



CONSORCIO MEXICANO DE  
instituciones de educación superior  
para la sustentabilidad

## Lineamientos de Operación 8 de julio de 2021

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El Consorcio Mexicano de Instituciones de Educación Superior para la Sustentabilidad, COMPLEXUS es un órgano de coordinación interinstitucional conformado por Instituciones de Educación Superior (IES) que busca impulsar y fortalecer los procesos de incorporación de la sustentabilidad en sus funciones sustantivas y de gestión.

Los “Lineamientos de operación” tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Consorcio Mexicano de Instituciones de Educación Superior para la Sustentabilidad. Sus disposiciones serán de observancia general y obligatoria para todos los miembros del COMPLEXUS.

Para los efectos de este documento, se entenderá por:

**COMPLEXUS:** Consorcio Mexicano de Instituciones de Educación Superior para la Sustentabilidad.

**IES:** Instituciones de Educación Superior.

**Programas e instancias ambientales de carácter institucional:** áreas de las IES abocadas a promover la incorporación de la sustentabilidad, estas pueden tener la figura de programas, coordinaciones, agendas, direcciones, institutos, comités o grupos de sustentabilidad o coordinaciones de responsabilidad social universitaria.

**Comunidades:** conjunto de personas que conforman una institución: profesores, investigadores, estudiantes, personal administrativo y de servicio.

**Currículo:** Propuesta cultural y político educativo que estructura las diversas prácticas pedagógicas dentro de una institución.

**Gestión ambiental:** Conjunto de acciones y decisiones institucionales encaminadas a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental derivados de la actividad cotidiana de la institución.

## **CAPÍTULO II. SOBRE LOS FINES DEL COMPLEXUS**

La Misión del COMPLEXUS es impulsar y fortalecer los procesos de incorporación de la sustentabilidad en las funciones sustantivas y en la gestión de las Instituciones de Educación Superior en México, mediante la colaboración de sus programas e instancias ambientales de carácter institucional y de sus comunidades.

Los objetivos del COMPLEXUS son:

1. Contribuir a consolidar el trabajo de los programas y las instancias ambientales, la capacidad de gestión y liderazgo de sus miembros, así como reforzar el compromiso y respaldo de las autoridades institucionales.
2. Fortalecer los procesos de transversalización de la sustentabilidad en el currículum de la educación superior, a través de:
  - a. La promoción del intercambio y la reflexión en torno a la sustentabilidad en el currículum.
  - b. El desarrollo de propuestas teóricas y metodológicas para la transversalización de la sustentabilidad en el currículum.
  - c. La creación de espacios de formación y actualización docente en materia de educación ambiental para la sustentabilidad.
  - d. El desarrollo de estrategias didácticas y materiales de educación ambiental para la sustentabilidad.
3. Fortalecer los procesos de incorporación de la sustentabilidad en la investigación, por medio de:
  - a. El impulso al desarrollo de proyectos de investigación interinstitucionales para analizar y plantear soluciones a los problemas socioambientales.
  - b. El impulso al desarrollo de proyectos de investigación relacionados con los problemas socioambientales y/o la construcción de alternativas dirigidas a la sustentabilidad que consideren, revaloricen y generen diálogo con los saberes de los pueblos originarios y aporten beneficios sociales.
  - c. La promoción de espacios de encuentro entre investigadores e investigadoras, académicos y académicas, y otros actores, con el fin de reflexionar, debatir y analizar temas relacionados con los problemas socioambientales y/o la construcción de la sustentabilidad, revisar el estado del arte y las tendencias, así como para favorecer la vinculación entre las comunidades.
  - d. El apoyo de la creación de publicaciones interinstitucionales en materia de sustentabilidad.

4. Fortalecer los procesos de incorporación de la sustentabilidad en la gestión de las “IES”, mediante:
  - a. La creación de mecanismos de colaboración interinstitucional para el intercambio de experiencias, materiales, herramientas, indicadores y buenas prácticas relacionadas con la gestión ambiental de las “IES”.
  - b. La promoción de la capacitación y actualización de los miembros de las “IES” en materia de gestión ambiental.
  - c. El desarrollo de propuestas teóricas y metodológicas para lograr la vinculación orgánica de los sistemas de gestión ambiental (SGA) y las funciones sustantivas de las “IES”, de manera que impacten de manera real y medible en la formación de los y las estudiantes.
5. Crear y promover mecanismos de evaluación de la incorporación de la sustentabilidad en las “IES”.
6. Contribuir al desarrollo de una cultura ambiental e incidir en la opinión pública en temas prioritarios nacionales e internacionales por medio del desarrollo de estrategias interinstitucionales de comunicación y difusión.
7. Establecer vínculos y construir alianzas con redes universitarias, organizaciones afines y actores estratégicos con el fin de crear sinergias que contribuyan a potenciar el trabajo del COMPLEXUS y fortalecer la sustentabilidad en las “IES”.

### **CAPÍTULO III. SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL COMPLEXUS**

El COMPLEXUS está conformado por el Consejo Directivo, la Asamblea de Representantes, el Comité Ejecutivo y el Consejo Asesor. Las facultades y obligaciones de cada uno se definen a continuación:

#### **Sobre el Consejo Directivo**

Está integrado por las máximas autoridades de las “IES” y tiene las siguientes funciones:

- a. Contribuir a la consecución de los objetivos del COMPLEXUS, para lo cual cada miembro, designará al representante de su institución y su suplente que integrará la Asamblea de Representantes.
- b. Autorizar el tiempo y recursos necesarios a sus representantes y su suplente para desempeñar sus funciones dentro del COMPLEXUS.
- c. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por su institución por medio de su representante.
- d. Evaluar las actividades del COMPLEXUS y los logros obtenidos.
- e. Modificar o cancelar el Convenio de Colaboración.

### **Sobre la Asamblea de Representantes**

Está integrada por el personal designado por cada una de las máximas autoridades de las "IES", teniendo cada "IES" un representante titular y un suplente, ambos con voz y voto en las decisiones de la asamblea. La Asamblea de Representantes tiene, entre otras las siguientes funciones:

- a. Elaborar, aprobar y modificar los "Lineamientos de operación" del COMPLEXUS.
- b. Elaborar y aprobar el programa de trabajo.
- c. Elegir a las personas que integrarán el Comité Ejecutivo que estará conformado por una Secretaría Ejecutiva y una Secretaría Técnica.
- d. Elegir a las personas que integrarán el Consejo Asesor.
- e. Dar seguimiento a las actividades del COMPLEXUS.
- f. Establecer y ratificar convenios de colaboración con redes, dependencias públicas y/o privadas.
- g. Emitir informes, propuestas y recomendaciones, a las autoridades de las distintas IES.
- h. Revisar y aprobar las solicitudes de ingreso de nuevas IES al COMPLEXUS.

### **Sobre los Representantes institucionales y los suplentes**

Los Representantes institucionales son las personas designadas por las máximas autoridades de las IES para participar en el COMPLEXUS.

Son derechos de los Representantes Institucionales:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.
- b. Participar en las actividades del COMPLEXUS.
- c. Ser votados para ocupar cualquier puesto del Comité Ejecutivo.

Son obligaciones de los Representantes Institucionales:

- a. Cumplir con las disposiciones previstas en los presentes lineamientos.
- b. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la Secretaría Ejecutiva.
- c. Informar oportunamente a sus rectores sobre los acuerdos y las resoluciones alcanzados por el COMPLEXUS.
- d. Cumplir con los acuerdos/tareas/actividades a las que se comprometan de forma voluntaria en tiempo y forma.
- e. Informar oportunamente por escrito a la Secretaría Ejecutiva cuando ocurra un cambio de autoridades en su institución.
- f. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual.

- g. Promover la participación de sus comunidades en los proyectos y actividades del COMPLEXUS.

El cargo de Representante Institucional y de asesor es honorario y sin derecho a remuneración.

El Representante Institucional y el suplente deberán acreditar su nombramiento por medio de un oficio signado por el Rector(a) o máxima autoridad de la IES y dirigido a la Secretaría Ejecutiva del COMPLEXUS.

En caso de que el representante institucional no pueda asistir a una reunión deberá informar al Comité Ejecutivo con cinco días de anticipación. En este caso el suplente podrá asistir en su representación contando con voz y voto.

### **Sobre el Comité Ejecutivo**

El Comité Ejecutivo está integrado por el personal designado por la Asamblea de Representantes y está conformado por dos secretarías una Ejecutiva y una Técnica. Las funciones del Comité Ejecutivo son las siguientes:

- a. Articular acciones encaminadas a fortalecer la incorporación de la sustentabilidad a las "IES".
- b. Coordinar y promover el trabajo conjunto entre las "IES".
- c. Realizar las acciones necesarias para cumplir los objetivos del COMPLEXUS señalados en el capítulo II.
- d. Dar seguimiento al programa de trabajo.
- e. Recibir y evaluar las solicitudes de ingreso de nuevas "IES" al COMPLEXUS y entregar dicha evaluación a la Asamblea de Representantes.
- f. Resolver los casos de incumplimiento de las "IES".

El Comité Ejecutivo se reunirá en sesión ordinaria cada vez que lo considere necesario. De cada sesión se levantarán minutas que se pondrán a disposición de los representantes institucionales.

### **Sobre el Secretario(a) Ejecutivo(a)**

Entre las funciones del Secretario(a) Ejecutivo(a) se encuentran:

- a. Representar al COMPLEXUS.
- b. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Coordinar los trabajos de la Asamblea de Representantes para elaborar el Programa de Trabajo.
- d. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las reuniones.

- e. Elaborar y entregar un reporte anual al Consejo Directivo en el que informe sobre el estatus del programa de trabajo, los logros obtenidos y los pendientes de su gestión.
- f. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos de Operación.
- g. Informar al Consejo Directivo sobre el cambio en la titularidad de la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a 15 días después de ocurrido.

### **Sobre la elección del Secretario(a) Ejecutivo(a)**

La Secretaría Ejecutiva solo podrá ser ocupada por representantes institucionales titulares con nombramiento vigente.

Los candidatos a ocupar la Secretaría Ejecutiva deberán contar con el respaldo de sus instituciones, así como con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones.

El Secretario(a) Ejecutivo(a) será electo por la Asamblea de Representantes mediante votación cerrada por mayoría simple. En caso de empate el Secretario(a) Ejecutivo(a) en funciones contará con el voto de calidad.

El periodo de titularidad de la Secretaría Ejecutiva será de tres años, sin posibilidad de reelección inmediata. Al concluir este periodo, la IES que ocupa la Secretaría Técnica ocupará la Secretaría Ejecutiva y la Asamblea de Representantes elegirá al nuevo(a) Secretario(a) Técnico(a).

El día de la toma de protesta del Secretario Técnico como Secretario General Ejecutivo deberá entregar a la Asamblea de Representantes un oficio en el que la autoridad máxima de su institución otorgue su respaldo para su desempeño en este encargo. Este requisito también deberá ser cubierto por el nuevo Secretario Técnico en los siguientes 30 días posteriores a su elección.

En caso de ausencia, renuncia o imposibilidad del titular de la Secretaría Ejecutiva para continuar en su cargo, éste será asumido por la persona que ocupe la Secretaría Técnica durante el tiempo que reste al período y la Asamblea de Representantes elegirá a un nuevo(a) Secretario(a) Técnico(a).

Los casos no previstos serán resueltos por la Asamblea de Representantes por mayoría simple.

### **Sobre la entrega recepción**

La máxima autoridad de la IES que concluye su periodo de gestión como Secretario General Ejecutivo deberá notificar a la máxima autoridad de las IES que ocuparán la

Secretaría Ejecutiva la resolución de la Asamblea de Representantes en la que se designa al nuevo Comité Ejecutivo.

Al término del periodo, el Secretario(a) Técnico(a) saliente hará entrega al Secretario(a) Técnico(a) entrante toda la información y documentación generada durante su gestión.

### **Sobre la Secretaría Técnica**

El Secretario(a) Técnico(a) será electo por la Asamblea de Representantes mediante votación cerrada por mayoría simple.

Entre las funciones del Secretario(a) Técnico(a) se encuentran:

- a. Auxiliar al Secretario(a) Ejecutivo(a) en el desempeño de sus funciones.
- b. Suplir al Secretario(a) Ejecutivo(a), en su ausencia temporal o permanente, gozando para tal efecto de todas sus atribuciones y obligaciones.
- c. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del COMPLEXUS, en coordinación con el Secretario(a) Ejecutivo(a).
- d. Preparar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias en coordinación con el Secretario(a) Ejecutivo(a).
- e. Registrar y llevar un control de la asistencia a las reuniones de los Representantes Institucionales.
- f. Elaborar las minutas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- g. Llevar el registro, control y seguimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea de Representantes, así como de su cumplimiento y ejecución.
- h. Resguardar la documentación oficial del COMPLEXUS.
- i. Mantener actualizada la información de contacto/directorio.

### **Sobre el Consejo Asesor**

El Consejo Asesor está conformado por personas de reconocida experiencia y trayectoria profesional que fungen como mentores, consejeros y guías del COMPLEXUS.

Las funciones del Consejo Asesor son:

- a. Cumplir con las disposiciones previstas en el presente documento.
- b. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la Secretaría Ejecutiva.
- c. Aportar su punto de vista y valoración sobre cuestiones relacionadas con las decisiones estratégicas del COMPLEXUS.

El número máximo de asesores por periodo será de tres personas.

Los asesores contarán con voz sin voto en las reuniones a las que sean convocados.

Los gastos de traslado y viáticos para participar en las reuniones correrán por su cuenta.

**Sobre la elección y retiro de los asesores:**

Los asesores serán elegidos por la Asamblea de Representantes atendiendo a su experiencia y trayectoria profesional. Su nombramiento será por un periodo de cinco años. En el caso de que un asesor desee retirarse de su cargo antes de terminar su periodo, deberá comunicar su decisión por escrito a la Secretaría Ejecutiva con treinta días de anticipación.

La Asamblea de Representantes evaluará cada dos años el desempeño de los asesores y podrá decidir su permanencia o retiro en caso necesario.

El Comité Ejecutivo decidirá los asesores a los que convocará para cada reunión.

**CAPÍTULO IV. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y CESE DE LAS IES**

Las IES interesadas en formar parte del COMPLEXUS deberán demostrar:

- a. Ser una Institución de Educación Superior mexicana.
- b. Tener un compromiso expreso con la sustentabilidad manifestado por medio de una Política Institucional, la existencia de una instancia abocada a atender los asuntos ambientales y/o un Sistema de Gestión Ambiental.

Sobre el procedimiento para solicitar la afiliación al COMPLEXUS.

La Institución interesada en ingresar al COMPLEXUS deberá enviar una solicitud por escrito al Comité Ejecutivo del Consorcio Mexicano de Instituciones de Educación Superior para la Sustentabilidad, firmada por su máxima autoridad, en la que exprese su voluntad de integración, su afinidad con la Misión del Consorcio y su conformidad con los presentes Lineamientos de Operación. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Copia del acta constitutiva o documento que la acredite como una institución de educación superior mexicana.
- b. Copia del poder del representante legal.
- c. Carta de presentación en la que se expresen los motivos por los cuales desea formar parte del COMPLEXUS.



- d. Documento en el que se describa el compromiso de la institución con la sustentabilidad, la forma en la que la ha incorporado en sus funciones sustantivas, el Programa o instancia ambiental, el Sistema de Gestión Ambiental, la Política Institucional de Sustentabilidad, o cualquier otra iniciativa que sirva para acreditar lo anterior.
- e. *Curriculum vitae* de la persona que fungirá como representante institucional y de su suplente.

La solicitud será revisada por el Comité Ejecutivo quien evaluará el caso y enviará su recomendación a la Asamblea de Representantes para su resolución.

El Comité Ejecutivo dará a conocer la resolución de la Asamblea de Representantes a la IES solicitante en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir del momento en el que reciba la solicitud.

Una vez aprobada la incorporación de la nueva IES por parte de la Asamblea de Representantes, la Secretaría Ejecutiva pondrá a disposición de la IES el anexo de adhesión al COMPLEXUS. Con la firma de este documento, por la máxima autoridad de la IES solicitante, quedará formalizada su incorporación.

#### Sobre la permanencia de las IES en el COMPLEXUS

En caso de que una institución falte tres veces consecutivas a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, sin informar de manera oportuna al Comité Ejecutivo o incumpla injustificadamente dos veces consecutivas con los compromisos adquiridos de manera voluntaria, el Comité Ejecutivo enviará un apercibimiento a la máxima autoridad institucional correspondiente. De no tener respuesta en un plazo de 30 días posteriores al envío, el Comité Ejecutivo podrá cesar a la IES.

La IES que voluntariamente deseen separarse del COMPLEXUS deberá enviar una carta dirigida a la Secretaría Ejecutiva en la que expresen su intención de retirarse.

### **CAPÍTULO V. SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

La Asamblea de Representantes se reunirá en reunión ordinaria una vez al año. El Comité Ejecutivo podrá convocar a reuniones extraordinarias siempre que lo estimen necesario.

A las reuniones de COMPLEXUS sólo podrán asistir los representantes institucionales y/o los suplentes y los asesores. En el caso de que una IES desee invitar a otros miembros de su comunidad a una reunión anual o extraordinaria, deberá solicitarlo al Comité Ejecutivo. Todo invitado participará con voz, pero sin voto.

El Comité Ejecutivo deberá convocar a las reuniones por lo menos con 15 días naturales de antelación a la fecha de celebración. Los oficios de invitación serán signados por el Secretario(a) Ejecutivo(a) en turno.

Las resoluciones que se tomen durante las reuniones serán por votación directa de los representantes institucionales. Una vez votada la resolución, el Secretario(a) Ejecutivo(a), el Secretario(a) Técnico(a) y los Representantes Institucionales acatarán la resolución como la posición de la Asamblea de Representantes.

La Secretaría Técnica es responsable de elaborar las minutas de acuerdos de las reuniones las cuales deberá circular entre los representantes institucionales a más tardar 10 días después de celebrada con el fin de que los miembros puedan realizar cambios o en su caso manifestar su aprobación. Cumplido el plazo acordado, la minuta se considerará aprobada y el Comité Ejecutivo procederá a enviarla al Consejo Directivo para su conocimiento.

La sede de la reunión anual se rotará entre las IES. La IES anfitriona tiene la obligación de:

- a. Ofrecer las instalaciones y los insumos técnicos para la realización de la reunión.
- b. Generar las constancias de participación.

## **CAPÍTULO VI. SOBRE EL PLAN DE TRABAJO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Para elaborar el Plan de Trabajo, los Representantes Institucionales propondrán a la Asamblea de Representantes proyectos que contribuyan a alcanzar los objetivos del COMPLEXUS.

La Asamblea de Representantes resolverá la incorporación de los proyectos propuestos en el Plan de Trabajo.

Los responsables de coordinar los proyectos aprobados por la Asamblea de Representantes serán los Representantes Institucionales que lo hayan propuesto.

Para la realización de los proyectos aprobados se conformarán equipos de trabajo en los que podrán participar los Representantes institucionales o sus suplentes que lo deseen.

Para la ejecución de los proyectos que así lo requieran, las "IES" elaborarán convenios específicos. Estos deberán contener al menos la siguiente información:

- a. Objetivo.
- b. Compromisos.
- c. Metas por desarrollar.

- d. Calendario de actividades.
- e. Responsables de proyectos y actividades o en su caso la Comisión que se podrá integrar para el seguimiento puntual de los compromisos.
- f. Recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios, así como su administración.
- g. Descripción de las actividades de docencia, asesoría, capacitación o intercambio académico.
- h. Lugar donde se realizarán las actividades.
- i. Actividades de seguimiento y evaluación.
- j. Compromisos específicos en materia de propiedad industrial y derechos de autor
- k. Motivos de rescisión o suspensión temporal de los acuerdos.
- l. Los demás que acuerden las “IES”.

Las “IES” establecerán de común acuerdo y por escrito sus compromisos en los convenios específicos.

## **CAPÍTULO VII. SOBRE EL USO DE LA IMAGEN Y NOMBRE DEL COMPLEXUS**

El logotipo del COMPLEXUS podrá ser utilizado en eventos o actividades organizadas por las IES, publicaciones, promocionales, sitios web, entre otros, siempre y cuando formen parte del Programa de Trabajo aprobado por la Asamblea de Representantes, previa aprobación por escrito del Comité Ejecutivo.

El uso del logotipo del COMPLEXUS deberá atender a lo estipulado en el Manual de Identidad Corporativa anexo a este documento.

## **CAPÍTULO VIII. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB**

La página web del COMPLEXUS se hospedará en el servidor de la institución que posea la Secretaría Ejecutiva.

La administración de la página web será responsabilidad del Comité Ejecutivo.

## **CAPÍTULO IX. SOBRE LAS PUBLICACIONES Y DERECHOS DE AUTOR**

Todos los aspectos relacionados con los derechos de autor quedarán establecidos en los convenios específicos que se elaboren entre las instituciones.

## **CAPÍTULO X. SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN OTRAS REDES**

La participación del COMPLEXUS en otras redes o redes de redes se decidirá por

acuerdo de la Asamblea de Representantes. Será el Secretario(a) General Ejecutivo(a) el o la responsable de atender los compromisos que deriven de esta participación.

## **CAPÍTULO XI. SOBRE LA APROBACIÓN Y REFORMA A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

La aprobación del presente documento será responsabilidad de la Asamblea de Representantes.

Cualquier modificación al documento deberá ser aprobada por lo menos por dos terceras partes de la Asamblea de Representantes.

### **TRANSITORIOS**

El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno de la Asamblea de Representantes del COMPLEXUS.

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por la Asamblea de Representantes del COMPLEXUS.

Los Representantes Institucionales firman el presente documento el día 08 de julio de 2021.

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>REPRESENTANTE TITULAR</b>
UNIVERSIDAD DEL ALTIPLANO	M. en C. Angélica Monserrath Zamora Gallegos Responsable del Programa para la Sustentabilidad <a href="mailto:angiemzg85@gmail.com">angiemzg85@gmail.com</a>
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA	Dra. Sara Ojeda Benítez Investigadora del Instituto de Ingeniería <a href="mailto:sara.ojeda.benitez@uabc.edu.mx">sara.ojeda.benitez@uabc.edu.mx</a>
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO	M.C. Aída Carrillo Ocampo Programa Ambiental Universitario Chapingo (PAUCh) <a href="mailto:carrillooca@gmail.com">carrillooca@gmail.com</a>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA	M.C. Graciela Hernández Gómez Coordinadora de la Agenda Universitaria Ambiental <a href="mailto:ggome@uadec.edu.mx">ggome@uadec.edu.mx</a>
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO	M. en I. Raúl Vera Noguez Dirección de Protección al Ambiente <a href="mailto:raulveranoguez@gmail.com">raulveranoguez@gmail.com</a>
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS	Dr. Gustavo Urquiza Beltrán Rector <a href="mailto:rectoria@uaem.mx">rectoria@uaem.mx</a>
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ	Dr. Marcos Algara Siller Titular de la Agenda Ambiental <a href="mailto:marcos.algara@uaslp.mx">marcos.algara@uaslp.mx</a>
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	Dr. Ricardo Villanueva Lomelí, Rector General de la Universidad de Guadalajara <a href="mailto:rectoriageneral@redudg.udg.mx">rectoriageneral@redudg.udg.mx</a>
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA CIUDAD DE MÉXICO	Mtra. Dulce María Ramos Mora Coordinadora del Programa Universitario para la Sustentabilidad <a href="mailto:dulce.ramos@ibero.mx">dulce.ramos@ibero.mx</a>
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA PUEBLA	Dra. Valentina Campos Cabral Académica investigadora Instituto de Investigaciones en Medio Ambiente Xabier Gorostiaga, S.J. <a href="mailto:valentina.campos@iberopuebla.mx">valentina.campos@iberopuebla.mx</a>
UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO	Dr. Otoniel Buenrostro Delgado Coordinador General del Plan Ambiental Institucional <a href="mailto:otonielb@umich.mx">otonielb@umich.mx</a>

UNIVERSIDAD VERACRUZANA	Dr. Miguel Ángel Escalona Aguilar Coordinador Universitario para la Sustentabilidad <a href="mailto:mescalona@uv.mx">mescalona@uv.mx</a>