer la existencia de una posible falta cometida por [REDACTED] (matrícula [REDACTED]), persona egresada de la Licenciatura en Administración. El escrito señala lo siguiente:

"Con fundamento en el artículo 19 del Reglamento de alumnado, presento la siguiente situación: Él alumno [REDACTED], con matrícula [REDACTED], de la licenciatura en Administración, envió a través del sistema de atención al alumnado sus documentos de inicio de servicio social. Uno de los requisitos para dicho trámite es presentar una carta de aceptación por la instancia receptora donde realizará el servicio social. Tras una revisión de rutina y posterior cotejo, se detectaron una serie de inconsistencias respecto a otras cartas de la misma institución. A continuación, comparto la evidencia.

(Se aprecian dos imágenes cuyo título son CARTA NORMALMENTE ENTREGADA y CARTA CON DISCREPANCIAS).

Logotipos y encabezado

- 1. La carta convencional contiene el logotipo institucional completo y actual, que incluye el logo de "Hacienda", acompañado del logo del SAT en la parte superior izquierda, además de un diseño oficial en el extremo superior derecho.*
- 2. La carta con discrepancias carece del logotipo de Hacienda. Solo presenta un logotipo del SAT presuntamente modificado, aislado, centrado y en un tamaño desproporcionadamente grande.*

Datos del Destinatario y Datos del Alumno

- 1. La carta convencional va dirigida formalmente a la Coordinación de Vinculación Académica con una estructura limpia.*
- 2. En la carta con discrepancias se anula el nombre de la institución del destinatario y se dirige al supuesto Jefe del departamento de administración de finanzas, quien al final del documento también firma como Director de Administración Tributaria.*

Estructura y formato del texto

- 1. La carta que se presume como original utiliza una estructura formal de oficio público: alineación justificada a la izquierda para los datos de la institución, tipografía compacta estandarizada y un cuadro detallado en el cuerpo del texto para desglosar la dependencia, departamento, programa, periodo y horario.*
- 2. En la carta con discrepancias todo el texto del membrete y datos de la dependencia están completamente hacia la izquierda. No utiliza bloques o cuadros de datos; en su lugar, redacta la información de manera continua en párrafos con una tipografía distinta a la oficial.*

Sellos Oficiales de Validación

- 1. En la carta que se presume como original el sello digital/físico azul del SAT se encuentra ubicado en la parte inferior central, con un diseño e información institucional específica.*
- 2. En la carta con discrepancia el sello del SAT aparece duplicado de forma incorrecta (uno en la parte superior como logo y otro en la esquina inferior derecha). El sello inferior tiene una tipografía diferente, carece de los datos institucionales internos del original y se nota alterado en sus dimensiones.*

Firmas y remitentes

- 1. En la carta que se presume como original tiene la firma certificada de  , quien es la persona que normalmente firma las cartas de inicio y término de la institución.*

2. La carta con discrepancias presenta la firma del supuesto director del SAT.”
[sic]

- II. El 2 de julio de 2026, con fundamento en el artículo 19, primer párrafo del Reglamento del Alumnado, el Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, remitió a la Comisión de Faltas el escrito, en versión pública, referido en el numeral I. En dicha reunión, conforme al artículo 11, segundo párrafo del Reglamento del Alumnado, la Comisión contó con la asesoría de la Delegación de la Abogacía General en la Unidad Xochimilco, de la Mtra. Marianela Baltazar Téllez, Jefa de Proyecto de la Defensoría de los Derechos Universitarios y la Lic. Isis del Carmen Ruiz Cortés, Jefa de Proyecto de la Defensoría de los Derechos Universitarios. En esta reunión la Comisión acordó notificar y entrevistar a las personas involucradas.
- III. El 8 de julio de 2026, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento del Alumnado, mediante el oficio DCSH.CD.614.2026, suscrito por el Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, se notificó personalmente a [REDACTED] la existencia de una posible falta, se le señaló que cuenta con todas las posibilidades de defensa, como la asesoría por parte de especialistas y que, a partir de la notificación, contaba con un plazo de diez días hábiles para presentar pruebas y alegatos. Asimismo, se le invitó a participar en una reunión virtual con la Comisión de Faltas del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, programada para el 20 de julio de 2026, a las 14:10 horas, a fin de que, si así lo estimaba conveniente, expusiera sus argumentos respecto del caso. Al oficio referido se adjuntó la documentación correspondiente en versión pública. Finalmente, se le indicó que, para salvaguardar su integridad y la protección de sus datos personales, podía ingresar a la reunión utilizando únicamente sus iniciales y sin activar la cámara.
- IV. El 8 de julio de 2026, mediante el oficio DCSH.CD.615.2026, suscrito por el Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades, se notificó a la [REDACTED] que la Comisión de Faltas del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco recibió su escrito, mediante el cual dio a conocer la existencia de una posible falta por parte de [REDACTED]. En dicha notificación se hizo de su conocimiento que contaba con todas las posibilidades de defensa, tal como la asesoría por parte de especialistas y que a partir de esta notificación contaba con un plazo de diez días hábiles para presentar pruebas y alegatos. Asimismo, se le hizo saber que, en caso de estimarlo pertinente, podría sostener una reunión virtual con la Comisión de Faltas del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco, programada para el 20 de julio de 2026, a las 14:25 horas. Finalmente, se le indicó que, para salvaguardar su integridad y la protección de sus datos personales, podía ingresar a la reunión virtual utilizando únicamente sus iniciales y sin activar la cámara.

V. El 20 de julio de 2026, la Comisión de Faltas del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco se reunió de manera virtual para llevar a cabo las entrevistas. Asimismo, de conformidad con el artículo 11, segundo párrafo, del Reglamento del Alumnado, la Comisión contó con la asesoría de la Delegación de la Abogacía General en la Unidad Xochimilco.

- a) [REDACTED] manifestó que desconocía el motivo por el cual fue citado por la Universidad y que fue hasta la reunión con el Secretario cuando se le informó que la carta de aceptación presentada para acreditar el inicio de su servicio social no cumplía con los requisitos establecidos por la institución. Explicó que, al iniciar su servicio social en febrero de 2026, presentó la carta que le fue expedida por la Secretaría de Hacienda, sin tener conocimiento de que existiera un formato o contenido específico que debiera reunir dicho documento para ser aceptado por la Universidad.

Señaló que la situación le generó preocupación, ya que consideró que podía interpretarse erróneamente que él había falsificado el documento o utilizado algún medio indebido para obtener una ventaja, lo cual negó categóricamente. Indicó que hasta el momento en que fue citado tuvo conocimiento de las observaciones realizadas a la carta presentada.

Asimismo, informó que, una vez concluida la reunión con el Secretario, acudió con su responsable en la Secretaría de Hacienda, el [REDACTED], para exponerle la situación. Precisoó que dicho servidor público manifestó su disposición para participar en la sesión de la Comisión; sin embargo, debido a que la invitación fue recibida con poca anticipación, no le fue posible asistir.

Agregó que la Secretaría de Hacienda expidió una nueva carta de aceptación conforme a los requisitos observados, así como un escrito mediante el cual la institución explica las circunstancias en que fue emitido el documento originalmente presentado y precisó que él no incurrió en falsificación, alteración o uso indebido de documento alguno, deslindándolo de cualquier responsabilidad respecto de la emisión de la carta inicial.

Ante una pregunta de las personas integrantes de la Comisión, [REDACTED] explicó que el procedimiento para obtener la carta de aceptación inició con la expedición, por parte de la UAM, de la carta de presentación dirigida a la Secretaría de Hacienda. Posteriormente acudió a las oficinas de dicha dependencia, ubicadas en Avenida San Lorenzo, colonia La Cebada, donde entregó la documentación correspondiente, realizó su registro y quedó bajo la supervisión del [REDACTED], iniciando formalmente su servicio social en febrero de 2026.

Respecto de la incorporación de la carta al sistema institucional, indicó que el documento fue cargado en la plataforma de Servicios Escolares el 17 de junio de

2026, aproximadamente un mes antes de la reunión, precisando que desconocía el procedimiento para realizar dicho trámite y que recibió apoyo de un compañero debido a las dificultades que presentaba la plataforma en ese periodo.

Asimismo, informó que la carta originalmente expedida por la Secretaría de Hacienda tiene fecha 24 de febrero de 2026 e identificó el oficio correspondiente con el número [REDACTED].

Finalmente, señaló que únicamente solicitó a la Secretaría de Hacienda la expedición de la carta mediante la cual se acreditaba su aceptación para realizar el servicio social y reiteró que desconocía el formato que la Universidad esperaba recibir. Explicó que, al tener conocimiento de las observaciones formuladas por la Comisión, solicitó a la dependencia la emisión de una nueva carta y del escrito aclaratorio correspondiente. Por último, consultó si era procedente actualizar en el sistema de Servicios Escolares la nueva documentación o si debía esperar a la conclusión del procedimiento que se encontraba en trámite.

En ese momento, el Secretario le hizo saber que, de conformidad con el procedimiento aplicable, contaba con un plazo de diez días hábiles para la presentación de pruebas y alegatos, el cual vencía el 22 de julio de 2026.

A preguntas de las personas integrantes de la Comisión, [REDACTED] manifestó que el área de la Secretaría de Hacienda donde realiza su servicio social ha recibido anteriormente a estudiantes de la UAM Xochimilco. Señaló que, con posterioridad a la notificación del procedimiento, consultó a compañeros que habían realizado su servicio social en esa misma dependencia y fue entonces cuando conoció el formato de carta de aceptación que habitualmente expide la institución. Explicó que, al momento de presentar la documentación, desconocía dicho formato y, por esa razón, entregó la carta que le fue proporcionada por la dependencia sin advertir que presentaba diferencias respecto de las emitidas en otros casos. Agregó que esta situación lo llevó a solicitar explicaciones a su supervisor en la Secretaría de Hacienda sobre la emisión del documento originalmente presentado.

Asimismo, informó que su supervisor en la dependencia es el [REDACTED], quien se desempeña como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

En respuesta a los cuestionamientos de la Comisión, precisó que inició su servicio social con la carta de presentación expedida por la UAM, la cual le fue enviada por correo institucional y con la que acudió a la Secretaría de Hacienda en febrero de 2026 para realizar los trámites de incorporación. Señaló que, de no haber contado con dicho documento, la dependencia no habría aceptado su incorporación al programa de servicio social.

Respecto al apoyo que recibió de un compañero, aclaró que éste se limitó a asistirlo en la carga de la documentación en la plataforma institucional, debido a que desconocía el procedimiento y a que la plataforma presentaba dificultades derivadas de actualizaciones. Preciso que fue él quien capturó la información correspondiente a la institución receptora, el nombre de su supervisor y el área de adscripción, mientras que su compañero únicamente lo apoyó para adjuntar el archivo de la carta de aceptación, negando que dicha persona hubiera intervenido en la elaboración o modificación de los documentos presentados.

Ante el cuestionamiento sobre la razón por la cual la Secretaría de Hacienda le expidió una carta distinta a la utilizada habitualmente, manifestó que lo desconocía. Señaló que no sabía quién elaboró el documento originalmente presentado ni si éste fue preparado por su supervisor o por alguna otra persona de la dependencia. Indicó que confió en la documentación que le fue entregada por la institución receptora y que desconocía que existieran diferencias respecto del formato utilizado en otros casos, circunstancia de la que tuvo conocimiento únicamente después de ser citado por el Secretario.

Asimismo, manifestó que, antes del inicio del presente procedimiento, nunca había visto las cartas de aceptación expedidas a otros alumnos que realizaron su servicio social en la Secretaría de Hacienda, pues nunca había consultado con compañeros la forma en que se elaboraban dichos documentos. Explicó que fue hasta después de recibir la notificación de la Universidad cuando solicitó a algunos exalumnos que le mostraran sus cartas y advirtió que eran distintas a la que él había presentado.

Finalmente, confirmó que continúa realizando su servicio social, el cual prevé concluir en el mes de agosto de 2026. Expresó su preocupación por las posibles consecuencias del procedimiento, al considerar que sería ilógico perjudicarse deliberadamente después de haber cursado la totalidad de sus estudios. Añadió que cuenta con documentación expedida por la Secretaría de Hacienda, fechada el 15 de julio de 2026 y suscrita por su supervisor, [REDACTED], mediante la cual la dependencia reconoce que la responsabilidad por la emisión del formato originalmente presentado corresponde a la propia institución y lo deslinda de cualquier responsabilidad relacionada con dicho documento.

- b) La [REDACTED] manifestó que recibió de [REDACTED] la solicitud de registro de servicio social acompañada de una carta de aceptación expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Señaló que, al revisar la documentación, advirtió que dicha carta era distinta de las que habitualmente recibe de esa institución.

Explicó que la División tiene registrados dos proyectos de servicio social con el Servicio de Administración Tributaria y que la carta presentada por [REDACTED] no hacía referencia a ninguno de ellos. Asimismo, indicó que el

documento estaba suscrito por una persona distinta de quien regularmente firma las cartas de aceptación emitidas por esa institución.

A preguntas de las personas integrantes de la Comisión, informó que no se puso en contacto con [REDACTED] para aclarar la situación. Preciso que realizó una búsqueda del nombre de la persona que suscribía la carta en el directorio público de la institución; sin embargo, no encontró registro de dicha persona.

Asimismo, señaló que tampoco estableció comunicación con el Servicio de Administración Tributaria para verificar la autenticidad del documento o las circunstancias en las que éste había sido expedido.

Ante el cuestionamiento sobre si anteriormente se había presentado un caso similar, manifestó que era la primera ocasión en que recibía una carta de aceptación con características distintas a las emitidas habitualmente por esa institución.

En relación con las acciones realizadas al advertir la discrepancia, explicó que, al tratarse de una situación inédita, acudió a la Secretaría Académica para solicitar orientación respecto del procedimiento a seguir y, con base en ello, presentó la notificación correspondiente.

Respecto del registro del servicio social de [REDACTED], señaló que éste no pudo ser inscrito en el sistema institucional debido a las inconsistencias advertidas en la carta de aceptación. No obstante, precisó que desconocía si [REDACTED] continuaba realizando actividades de servicio social en el Servicio de Administración Tributaria, ya que no tuvo comunicación con dicha institución.

Posteriormente, y a partir de la sugerencia formulada por una de las personas integrantes de la Comisión, manifestó que era posible establecer contacto con la persona responsable del servicio social en el Servicio de Administración Tributaria para verificar si la carta había sido efectivamente emitida por esa dependencia y, en su caso, conocer las circunstancias de su expedición, indicando que dicha gestión podía realizarse en un plazo breve.

Finalmente, al responder preguntas de la Comisión sobre el procedimiento institucional para el registro del servicio social, explicó que el alumnado inicia el trámite una vez que cuenta con la aceptación de la persona que fungirá como asesora interna, quien firma la solicitud de inicio de servicio social. Posteriormente, el alumnado debe cargar en el sistema tanto la solicitud de inicio debidamente firmada como la carta de aceptación de la institución receptora, siendo ambos documentos indispensables para el registro del servicio social. En consecuencia, precisó que, al no haberse completado dicho procedimiento, el servicio social de [REDACTED] no había sido registrado en el sistema institucional.

VI. El 22 de julio de 2026, dentro del plazo de diez días hábiles previsto para la presentación de pruebas y alegatos, la [REDACTED] entregó al Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades, un escrito de ocho hojas, como parte de sus pruebas y alegatos. En el escrito se señala lo siguiente:

"Comparto evidencia del caso del alumno [REDACTED], con matrícula 2202022537, de la licenciatura en administración, en el que considero que existe una posible falta. A continuación, comparto como evidencia:

1. Correo electrónico de la jefa de la Oficina de Servicio Social del SAT, la [REDACTED], a quien le pregunté por la participación del alumno antes mencionado.

(Se aprecia imagen del correo electrónico de fecha 20 de julio de 2026, el cual se transcribe a continuación:

"Estimada [REDACTED], como te comenté en nuestra llamada telefónica, quisiera solicitar tu apoyo para verificar que el siguiente alumno realiza su servicio social en el SAT:

Su nombre es [REDACTED]; su matrícula es [REDACTED] de la licenciatura en Administración.

Agradezco el apoyo y quedo atenta a cualquier comunicación."

"Buenas tardes [REDACTED], gusto en saludarla

En respuesta a su correo de antecedente, le informo que no se tiene registro alguno de que [REDACTED] haya ingresado a esta Institución como prestador de Servicio social y/o prácticas profesionales. Saludos").

2. Infografía del proceso de inscripción al servicio social externo por parte de los alumnos de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco:

(Imagen con el título Servicio social externo ¡Realiza tu trámite 100% Online! Sigue estos pasos para tramitar en línea tu servicio social fuera de la Universidad)

A continuación, se detalla el proceso de inicio de servicio social para la División de Ciencias Sociales y Humanidades:

1. Ingresa al sistema: El alumnado entra a la liga que aparece en el instructivo y digita su usuario y contraseña. La primera vez que entra es su matrícula; posteriormente, el alumnado puede modificarla.

2. Elige el tipo de servicio social que realizarás; dentro del menú se puede seleccionar el servicio social interno, externo o genérico.

3. La carta de presentación es un documento en el que se da fe de que la persona solicitante es parte de la comunidad estudiantil de la Universidad Autónoma Metropolitana. No representa ningún compromiso de inicio de servicio social y el alumno es la persona que detalla la información de a quién debe ir dirigida y el cargo.

Una vez que la carta se genera con los datos que él mismo proporcionó, llega a su plataforma de la siguiente manera:

(Se aprecia imagen de una "Carta de presentación de Servicio Social").

4. Selecciona tu proyecto de inicio de servicio social:

(Se aprecia la imagen del sistema en dónde el alumnado debe seleccionar el proyecto de servicio social e ingresar los datos del asesor).

5. Firmas y sellos, una vez seleccionado el proyecto y asesor en el paso 4, el sistema genera un PDF que tendrás que imprimir para solicitar las firmas de tus asesores y el sello de la institución.

(Se aprecia la imagen de una "Solicitud de inicio de Servicio Social").

6. Escanea la solicitud y la carta de aprobación entregada por la institución.

7. Se cargan los archivos en el sistema para que los revise la oficina de servicio social y puedan ser registrados en el SIUAM:

(Se aprecia imagen del SIUAM).

Una vez finalizado este paso, la información llega a la Oficina de Servicio Social y si la información es correcta, se carga en el SIUAM. En ese momento el alumno inicia el servicio social.

Esperando que la información aquí plasmada sea de utilidad, me despido y le envío un cordial saludo." [sic]

VII. El 23 de julio de 2026, el Dr. Roberto Escorcía Romo, Secretario del Consejo Divisional, hizo llegar a [REDACTED], mediante el oficio DCSH.CD.668.2026, la documentación en versión pública que entregó la [REDACTED] como parte de sus pruebas y alegatos, referida en el numeral VI. Asimismo, se le hizo saber que,

conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento del Alumnado, contaba con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción del oficio para manifestar lo que a su derecho convenga respecto de las pruebas y alegatos anexos.

- VIII.** La Comisión se reunió el 7 de septiembre de 2026, con la finalidad de analizar, discutir y emitir su dictamen conforme al artículo 19 del Reglamento del Alumnado. En dicha reunión, conforme al artículo 11, segundo párrafo, del Reglamento del Alumnado, la Comisión contó con la asesoría de la Delegación de la Abogacía General en la Unidad Xochimilco, de la Mtra. Marianela Baltazar Téllez, Jefa de Proyecto de la Defensoría de los Derechos Universitarios y el Lic. Rodrigo Argel Gamboa Garnica, Secretario Técnico de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

CONSIDERACIONES

1. Competencia:

El Reglamento del Alumnado, en los artículos 10, fracción I y 11, establece que los consejos divisionales son los competentes para conocer y resolver sobre las faltas del alumnado y sobre las que al respecto se contengan en otras disposiciones normativas de la Universidad y que los consejos divisionales conformarán, de entre sus integrantes, una comisión que conocerá y dictaminará sobre las faltas cometidas por el alumnado de la división correspondiente.

En la exposición de motivos, numeral 2.4, párrafo cuarto, aclara que se decidió que fuera un órgano colegiado el encargado de determinar las medidas administrativas a los casos concretos; por esta razón, se dio competencia al Consejo Divisional para conocer y resolver en definitiva sobre los casos de faltas cometidas por el alumnado de la División. Con esta competencia atribuida al Consejo Divisional, misma que fue derivada de la facultad genérica que la Ley Orgánica atribuye a estos cuerpos colegiados para aprobar el desarrollo y funcionamiento de la División, se garantizó la imparcialidad en la emisión de las resoluciones dada la integración plural de dicho órgano colegiado y de la propia Comisión del Consejo Divisional que se crea reglamentariamente para instruir el proceso correspondiente. La Comisión es la encargada de proponer la medida administrativa al pleno del Consejo Divisional, pero dicha propuesta de ninguna manera vincula al pleno. La Comisión deberá rendir dictamen de todos los casos que conozca ante el Consejo Divisional.

De acuerdo con lo anterior, el Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad es el órgano colegiado competente para conocer y resolver sobre las faltas de los alumnos de esa División y para tal efecto integró la Comisión de Faltas que conoce y dictamina sobre las faltas cometidas por el alumnado de esta División.

2. Elementos con los que contó la Comisión:

- a) Escrito suscrito por la [REDACTED], [REDACTED], en el que da a conocer la existencia de una posible falta cometida por [REDACTED] (matrícula [REDACTED]), persona egresada de la Licenciatura en Administración
- b) Escrito que entregó la [REDACTED], [REDACTED], el 22 de julio de 2026, como parte de sus pruebas y alegatos.
- c) Las entrevistas a las personas involucradas que se llevaron a cabo el 20 de julio de 2026, descritas en el numeral V del apartado Antecedentes.

3. Disposiciones normativas:

- a) Reglamento del Alumnado que determina lo siguiente:
 - En el artículo 8, fracción XII, que son faltas, del alumnado y de las personas egresadas, en contra de la Institución, utilizar documentos falsificados o alterados parcial o totalmente.
 - En el artículo 16, que las medidas administrativas que se aplicarán al alumnado y a las personas egresadas que cometan alguna falta, serán las siguientes:

I. Amonestación escrita;

II. Suspensión, de uno a seis trimestres, de los derechos escolares y universitarios para el caso del alumnado, o de los trámites escolares para las personas egresadas, o

III. Expulsión de la Universidad.

Al aplicar las medidas administrativas previstas en las fracciones I y II, el consejo divisional o la comisión especializada de unidad, en las resoluciones correspondientes, podrán requerir la realización de cursos o actividades para comprender la consecuencia de la falta, así como para corregir actitudes y comportamientos contrarios a los valores universitarios.

En estos casos, para poder reinscribirse o continuar con sus trámites escolares, el alumnado o las personas egresadas deberán presentar, ante la secretaría de unidad, las constancias que acrediten la realización de los cursos o actividades requeridas.

Estas medidas se determinarán con independencia y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, resulte de la aplicación de la legislación nacional.

- En el artículo 18, que cuando se trate de las faltas previstas en los artículos 8, fracciones IV, inciso b), y VIII a la XXI, y 9, fracciones III, V y VI, se impondrá desde

suspensión de cuatro a seis trimestres hasta expulsión de la Universidad.

- En el artículo 24, que las comisiones de faltas, divisional o especializadas de unidad, dentro de los quince días hábiles posteriores al plazo señalado para presentar pruebas y alegatos, emitirán el dictamen o la resolución fundada y motivada, que deberán reflejar como principio fundamental, el respeto y protección de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados y convenios internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la legislación nacional y universitaria, y las políticas institucionales.

En el dictamen que emita la comisión de faltas divisional se propondrá la resolución y lo enviará a la persona titular de la presidencia del consejo divisional, a más tardar al día hábil siguiente, para que lo incluya en el orden del día de su próxima sesión.

El consejo divisional, en la misma sesión, analizará el dictamen y emitirá la resolución.

- En el artículo 25, que la comisión de faltas divisional para emitir el dictamen, o el consejo divisional o la comisión especializada de unidad para resolver y aplicar la medida administrativa, deberán considerar lo siguiente:
 - I. La conducta observada por la persona señalada como responsable de la falta;
 - II. El desempeño académico de la persona señalada como responsable de la falta;
 - III. Los motivos que impulsaron a la persona señalada como responsable a cometer la falta;
 - IV. Las circunstancias externas de ejecución de la falta;
 - V. La perspectiva de género, y
 - VI. Las consecuencias producidas por la falta.

Cuando se trate de las faltas relacionadas con las conductas violentas, discursos de odio, actos de discriminación u otros relacionados con violencia por razones de género, la comisión especializada de unidad no considerará el criterio indicado en la fracción II, y el criterio de la fracción I se considerará como agravante si la persona señalada como responsable cometió anteriormente alguna falta.

- Exposición de motivos, numeral 2.4, párrafo sexto, que los criterios establecidos en el artículo 25 del propio Reglamento se deben observar en la aplicación de medidas administrativas para emitir la mejor resolución posible, por lo que, para determinar la aplicación de la medida administrativa a [REDACTED], la Comisión realizó la valoración siguiente:

- I. La conducta observada por la persona señalada como responsable de la falta. Conforme a la información proporcionada por la Coordinación de Sistemas

Escolares de la Unidad Xochimilco, [REDACTED] no ha cometido con anterioridad alguna de las faltas establecidas en el Reglamento del Alumnado.

- II. El desempeño académico de la persona señalada como responsable de la falta. De acuerdo con la información proporcionada por la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Xochimilco, el 6 de julio de 2026, [REDACTED] tiene créditos cubiertos de la Licenciatura en Administración, con un promedio de 7.66, con el siguiente historial académico:
- MB: 1
B: 8
S: 3
NA: 4

- III. Los motivos que impulsaron a la persona señalada como responsable a cometer la falta. Del análisis de los elementos que integran el expediente, esta Comisión advierte que el documento presentado por [REDACTED] fue utilizado para cumplir con uno de los requisitos indispensables para el registro de su servicio social externo ante la Universidad.

De conformidad con el procedimiento institucional descrito por la Coordinación de Vinculación Académica, la carta de aceptación constituye uno de los documentos necesarios para que el alumnado pueda registrar el inicio de su servicio social en el sistema institucional. En ese sentido, la utilización del documento cuestionado tenía como finalidad acreditar que la institución receptora había aceptado a [REDACTED] para la realización de dicha actividad y permitir la continuación del trámite correspondiente.

- IV. Las circunstancias externas de ejecución de la falta. De los elementos que obran en el expediente se desprende que la conducta de [REDACTED] se llevó a cabo en el marco del procedimiento institucional para el registro del inicio del servicio social externo, mediante la carga en la plataforma institucional de la documentación requerida para ese trámite. Entre los documentos presentados se encontraba la carta de aceptación presuntamente expedida por el Servicio de Administración Tributaria, cuya revisión permitió advertir diversas inconsistencias respecto de las cartas de aceptación que habitualmente recibe la Coordinación de Vinculación Académica provenientes de esa institución.

- V. La perspectiva de género. No se considera en este caso.

- VI. Las consecuencias producidas por la falta. La utilización del documento cuestionado generó la apertura del presente procedimiento, al advertirse inconsistencias en la carta de aceptación presentada para el registro del

servicio social. Asimismo, impidió que la Coordinación de Vinculación Académica concluyera el trámite de registro del servicio social de [REDACTED], al no contar con un documento que reuniera los requisitos necesarios para acreditar su incorporación a la institución receptora.

De igual forma, la utilización de un documento que no reunía las condiciones de autenticidad requeridas afectó la certeza y confiabilidad que deben regir los procedimientos institucionales de registro del servicio social, los cuales descansan en la veracidad de la documentación presentada por el alumnado y en la confianza de que ésta ha sido válidamente expedida por las instituciones receptoras. La observancia de estos principios resulta indispensable para garantizar la adecuada administración de los procedimientos académicos y la integridad de las actuaciones universitarias.

La Comisión considera que la conducta también tuvo como consecuencia la afectación de los principios de honestidad, probidad e integridad que deben regir las actividades universitarias, al utilizarse un documento que no reunía las condiciones de autenticidad requeridas para acreditar uno de los requisitos indispensables para el registro del servicio social. La observancia de dichos principios resulta esencial para preservar la confianza en los procedimientos administrativos y académicos de la Universidad, los cuales descansan en la veracidad de la documentación presentada por las personas integrantes de la comunidad universitaria.

4. Valoración de cada una de las pruebas y alegatos:

- a) Del escrito suscrito por la [REDACTED], [REDACTED], en el que da a conocer la existencia de una posible falta cometida por [REDACTED] (matrícula [REDACTED]), persona egresada de la Licenciatura en Administración, se desprende que, con motivo de la revisión de la documentación presentada por [REDACTED] para el registro del inicio de su servicio social, la Coordinación de Vinculación Académica detectó diversas inconsistencias en la carta de aceptación presuntamente expedida por el Servicio de Administración Tributaria. En dicho escrito se describen las diferencias advertidas entre el documento presentado por el [REDACTED] y las cartas que habitualmente recibe la Coordinación provenientes de esa institución, consistentes en la utilización de logotipos institucionales distintos; la variación en el destinatario del documento; diferencias en la estructura, formato y presentación de la información; discrepancias en los sellos oficiales de validación; así como en la persona que suscribe la carta, circunstancias que dieron origen a la presentación de la denuncia y al inicio del presente procedimiento.
- b) Del escrito que entregó la [REDACTED], [REDACTED], el 22 de julio de 2026, como parte de sus pruebas y alegatos,

se desprende que, como parte de las acciones realizadas con posterioridad a la detección de las inconsistencias en la carta de aceptación, la Coordinadora de Vinculación Académica estableció comunicación con la Jefa de la Oficina de Servicio Social del Servicio de Administración Tributaria, quien informó mediante correo electrónico que no existía registro de [REDACTED] como prestador de servicio social o de prácticas profesionales en esa institución. Asimismo, se incorpora la infografía correspondiente al procedimiento institucional para el registro del servicio social externo, en la que se describe el trámite que debe seguir el alumnado, precisándose que es éste quien solicita la carta de presentación con los datos de la institución receptora, obtiene la carta de aceptación y la solicitud de inicio debidamente firmadas y selladas, y posteriormente carga dicha documentación en el sistema para su revisión y, en su caso, registro en el SIUAM.

- c) De los argumentos verbales de [REDACTED] se desprende que reconoció haber presentado la carta de aceptación para el registro de su servicio social y que dicho documento fue incorporado al sistema institucional el 17 de junio de 2026 como parte del trámite correspondiente. Asimismo, sostuvo que desconocía que la Universidad requiriera un formato específico para ese documento y afirmó que presentó la carta que le fue entregada por la Secretaría de Hacienda, confiando en que cumplía con los requisitos institucionales.

De igual forma, manifestó que inició su servicio social en febrero de 2026 con la carta de presentación expedida por la Universidad; que recibió apoyo de un compañero únicamente para cargar la documentación en la plataforma institucional; que desconocía las diferencias existentes entre la carta que le fue entregada y las que habitualmente expide la institución receptora; y que, una vez que tuvo conocimiento de las observaciones formuladas por la Universidad, solicitó a la Secretaría de Hacienda la expedición de una nueva carta de aceptación y de un escrito mediante el cual dicha dependencia pretendía deslindarlo de cualquier responsabilidad respecto del documento originalmente presentado. Finalmente, señaló que continúa realizando su servicio social y que prevé concluirlo en el mes de agosto de 2026.

- d) De los argumentos verbales de la [REDACTED] se desprende que recibió la solicitud de registro del servicio social de [REDACTED] acompañada de la carta de aceptación expedida presuntamente por el Servicio de Administración Tributaria, advirtiendo durante su revisión diversas diferencias respecto de las cartas de aceptación que habitualmente recibe de dicha institución. Asimismo, señaló que el documento hacía referencia a información distinta de la contenida en los proyectos de servicio social registrados por la División y que se encontraba suscrito por una persona diferente de quien regularmente firma ese tipo de documentos.

Asimismo, manifestó que, al advertir dichas inconsistencias, solicitó orientación a la Secretaría Académica sobre el procedimiento a seguir y presentó la notificación

correspondiente, precisando que el servicio social de [REDACTED] no pudo ser registrado en el sistema institucional debido a las discrepancias detectadas en la documentación presentada. De igual forma, indicó que, con posterioridad, realizó una búsqueda del nombre de la persona que suscribía la carta en el directorio público de la institución sin obtener resultados y que, derivado de las observaciones formuladas por las personas integrantes de la Comisión, consideró viable establecer comunicación con la persona responsable del servicio social en el Servicio de Administración Tributaria para verificar la autenticidad del documento y las circunstancias de su expedición. Finalmente, explicó el procedimiento institucional para el registro del servicio social, precisando que corresponde al alumnado cargar en el sistema la solicitud de inicio y la carta de aceptación de la institución receptora, documentos indispensables para que el servicio social pueda ser registrado.

5. Fundamentos y razonamientos que apoyan la determinación:

- Conforme a los elementos con los que contó la Comisión, las disposiciones normativas y la valoración de las pruebas y los alegatos, la Comisión considera que [REDACTED], cometió la falta prevista en el artículo 8, fracción XII, que son faltas, del alumnado y de las personas egresadas, en contra de la Institución, utilizar documentos falsificados o alterados parcial o totalmente. Esta decisión se tomó en función de lo siguiente:
 - En primer término, no existe controversia respecto de que [REDACTED] presentó como parte del trámite de registro de su servicio social una carta de aceptación presuntamente expedida por el Servicio de Administración Tributaria, documento que fue incorporado al sistema institucional como requisito para el inicio del procedimiento correspondiente. El propio [REDACTED] reconoció haber presentado dicho documento y haber autorizado su carga en la plataforma institucional, aun cuando manifestó que recibió apoyo de un tercero para realizar el trámite electrónico.
 - Asimismo, de los documentos aportadas por la Coordinadora de Vinculación Académica y de sus manifestaciones se desprende que, durante la revisión ordinaria de la documentación, se detectaron diversas discrepancias entre la carta presentada por [REDACTED] y las cartas de aceptación que habitualmente expide el Servicio de Administración Tributaria. Tales diferencias comprendían aspectos relacionados con los logotipos institucionales, el destinatario del documento, la estructura y presentación de la información, los sellos oficiales de validación y la persona que lo suscribía, circunstancias que motivaron la apertura del presente procedimiento.
 - A lo anterior se suma la información proporcionada por la Jefa de la Oficina de Servicio Social del Servicio de Administración Tributaria, quien, mediante correo

electrónico de fecha 20 de julio de 2026, informó que no se tenía registro alguno de [REDACTED] como prestador de servicio social o de prácticas profesionales en dicha institución. Esta manifestación adquiere especial relevancia al provenir del área del propio Servicio de Administración Tributaria responsable del servicio social y constituye un elemento que contradice la información contenida en la carta presentada por [REDACTED], en la medida en que dicho documento pretendía acreditar su aceptación para realizar el servicio social en esa institución.

- Si bien [REDACTED] sostuvo que desconocía el formato que debía reunir la carta de aceptación, que presentó el documento que le fue entregado por la institución receptora y que posteriormente obtuvo una nueva carta, así como un escrito mediante el cual se pretendía deslindarlo de responsabilidad, lo cierto es que dichos documentos no fueron presentados por [REDACTED] durante el procedimiento. En consecuencia, tales manifestaciones no resultan suficientes para desvirtuar los elementos de convicción que obran en el expediente. Ya que el objeto del presente procedimiento no consiste en determinar quién elaboró materialmente el documento, sino en establecer si [REDACTED] utilizó, para un trámite universitario, un documento falsificado o alterado parcial o totalmente
- En ese sentido, la propia información incorporada al expediente permite advertir que fue [REDACTED] quien presentó dicho documento para acreditar uno de los requisitos indispensables para el registro de su servicio social, circunstancia que se encuentra reconocida por él mismo. En ese sentido, aun cuando haya manifestado desconocer las irregularidades que presentaba el documento o atribuido su expedición a la institución receptora, ello no desvirtúa el hecho de que utilizó un documento cuya autenticidad quedó desvirtuada con los elementos de prueba que obran en el expediente.
- Finalmente, la Comisión considera que la conducta también tuvo como consecuencia la afectación de los principios de honestidad, probidad e integridad que deben regir las actividades universitarias, al utilizarse un documento que no reunía las condiciones de autenticidad requeridas para acreditar uno de los requisitos indispensables para el registro del servicio social. La observancia de dichos principios resulta esencial para preservar la confianza en los procedimientos administrativos y académicos de la Universidad, los cuales descansan en la veracidad de la documentación presentada por las personas integrantes de la comunidad universitaria.

Con base en lo anterior, la Comisión emite el siguiente dictamen:

DICTAMEN

ÚNICO: Se recomienda al Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades de la Unidad Xochimilco aplicar la medida administrativa consistente en **Seis trimestres a partir del trimestre 26-O de los trámites escolares**, a [REDACTED] (matrícula [REDACTED]), persona egresada de la Licenciatura en Administración, por haber cometido la falta prevista en el artículo 8, fracción XII del Reglamento del Alumnado. Lo anterior, conforme al artículo 18 del ordenamiento citado.

VOTOS

Personas integrantes	Sentido de los votos		
Dr. Alfonso León Pérez Jefe del Departamento de Relaciones Sociales	A favor		
Dr. Alfredo Omar Palafox Roca Representante del personal académico del Departamento de Producción Económica	A favor		
Dra. Amanda Suárez Burgos Representante del personal académico del Departamento de Relaciones Sociales	A favor		
Ángel Torres Villegas Representante del alumnado del Departamento de Política y Cultura	A favor		
Fernanda Valerio Arias Representante del alumnado del Departamento de Relaciones Sociales	A favor		
Total de los votos	A favor 6	En contra 0	Abstenciones 0
Coordinador  Dr. Roberto Escorcía Romo Secretario del Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades			