



**ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES
H. CONSEJO TÉCNICO**

SESIÓN ORDINARIA

Fecha: Lunes 27 de enero de 2025

Horario: 8:04 a 10:17 horas

Lugar: Aula Magna

MINUTA 1

ASISTENTES

Presidenta del Consejo Técnico

Dra. Zoraida García Castillo

Propietarios

Dr. José Mariano Guardado Estrada, representante de profesoras y profesores

Dra. Alexa Villavicencio Queijeiro, representante de profesoras y profesores

Mtra. Alejandra Quijano Mateos, representante de técnicas y técnicos académicos

Favio Alejandro Rivera Isidoro, representante del alumnado

Fernando Enrique Mateo Cabañas, representante del alumnado

Suplentes

Mtro. Antonio Cholley Nakahodo Rivera

Mtra. Chantal Celeste Loyzance Valdés, representante de técnicas y técnicos académicos

Vladimir Christov Ferraez Zapata, representante del alumnado

Invitados permanentes

Personal de la Escuela

Lic. Víctor Antonio Hernández Espinosa, Secretario Administrativo de la ENaCiF

Mtra. Mónica Guadalupe Ramírez Monares, abogada titular de la Oficina Jurídica

Personal de la Secretaría del Consejo Técnico

Dra. Ana María Sosa Reyes, Secretaria del Consejo Técnico

Mtro. Jorge Luis López Zepeda, Coordinador del Consejo Técnico

Invitado

Mtro. Lizardo González Hernández, Coordinador de Planeación y Educación Continua

DOCUMENTACIÓN DISTRIBUIDA

- Citatorio.
- Constancia de la Comisión de Asuntos Académico Administrativos.
- Constancia de la Comisión de Reglamentos.
- Lineamientos de Educación Continua de la ENaCiF.
- Formatos para actividades de educación continua (5 archivos).
- Instructivo para tramitar el COA para personal de tiempo completo.
- Instructivo para la contratación del personal académico por Obra Determinada.
- Constancia de la Comisión de Trabajo Académico y Asuntos Estudiantiles.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de *quorum*.
2. Comisión de Asuntos Académico Administrativos.
 - Aprobación del informe de actividades 2024 y del plan de trabajo 2025 de una académica de tiempo completo definitiva.
3. Comisión de Reglamentos.
 - Aprobación de los *Lineamientos de Educación Continua de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses* y de los formatos para actividades de educación continua.
 - Aprobación del *Instructivo para tramitar el Concurso de Oposición Abierto para personal académico de tiempo completo* y del *Instructivo para la contratación del personal académico por Obra Determinada*.
4. Comisión de Trabajo Académico y Asuntos Estudiantiles.
 - Autorización para optar por la titulación por estudios de posgrado para un alumno de la Licenciatura en Ciencia Forense.
5. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Lista de asistencia y declaratoria de *quorum*

Con el *quorum* reglamentario, la Dra. Zoraida García Castillo, Presidenta del Consejo Técnico, inició la sesión a las 8:04 horas.

2. Comisión de Asuntos Académico Administrativos

- **Aprobación del informe de actividades 2024 y del plan de trabajo 2025 de una académica de tiempo completo definitiva.**

La Consejera Presidenta de la Comisión de Asuntos Académico Administrativos, la Dra. Alexa Villavicencio, informó al pleno que esta Comisión, en su sesión ordinaria del 21 de

enero, evaluó el informe de actividades y el plan de trabajo anuales de una académica de tiempo completo definitiva, y puso a consideración del pleno ratificar los dictámenes favorables siguientes:

- Informe de actividades del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, de la Dra. Ana María Sosa Reyes, Técnica Académica Titular A de Tiempo Completo Definitiva.

ACUERDO: Con 4 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó el informe de actividades 2024 de la Dra. Ana María Sosa Reyes.

- Plan de trabajo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, de la Dra. Ana María Sosa Reyes, Técnica Académica Titular A de Tiempo Completo Definitiva.

ACUERDO: Con 4 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó el plan de trabajo 2025 de la Dra. Ana María Sosa Reyes.

- **Asuntos generales de la Comisión.**

La Comisión puso a consideración del pleno las siguientes recomendaciones:

- Que se establezcan períodos de entrega al Consejo de las documentaciones del personal académico de tiempo completo que solicite recontractación por Obra Determinada.

Sobre este punto la Dra. Zoraida García comentó que este período ya existe. El período de entrega de la documentación para recontractación por obra determinada por parte del personal académico es de dos meses antes de que finalice su contrato. El Coordinador del Consejo Técnico envía recordatorios a cada académico o académica en su momento. De no entregar a tiempo la documentación, el trámite es extemporáneo en perjuicio de la persona solicitante.

- Que se establezca una fecha de entrega al Consejo Técnico del informe de actividades y del plan de trabajo anuales del personal académico definitivo.

ACUERDO: Se sugiere que el informe de actividades y el plan de trabajo anual del personal académico definitivo se entregue al inicio de la vigencia del nuevo plan.

- Que se elabore un formato de *curriculum vitae* homologado para los trámites ante el Consejo Técnico, con base en el EPA, separando, cuando aplique, las actividades académicas de las actividades administrativas, y que distinga las actividades del profesorado de carrera y de los técnicos académicos. En lo posible, el formato de *curriculum vitae* debe servir para otros trámites, por ejemplo, para atender las convocatorias del PRIDE.

ACUERDO: La Secretaría General propondrá un formato de *curriculum vitae* apegándose a los términos de la convocatoria del PRIDE, se enviará a la Comisión de Reglamentos para su revisión y se pondrá a consideración del pleno del Consejo Técnico.

- Que se elabore un formato homologado de resumen curricular para los trámites ante el Consejo Técnico.

Se comentó que tener un formato homologado de resumen curricular también fue una sugerencia de la Comisión Dictaminadora, y que esta Comisión igualmente recomendó que en específico para los trámites de definitividad y promoción se usara un formato con un resumen numérico de actividades.

ACUERDO: La Secretaría General enviará a la Comisión de Reglamentos para su revisión un formato de resumen curricular para todos los trámites ante el Consejo Técnico, y un formato de resumen numérico para usar al menos en los trámites de definitividad y promoción. Ambos formatos luego serán puestos a consideración del pleno del Consejo.

- Que para las evaluaciones de informes y planes anuales del personal académico definitivo, este personal envíe a la CAAA lo siguiente: informe de actividades, plan de actividades anterior y plan de actividades anual a realizar.

ACUERDO: Se aprobó que para las evaluaciones de informes y planes anuales del personal académico definitivo, se enviara a la CAAA el informe de actividades, el plan de trabajo del período anterior y el plan de trabajo del período por iniciar.

- Que para las evaluaciones de recontrataciones por Obra Determinada del personal académico de tiempo completo, este personal envíe a la CAAA la misma documentación que se entrega a la Comisión Dictaminadora, y adicionalmente el plan de trabajo anterior que corresponda con el informe de actividades que se entrega, para cotejarlos.

ACUERDO: Se aprobó que para las evaluaciones de recontrataciones por Obra Determinada se enviara a la CAAA, además del dictamen de la Comisión Dictaminadora, el informe de actividades, el plan de trabajo del período anterior y el plan de trabajo del período por iniciar.

- Que se defina cómo están asociados los técnicos académicos al profesorado de carrera, para que las funciones de técnicas y técnicos académicos sean consonantes con los proyectos académicos de las y los responsables.

La Dra. Villavicencio señaló que conocer la asociación de cada técnica o técnico con el profesorado de carrera facilitaría la evaluación de las recontrataciones de las y los técnicos

académicos. La Dra. Zoraida García mencionó que la alineación de la estructura jerárquica entre las y los técnicos con el profesorado de carrera no siempre es sencilla ni posible, en razón de que los perfiles de uno y otro son distintos y no necesariamente se alinean a los profesores. Tenemos técnicos y técnicas académicas que realizan sus propias investigaciones y tienen sus propias líneas de trabajo, por lo que asociar al técnico o técnica con un profesor para evaluar su desempeño no es posible en todos los casos.

La Consejera Chantal Loyzance dijo que las y los profesores de carrera dictan las líneas de investigación y las y los técnicos se adaptan a estas líneas. La Dra. García Castillo aclaró que desde la creación de la Licenciatura en Ciencia Forense, se establecieron las líneas de investigación institucionalizadas, y que dentro de estas líneas se crean los proyectos de investigación por parte de las personas académicas.

La Dra. García añadió que las y los técnicos académicos pueden apoyar los proyectos del profesorado de carrera y al mismo tiempo es bueno que desarrollen libremente sus propias investigaciones.

- Que se elabore un formato homologado de informe de actividades y de plan de trabajo anuales para el personal académico definitivo.

ACUERDO: Se aprobó que para las evaluaciones del 2026 los informes y planes de trabajo anuales del personal definitivo, se homologuen con los formatos que ya usa el personal contratado por Obra Determinada. Se aprobó que para el 2025 se acepten los formatos que se han venido usando del sistema de la Facultad de Medicina.

3. Comisión de Reglamentos

- **Aprobación de los *Lineamientos de Educación Continua de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses* y de los formatos para actividades de educación continua.**

El Mtro. Lizardo González expuso brevemente el proceso de creación de los *Lineamientos de Educación Continua de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses*, mencionó que están basados en los lineamientos de educación continua de la UNAM y describió la organización y contenido de los capítulos de estos lineamientos.

Por su parte, el Consejero Presidente de la Comisión de Reglamentos, el Dr. Mariano Guardado, informó al pleno que esta Comisión, en su sesión ordinaria del 16 de enero, revisó y evaluó los *Lineamientos de Educación Continua*, y consideró pertinente hacer el siguiente cambio al formato presentado: En el artículo 31, fracción IV, dice “15% Responsables Académicos de Actividad”; se sugiere que en lugar de esto diga “15% Al área que coordina el responsable académico de la actividad”.

Además, la Comisión de Reglamentos informó que también revisó y evaluó cinco formatos para actividades de educación continua, considerándolos adecuados.

Sobre el artículo 31 de los lineamientos, la Dra. Zoraida García resaltó que los porcentajes de las fracciones III y IV, 25 y 15 % respectivamente, originalmente estaban juntos, pero que se separaron para asegurar 15 % al área donde está la persona Responsable Académica de la Actividad, si la hubiera.

Después de la discusión de los lineamientos, se llegó a los siguientes **ACUERDOS** sobre la redacción del texto:

- Artículo 5: Dice "...cuando cumplan con los requisitos técnicos que dichas actividades demanden"; debe decir "...cuando cumplan con los requisitos técnicos y administrativos que dichas actividades demanden".

- Artículo 7: Dice "podrán también otorgar los reconocimientos a los académicos y expertos especialistas..."; debe eliminarse "podrán" para que diga "y los reconocimientos a los académicos y expertos especialistas".

- Artículo 8, fracción IV: Sobre las funciones del Coordinador de Educación Continua (el Mtro. Lizardo González), dice que está el "Designar a la persona que fungirá como Responsable Académico de la Actividad (RAA)"; se sugiere que diga "Tener por designada a la persona que fungirá como Responsable Académico de la Actividad (RAA)".

- Artículo 31, fracciones III y IV: juntar estas fracciones en la fracción III, para que ésta diga "40 % Para honorarios y para cubrir gastos operativos, de acuerdo con el presupuesto autorizado, y para el área a la que pertenece la persona Responsable Académica de la Actividad".

- Además de lo anterior, revisar que todo el texto esté redactado con lenguaje incluyente.

Sobre los lineamientos y los formatos para actividades de educación continua, se votó en el pleno para alcanzar los siguientes acuerdos:

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó el texto, con los cambios antes mencionados, de los *Lineamientos de Educación Continua de la Escuela Nacional de Ciencias Forenses*.

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobaron sin cambios los siguientes formatos para actividades de educación continua: 01 Registro de Programas, 02 Registro de Docentes, 03 Solicitud de Inscripción, 04 Solicitud Constancias Profesores y 05 Solicitud Constancias Alumnos.

- **Aprobación del *Instructivo para tramitar el Concurso de Oposición Abierto para personal académico de tiempo completo* y del *Instructivo para la contratación del personal académico por Obra Determinada*.**

La Comisión de Reglamentos informó que también se revisó y evaluó el *Instructivo para tramitar el Concurso de Oposición Abierto para personal académico de tiempo completo*. La Comisión sugirió que en el último renglón del apartado “Solicitud Inicial”, donde dice “Pruebas a las que se someterán las personas concursantes”, se añada al final, entre paréntesis, “(ver artículo 74 del EPA)”.

En la discusión de este instructivo se dijo que entre la normatividad aplicable faltan los artículos 14 y 15 del EPA. Al respecto, la Dra. Ana Sosa aclaró que el artículo 14 no está porque para las y los técnicos académicos no necesariamente aplica el Concurso de Oposición Abierto, este concurso está contemplado en el EPA sólo para las y los profesores de carrera.

La Presidenta aclaró que aunque deje de mencionarse algún artículo que sea aplicable, eso no significa que no se vaya a dejar de aplicar en el proceso de concurso, puesto que éste es solo un instructivo para mejor orientación del proceso a seguir, que no modifica la norma que le rige.

Sobre este instructivo para tramitar el Concurso de Oposición Abierto se llegó a los siguientes **ACUERDOS** sobre la redacción:

- Incluir en la “Normatividad aplicable” el artículo 15 del EPA; asimismo, en esta parte dice “Criterios de Evaluación del Personal Académico de la ENaCiF” y debe decir “Criterios de Evaluación del Personal Académico de la Licenciatura en Ciencia Forense”.

Después de las observaciones sobre la redacción, se votó en el pleno la aprobación del texto del instructivo para tramitar un Concurso de Oposición Abierto.

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó el texto, con los cambios antes mencionados, del *Instructivo para tramitar el Concurso de Oposición Abierto para personal académico de tiempo completo*.

Acerca del *Instructivo para la contratación del personal académico por Obra Determinada*, la Comisión de Reglamentos sugirió que en la redacción quede claro en qué parte del EPA se encuentran los requisitos con los que la Comisión Dictaminadora evaluará a las personas candidatas.

En la discusión se pidió cambiar la palabra “Instructivo” por “Procedimiento”. También se pidió eliminar la palabra “Definición”, porque lo que aparece en el párrafo correspondiente no es una definición. Igualmente se pidió que se desglosaran los pasos del procedimiento.

Además, en la parte de “Normatividad aplicable” donde dice “Criterios de Evaluación del Personal Académico de la ENaCiF” debe decir “Criterios de Evaluación del Personal Académico de la Licenciatura en Ciencia Forense”.

Al final se consideró conveniente no aprobar aún el texto de este documento que trata sobre la contratación por Obra Determinada, y se pidió que regresara nuevamente a la Comisión de Reglamentos para su revisión, y luego al pleno del Consejo.

4. Comisión de Trabajo Académico y Asuntos Estudiantiles

- **Autorización para optar por la titulación por estudios de posgrado para un alumno de la Licenciatura en Ciencia Forense.**

La Presidenta de la Comisión de Trabajo Académico y Asuntos Estudiantiles, la Mtra. Alejandra Quijano, informó que en su sesión ordinaria del 23 de enero, se evaluó de manera favorable una solicitud de autorización para que un estudiante de la Licenciatura en Ciencia Forense de la generación 2020 pueda optar por la modalidad de titulación por estudios de posgrado, como alternativa para su titulación. Se puso el dictamen favorable a consideración del pleno.

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó la solicitud de autorización para que un estudiante de la generación 2020 de la Licenciatura en Ciencia Forense pueda optar por la modalidad de titulación por estudios de posgrado, en el Programa de Maestría en Política Criminal del Posgrado en Derecho de la UNAM.

5. Asuntos generales

- La Dra. Zoraida García planteó al pleno la conveniencia de firmar una carta de confidencialidad para el manejo de la información a la que las y los Consejeros tienen acceso en el Consejo y en las Comisiones. La Dra. García Castillo señaló que esta propuesta surgió en la Comisión Dictaminadora y considera que se puede hacer extensiva para las y los integrantes del Consejo Técnico.

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó que las y los integrantes del Consejo Técnico firmaran una carta de confidencialidad para el manejo de la información a la que tienen acceso en el Consejo y en las Comisiones.

- Se discutió en el pleno la conveniencia de sesionar o no en el Aula Magna de la Escuela. La Dra. Zoraida García dijo que la idea de sesionar siempre en el Aula Magna fue para tener un lugar con mayor capacidad para recibir a los miembros de la comunidad que así lo desearan, ya que los lugares en la Sala Digna Ochoa, donde habitualmente sesiona el Consejo, son limitados.

ACUERDO: Con 6 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones, se aprobó que las sesiones del Consejo serán en la Sala Digna Ochoa, y que cuando se avise al Coordinador del Consejo que más miembros de la comunidad de la Escuela desean asistir a una reunión en particular, se cambiará la sesión al Aula Magna.

- El Consejero Favio Alejandro Rivera expuso que varios miembros de la comunidad estudiantil, principalmente de la generación que acaba de ingresar, han expresado su deseo de que se puedan vender alimentos para consumir en la cafetería de la Escuela. Favio Rivera dijo que los padres de una compañera perteneciente a la generación 2021 de la Licenciatura en Ciencia Forense cuentan con un convenio con la UNAM para vender alimentos.

La Dra. Zoraida García instruyó al Lic. Víctor Hernández, Secretario Administrativo, para que dé seguimiento al tema, quien aclaró que la Dirección General del Patrimonio Universitario es quien otorga o no este tipo de permisos.

La Dra. Ana Sosa pidió que se considerara, en caso de que se diera el permiso para vender alimentos en la cafetería, si se va a permitir el acceso a personas externas a la ENaCiF.

- La Dra. Zoraida García Castillo pidió que quedara claramente expresado en esta minuta, que ella no ha recibido nunca el Reconocimiento Sor Juana Inés de la Cruz. Lo anterior con motivo de que en la sesión ordinaria del Consejo del 9 de diciembre de 2024, quedó asentada la mención de que la Dra. Zoraida García ya había sido considerada antes para este reconocimiento en la Facultad de Medicina.
- Como último tema se comentó la necesidad de que se atendiera el funcionamiento del proyector del aula 3 de la Escuela, ya que en varias ocasiones ha fallado y actualmente proyecta con mala calidad de imagen y color. El Lic. Víctor Hernández Espinosa mencionó que ya se está atendiendo el caso de este proyector, que se cambiará por uno nuevo pero que tiene que comprarse también una pieza para sujetarlo del techo del aula, porque el proyector nuevo es más grande.

La sesión finalizó a las 10:17 horas.