



# Nueva Legislación Universitaria



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**

*Con Visión de Futuro y Compromiso Social*



# NUEVA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Héctor Melesio Cuén Ojeda  
Rector

Jesús Madueña Molina  
Secretario General

## NUEVA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

1ª edición, mayo de 2009

D.R.: © UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Ángel Flores pte. s/n, CP 80000, Centro.

Culiacán Rosales, Sinaloa

telfax: 715- 59- 92

*Diseño de portada y formación:* Carlos Alfredo Camacho Lizárraga

Edición con fines académicos, no lucrativa

Impreso y hecho en México

# ÍNDICE

Presentación	9
Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa	13
Estatuto General	47
Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas	107
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO	131
REGLAMENTO ESCOLAR	141
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	169
REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	189
REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	223
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA	237
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA	255
REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL	269

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	283
REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN	313
REGLAMENTO DE POSGRADO	339
REGLAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA	369
REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS	385
REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES	401
REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y CONTROL DEL INGRESO Y GASTO UNIVERSITARIO	417
REGLAMENTO DE PLANEACIÓN	451
REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO	471
INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN	487

## PRESENTACIÓN

*Nueva Legislación*, compendio en el que se incluyen la recientemente aprobada Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así también el Estatuto General y el Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas, es apenas el primer eslabón de una normatividad más amplia que tiende a sentar las bases para una cultura que impacte de manera decisiva en la vida académica y administrativa de nuestra Universidad.

Los universitarios sinaloenses entendemos que es imposible avanzar si no se hacen los cambios necesarios en el sistema de cosas establecido, es por ello que asumimos concienzudamente que nuestra Alma Mater, precisa de transformaciones sustanciales en su quehacer y en la conducta de su comunidad. Desde luego es innegable que respondemos además a estímulos externos que se expresan en una creciente demanda de calidad educativa de parte de nuestra sociedad, así como a los múltiples desafíos que a nivel nacional e internacional nos impone el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la cultura.

Lograr un cambio de actitud y de valores entre los universitarios, además de voluntad, requiere al menos de un marco legal, de normas y principios, que permitan imprimir nuevos derroteros en la conducción universitaria, en esa obligada relación entre universitarios e instancias administrativas, entre Universidad y sociedad.

Se precisa en otros términos de una nueva cultura, sólida, entre los miembros de la comunidad universitaria, que nos

permita, en el mediano y largo plazo, convertirnos en verdaderos centros generadores de profesionistas de alta calidad, por sus conocimientos, por su moral, por su compromiso con la nación, por su responsabilidad y sentido de la autonomía, por su profesionalismo, y por su capacidad para resolver los problemas regionales y nacionales y por su destreza para desarrollar nuevos conocimientos. Construir una cultura amplia y de vanguardia que permita a los universitarios advertir los cambios en la sociedad, para generar sus posibilidades de transformación y poder modificar e influir en su propio medio.

Se requiere de una cultura tal que haga posible que, las universidades, sean las entidades autónomas del pensamiento de la sociedad, su conciencia crítica que se halle a salvo de los intereses de grupos políticos y de poder, poniendo por encima de todo esto la calidad académica y su responsabilidad educativa, su función intelectual y científica.

En fin, es necesario entender, que estamos urgidos de una cultura universal, en el más amplio sentido de la palabra, que permita que nuestras universidades jueguen un papel más activo, que las lleve a insertarse en las fronteras del conocimiento y de los procesos culturales, de los desafíos y problemas que plantean nuestras realidades locales y globales, ser conciencia y reflexión en estos tiempos de información abrumadora.

Para lograr todos estos objetivos, la Universidad Autónoma de Sinaloa debe impulsar una serie de reformas en lo académico y administrativo, pero primeramente en la esfera de su normatividad. Es por ello que el darnos una nueva Ley Orgánica, que prioriza lo académico sobre lo político, sienta las bases para las transformaciones necesarias en la vida institucional. Es decir la nueva Ley Orgánica, Estatuto General y el Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas, configuran el marco legal que garantiza el cumplimiento cabal de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión.

Estamos convencidos que la nueva legislación en mucho coadyuvará a romper inercias y prácticas añejas que se han ido convirtiendo en verdaderos lastres para el avance de la institución. Creemos honestamente que con la normatividad de que nos estamos dotando, podremos modificar el ya obsoleto modelo napoleónico, que hasta el día de hoy, con su visión unidisciplinaria, contraria a las necesidades actuales de una visión integradora del ejercicio profesional, sigue guiando la actividad docente en nuestra institución.

Compartimos desde luego la idea del papel fundamental que la ciencia y la tecnología deben jugar en el desarrollo de la vida académica de toda institución educativa de nivel superior, es por ello que actividades como las de la investigación, el postgrado, la vinculación y la difusión cultural, son parte importante de la nueva legislación. Encontrar los mecanismos idóneos para promover estas funciones sustantivas, tendrá que ser tarea conjunta de todos los universitarios.

La actual administración se ha propuesto realizar reformas profundas en la vida institucional, por lo que, esta nueva legislación deviene el marco jurídico por excelencia para sostener e impulsar las funciones de nuestra Alma Mater. Al mismo tiempo la reglamentación que de la actual Ley Orgánica se desprenda, nos permitirá materializar las propuestas y tareas contenidas en el *Plan Buelna de Desarrollo Institucional 2005-2009*. Plan que en lo general define a la Universidad como una institución que cumple un papel fundamental en la sociedad: *en el proceso de generación de nuevos conocimientos, en la formación de profesionistas y en la extensión de sus servicios culturales y educativos para toda la población, por lo que la función creativa de la Universidad requiere por lo tanto fundarse sobre la base de una comunidad formada en la participación democrática, que busque el crecimiento intelectual y sea partidaria del diálogo y del aprendizaje compartido, una comunidad educativa que rompa las barreras artificiales entre la Universidad y la sociedad.*

Queda por señalar que, del conocimiento y de la correcta aplicación que de esta nueva legislación, tengan y hagan los universitarios, en mucho dependerán las transformaciones de nuestra Alma Mater, y a ello, por supuesto, estarán sujetos el éxito o el fracaso de nuestra comunidad, urgida como nunca de una nueva visión de la realidad y de nuevos valores éticos, frente a un mundo global, con su enorme carga de contradicciones y de incertidumbres. Hacer bien las tareas que nos corresponden o no hacerlas es a final de cuentas el dilema.

Culiacán Rosales, Sinaloa, mayo de 2009

“Sursum Versus”

MC Héctor Melesio Cuén Ojeda  
Rector

Med. Especialista Jesús Madueña Molina  
Secretario General

**LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SINALOA**

**CAPÍTULO I  
DE LA NATURALEZA, PERSONALIDAD Y OBJETO DE LA  
INSTITUCIÓN**

**CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÊMICA Y ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO III  
DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO IV  
DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL**

**CAPÍTULO V  
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO VI  
DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO VII  
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO VIII  
DE LÃS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO IX  
DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO X  
DEL DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITÃRIOS**

**TRANSITORIOS**



**El H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa,  
representado por su Quincuagésima Octava Legislatura,  
ha tenido a bien expedir el siguiente,  
DECRETO NÚMERO: 389  
LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SINALOA**

**CAPÍTULO I  
DE LA NATURALEZA, PERSONALIDAD  
Y OBJETO DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 1**

La Universidad Autónoma de Sinaloa es una institución de educación pública descentralizada del Estado que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su régimen de autonomía está basado en los principios de la fracción VII del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que le otorga la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí misma; realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinar sus planes y programas; fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico y administrativo.

**ARTÍCULO 2**

La Universidad tiene por objeto impartir educación en los niveles medio superior, subprofesional, superior y enseñanzas especiales; realizar investigación científica, tecnológica y humanística y contribuir al estudio, preservación y fomento de la cultura, difundiendo al pueblo sus beneficios con elevado propósito de servicio social.

Su misión es formar profesionales de calidad, con prestigio y reconocimiento social, comprometidos con la promoción de un desarrollo humano sustentable, capacitados para contribuir en la definición de políticas y formulación de estrategias para disminuir las desigualdades económicas,

sociales y culturales del estado de Sinaloa, en el marco del fortalecimiento de la nación.

### **ARTÍCULO 3**

La Universidad es democrática por sus formas de organización, gestión, liderazgo y solución de diferencias. Es promotora de la transparencia institucional y la rendición de cuentas, es creativa, eficiente y consecuente de la regulación democrática.

Promueve un modelo de educación donde profesores y alumnos, en un clima de respeto y tolerancia, participan responsablemente y de modo diverso en la orientación, planeación, desarrollo y evaluación de los procesos educativos.

### **ARTÍCULO 4**

La Universidad Autónoma de Sinaloa tiene como domicilio legal la ciudad de Culiacán Rosales y podrá, previa justificación, instituir dependencias académicas y administrativas en cualquier otro lugar del estado o fuera de éste, en el país o en el extranjero, si así lo requiriere para alcanzar sus fines.

### **ARTÍCULO 5**

La función de docencia está fincada en un currículo integral, abierto y flexible.

### **ARTÍCULO 6**

La investigación está encaminada a la generación, difusión, transferencia, adaptación y aplicación del conocimiento, con la finalidad de presentar alternativas de solución a la variada y diversa problemática regional, estatal, nacional e internacional.

### **ARTÍCULO 7**

La extensión está orientada a la preservación, difusión y divulgación del desarrollo científico, tecnológico, artístico y

cultural de la humanidad, así como a la vinculación de los programas con sectores sociales e instituciones del estado, la región, el país y del extranjero.

### **ARTÍCULO 8**

Las funciones académicas sustantivas en la Universidad se apoyan en la planeación democrática, la organización y los servicios administrativos.

### **ARTÍCULO 9**

El trabajo académico colegiado es de participación obligatoria para profesores e investigadores.

### **ARTÍCULO 10**

Para el logro de su objeto, la Universidad tendrá facultades para:

- I. Organizarse académica y administrativamente como lo estime más conveniente, dentro de los lineamientos generales establecidos en la Fracción VII del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los de la presente ley;
- II. Producir, transmitir y divulgar conocimientos, valores y cultura, tanto de carácter general como los pertinentes a la realidad regional; con una orientación democrática nacionalista y universal a la vez, procurando desarrollar a plenitud las facultades de los universitarios e inculcando en ellos el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad y la justicia;
- III. Procurar una vinculación permanente con la sociedad para incidir en la solución de sus problemas y en el planteamiento de alternativas para su desarrollo, basada en el avance de la ciencia y la tecnología y proporcionar los beneficios de la cultura;
- IV. Llevar a cabo su función social educativa en el marco del sistema de educación estatal y establecer las relaciones

- de colaboración necesarias que contribuyan al desarrollo de la entidad y de la educación superior del país;
- V. Determinar sus planes y programas académicos;
  - VI. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico y administrativo;
  - VII. Administrar responsablemente con libertad y transparencia su patrimonio;
  - VIII. Mantener una coordinación con otras instituciones de educación superior acorde con las peculiaridades geográficas, demográficas y productivas del estado y demás entidades de la región;
  - IX. Promover relaciones de colaboración con otras instituciones de educación superior u organismos afines;
  - X. Generar, transmitir y difundir nuevos conocimientos en el campo de la ciencia y la tecnología;
  - XI. Diseñar, promover y desarrollar programas para la formación, actualización y adiestramiento de profesores e investigadores, así como de personal administrativo y directivo de la institución;
  - XII. Propiciar desarrollos culturales y condiciones de permanente autoevaluación académica y mejoramiento institucional;
  - XIII. Expedir constancias y certificados de estudios y otorgar diplomas, títulos y grados académicos correspondientes a los diversos tipos y niveles de estudio que se cursen en la Institución; y
  - XIV. Otorgar validez, para fines académicos de ingreso, a los estudios realizados en otros centros educativos, nacionales o extranjeros e incorporar y fusionar enseñanzas de otras instituciones educativas coincidentes con los tipos y grados que imparta la Universidad.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**  
**Y ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 11**

La Universidad, como parte del desarrollo institucional, distribuye territorialmente sus recursos y su organización académica y administrativa para garantizar la oferta de sus servicios, en correspondencia con las necesidades y demanda de las regiones y municipios.

**ARTÍCULO 12**

La Universidad tiene una organización funcional académico administrativa, desconcentrada para lo cual se organizará en Unidades Regionales distribuidas geográficamente en el territorio de la entidad.

**ARTÍCULO 13**

Las Unidades Regionales son:

- I. Unidad Regional Norte, con sede en Los Mochis;
- II. Unidad Regional Centro Norte, con sede en Guamúchil;
- III. Unidad Regional Centro, con sede en Culiacán;
- IV. Unidad Regional Sur, con sede en Mazatlán; y
- V. Las demás que en futuro se crearen.

**ARTÍCULO 14**

La Universidad lleva a cabo su función educativa de tipo superior en Unidades Académicas que forman redes para garantizar la integración de las funciones sustantivas: horizontal en las Unidades Académicas y vertical en los diversos tipos educativos.

**ARTÍCULO 15**

La Universidad lleva a cabo su función educativa de tipo medio superior a través de los Colegios de Bachillerato. Existe uno en cada una de las Unidades Regionales.

### **ARTÍCULO 16**

Para los efectos de la presente Ley, son Unidades Académicas las escuelas, facultades, centros e institutos de investigación, incluyendo las escuelas preparatorias.

### **ARTÍCULO 17**

La Universidad llevará a cabo su función social educativa de tipo superior impulsando la integración de las funciones académicas de docencia e investigación y de un uso óptimo de los recursos humanos y materiales de las Unidades Académicas, con base en los siguientes criterios:

- I. En función de programas educativos de áreas afines del conocimiento;
- II. En campos afines del ejercicio profesional; y
- III. En atención a necesidades regionales transdisciplinarias.

El H. Consejo Universitario en el Estatuto General contemplará las provisiones necesarias y adecuadas para la efectividad de lo dispuesto en este artículo.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO**

### **ARTÍCULO 18**

Son autoridades universitarias:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. El Rector;
- III. El Secretario General;
- IV. Los Consejos Académicos Regionales;
- V. Los Vicerrectores;
- VI. Los Consejos Técnicos de Unidad Académica; y
- VII. Los Directores de Unidades Académicas.

**SECCIÓN I**  
**DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 19**

El H. Consejo Universitario es la suprema autoridad de la Institución, sus acuerdos son de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria, y sólo pueden ser abrogados o modificados por el propio Consejo.

**ARTÍCULO 20**

El H. Consejo Universitario está integrado por:

- I. El Rector de la Universidad, quien lo presidirá;
- II. El Secretario General quien fungirá como su Secretario;
- III. Los Vicerrectores de Unidad Regional;
- IV. Los Directores de Colegios Regionales de Bachillerato;
- V. Los Directores de Unidades Académicas;
- VI. Un representante profesor o investigador por cada Unidad Académica;
- VII. Un representante alumno por cada Unidad Académica; y
- VIII. Un representante de cada organización gremial mayoritaria de los trabajadores académicos y administrativos.

**ARTÍCULO 21**

El H. Consejo Universitario funciona en pleno y podrá formar comisiones permanentes y especiales.

**ARTÍCULO 22**

Las sesiones del H. Consejo Universitario podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes, las dos primeras se podrán declarar permanentes.

Las ordinarias se realizarán al menos cada dos meses y se instalarán legalmente, en primera convocatoria, con el

quórum de más de la mitad de sus integrantes y en segunda convocatoria, con los consejeros titulares que asistan.

Las extraordinarias se convocarán, cuando sea necesario, para tratar asuntos específicos.

Las solemnes se convocarán para la realización de actos especiales, dispensándose el pase de lista e instalándose con los consejeros asistentes.

### **ARTÍCULO 23**

La integración y renovación del H. Consejo Universitario y de los Consejos Técnicos deberá realizarse en un proceso electoral único y simultáneo, debiendo quedar formalmente constituidos a más tardar el día 15 de noviembre. La convocatoria respectiva se expedirá con treinta días naturales de anticipación.

### **ARTÍCULO 24**

Los consejeros universitarios por elección se renovarán cada dos años y no podrán ser reelectos para el período inmediato.

### **ARTÍCULO 25**

Son consejeros universitarios por elección los representantes alumnos, profesores e investigadores. Por cada consejero universitario propietario se elegirá a un suplente.

### **ARTÍCULO 26**

Son consejeros universitarios por ministerio de Ley, el Rector, el Secretario General, los Vicerrectores, los Directores de las Unidades Académicas y de los Colegios Regionales de Bachillerato. Los consejeros universitarios por ministerio de Ley ejercen su representación durante el tiempo que dura su cargo.

### **ARTÍCULO 27**

Para ser consejero profesor o investigador ante el H. Consejo Universitario se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser profesor o investigador en servicio de la Unidad Académica que lo elija;
- III. Tener en la universidad una antigüedad mínima de cinco años al momento de la elección, con excepción de las Unidades Académicas de nueva creación;
- IV. Tener como mínimo grado académico de maestría, en el caso de las Unidades Académicas de tipo superior;
- V. Tener como mínimo título de licenciatura, en el caso de las Unidades Académicas de tipo medio superior;
- VI. Ser de reconocida solvencia moral y académica; y
- VII. No desempeñar, en el momento de la elección ni durante sus funciones como consejero, cargo administrativo alguno dentro de la Institución ni ser alumno de la misma Unidad Académica.

### **ARTÍCULO 28**

Para ser consejero alumno ante el H. Consejo Universitario, se requiere:

- I. Ser mexicano en ejercicio de sus derechos ciudadanos, en el caso de alumnos de nivel superior; y, para alumnos de nivel medio superior, ser mexicano;
- II. Ser alumno regular de la Unidad Académica que lo elija;
- III. Tener un promedio general no inferior a 9.0 (nueve punto cero), en sus calificaciones; en el ciclo escolar inmediato anterior al de la elección;
- IV. Tener buena conducta; y
- V. No desempeñar, al momento de la elección ni durante sus funciones como consejero, cargo administrativo alguno dentro de la Institución ni ser profesor de la misma.

### **ARTÍCULO 29**

La calidad de Consejero Universitario se pierde:

- I. Por dejar de pertenecer a la Unidad Académica que representa o a la Universidad;
- II. Por la realización de actos de violencia o atentados en contra de la autonomía, así como por la ejecución de prácticas contrarias al decoro o prestigio de la Universidad, cometidos dentro o fuera de la institución;
- III. Por falta de asistencia, sin causa justificada, a tres sesiones continuas o a seis acumuladas no consecutivas, a las que se hubiere citado oportunamente; y
- IV. Por no informar oportunamente a sus representados de los acuerdos del Consejo Universitario. En el caso de los consejeros Universitarios contemplados en las fracciones VI y VII del artículo 20.

### **ARTÍCULO 30**

Son atribuciones del H. Consejo Universitario:

- I. Formular, aprobar y modificar el Estatuto General de la Universidad y expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad;
- II. Aprobar a propuesta del Rector la creación, modificación o supresión de las entidades que conforman la organización académica y administrativa de la Universidad;
- III. Definir, aprobar y modificar las políticas generales de desarrollo institucional;
- IV. Nombrar al Rector de la Universidad de la terna presentada por la Comisión Permanente de Postulación y resolver en los casos de renuncia o remoción;

- V. Ratificar a los Vicerrectores y Directores Regionales de Bachillerato nombrados por el Rector;
- VI. Nombrar a los Directores de Unidad Académica, de las ternas respectivas presentadas por la Comisión Permanente de Postulación;
- VII. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- VIII. Recibir el informe anual de labores del Rector;
- IX. Conocer el informe financiero de la auditoría externa anual, que haya efectuado el despacho contable respectivo y turnarlo a las autoridades correspondientes;
- X. Convocar a la elección para la integración y renovación general del H. Consejo Universitario y de los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- XI. Aprobar, modificar y suprimir los planes y programas de estudio;
- XII. Aprobar la incorporación y fusión de enseñanzas;
- XIII. Otorgar distinciones, reconocimientos y grados honoríficos a miembros de la comunidad universitaria que se hagan merecedores a ello, así como a los hombres y mujeres de ciencia o benefactores de la cultura, nacionales o extranjeros;
- XIV. Aprobar anualmente el calendario escolar general y los calendarios especiales;
- XV. Nombrar a los integrantes del Tribunal Universitario;
- XVI. Conocer y resolver cualquier otro asunto que no sea competencia de otra autoridad universitaria; y
- XVII. Las demás que le otorguen la presente Ley y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## SECCIÓN II DEL RECTOR

### ARTÍCULO 31

El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, presidente del H. Consejo Universitario y representante legal de la misma.

### ARTÍCULO 32

El Rector durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para un período inmediato. Deberá tomar posesión a más tardar el día ocho de junio del año que corresponda.

### ARTÍCULO 33

Para ser Rector se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, mayor de treinta y cinco años, en pleno ejercicio de sus derechos y gozar de reconocida probidad moral;
- II. Tener cuando menos una antigüedad de diez años de servicios de docencia e investigación en la Universidad y un mínimo de cinco años como profesor investigador de tiempo completo en activo;
- III. Contar con notoria experiencia en la gestión académica y capacidad de liderazgo;
- IV. Tener al menos el grado de maestría otorgado por una institución educativa de reconocida autoridad y solvencia académica;
- V. Contar con una formación profesional reconocida, garantizada por una experiencia académica sobresaliente en el terreno de la docencia o en la investigación;
- VI. Poseer distinciones de relieve y una producción académica sistemática;
- VII. Desempeñar durante el último semestre, anterior a la elección, servicios docentes o de investigación en la Universidad;

- VIII. Contar con el finiquito del desempeño correcto de todos y cada uno de los servicios prestados a la Institución, en caso de haberse desempeñado como funcionario o autoridad universitaria;
- IX. No ser ministro de ningún culto religioso ni funcionario público, al menos dieciocho meses antes al momento de su elección;
- X. No haber sido durante los dieciocho meses anteriores a la elección, dirigente sindical o de partido político, ni funcionario de la administración universitaria; y
- XI. Documentar fehacientemente los requisitos anteriormente estipulados.

#### **ARTÍCULO 34**

Son facultades y obligaciones del Rector:

- I. Cumplir y hacer cumplir la presente Ley, el Estatuto General y los reglamentos que de ellos emanen;
- II. Conducir las relaciones de la Universidad con los poderes públicos, instituciones académicas y organismos sociales;
- III. Delegar, en casos determinados, la representación legal de la Universidad, otorgando, sustituyendo y revocando los poderes generales y especiales que se requieran, informando de ello al H. Consejo Universitario;
- IV. Designar y remover al Secretario General, Secretario Académico y Secretario de Administración y Finanzas, así como al personal directivo de las áreas de servicio y administración;
- V. Designar a los Vicerrectores de una terna propuesta por el Consejo Académico Regional respectivo;
- VI. Designar a los directores de los Colegios Regionales de Bachillerato de las ternas propuestas por los Consejos Académicos respectivos;
- VII. Contratar al personal académico y administrativo y otorgar los nombramientos correspondientes;

- VIII. Firmar, en unión con el Secretario General, los títulos y grados académicos que la Universidad otorgue;
- IX. Rendir al H. Consejo Universitario, en sesión solemne y con carácter público, el informe anual de labores, a más tardar el día 8 de junio de cada año;
- X. Presentar al H. Consejo Universitario, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Institución, debiendo transcurrir un tiempo de quince días entre su presentación y su aprobación;
- XI. Promover todo cuanto se oriente al mejoramiento académico, técnico, cultural, moral, administrativo y económico de la comunidad universitaria;
- XII. Conocer y resolver sobre los asuntos académicos y administrativos que no sean competencia específica de otras instancias universitarias;
- XIII. Proponer, ante el Consejo Universitario, al inicio de su gestión un Plan de Desarrollo Institucional;
- XIV. Presentar al H. Consejo Universitario informes trimestrales del movimiento de ingresos y egresos de la Universidad;
- XV. Convocar al H. Consejo Universitario, presidir sus sesiones, ejecutar sus acuerdos y vigilar el cumplimiento de las funciones que se encomienden a otras autoridades o funcionarios de la institución;  
y
- XVI. Las demás que le otorguen la presente Ley y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 35**

Las faltas temporales del Rector Titular que no excedan de cuarenta días hábiles serán cubiertas por el Secretario General de la institución, las mayores a dicho término pero menores de ochenta días hábiles por un Rector Interino y si las faltas exceden este último término el H. Consejo Universitario

designará un Rector Substituto, que concluirá el período en los términos que fije el Estatuto General.

### **ARTÍCULO 36**

El Rector será nombrado por el H. Consejo Universitario en votación secreta y por cédula de una terna que le presente la Comisión Permanente de Postulación, en los términos que señala la presente Ley y conforme al procedimiento previsto en el reglamento correspondiente.

### **ARTÍCULO 37**

Para proponer la terna respectiva al H. Consejo Universitario en el caso del nombramiento del Rector, existirá una Comisión Permanente de Postulación.

### **ARTÍCULO 38**

La Comisión Permanente de Postulación se conformará con once miembros nombrados por el H. Consejo Universitario, de los cuales:

- a) Ocho serán propuestos por los Consejos Académicos Regionales, en la proporción que determine el Reglamento respectivo; y
- b) Tres serán académicos externos con adscripción a instituciones de educación superior del país.

Los propuestos serán, preferentemente, miembros del Sistema Nacional de Investigadores.

### **ARTÍCULO 39**

Son requisitos para ser miembro de la Comisión Permanente de Postulación los siguientes:

- I. Poseer el mayor grado académico que ofrece la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- II. Ser de reconocida solvencia moral y académica;

- III. Ser profesor o investigador con una antigüedad de al menos de cinco años, para los miembros pertenecientes a la Universidad; y
- IV. Documentar fehacientemente los requisitos anteriormente estipulados.

#### **ARTÍCULO 40**

Son impedimentos para ser miembro de la Comisión Permanente de Postulación los siguientes:

- I. Ser ministro de algún culto religioso o funcionario público, a menos que se haya retirado de esa responsabilidad al menos dieciocho meses, antes de su elección;
- II. Haber sido durante los últimos dieciocho meses anteriores a su nombramiento, dirigente sindical o de partido político;
- III. Haber sido funcionario de la administración central de la Universidad Autónoma de Sinaloa durante los dieciocho meses anteriores a su nombramiento; y
- IV. No contar con el finiquito del desempeño correcto de todos y cada uno de los servicios prestados a la Institución, en caso de haber sido funcionario o autoridad universitaria.

#### **ARTÍCULO 41**

El mecanismo para la integración de la Comisión Permanente de Postulación y el funcionamiento de la misma se definirán en el reglamento que para tal efecto expida el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 42**

Los aspectos sujetos a verificación y evaluación por parte de la Comisión Permanente de Postulación que se considerarán en la integración de la terna serán, exclusivamente, los siguientes:

- I. El cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ley;
- II. La formación profesional;
- III. El desempeño académico acorde al campo disciplinario;
- IV. La experiencia en administración y gestión; y
- V. La exposición y defensa de una propuesta de desarrollo institucional.

Está prohibido y será causa de responsabilidad, que la verificación y la evaluación de los aspectos mencionados en este artículo, impliquen acciones o mecanismos que afecten el desarrollo normal y el quehacer académico de la Universidad o de sus Unidades Académicas.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS REGIONALES**

#### **ARTÍCULO 43**

Las Unidades Regionales se integran por las Unidades Académicas y las dependencias administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones académicas de la Universidad. Cuentan con un Consejo Académico Regional propio.

#### **ARTÍCULO 44**

Los Consejos Académicos Regionales son órganos de autoridad académica en el ámbito de cada Unidad Regional.

#### **ARTÍCULO 45**

El Consejo Académico Regional está integrado por:

- I. El Vicerrector de Unidad Regional, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico Regional, quien fungirá como su Secretario;

- III. Los Directores de Unidad Académica de la Unidad Regional respectiva;
- IV. El consejero universitario profesor de cada Unidad Académica en la Unidad Regional;
- V. El consejero universitario alumno de cada Unidad Académica en la Unidad Regional;
- VI. Un representante de los investigadores en la Unidad Regional; y
- VII. El Director del Colegio Regional del Bachillerato.

#### **ARTÍCULO 46**

Para ser representante de los investigadores ante los Consejos Académicos Regionales se requiere cumplir los mismos requisitos que para ser representante ante el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 47**

Son atribuciones de los Consejos Académicos Regionales:

- I. Elaborar las políticas específicas de docencia, investigación y extensión de la Unidad Regional correspondiente;
- II. Evaluar y predictaminar sobre el establecimiento de carreras, modificaciones a los planes y programas de estudio, que sometan a su consideración las diferentes Unidades Académicas, las cuales deberán ser turnadas al H. Consejo Universitario a través de la Secretaría General, para su revisión y aprobación en su caso;
- III. Evaluar anualmente los informes académicos y administrativos que le presenten los Vice Rectores y directores de Unidad Académica existentes en la Unidad Regional respectiva;
- IV. Someter a la consideración del Rector y del H. Consejo Universitario un plan de desarrollo anual y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la unidad; y

- V. Las demás que le confiera esta Ley, el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.

#### **SECCIÓN IV**

##### **DE LOS VICERRECTORES DE UNIDAD REGIONAL**

#### **ARTÍCULO 48**

Para ser Vicerrector de Unidad Regional se requiere cumplir los mismos requisitos que para ser Rector, además de desarrollar, al momento de su designación, actividades académicas o de dirección administrativa en la Unidad Regional respectiva.

#### **ARTÍCULO 49**

Son facultades y obligaciones del Vicerrector:

- I. Auxiliar al Rector en el cumplimiento de los acuerdos emanados del H. Consejo Universitario y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Académico Regional respectivo;
- II. Vigilar el adecuado funcionamiento de las Unidades Académicas y dependencias administrativas de la Unidad Regional; y
- III. Las demás que le confiere esta Ley, el Estatuto General y las disposiciones normativas reglamentarias correspondientes.

#### **SECCIÓN V**

##### **DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE UNIDAD ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 50**

En cada Unidad Académica habrá un Consejo Técnico como órgano de autoridad académica en el ámbito de la Unidad respectiva.

### **ARTÍCULO 51**

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica se integrarán por:

- I. El Director de la Unidad Académica respectiva quien lo presidirá;
- II. Un representante de los profesores de cada grado de la Unidad Académica o tres representantes de los profesores en el caso de los centros o institutos de investigación;
- III. Un representante de los alumnos de cada grado de la Unidad Académica; y
- IV. En el caso de las Unidades Académicas, que impartan estudios de posgrado, adicionalmente se incorporará un representante de los alumnos y un representante de los profesores del posgrado de que se trate.

### **ARTÍCULO 52**

Para ser representante profesor ante los Consejos Técnicos de Unidad Académica, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser profesor o investigador en servicio de la Unidad Académica que lo elija;
- III. Tener una antigüedad mínima de cinco años al momento de la elección, con excepción de las Unidades Académicas de nueva creación;
- IV. Tener como mínimo título de licenciatura;
- V. Ser de reconocida solvencia moral y académica; y
- VI. No desempeñar, en el momento de la elección ni durante sus funciones como consejero, cargo administrativo alguno dentro de la Institución ni ser alumno de la misma Unidad Académica.

### **ARTÍCULO 53**

Para ser representante alumno ante los Consejos Técnicos de Unidad Académica, se requiere cumplir los mismos requisitos que para ser representante ante el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 54**

Son atribuciones de los Consejos Técnicos de Unidad Académica:

- I. Elaborar su propio Reglamento Interno de funcionamiento, el cual no deberá contraponerse a las disposiciones contenidas en esta Ley;
- II. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, métodos de enseñanza y de evaluación en la Unidad Académica de que se trate;
- III. Discutir y analizar los proyectos e iniciativas que presenten los profesores, investigadores o alumnos, o los que surjan en su seno, sometiendo sus dictámenes a la aprobación del Consejo Académico Regional o del Consejo Universitario, según corresponda; y
- IV. Las demás que les confieran la presente Ley y el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.

### **SECCIÓN VI**

#### **DE LOS DIRECTORES DE UNIDADES ACADÉMICAS**

#### **ARTÍCULO 55**

Las Unidades Académicas tienen un Director, quien constituye en cada instancia, la máxima autoridad ejecutiva. Sus facultades y obligaciones son las establecidas en el reglamento correspondiente.

#### **ARTÍCULO 56**

Los Directores de Unidad Académica serán nombrados por el H. Consejo Universitario de las ternas que le presente la Comisión Permanente de Postulación, conforme a la normatividad correspondiente.

### **ARTÍCULO 57**

Para integrar la terna, en el caso del nombramiento de los Directores de Unidad Académica, se observarán en lo aplicable las normas relacionadas con el nombramiento del Rector.

### **ARTÍCULO 58**

Para ser Director de Unidad Académica se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiocho años de edad;
- II. Ser profesor o investigador preferentemente de tiempo completo en servicio, con una antigüedad mínima de cinco años en la Unidad Académica de que se trate, a excepción de las de nueva creación;
- III. Tener título profesional de licenciatura de la carrera que se imparte en la Unidad o en licenciaturas afines. En el caso de Unidades Académicas que cuenten con posgrado, se requerirá tener al menos grado de maestría. En el caso del bachillerato, poseer título de licenciatura;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral y probidad académica; y
- V. Documentar fehacientemente los requisitos anteriormente estipulados.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL**

### **ARTÍCULO 59**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social es la instancia mediante la cual la Universidad mantiene una relación permanente de colaboración y reciprocidad con los diferentes sectores que integran la sociedad sinaloense, a efecto de que

sus recomendaciones y sugerencias puedan ser incorporadas a los proyectos de desarrollo institucional.

### **ARTÍCULO 60**

La integración, atribuciones y funcionamiento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social son los señalados en el reglamento correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 61**

La Contraloría Social Universitaria es un órgano de consulta y propuesta, cuyas opiniones serán consideradas a título de recomendación.

### **ARTÍCULO 62**

La Contraloría Social Universitaria deberá canalizar sus opiniones, sugerencias y recomendaciones, a través de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 63**

La Contraloría Social Universitaria tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer ante el H. Consejo Universitario, a través de la Comisión de Hacienda y Glosa, el despacho contable que hará la auditoría externa anual de la institución;
- II. Conocer y revisar el informe financiero trimestral que el Rector rinda ante al H. Consejo Universitario, haciendo llegar a éste sus opiniones y recomendaciones a través de la Comisión de Hacienda y Glosa; y
- III. Participar con representantes al seno de los comités u órganos que determinen las licitaciones públicas que

emita la Universidad en los términos de la normatividad aplicable.

#### **ARTÍCULO 64**

La Contraloría Social Universitaria se integrará de la siguiente manera:

- I. Un diputado de cada Grupo Parlamentario del H. Congreso del Estado.
- II. Un representante de los siguientes organismos y sectores:
  - a). Administración Pública Estatal;
  - b). Organismo Coordinador de Trabajadores o Campesinos del Estado;
  - c). Organismo Coordinador de Empresarios del Estado;
  - d). Federación de Colegios de Profesionistas del Estado;
  - e). Asociación de Padres de Familia del Estado;
  - f). Colegio de Directores de la UAS;
  - g). Profesores e Investigadores de la UAS;
  - h). Trabajadores Administrativos de la UAS;
  - i). Contraloría General de la UAS.
- III. Dos representantes de los estudiantes de la UAS.

La representación de los organismos y sectores integrantes de la Contraloría Social Universitaria y del Consejo Consultivo y de Vinculación Social, no podrán recaer en la misma persona.

### **CAPÍTULO VI** DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

#### **ARTÍCULO 65**

El patrimonio de la Universidad está constituido por:

- I. Los subsidios anuales, ordinarios y extraordinarios que los gobiernos federal y estatal le otorgan; los

subsidios estatales en ningún caso serán menores a los ejercidos el año anterior;

- II. Los apoyos que otorguen los Ayuntamientos del estado de Sinaloa;
- III. Los derechos y cuotas por los servicios que preste;
- IV. Los bienes muebles e inmuebles que son de su propiedad y los que en el futuro adquiera por cualquier título o acto jurídico;
- V. Los derechos de autor y de propiedad industrial producto de la creatividad de los sectores universitarios al interior y con recursos de la Institución;
- VI. Los honorarios y productos por los trabajos que realice la Institución a través de convenios con entidades públicas, sociales y privadas;
- VII. Los recursos que se obtengan de las actividades realizadas por los patronatos que se constituyan; y
- VIII. Los demás bienes e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

#### **ARTÍCULO 66**

Todos los bienes que constituyen el patrimonio de la Universidad tendrán el carácter de inalienables e imprescriptibles y no se podrá constituir sobre los mismos ningún gravamen, mientras no se desafecten del servicio al cual están destinados, previo acuerdo del H. Consejo Universitario. Se aplicarán a los bienes desafectados las disposiciones del derecho común.

#### **ARTÍCULO 67**

La Universidad, a través de sus órganos competentes, creará las instancias o mecanismos de apoyo financiero que considere necesarios para la preservación y el incremento de su patrimonio.

### **ARTÍCULO 68**

Los ingresos de la Universidad y los bienes de su propiedad no están sujetos a impuestos, derechos o gravámenes del estado o de los municipios, en los términos de las leyes hacendarias respectivas. Tampoco serán gravados los actos jurídicos en los cuales intervenga la Universidad, si los impuestos conforme a la Ley estuvieran a cargo de la Institución.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 69**

La comunidad universitaria se integra por las autoridades universitarias, alumnos, pasantes, personal académico y administrativo con plenos derechos a desarrollar sus capacidades intelectuales, técnicas y manuales para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

### **ARTÍCULO 70**

Los egresados y trabajadores pensionados son integrantes honoríficos de la comunidad universitaria. Las formas de su vinculación con la Universidad se establecerán en los convenios respectivos.

### **ARTÍCULO 71**

Los nombramientos definitivos del personal académico deberán hacerse mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos, en los términos que establezcan los reglamentos respectivos.

### **ARTÍCULO 72**

Los miembros de la comunidad universitaria pueden asociarse, reunirse y organizarse libre y democráticamente en la forma que determinen en estricto apego y respeto a la legislación universitaria. Sus organizaciones son independientes de los órganos de gobierno de la Universidad y

no pueden participar con ese carácter en actividades religiosas o de política partidaria ni realizar en los recintos universitarios actos de proselitismo de este tipo.

### **ARTÍCULO 73**

Las relaciones laborales de la Universidad con su personal académico y administrativo se rigen por lo dispuesto en el artículo 31, fracción VII y por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos que establece la Ley Federal del Trabajo, así como por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebre la Institución con su personal y demás disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 74**

Los alumnos tendrán derecho a recibir una educación de calidad y acorde con los requerimientos de la vida contemporánea, que los capaciten para el ejercicio de su profesión y para contribuir al desarrollo general del estado y del país. Los estudiantes tendrán derecho a un trato cortés, justo y respetuoso de parte de maestros, funcionarios y empleados de la Universidad y a que los servicios educativos les sean proporcionados con regularidad y eficiencia. La Universidad procurará crear los órganos y mecanismos necesarios para apoyar a los estudiantes de mayor aprovechamiento escolar, con especial atención hacia alumnos de escasos recursos económicos, sin que esa situación sea obstáculo para el ingreso o permanencia de dichos estudiantes.

### **ARTÍCULO 75**

La Universidad, a través de los reglamentos correspondientes, reconocerá la conformación de redes académicas, programas de movilidad docente, estudiantil y de participación de profesores y/o investigadores visitantes.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 76**

Los miembros de la comunidad universitaria son responsables del cumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone esta Ley, el Estatuto y los reglamentos, así como de las acciones u omisiones sancionadas en los mismos, independientemente de que tales hechos constituyan responsabilidad de otro ámbito jurídico.

**ARTÍCULO 77**

El Rector, las autoridades administrativas y quienes manejen recursos o fondos de la Universidad, son responsables por el uso indebido de los mismos y de los bienes que integran el patrimonio universitario.

Incurrir en responsabilidad las autoridades personales universitarias por la omisión de convocar a sesiones de los órganos colegiados, el incumplimiento a las resoluciones del Tribunal Universitario y la violación a la legislación universitaria. Es causa de responsabilidad el incurrir en prácticas tales como otorgamiento de plazas, préstamos y ascensos al margen de la ley y del Contrato Colectivo de Trabajo.

Incurrir en responsabilidad quienes cometan dentro de la Universidad actos de hostigamiento sexual, represión o corrupción.

**ARTÍCULO 78**

Las sanciones aplicables a quienes incurran en responsabilidad serán las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión temporal;
- IV. Destitución;

- V. Expulsión de la Institución; y
- VI. En su caso, interposición de denuncia o querrela ante las autoridades competentes.

#### **ARTÍCULO 79**

La legislación universitaria establecerá los procedimientos para la aplicación de las sanciones a quienes incurran en responsabilidad, así como las autoridades que hayan de imponerlas. Los órganos competentes en materia de responsabilidad universitaria y controversias administrativas actuarán con apego al orden jurídico interior, respetando el derecho de los interesados o involucrados a ser escuchados en su defensa.

En todo momento, se observarán las instancias, recursos y procedimientos conducentes.

### **CAPÍTULO IX** DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

#### **ARTÍCULO 80**

El Tribunal Universitario será un órgano autónomo encargado de dirimir las controversias y conflictos de carácter unipersonal que resulten de la interpretación de la legislación universitaria o de la violación de la misma, imponiendo sanciones y medidas disciplinarias. Sus resoluciones serán obligatorias para todos los universitarios, incluyendo a las autoridades personales.

#### **ARTÍCULO 81**

El Tribunal Universitario estará conformado por miembros honorarios y lo compondrá un Presidente, dos Secretarios y cuatro Vocales, nombrados por el H. Consejo Universitario. Sus integrantes deberán ser personas de reconocida solvencia moral y profesional.

### **ARTÍCULO 82**

El Presidente y los dos Secretarios, además de los requisitos que establezca el Estatuto General, deberán contar con reconocida trayectoria profesional en el ámbito del derecho y experiencia de cuando menos cinco años.

### **ARTÍCULO 83**

Los miembros del Tribunal Universitario durarán en el cargo tres años pudiendo ser nombrados para otro periodo igual.

### **ARTÍCULO 84**

El funcionamiento del Tribunal Universitario se señalará en el reglamento correspondiente que para tal efecto expida el H. Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

### **ARTÍCULO 85**

La Defensoría de los Derechos Universitarios es el órgano encargado de la defensa de los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria. El Defensor de los Derechos Universitarios deberá ser nombrado por el H. Consejo Universitario y se designará para este cargo a un profesor o investigador miembro de la comunidad universitaria que cuente con reconocida trayectoria académica y profesional y de acreditada honradez e imparcialidad. Las funciones y atribuciones del defensor de los derechos universitarios se establecerán en un reglamento especial y serán básicamente los siguientes:

- I. Actuar de oficio o a instancia de parte en relación a las quejas y observaciones formuladas por cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- II. Solicitar y recibir información de los órganos de gobierno, representación y administración de la

institución a las que afecten las quejas u observación realizadas;

- III. Realizar ante los órganos competentes propuestas de resolución de aquellos asuntos sujetos a su conocimiento y ofrecer formulas de conciliación que faciliten una resolución rápida y eficaz;
- IV. Elaborar un informe de las actuaciones realizadas, que presentará al H. Consejo Universitario; y
- V. El cargo de Defensor durará tres años, pudiendo ser ratificado por otros tres años si así lo acuerda el H. Consejo Universitario.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

### **SEGUNDO**

Se abroga la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, expedida por el decreto No. 230, de fecha 16 de diciembre de 1993.

### **TERCERO**

El H. Consejo Universitario deberá realizar la expedición del Estatuto General y demás reglamentos que emanen de la presente Ley, en un plazo que no excederá de un año, contado a partir de la fecha en que entre en vigor la presente Ley. Mientras tanto, continuarán aplicándose los ordenamientos vigentes en lo que no se opongan a la presente Ley.

### **CUARTO**

Los cambios y transformaciones en la estructura académica y administrativa de la Universidad que deriven de los efectos de esta Ley se realizarán de manera gradual y bajo un plan que deberá aprobar el H. Consejo Universitario, en un plazo no

mayor de noventa días hábiles a partir de su entrada en vigor, debiendo culminar su instrumentación en un plazo no mayor de dos años, a partir de la aprobación del plan.

Es dado en el Palacio del Poder Legislativo del Estado, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintisiete días del mes de julio de dos mil seis.

**C. ARTURO RODRÍGUEZ CASTILLO**

DIPUTADO PRESIDENTE

**C. MARGARITA ZAMBRANO**

DIPUTADA SECRETARIA

**C. JORGE LUIS SAÑUDO**

**SAÑUDO**

DIPUTADO SECRETARIO

## **ESTATUTO GENERAL**



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL ESTATUTO GENERAL

### Antecedentes

Con motivo de la aprobación de la nueva Ley Orgánica en julio de 2006, la Universidad Autónoma de Sinaloa decidió emprender una reforma integral de la legislación universitaria con la finalidad de fortalecer las actividades académicas y administrativas que realiza como parte del objeto que como institución de educación superior tiene encomendado y establecer un nuevo marco jurídico que sustente la toma de decisiones de las autoridades universitarias y otorgue certeza a los miembros de la comunidad universitaria en relación con la actuación de éstas.

La reforma integral se inicia con la elaboración del Estatuto General y con ello se atiende a lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la propia Ley que establece para el H. Consejo Universitario un plazo que no excederá de un año a partir de la entrada en vigor de la citada Ley, para expedirlo, así como los demás reglamentos que integran la legislación universitaria.

Su elaboración es prioritaria por ser éste el primer ordenamiento que deriva de la Ley Orgánica. Se ubica en el mismo nivel de importancia en relación con los demás reglamentos de la Institución, los cuales mediante sus disposiciones desarrollarán y precisarán los contenidos de la Ley en cada materia específica.

El ámbito de validez personal y material del Estatuto General se acota exclusivamente por las disposiciones relativas a la organización académica y administrativa de la Universidad así como a la estructura de gobierno que comprende a los órganos o autoridades colegiadas y personales así como a las instancias que los apoyan. En el Estatuto, se describen las formas de integración de los órganos colegiados o de designación, tratándose de los

personales; los requisitos para ocupar los cargos; la duración de los mismos; las hipótesis de ausencias temporales o definitivas; los procedimientos de designación; las atribuciones, facultades y el régimen de responsabilidades de los órganos señalados. El funcionamiento de los órganos colegiados se describirá en un ordenamiento por separado.

### **Criterios observados en la elaboración del Estatuto General**

El criterio que orientó la elaboración del Estatuto General fue el relativo a la observancia estricta del orden jurídico nacional, estatal y universitario dentro del cual se inserta. Por otra parte, se atendió a los criterios de congruencia, completitud e independencia; por tal razón, con el desarrollo de sus disposiciones se precisan y complementan los contenidos de la Ley. En todo momento se tuvo presente no rebasar ni contravenir el marco de ésta y que el ordenamiento fuese complementario y no repetitivo aunque se aclara, que en algunos casos, la repetición fue inevitable para asegurar la secuencia lógica del articulado y la estructura general del mismo en títulos, capítulos, artículos, fracciones e incisos.

Respecto de la congruencia interna y la independencia, con el primer criterio se asegura que los contenidos del Estatuto sean coherentes con los de la Ley. Respecto del segundo, que su ámbito material quede restringido a la organización académica y administrativa y a la estructura orgánica que se constituye por las autoridades colegiadas, las personales y las instancias de apoyo de éstas, lo que evita involucrar materias ajenas y permite obtener un documento completo e independiente de los demás reglamentos que se elaborarán.

## **Materia del Estatuto General**

En la elaboración del Estatuto General se persiguieron varios propósitos, entre ellos:

1. Formular su contenido con disposiciones que establezcan un orden institucional a través de reglas de observancia general y obligatoria para todas las autoridades de la Universidad.
2. Promover una organización académica y administrativa más integrada que facilite el desarrollo de las funciones académicas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura y permita la utilización óptima y racional de los recursos tanto humanos como materiales y financieros de las unidades académicas, de tal forma que independientemente de la distribución geográfica donde se ubiquen dichas unidades académicas en las distintas unidades regionales a lo largo del Estado de Sinaloa, ello no sea impedimento para la integración de las funciones académicas.

Se pretende con ello, promover la organización y desarrollo de los programas educativos que pertenezcan a una misma área de conocimiento o que mantengan afinidad entre ellos por compartir un mismo campo profesional. La integración de las funciones, también será fomentada en relación con programas o proyectos conjuntos de docencia e investigación que atiendan necesidades regionales donde concurren distintas disciplinas de la misma o de diversas áreas de conocimiento y que el trabajo colegiado y la movilidad tanto de los miembros del personal académico como de los alumnos se realice en forma fluida y natural, incluso con independencia de la adscripción de los primeros, que para efectos laborales no se afecta y, para los segundos, les permite tomar asignaturas en otras unidades y conocer

ambientes académicos distintos de su carrera, de su unidad académica o de su unidad regional.

1. Desarrollar las atribuciones y facultades de cada una de las autoridades colegiadas y personales bajo el régimen de facultades expresas en el que cada órgano tenga señaladas con precisión las que deban regir su actuación y a las que deberán apegarse conforme se describen en el Estatuto y en otros reglamentos. Con ello se otorga certidumbre a quienes deben actuar como autoridades y a los miembros de la comunidad universitaria para conocer el ámbito de competencias que corresponde a cada autoridad. Se evita la duplicidad o invasión de competencias y se reduce o elimina la posibilidad de conflictos por dicha causa.

### **Disposiciones relevantes**

Se destacan como aspectos relevantes contenidos en el Estatuto los procedimientos relacionados con la elección del Rector y los directores de Unidad Académica.

Conforme a lo anterior, se establecen los distintos procedimientos iniciando con la integración de la Comisión Permanente de Postulación que se encargará de proponer las ternas para el nombramiento del Rector y los directores de Unidad Académica ante el H. Consejo Universitario. Para mantener una continuidad en la integración de la Comisión, se consideró conveniente señalar que dicho Consejo se deberá declarar en sesión permanente, lo que implica que pueden efectuarse las reuniones que sean necesarias hasta integrar la Comisión.

Conforme lo dispuso la Ley, los consejos académicos regionales podrán proponer a ocho miembros internos, conforme a la proporción que les corresponda. Para establecer la proporción sin llegar a soluciones numéricas

arbitrarias determinadas por la matrícula o bajo un criterio igualitario, la solución normativa elegida fue señalar en el Estatuto que el criterio idóneo para determinar el número de miembros que corresponda proponer a cada Consejo, dependerá del conjunto de profesores que cuenten con los requisitos exigidos para formar parte de la Comisión en cada Unidad Regional y que no se ubiquen en los impedimentos que señala la Ley , con lo que se garantiza que los propuestos tendrán el perfil señalado en la Ley y en ellos puede recaer la responsabilidad del delicado proceso de proponer una terna de candidatos a dirigir la Institución o una Unidad Académica en particular.

Para proponer a los candidatos para integrar la Comisión, la Secretaría del Consejo debe preparar y publicar con anticipación a que se verifique la sesión, la lista de los elegibles. En esta misma sesión deberán ser propuestos y nombrados los candidatos externos.

Entre otras disposiciones relevantes, para evitar el doble papel de juez y parte, el Estatuto prevé que quienes sean nombrados miembros de la Comisión Permanente de Postulación y aspiren en un momento dado al cargo de Rector o de Director, deberán separarse del cargo al menos dieciocho meses antes.

Una vez integrada la Comisión, para la elección del Rector o de los directores, deberá emitirse la convocatoria cuyos elementos se describen en el articulado. Además del currículum vitae se destaca la exposición y defensa pública ante la Comisión que haga cada uno de los aspirantes sobre el plan de desarrollo que proponga para la Universidad o para la Unidad Académica de que se trate .

Lo anterior, permitirá a la Comisión contar con los elementos suficientes para integrar la terna con los candidatos idóneos a partir de un juicio fundamentalmente académico, considerando la trayectoria académica y profesional, así como las cualidades administrativas y personales para dirigir una institución de educación superior o una Unidad Académica. Esta fase es a la que se otorga un mayor valor y con ello, se

eliminan los procesos electorales y las prácticas de proselitismo que afectan negativamente a las instituciones y no garantizan un perfil idóneo. Integrada la terna el Consejo podrá, mediante votación, elegir al nuevo Rector o Director.

El procedimiento persigue establecer una serie de fases transparentes que permitan la participación de toda la comunidad de la Universidad y que ésta, pueda apreciar el conocimiento que tienen los aspirantes de la Institución o de la Unidad Académica y la visión a futuro de éstas. Por tal razón, se establece que una vez que la Comisión Permanente de Postulación ha realizado todas las acciones señaladas en el procedimiento y con ello integra las ternas, sobre éstas debe decidir finalmente el H. Consejo Universitario. Las resoluciones de la Comisión y el acuerdo posterior que emita el Consejo, no podrán admitir recurso alguno y serán definitivas en virtud de que en la decisión participaron los universitarios por sí o a través de sus representantes.

Finalmente, en las hipótesis de falta del Rector que dé lugar al nombramiento de un Rector Interino o Sustituto la decisión deberá ser tomada por el H. Consejo Universitario sin que se lleve a cabo el procedimiento señalado por la falta de certeza que puede presentarse ante una ausencia y para evitar algún período de vacío.

En lo que se refiere a los vicerrectores de Unidad Regional y directores de Colegio de Bachillerato, se consideró la conveniencia de establecer reglas similares en los procedimientos con las variaciones propias de cada cargo. En estos casos, la decisión final queda en el ámbito de competencias del Rector.

Se pretende que a mediano plazo los procedimientos se lleguen a perfeccionar para hacerse ágiles y expeditos y se cree una nueva cultura sobre la base de un nuevo orden jurídico a partir de la Ley Orgánica que asegure entre otros aspectos, que las autoridades que dirijan la Institución, sean las que posean los mejores méritos académicos y profesionales para ello.

**ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE SINALOA**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA NATURALEZA, FINES Y ORGANIZACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**CAPÍTULO II  
DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO III  
DEL RECTOR**

**SECCIÓN I  
DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISION PERMANENTE DE  
POSTULACIÓN**

**SECCIÓN II  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL  
RECTOR**

**CAPÍTULO IV  
DEL SECRETARIO GENERAL**

**CAPÍTULO V  
DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS REGIONALES**

**CAPÍTULO VI  
DE LOS VICERRECTORES DE UNIDAD REGIONAL**

**SECCIÓN ÚNICA  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL  
VICERRECTOR DE UNIDAD REGIONAL**

**CAPÍTULO VII  
DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE UNIDAD ACADÉMICA**

**CAPÍTULO VIII  
DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD ACADÉMICA**

**SECCIÓN ÚNICA  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS  
DIRECTORES DE UNIDAD ACADÉMICA**

**CAPÍTULO IX  
DE LOS DIRECTORES DE COLEGIOS REGIONALES DE  
BACHILLERATO**

**SECCIÓN ÚNICA  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL  
DIRECTOR DE COLEGIO REGIONAL DE BACHILLERATO**

**CAPÍTULO X  
DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO XI  
DEL SECRETARIO ACADÉMICO REGIONAL**

**CAPÍTULO XII  
DEL SECRETARIO DE UNIDAD ACADÉMICA**

**CAPÍTULO XIII  
DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CAPÍTULO XIV  
DEL CONTRALOR GENERAL**

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD**

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**TRANSITORIOS**



## **ESTATUTO GENERAL**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA NATURALEZA, FINES Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente Estatuto General tiene como propósito precisar y desarrollar el contenido de las disposiciones de la Ley Orgánica, en lo relativo a la organización académica así como a la estructura de gobierno y administración de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

#### **ARTÍCULO 2**

La Universidad Autónoma de Sinaloa es una institución de educación pública descentralizada del Estado, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

#### **ARTÍCULO 3**

La Universidad tiene su domicilio en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, sin perjuicio de establecer otras dependencias académicas y administrativas y realizar sus actividades en cualquier otro lugar que apruebe el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 4**

La Universidad Autónoma de Sinaloa, como institución de educación pública, tiene como objeto:

- I. Impartir educación media superior y superior para formar bachilleres, profesionistas, investigadores y profesores universitarios útiles a la sociedad;
- II. Organizar, realizar y fomentar la investigación científica, humanística y el desarrollo tecnológico, dando preferencia fundamentalmente a aquélla que tienda a resolver los problemas regionales, estatales, nacionales e internacionales; y
- III. Organizar, realizar y fomentar todas las actividades tendentes a difundir y extender los beneficios de la cultura y promover la vinculación con los sectores de la sociedad.

#### **ARTÍCULO 5**

Para la realización de su objeto, la Universidad se sujeta a los principios del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respeta la libertad de cátedra e investigación y acepta con propósitos exclusivos de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, a todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico y social.

#### **ARTÍCULO 6**

Para el logro de su objeto y desarrollo de sus funciones académicas, la Universidad tiene una organización funcional académica y administrativa desconcentrada en unidades regionales que se distribuyen geográficamente en el Estado de Sinaloa y que son:

- I. Unidad Regional Norte, con sede en Los Mochis;
- II. Unidad Regional Centro Norte, con sede en Guamúchil;
- III. Unidad Regional Centro, con sede en Culiacán;
- IV. Unidad Regional Sur, con sede en Mazatlán; y
- V. Las demás que en futuro se crearen.

La Universidad mantendrá un funcionamiento coherente mediante la coordinación de las actividades académicas y

administrativas entre las unidades regionales y las unidades académicas.

### **ARTÍCULO 7**

La función educativa en el nivel de bachillerato y el tipo superior, en sus distintos niveles y modalidades está encomendada a las unidades académicas que se ubican geográficamente en las unidades regionales y son las encargadas de desarrollar las funciones de docencia, investigación, extensión y vinculación.

### **ARTÍCULO 8**

Las unidades académicas de tipo medio superior son las escuelas preparatorias que se integrarán en colegios de bachillerato y son las encargadas de impartir los estudios de bachillerato.

Las escuelas, facultades e institutos son las unidades académicas encargadas de impartir estudios de tipo superior en sus distintos niveles y modalidades encaminados a formar recursos de alto nivel y a desarrollar la investigación científica y humanística. Imparten también cursos de actualización y especialización.

### **ARTÍCULO 9**

Las escuelas podrán transformarse en facultades cuando impartan estudios de posgrado y que cuenten con lineamientos de investigación establecidos, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 10**

Los centros son las unidades académicas encargadas de llevar a cabo programas o proyectos académicos específicos.

### **ARTÍCULO 11**

Los institutos son las unidades académicas encargadas de organizar y desarrollar programas y proyectos de investigación en distintas áreas científicas, tecnológicas y humanísticas; el

desarrollo de programas de posgrado para la formación de investigadores; y la difusión de los resultados de las investigaciones.

#### **ARTÍCULO 12**

Las unidades académicas deberán impulsar la integración de las funciones académicas de docencia e investigación de la Universidad, independientemente de la zona geográfica donde se ubiquen, con base en los siguientes criterios:

- I. En función de programas educativos de áreas afines del conocimiento;
- II. En función de campos afines del ejercicio profesional;  
o
- III. En función de necesidades regionales transdisciplinarias.

#### **ARTÍCULO 13**

Para la integración de las funciones académicas conforme a los criterios señalados en el artículo anterior, las autoridades personales promoverán la utilización óptima, racional y compartida de los recursos materiales para el desarrollo de los programas educativos entre las unidades académicas de distintas áreas de conocimiento.

Se promoverá también la participación del personal académico en los programas educativos afines y proyectos de investigación entre unidades académicas, así como entre unidades regionales.

El reglamento respectivo promoverá asimismo, la movilidad de los alumnos entre las diferentes unidades académicas.

#### **ARTÍCULO 14**

Las unidades académicas de tipo superior se organizarán en redes denominadas Colegios en función de programas educativos de áreas afines del conocimiento o en función de campos afines del ejercicio profesional:

- I. Arquitectura, Diseño y Urbanismo:
  - a. Facultad de Arquitectura Culiacán  
Lic. en Arquitectura  
Maestría en Arquitectura
  - b. Escuela de Ingeniería Mazatlán  
Lic. en Arquitectura  
Maestría en Arquitectura
  
- II. Ciencias Agropecuarias:
  - a. Coordinación Académica Unidad Regional Norte  
Lic. en Comercialización Agropecuaria Unidad El Carrizo
  - b. Escuela Superior de Agricultura del Valle del Fuerte  
Lic. en Ingeniería Agronómica  
Especialidad en Horticultura Sustentable
  - c. Facultad de Agronomía - Culiacán  
Lic. en Ingeniería Agronómica  
Lic. en Ciencias Agropecuarias  
Maestría en Ciencias de la Producción Agrícola
  - d. Facultad de Medicina Veterinaria - Culiacán  
Lic. en Medicina Veterinaria y Zootecnia  
Maestría en Ciencias Zootécnicas
  - e. Facultad de Ciencias del Mar de Mazatlán  
Lic. en Biología Pesquera  
Lic. Biólogo Acuicultor  
Maestría en Ciencia Pesquera
  
- III. Ciencias Naturales y Exactas:
  - a. Escuela de Ciencias Físico Matemáticas - Culiacán  
TSU en Enseñanza de la Física y la Matemática  
Lic. en Matemáticas  
Lic. en Física  
Especialidad en estadística  
Maestría en ciencias de la Física
  - b. Escuela de Biología - Culiacán  
Lic. en Biología
  - c. Escuela de Ciencias de la Tierra - Culiacán

Lic. en Ingeniería Geodésica  
Maestría en Geodesia

IV. Ciencias de la Salud:

- a. Escuela Superior de Educación Física - Culiacán  
Lic. en Cultura Física
- b. Facultad de Ciencias Químico-Biológicas - Culiacán  
Lic. Químico Farmacéutico Biólogo
- c. Escuela de Enfermería Mochis  
Técnico Básico en Enfermería  
TSU en Enfermería  
Lic. en Enfermería
- d. Escuela Superior de Enfermería Culiacán  
Técnico Básico en Enfermería  
TSU en Enfermería  
Lic. en Enfermería
- e. Escuela Superior de Enfermería Mazatlán  
TSU en Enfermería  
Lic. en Enfermería y Obstetricia
- f. Unidad Académica de Nutrición  
Lic. en Nutrición
  
- g. Facultad de Odontología - Culiacán  
Lic. de Cirujano Dentista  
Maestría en Ortopedia y Ortodoncia Maxilofacial
- h. Facultad de Medicina - Culiacán  
TSU en Imagenología  
TSU en Citología Cervical  
TSU en Terapia Física y Rehabilitación  
Lic. Médico General  
Especialidad en Anestesiología  
Especialidad en Cirugía General  
Especialidad en Ginecología y Obstetricia  
Especialidad en Medicina Interna  
Especialidad en Oftalmología  
Especialidad en Pediatría Médica  
Especialidad en Pediatría

Especialidad en Medicina Familiar  
Especialidad en Ortopedia y Traumatología  
Especialidad en Imagenología y Radiodiagnóstico  
Especialidad en Urgencias Médico Quirúrgicas  
Especialidad en Otorrinolaringología  
Especialidad en Urología  
Especialidad en Psiquiatría  
Especialidad en Infectología  
Especialidad en Neonatología  
Especialidad en Geriatría  
Maestría en Salud, Seguridad e  
Higiene Laboral Sustentable  
Maestría en Ciencias Médicas  
Maestría en Docencia en Ciencias de la Salud  
Doctorado en Ciencias Médicas

V. Ciencias Sociales y Administrativas:

- a. Facultad de Derecho y Ciencia Política de los Mochis  
Lic. en Derecho  
Lic. en Ciencia Política y Administración Pública  
Maestría en Ciencias Penales  
Maestría en Seguridad Pública y Participación Ciudadana
- b. Escuela de Derecho Guasave  
Lic. en Derecho
- c. Escuela de Derecho Mazatlán  
Lic. en Derecho  
Maestría en Derecho Penal
- d. Facultad de Derecho Culiacán  
Lic. en Derecho  
Programa Integral de Posgrado:  
Especialidad en Derecho Constitucional y Amparo  
Especialidad en Derecho Familiar  
Especialidad en Derecho Penal  
Especialidad en Derecho Fiscal  
Especialidad en Derecho Procesal Constitucional  
Especialidad en Derecho a la Procuración

- Administración de Justicia
- Especialidad en Derecho Corporativo
- Maestría en Derecho
- Maestría en Derecho Penal
- Maestría en Derecho Electoral
- Maestría en Derecho Laboral y Seguridad Social
- Maestría en Derecho Familiar
- Maestría en Derecho Fiscal
- Doctorado en Derecho
- e. Escuela de Trabajo Social Mochis
  - Lic. en Trabajo Social
- f. Escuela Superior de Trabajo Social Culiacán
  - TSU en Trabajo Social
  - Lic. en Trabajo Social
  - Maestría en Trabajo Social
- g. Escuela de Trabajo Social Mazatlán
  - Técnico en Trabajo Social
  - TSU en Trabajo Social
  - Lic. en Trabajo Social
- h. Unidad Académica de Negocios – Los Mochis
  - Lic. en Relaciones Comerciales Internacional
- i. Escuela de Ciencias Económicas y Administrativa - Guasave.
  - Lic. en Administración de Empresas
  - Lic. en Administración de Recursos Humanos
  - Lic. en Comercio Internacional
  - Lic. en Contaduría Pública
  - Lic. en Mercadotecnia
- j. Escuela de Administración Agropecuaria y Desarrollo Rural - Guamúchil.
  - Lic. en Contaduría Pública Fiscal
  - Lic. en Negocios Internacionales
  - Lic. en Negocios Agrotecnológicos
  - Maestría en Administración de Negocios
- k. Escuela de Economía - Culiacán
  - Lic. en Economía

- Maestría en Ingeniería Financiera
- Maestría en Economía Regional
- I. Facultad de Estudios Internacionales y Políticas Públicas - Culiacán
  - TSU en Negocios Internacionales
  - TSU en Gestión Pública
  - Lic. en Estudios Internacionales
  - Lic. en Políticas Públicas
  - Maestría en Estudios de Estados Unidos y Canadá
- m. Escuela de Turismo - Mazatlán
  - Lic. en Turismo
- n. Escuela de Contaduría y Administración de Mazatlán
  - Lic. en Contaduría Pública
  - Lic. en Administración de Empresas
  - Maestría en Finanzas Corporativas
- o. Facultad de Ciencias Sociales - Mazatlán
  - TSU en Inteligencia Comercial
  - Lic. en Ciencias de la Comunicación
  - Lic. en Sociología
  - Lic. en Economía
  - Lic. en Comercio Internacional
  - Especialidad en Estudios Electorales
  - Maestría en Ciencias Sociales
- p. Facultad de Contaduría y Administración - Culiacán
  - Lic. en Contaduría Pública
  - Lic. en Administración de Empresas
  - Lic. en Negocios y Comercio Internacional
  - Maestría en Impuestos
  - Maestría en Finanzas
- Maestría en Administración de los Recursos Humanos
- Maestría en Desarrollo Empresarial
- Maestría en Mercadotecnia
- q. Escuela de Filosofía y Letras -Culiacán
  - Lic. en Sociología

- r. Facultad de Psicología - Culiacán  
Lic. en Psicología  
Maestría en Psicología de las Organizaciones
- s. Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales - Culiacán  
Doctorado en Ciencias Sociales

VI. Ciencias de la Educación y Humanidades:

- a. Escuela de Música - Culiacán  
Técnico Instructor en Música
- b. Escuela de Filosofía y Letras - Culiacán  
Lic. en Filosofía  
Lic. en Lengua y Literatura Hispánicas  
Lic. en Periodismo  
Maestría en Enseñanza de la Lengua y la Literatura
- c. Facultad de Historia - Culiacán  
Lic. en Historia  
Maestría en Historia
- d. Escuela de Artes Plásticas - Culiacán  
TSU en Artes Plásticas  
Lic. en Artes Plásticas
- e. Centro de Investigaciones y Servicios Educativos- Culiacán  
Lic. en Educación  
Maestría en Ciencias de la Educación  
Doctorado en Educación
- f. Centro de Estudio de Idiomas-Culiacán  
Lic. en Docencia del Idioma Inglés

VII. Ingeniería y Tecnología:

- a. Escuela de Ingeniería Mochis  
Lic. en Ingeniería Geodésica  
Lic. en Ingeniería Civil  
Lic. en Ingeniería de Software  
Especialidad en Informática Aplicada  
Maestría en Informática Aplicada
- b. Facultad de Ciencias Químico Biológicas-Culiacán

- Lic. en Ingeniería Química
- Lic. en Ingeniería Bioquímica
- Maestría en Ciencia y Tecnología de Alimentos
- Doctorado Regional en Biotecnología
- c. Escuela de Administración Agropecuaria y Desarrollo Rural - Guamúchil
  - Lic. en Informática
- d. Facultad de Informática Culiacán
  - Lic. en Informática
  - Maestría en Informática Aplicada
- e. Escuela de Ciencias Computacionales-Navolato
  - TSU en Sistemas Computacionales
  - Lic. en Sistemas Computacionales
- f. Escuela de Ingeniería Civil Mazatlán
  - Lic. en Ingeniería Civil
- g. Facultad de Informática Mazatlán
  - Lic. en Informática
  - Maestría en Informática Aplicada
- h. Facultad de Ingeniería - Culiacán
  - Lic. en Ingeniería Civil

Las demás que en el futuro se crearen y que se ubicarán en el área que les corresponda, como resultado del análisis de los contenidos temáticos de los programas educativos.

La Universidad Autónoma de Sinaloa, podrá impartir programas educativos en los distintos niveles de tipo superior compartidos con otras instituciones mediante convenio o a través de instituciones de educación superior incorporadas.

#### **ARTÍCULO 15**

Las unidades académicas de tipo medio superior en cada una de las unidades regionales se organizarán en colegios de bachillerato como sigue:

- I. Colegio de Bachillerato de la Unidad Regional Norte:
  - Escuela Preparatoria C.U Mochis;
  - Escuela Preparatoria Mochis;
  - Escuela Preparatoria El Fuerte;

Escuela Preparatoria Juan José Ríos;  
Escuela Preparatoria San Blas;  
Escuela Preparatoria Valle del Carrizo;  
Escuela Preparatoria Ruíz Cortines;  
Escuela Preparatoria Choix.

II. Colegio de Bachillerato de la Unidad Regional Centro Norte:

Escuela Preparatoria Angostura;  
Escuela Preparatoria La Reforma;  
Escuela Preparatoria Guasave Diurna;  
Escuela Preparatoria Guasave Nocturna;  
Escuela Preparatoria Guamúchil;  
Escuela Preparatoria “Gral. Lázaro Cárdenas” Mocerito.

III. Colegio de Bachillerato de la Unidad Regional Centro:

Escuela Preparatoria Hermanos Flores Magón;  
Escuela Preparatoria Central Diurna;  
Escuela Preparatoria Central Nocturna;  
Escuela Preparatoria Semiescolarizada;  
Escuela Preparatoria Emiliano Zapata;  
Escuela Preparatoria Dr. Salvador Allende;  
Escuela Preparatoria Augusto Cesar Sandino;  
Escuela Preparatoria Navolato;  
Escuela Preparatoria “8 de Julio” El Tamarindo;  
Escuela Preparatoria Genaro Vázquez “La Palma”;  
Escuela Preparatoria “Carlos Marx” Costa Rica;  
Escuela Preparatoria “V.I. Lenin” Eldorado;  
Escuela Preparatoria La Cruz;  
Escuela Preparatoria “Heraclio Bernal” Cosala;  
Escuela Preparatoria “Victoria del Pueblo” Aguaruto

IV. Colegio de Bachillerato de la Unidad Regional Sur:

Escuela Preparatoria “Rubén Jaramillo”;  
Escuela Preparatoria Mazatlán Diurna;  
Escuela Preparatoria Antonio Rosales Nocturna;  
Escuela Preparatoria Concordia;

Escuela Preparatoria Víctor Manuel Tirado El Rosario;  
Escuela Preparatoria Escuinapa;

IV. Las demás que en el futuro se crearan.

## **TÍTULO SEGUNDO** DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

### **CAPÍTULO I** DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

#### **ARTÍCULO 16**

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica, las autoridades universitarias colegiadas y personales son las siguientes:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. El Rector;
- III. El Secretario General;
- IV. Los Consejos Académicos Regionales;
- V. Los Vicerrectores de Unidad Regional;
- VI. Los Consejos Técnicos de Unidad Académica;
- VII. Los Directores de Unidades Académicas; y
- VIII. Los Directores de Colegios Regionales de Bachillerato

#### **ARTÍCULO 17**

Las autoridades personales y funcionarios de la Universidad que dependan de éstos, además de los derechos y obligaciones fijados en este Estatuto, tienen los que, siendo compatibles con éstos, les sean establecidos en sus nombramientos.

Las funciones y requisitos de los funcionarios que dependen de las autoridades personales se establecerán en los manuales respectivos.

**CAPÍTULO II**  
**DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 18**

El H. Consejo Universitario es la suprema autoridad colegiada de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Su renovación y funcionamiento se establecen en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 19**

El H. Consejo Universitario se integra por:

- I. El Rector de la Universidad, quien será su Presidente;
- II. El Secretario General quien fungirá como su Secretario;
- III. Los Vicerrectores de Unidad Regional;
- IV. Los Directores de Colegios Regionales de Bachillerato;
- V. Los Directores de Unidades Académicas;
- VI. Un representante profesor o investigador por cada Unidad Académica;
- VII. Un representante alumno por cada Unidad Académica; y
- VIII. Un representante de cada sección de la organización sindical de los trabajadores académicos y administrativos.

**ARTÍCULO 20**

Para ser representante propietario o suplente profesor o investigador ante el H. Consejo Universitario se deberán reunir los requisitos que se establecen en el artículo 27 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 21**

Para ser representante propietario o suplente alumno ante el H. Consejo Universitario se deberán reunir los requisitos que se establecen en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

## **ARTÍCULO 22**

Los representantes propietarios y suplentes de la organización sindical, serán los secretarios generales de su respectiva sección.

## **ARTÍCULO 23**

El H. Consejo Universitario, además de las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley Orgánica tiene las siguientes:

- I. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y administrativo;
- II. Establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para la selección, ingreso, permanencia y egreso de los alumnos en los estudios que imparte;
- III. Autorizar la enajenación o adquisición de bienes inmuebles;
- IV. Destituir a los representantes ante el propio Consejo cuando incurran en alguna causa grave en los términos de la Ley y del presente Estatuto;
- V. Nombrar a los miembros de la Comisión Permanente de Postulación;
- VI. Nombrar al Defensor de los Derechos Universitarios;
- VII. Nombrar a los integrantes del Tribunal Universitario;
- VIII. Integrar las comisiones permanentes y especiales que sean procedentes para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- IX. Citar a que comparezcan los funcionarios cuando así lo estime procedente; y
- X. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **CAPÍTULO III DEL RECTOR**

#### **ARTÍCULO 24**

El Rector es la máxima autoridad personal de la Universidad, su representante legal y Presidente del H. Consejo Universitario, durará en su cargo cuatro años y no podrá ser nombrado para el periodo inmediato siguiente.

#### **ARTÍCULO 25**

Para ser Rector se deberán reunir los requisitos que se establecen en el artículo 33 de la Ley Orgánica.

#### **ARTÍCULO 26**

Las ausencias temporales del Rector serán cubiertas por el Secretario General. Cuando una ausencia del Rector se prolongue por más de cuarenta y hasta por menos de ochenta días hábiles, el H. Consejo Universitario designará a un Rector Interino de entre los miembros de la comunidad universitaria, que cumplan con los requisitos que se establecen en el artículo 33 de la Ley Orgánica.

Si la ausencia fuera mayor designará a un Rector Sustituto. El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria convocada para tal efecto, citará de inmediato a los miembros que integran la Comisión Permanente de Postulación, para que dentro de los siguientes 15 días naturales le presente la terna para designar al Rector Sustituto que concluirá el período.

En tanto el H. Consejo Universitario no designe al Rector Sustituto, el Secretario General cubrirá la ausencia.

#### **ARTÍCULO 27**

Para ser Rector Interino o Sustituto se deberán cumplir los mismos requisitos que establece el artículo 33 de la Ley al momento de su nombramiento.

#### **ARTÍCULO 28**

El Rector, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 34 de la Ley Orgánica tiene las siguientes:

- I. Coordinar las labores de planeación y evaluación general para el desarrollo armónico de las funciones académicas de la Universidad;
- II. Emitir acuerdos, circulares e instructivos para el adecuado funcionamiento docente y administrativo de la Universidad;
- III. Conducir las relaciones entre las autoridades universitarias y funcionarios de las unidades regionales y académicas, cuando la facultad no corresponda a ninguna otra autoridad universitaria;
- IV. Presentar todos los programas y proyectos institucionales que incidan en el mejoramiento de la Universidad;
- V. Delegar, en su caso, el ejercicio de los recursos de la Universidad de acuerdo con el presupuesto aprobado;
- VI. Presentar al H. Consejo Universitario los proyectos de reglamentos y demás documentos normativos de carácter general;
- VII. Someter a ratificación del H. Consejo Universitario los nombramientos de los vicerrectores de Unidad Regional y directores de colegios regionales de bachillerato;
- VIII. Solicitar al H. Consejo Universitario autorice efectuar gastos no previstos en el presupuesto aprobado;
- IX. Presentar al H. Consejo Universitario los estados financieros de la Universidad que para tal efecto dictamine el Auditor Externo;
- X. Proponer modificaciones a la organización académica y administrativa de la Universidad;
- XI. Designar y remover a los directores de los centros o dependencias universitarias donde no se ofrezcan estudios de tipo medio superior o superior.
- XII. Designar y remover a los funcionarios y empleados de la Universidad cuando el nombramiento no corresponda a ninguna otra autoridad universitaria;

- XIII. Contratar al personal académico y administrativo;
- XIV. Presentar para su aprobación al H. Consejo Universitario el proyecto de calendario escolar general y los calendarios especiales que registrarán para el año siguiente;
- XV. Establecer en consulta con las demás autoridades universitarias personales las medidas más convenientes para el desarrollo coherente de las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- XVI. Proponer al H. Consejo Universitario a los integrantes del Tribunal Universitario;
- XVII. Dictar las medidas que sean necesarias en aquellos asuntos urgentes que sean competencia del H. Consejo Universitario, sin perjuicio de que dicho Consejo, en su sesión inmediata ratifique o rectifique tales medidas;
- XVIII. Presentar propuestas de distinciones, reconocimientos y grados honoríficos ante el H. Consejo Universitario;
- XIX. Promover la realización de las actividades de extensión universitaria y difusión cultural;
- XX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 29**

Para efectos laborales la facultad de representar a la Institución y de contratación de personal es exclusiva del Rector, la que podrá delegar en quien considere conveniente.

Toda contratación de personal académico y administrativo se deberá realizar a través del área de recursos humanos de la Universidad.

### **ARTÍCULO 30**

Para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Universidad, el Rector se apoyará de los funcionarios designados por él y por el H. Consejo Universitario.

El Rector establecerá el número y denominación del personal de las áreas de servicio y administración que considere necesarias, lo anterior de acuerdo con la facultad de planeación y administración general de la Universidad. Las funciones y características de dicho personal estarán reguladas en el manual de funciones correspondiente.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 31**

Para integrar la Comisión Permanente de Postulación encargada de proponer las ternas para el nombramiento del Rector y de los directores de Unidad Académica, el H. Consejo Universitario se declarará en sesión permanente.

Previamente a la sesión del H. Consejo Universitario la Secretaría del Consejo publicará la lista de miembros del personal académico elegible.

#### **ARTÍCULO 32**

Para presentar las propuestas, los consejos académicos regionales deberán acompañar currículum vitae, documentos probatorios y carta de aceptación de los candidatos.

#### **ARTÍCULO 33**

Los consejos académicos regionales propondrán al H. Consejo Universitario a ocho candidatos internos. La proporción que determinen dichos consejos considerará, en lo procedente, con base en la lista del personal académico que para el efecto se presente, cuando menos un representante por las unidades regionales norte, centro norte y sur y un máximo de cinco miembros de la Unidad Regional Centro.

Dicha proporción, podrá ser revisada por acuerdo del H. Consejo Universitario como máximo cada cuatro años.

Conforme se generen vacantes en la Comisión, deberán cubrirse cuidando la referida proporción.

#### **ARTÍCULO 34**

El H. Consejo Universitario de entre las propuestas presentadas y conforme a la proporción que haya correspondido a cada Consejo Académico Regional, procederá a nombrar a los candidatos idóneos internos.

Los candidatos externos para integrar la Comisión serán nombrados en la misma sesión de las propuestas presentadas por instituciones educativas externas, los consejeros universitarios y los miembros de la comunidad universitaria.

Para cumplir, con lo señalado en el párrafo anterior, el H. Consejo Universitario, nombrará una Comisión Especial para que revise y determine, en su caso, la procedencia de las propuestas que se reciban y verifique que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley para ser elegibles.

#### **ARTÍCULO 35**

Los miembros de la Comisión Permanente de Postulación no podrán ser nombrados Rector o directores hasta que hayan transcurrido dieciocho meses de su separación de dicho cargo.

### **SECCIÓN II**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL RECTOR**

#### **ARTÍCULO 36**

El procedimiento para la integración de la terna que la Comisión Permanente de Postulación presente al H. Consejo Universitario para el nombramiento del Rector se iniciará con la emisión de la convocatoria como máximo con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que deba concluir su gestión el Rector.

La convocatoria se expedirá por conducto de Secretaría General, deberá ser pública y contener al menos:

- I. Los requisitos para ser Rector;
- II. El lugar y periodo durante el cual se recibirán propuestas;
- III. La mención de que los miembros de la comunidad universitaria podrán presentar a la Comisión Permanente de Postulación propuestas de aspirantes. Las propuestas se deberán acompañar del currículum vitae, documentos probatorios, carta de aceptación y un plan de desarrollo institucional;
- IV. La o las fechas y horas en que la Comisión entrevistará en forma privada a los aspirantes;
- V. El lugar, la o las fechas y la programación para la exposición y defensa pública ante la Comisión, de los planes de desarrollo institucional que presenten los aspirantes;
- VI. La fecha en que la Comisión entregará la terna al H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 37**

La Comisión verificará el cumplimiento de los requisitos y la documentación probatoria y determinará inicialmente si los aspirantes reúnen o no los señalados en la Ley. Aquéllos que no los reúnan no podrán participar.

### **ARTÍCULO 38**

La Comisión Permanente de Postulación para integrar la terna realizará un juicio de idoneidad académica a partir de los planes de desarrollo y de la documentación presentados por los aspirantes en el que considerará los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de los requisitos que establece la Ley con énfasis en la formación y trayectoria académica y profesional de los aspirantes y su experiencia en la gestión académica y administrativa;
- II. La exposición y defensa de su plan de desarrollo institucional para apreciar el conocimiento de los aspirantes sobre la Universidad y su visión a futuro.

- III. Las características personales de los aspirantes en relación con el cargo de Rector:
- a) Capacidad académica: sólida formación científica, logro académico y profesional reconocido, experiencia en docencia, investigación y servicio, independencia de pensamiento;
  - b) Capacidad administrativa: sentido organizativo, liderazgo; creatividad e iniciativa; experiencia en responsabilidades de administración universitaria;
  - c) Capacidad humana: honestidad, solvencia moral, ética, reconocimiento social y personalidad adecuada para representar a la Universidad.

La propuesta que formule la Comisión deberá ser razonada y fundamentada.

La Comisión actuará con apego a las anteriores disposiciones y con independencia de las presiones que pretendan ejercer individuos o grupos interesados internos o externos a la Universidad.

#### **ARTÍCULO 39**

La Comisión procederá a entregar la terna al H. Consejo Universitario en sobre cerrado y el mismo día deberá celebrarse la sesión para el nombramiento del Rector.

#### **ARTÍCULO 40**

El H. Consejo Universitario al recibir la terna, elegirá por la mayoría de votos de al menos la mitad más uno de los asistentes, en votación secreta y por cédula al candidato que reúna los mejores méritos académicos y administrativos y presente el plan de desarrollo institucional que mejor convenga a la Institución.

Cuando ningún candidato obtenga la mayoría indicada en el párrafo anterior, el procedimiento se repetirá con los dos candidatos que hayan obtenido la mayor votación.

Las resoluciones de la Comisión y el acuerdo que emita el H. Consejo Universitario serán inapelables, esto es, no admiten recurso alguno.

#### **ARTÍCULO 41**

El procedimiento de elección del Rector se sujetará a lo previsto en este Estatuto y, en ningún caso, podrá implicar actos previos de proselitismo.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo por alguno de los candidatos dejará sin efecto su participación.

#### **ARTÍCULO 42**

La toma de protesta del Rector electo se deberá realizar en sesión solemne del H. Consejo Universitario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL SECRETARIO GENERAL**

#### **ARTÍCULO 43**

Para ser Secretario General de la Universidad Autónoma de Sinaloa se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Rector.

#### **ARTÍCULO 44**

El Secretario General será designado y removido libremente por el Rector.

#### **ARTÍCULO 45**

El Secretario General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario del H. Consejo Universitario y administrar la oficina técnica del mismo;
- II. Coordinar las relaciones de administración de la Rectoría con las unidades regionales, los colegios de bachillerato y las unidades académicas;
- III. Certificar los documentos oficiales de la Universidad;

- IV. Legalizar los documentos que acrediten revalidaciones o equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con el reglamento respectivo;
- V. Emitir en su carácter de Secretario del H. Consejo Universitario las convocatorias para la renovación simultánea del H. Consejo Universitario y de los consejos técnicos de las unidades académicas;
- VI. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos y circulares del Rector;
- VII. Publicar y dar seguimiento a los acuerdos del H. Consejo Universitarios;
- VIII. Coordinar la organización y custodia del Archivo General de la Universidad;
- IX. Coordinar la gestión y trámite del registro de las carreras profesionales que imparte la Universidad;
- X. Convocar, previo acuerdo con el Rector, a las sesiones del H. Consejo Universitario;
- XI. Convocar y coordinar el trabajo de las comisiones permanentes y especiales del H. Consejo Universitario;
- XII. Representar al Rector en las relaciones internas de trabajo entre la institución y la organización gremial;
- XIII. Firmar con el Rector los títulos y grados académicos;
- XIV. Firmar con el titular de servicios escolares los certificados de estudios;
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector ;
- XVI. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas;
- XVII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS CONSEJOS ACADÉMICOS REGIONALES**

#### **ARTÍCULO 46**

Cada Unidad Regional contará con un Consejo Académico Regional propio, como autoridad colegiada académica en el ámbito de la Unidad Regional respectiva.

#### **ARTÍCULO 47**

Los Consejos Académicos Regionales se integran por:

- I. El Vicerrector de Unidad Regional, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico Regional, quien fungirá como su Secretario;
- III. Los Directores de Unidad Académica de la Unidad Regional respectiva;
- IV. El consejero universitario profesor de cada Unidad Académica en la Unidad Regional;
- V. El consejero universitario alumno de cada Unidad Académica en la Unidad Regional;
- VI. Un representante de los investigadores en la Unidad Regional; y
- VII. El Director del Colegio Regional del Bachillerato.

#### **ARTÍCULO 48**

Para ser representante propietario o suplente investigador ante los consejos académicos regionales se deberán reunir los requisitos que se establecen en el artículo 27 de la Ley Orgánica y ser electo de entre los investigadores de la Unidad Regional.

#### **ARTÍCULO 49**

Los consejos académicos regionales, además de las atribuciones previstas en el artículo 47 de la Ley Orgánica tienen las siguientes:

- I. Aprobar el Plan de Desarrollo Anual de la Unidad Académica Regional correspondiente para su integración al Plan de Desarrollo Institucional;

- II. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad Regional respectiva, con base en los anteproyectos de cada una de las unidades académicas;
- III. Dictaminar acerca de la creación, transformación o supresión de unidades académicas;
- IV. Dictaminar sobre la creación, modificación o supresión de planes y programas de estudio;
- V. Integrar las ternas para la designación de los vicerrectores de Unidad Regional y de los directores de colegios regionales de Bachillerato que se propondrán al Rector;
- VI. Promover el fortalecimiento de los vínculos y la cooperación académica entre las unidades regionales y académicas de la Universidad;
- VII. Promover el desarrollo de programas y proyectos de docencia, investigación y extensión en atención a necesidades regionales transdisciplinarias;
- VIII. Expedir instructivos para el uso de los servicios, instalaciones, laboratorios y talleres de las unidades académicas;
- IX. Evaluar periódicamente las condiciones en que se realizan las funciones académicas a fin de proponer medidas para su mejoramiento;
- X. Integrar las comisiones que sean procedentes para el desahogo de los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS VICERRECTORES DE UNIDAD REGIONAL**

#### **ARTÍCULO 50**

En cada Unidad Regional existirá un Vicerrector, quien para ocupar el cargo deberá reunir los mismos requisitos que para ser Rector y desarrollar actividades académicas o de dirección administrativa en la Unidad Regional respectiva.

Los vicerrectores durarán en su cargo cuatro años y no podrán ser designados para el periodo inmediato siguiente.

#### **ARTÍCULO 51**

Los vicerrectores serán designados por el Rector de las ternas propuestas por los consejos académicos regionales y ratificados por el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 52**

Las ausencias temporales de los vicerrectores de Unidad Regional serán cubiertas por el Secretario Académico de Unidad Regional. En caso de ausencia definitiva, se procederá en los términos señalados en el artículo 34, fracción V de la Ley Orgánica y las disposiciones del presente Estatuto General.

#### **ARTÍCULO 53**

Los vicerrectores, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 49 de la Ley Orgánica tienen las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Académico Regional;
- II. Someter a la aprobación del Consejo Académico Regional el Plan de Desarrollo Anual de la Unidad Regional;
- III. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto de la Unidad Regional a su cargo;
- IV. Designar y remover previo acuerdo con el Rector al Secretario Académico de la Unidad Regional;
- V. Participar en la elaboración de los informes, estudios

- y, en su caso, dictámenes que le solicite el Rector;
- VI. Establecer en consulta con los directores de las unidades académicas que se ubican en la Unidad Regional, las medidas más convenientes para el desarrollo coherente de las actividades académicas y administrativas de la Unidad;
  - VII. Rendir un informe anual al Rector y al Consejo Académico Regional de las actividades desarrolladas en la Unidad Regional respectiva;
  - VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL VICERRECTOR DE UNIDAD REGIONAL**

#### **ARTÍCULO 54**

Para la integración de la terna para designar a los vicerrectores, los consejos académicos regionales respectivos, observarán en lo procedente, las normas relacionadas con el nombramiento del Rector.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE UNIDAD ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 55**

En cada Unidad Académica habrá un Consejo Técnico como órgano de autoridad académica colegiada en el ámbito de la Unidad Académica respectiva.

El Consejo Técnico será el órgano de decisión, consulta y asesoramiento en lo que respecta a los asuntos académicos y administrativos de la Unidad Académica.

### **ARTÍCULO 56**

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica se integran por:

- I. El Director de la Unidad Académica respectiva quien lo presidirá;
- II. Un representante de los profesores de cada grado académico de la Unidad Académica o tres representantes de los profesores en el caso de los centros o institutos de investigación;
- III. Un representante de los alumnos de cada grado académico de la Unidad Académica; y
- IV. Un representante de los alumnos y un representante de los profesores, en el caso de las Unidades Académicas donde se impartan estudios de posgrado.

El Secretario Académico de Unidad Académica fungirá como Secretario del Consejo Técnico de Unidad Académica con voz pero sin voto.

### **ARTÍCULO 57**

Para ser representante propietario o suplente de los profesores ante los consejos técnicos de Unidad Académica se deberán reunir los requisitos que se establecen en el artículo 52 de la Ley Orgánica.

Para ser representante propietario o suplente de los alumnos se deberán reunir los mismos requisitos que para ser representante ante el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 58**

Los consejos técnicos de Unidad Académica, además de las atribuciones previstas en el artículo 54 de la Ley Orgánica tienen las siguientes:

- I. Aprobar el Plan de Desarrollo Anual de la Unidad Académica correspondiente para su integración al Plan de Desarrollo de la Unidad Regional;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad Académica;

- III. Formular en coordinación con el Secretario Académico de la Universidad las propuestas de creación, modificación o supresión de planes y programas de estudio;
- IV. Determinar en forma anual las necesidades de personal académico de la Unidad Académica;
- V. Aprobar la organización interna de cursos, grupos y horarios para el desarrollo de los planes y programas académicos;
- VI. Conocer y, en su caso, resolver sobre el otorgamiento de validez de estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del sistema educativo nacional;
- VII. Proponer sobre el disfrute del año sabático, para lo que se considerará el adecuado desarrollo de planes y programas de la Unidad Académica correspondiente;
- VIII. Evaluar los informes de actividades, así como el correspondiente al periodo o año sabático que presenten los miembros del personal académico;
- IX. Evaluar en forma periódica el desarrollo de los planes y programas de estudio de la Unidad Académica respectiva;
- X. Integrar las comisiones que sean procedentes para el desahogo de los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD ACADÉMICA

#### ARTÍCULO 59

En cada Unidad Académica de tipo medio superior y superior existirá un Director, quien para ocupar el cargo deberá reunir los requisitos que se establecen en el artículo 58 de la Ley Orgánica. Para el caso de las unidades académicas del área de la salud donde se ofrezcan estudios de posgrado y se requiera poseer al menos el grado académico de maestría, éste será

equivalente a la especialidad médica, en su caso.

Los directores de Unidad Académica durarán en su cargo tres años y no podrán ser nombrados para el periodo inmediato siguiente.

#### **ARTÍCULO 60**

Los directores de Unidad Académica serán nombrados por el H. Consejo Universitario de una terna propuesta por la Comisión Permanente de Postulación en los términos que establece el presente Estatuto.

#### **ARTÍCULO 61**

Las ausencias temporales del Director serán cubiertas por el Secretario Académico de Unidad Académica. Cuando la ausencia del Director se prolongue por más de cuarenta días hábiles, el H. Consejo Universitario decidirá si lo sigue sustituyendo el Secretario Académico de Unidad Académica, o inicia el procedimiento que establece el presente Estatuto para designar a un nuevo Director.

#### **ARTÍCULO 62**

Los directores de Unidad Académica, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Técnico de Unidad Académica;
- II. Someter a la aprobación del Consejo Técnico de Unidad Académica respectiva, el Plan de Desarrollo Anual de la Unidad Académica;
- III. Presentar al Rector el anteproyecto de presupuesto ingresos y egresos de la Unidad Académica a su cargo;
- IV. Vigilar que el ejercicio de los recursos se realice en forma adecuada y conforme al presupuesto de ingresos y egresos aprobado;
- V. Proponer al Rector, la designación o remoción del Secretario Académico de Unidad Académica y demás personal de confianza;

- VI. Formular los requerimientos de personal académico y administrativo de la Unidad Académica correspondiente;
- VII. Rendir ante el Consejo Técnico de Unidad Académica un informe anual de las actividades desarrolladas en la Unidad Académica respectiva;
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS DIRECTORES DE UNIDAD ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 63**

El procedimiento para la integración de la terna que la Comisión Permanente de Postulación presente al H. Consejo Universitario para el nombramiento de directores se iniciará con la emisión de la convocatoria como máximo con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que deba concluir su gestión el Director.

La convocatoria deberá ser pública y contener al menos:

- I. Los requisitos para ser Director;
- II. El lugar y periodo durante el cual se recibirán propuestas;
- III. La mención de que los miembros de la comunidad de la Unidad Académica podrán presentar a la Comisión Permanente de Postulación propuestas de aspirantes. Las propuestas se deberán acompañar del curriculum vitae, documentos probatorios, carta de aceptación y un plan de desarrollo de la Unidad Académica;
- IV. El lugar, la o las fechas y horas en que la Comisión entrevistará en forma privada a los aspirantes;

- V. El lugar, la o las fechas y la programación para la exposición y defensa pública ante la Comisión, de los planes de desarrollo de la Unidad Académica que presenten los aspirantes.
- VI. La fecha en que la Comisión entregará la terna al H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 64**

La Comisión verificará el cumplimiento de los requisitos y la documentación probatoria y determinará inicialmente si los aspirantes reúnen o no los señalados en la Ley. Aquéllos que no los reúnan no podrán participar.

#### **ARTÍCULO 65**

La Comisión Permanente de Postulación para integrar la terna realizará un juicio de idoneidad académica a partir de los planes de desarrollo y de la documentación presentados por los aspirantes en el que considerará los siguientes aspectos:

- I. El cumplimiento de los requisitos que establece la Ley con énfasis en la formación y trayectoria académica y profesional de los aspirantes y su experiencia en la gestión académica y administrativa;
- II. La exposición y defensa de su plan de desarrollo para apreciar el conocimiento de los aspirantes sobre la Unidad Académica y su visión a futuro;
- III. Las características personales de los aspirantes en relación con el cargo de Director, considerando en lo aplicable las señaladas para el cargo de Rector.

La propuesta que formule la Comisión deberá ser razonada y fundamentada.

La Comisión actuará con apego a las anteriores disposiciones y con independencia de las presiones que pretendan ejercer individuos o grupos interesados internos o externos a la Universidad.

### **ARTÍCULO 66**

La Comisión procederá a entregar la terna al H. Consejo Universitario en sobre cerrado y el mismo día deberá celebrarse la sesión para el nombramiento del Director de que se trate.

### **ARTÍCULO 67**

El H. Consejo Universitario al recibir la terna, elegirá por la mayoría de votos de la mitad más uno de los presentes, en votación secreta y por cédula al candidato que reúna los mejores méritos académicos y administrativos y presente el plan de desarrollo que mejor convenga a la Unidad Académica.

Quando ningún candidato obtenga la mayoría indicada en el párrafo anterior, el procedimiento se repetirá con los dos candidatos que hayan obtenido la mayor votación.

Las resoluciones de la Comisión y el acuerdo que emita el H. Consejo Universitario serán inapelables, esto es, no admiten recurso alguno.

### **ARTÍCULO 68**

El procedimiento de elección del Director se sujetará a lo previsto en este Estatuto y, en ningún caso, podrá implicar actos previos de proselitismo.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo por alguno de los candidatos dejará sin efecto su participación.

## **CAPÍTULO IX** **DE LOS DIRECTORES DE COLEGIOS REGIONALES** **DE BACHILLERATO**

### **ARTÍCULO 69**

En cada Unidad Regional existirá un Director de Colegio Regional de Bachillerato, quien para ocupar el cargo deberá reunir los mismos requisitos que para ser Director de Unidad

Académica y que se establecen en el artículo 58 de la Ley Orgánica.

Los Directores de Colegio Regional de Bachillerato durarán en su cargo cuatro años y no podrán ser designados para el periodo inmediato siguiente.

#### **ARTÍCULO 70**

Los Directores de Colegio Regional de Bachillerato serán designados por el Rector de las ternas propuestas por los consejos académicos regionales respectivos y ratificados por el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 71**

Las ausencias temporales del Director de Colegio Regional de Bachillerato serán cubiertas por quien designe el Rector. En caso de ausencia definitiva, se procederá en los términos señalados en el artículo 34, fracción VI de la Ley Orgánica.

#### **ARTÍCULO 72**

Los Directores de Colegio Regional de Bachillerato, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Colegio de Bachillerato;
- II. Someter a la aprobación del Consejo Académico Regional el Plan de Desarrollo Anual del Colegio de Bachillerato;
- III. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto del Colegio Regional de Bachillerato a su cargo;
- IV. Coordinar las actividades académicas y administrativas de las unidades académicas de bachillerato que integran el Colegio Regional de Bachillerato y mantener coordinación permanente con la Dirección General de Preparatorias;
- V. Participar en la elaboración de los informes, estudios y, en su caso, proyectos de dictamen que le solicite el Rector;

- VI. Establecer en consulta con los directores de las unidades académicas que integran el Colegio Regional de Bachillerato las medidas más convenientes para el desarrollo coherente de las actividades académicas y administrativas del Colegio;
- VII. Rendir un informe anual al Rector y al Consejo Académico Regional de las actividades desarrolladas en el Colegio Regional de Bachillerato respectivo;
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **SECCIÓN ÚNICA**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE COLEGIO REGIONAL DE BACHILLERATO**

#### **ARTÍCULO 73**

Para la integración de la terna para designar a los directores de Colegio Regional de Bachillerato, los consejos académicos regionales respectivos observarán en lo procedente, las normas relacionadas con el nombramiento del Director de Unidad Académica.

### **CAPÍTULO X**

#### **DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD**

#### **ARTÍCULO 74**

Para ser Secretario Académico de la Universidad Autónoma de Sinaloa se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Rector, además de haberse distinguido en el desempeño de las actividades académicas.

#### **ARTÍCULO 75**

El Secretario Académico de la Universidad será designado y removido libremente por el Rector.

### **ARTÍCULO 76**

El Secretario Académico de la Universidad tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Colaborar con el Rector en la planeación, coordinación y evaluación de las actividades académicas en cada una de las Unidades Académicas de la Universidad;
- II. Supervisar el desarrollo de las actividades de los miembros del personal académico;
- III. Coordinar los procesos de evaluación del desempeño de los miembros del personal académico;
- IV. Organizar todas aquellas actividades tendentes a la evaluación y acreditación de los planes y programas académicos;
- V. Organizar todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías;
- VI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector;
- VII. Coordinar la formulación, modificación, supresión y suspensión de planes y programas de estudio;
- VIII. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas; y
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEL SECRETARIO ACADÉMICO REGIONAL**

### **ARTÍCULO 77**

Para ser Secretario Académico Regional se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Vicerrector.

### **ARTÍCULO 78**

El Secretario Académico Regional será designado y removido por el Vicerrector previo acuerdo con el Rector.

### **ARTÍCULO 79**

El Secretario Académico Regional tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario del Consejo Académico Regional y administrar la oficina técnica del mismo;
- II. Conducir las actividades académicas de la Unidad Regional;
- III. Coordinar las relaciones académicas internas con las unidades académicas que integran la Unidad Regional;
- IV. Certificar los documentos oficiales de la Unidad Regional;
- V. Publicar los acuerdos e informaciones del Consejo Académico Regional;
- VI. Convocar, previo acuerdo con el Vicerrector, a las sesiones del Consejo Académico Regional;
- VII. Coordinar el trabajo de las comisiones del Consejo Académico Regional;
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Vicerrector;
- IX. Rendir un informe anual al Vicerrector de las actividades desarrolladas;
- X. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL SECRETARIO ACADÉMICO DE UNIDAD ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 80**

Para ser Secretario Académico de Unidad Académica se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Director de Unidad Académica.

### **ARTÍCULO 81**

El Secretario Académico de Unidad Académica será designado y removido por el Rector a propuesta del Director de Unidad Académica respectivo.

### **ARTÍCULO 82**

El Secretario Académico de Unidad Académica tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario del Consejo Técnico de Unidad Académica y administrar la oficina técnica del mismo;
- II. Conducir las actividades académicas de la Unidad Académica;
- III. Coordinar las relaciones académicas internas en la Unidad Académica;
- IV. Certificar los documentos oficiales de la Unidad Académica;
- V. Publicar los acuerdos e informaciones del Consejo Técnico de la Unidad Académica;
- VI. Convocar, previo acuerdo con el Director, a las sesiones del Consejo Técnico de la Unidad Académica;
- VII. Coordinar el trabajo de las comisiones del Consejo Técnico de la Unidad Académica;
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Director;
- IX. Rendir un informe anual al Director de las actividades desarrolladas;
- X. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

##### **ARTÍCULO 83**

Para ser Secretario de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta y cinco años, en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Gozar de reconocida probidad;
- IV. Poseer al menos título de contador público, administración de empresas o economía
- V. Tener amplia experiencia profesional y haberse distinguido en el desempeño de su profesión.

##### **ARTÍCULO 84**

El Secretario de Administración y Finanzas será designado y removido libremente por el Rector.

##### **ARTÍCULO 85**

El Secretario de Administración y Finanzas tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar el registro de los ingresos y egresos de la Universidad;
- II. Supervisar la solvencia y liquidez financiera de la Institución;
- III. Comprobar la existencia y ubicación física de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- IV. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- V. Efectuar de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado el control de las erogaciones que correspondan a los compromisos financieros de la Universidad;

- VI. Firmar en forma mancomunada con el Rector o con quien éste designe, los títulos de crédito de la Universidad;
- VII. Participar en los concursos y procedimientos que realice la Universidad para las adquisiciones, contrataciones de obras, arrendamientos y servicios, así como en la venta de bienes y desechos sin utilidad para la Universidad;
- VIII. Formular el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad que deberá presentar el Rector para la aprobación del H. Consejo Universitario;
- IX. Realizar en las fechas previstas para tal efecto el pago de los compromisos financieros y las obligaciones fiscales de la Universidad;
- X. Comunicar al Rector en forma periódica sobre los movimientos bancarios y de liquidez que se realicen a nombre de la Institución;
- XI. Coadyuvar en el análisis y formulación de los estados financieros de la Universidad;
- XII. Vigilar y comprobar que las transferencias de partidas y modificaciones al presupuesto se realicen con la autorización del Rector;
- XIII. Realizar las inversiones de los recursos financieros previo acuerdo del Rector;
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector;
- XV. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas; y
- XVI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**CAPÍTULO XIV**  
**DEL CONTRALOR GENERAL**

**ARTÍCULO 86**

El Contralor General será designado y removido libremente por el Rector.

**ARTÍCULO 87**

Para ser Contralor General se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Secretario de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 88**

El Contralor General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que el uso de los bienes de la Universidad se destine única y exclusivamente para la consecución de su objeto;
- II. Practicar auditorías cuando lo estime necesario el H. Consejo Universitario o el Rector;
- III. Reunir todos aquellos datos e información necesaria para elaborar los estados financieros y proporcionarlos al auditor externo para su dictamen;
- IV. Coordinar las medidas necesarias para mantener actualizado el sistema contable de la Universidad;
- V. Organizar el control y evaluación del ejercicio del presupuesto aprobado;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el registro, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- VII. Vigilar los concursos y procedimientos para la contratación de seguros para los miembros de la comunidad universitaria y los bienes de la Institución;
- VIII. Participar en los concursos y procedimientos para las adquisiciones, contrataciones de obras, arrenda-

mientos y servicios, así como en la venta de bienes y desechos sin utilidad para la Universidad;

- IX. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad;
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Rector;
- XI. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas; y
- XII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **TÍTULO TERCERO** DE LAS RESPONSABILIDADES

#### **CAPÍTULO ÚNICO** DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD

##### **ARTÍCULO 89**

El presente Estatuto establece las responsabilidades que corresponden a cada una de las autoridades personales, los funcionarios que los apoyan, los representantes ante las autoridades colegiadas y los titulares de las dependencias administrativas de la Universidad.

##### **ARTÍCULO 90**

Los integrantes del Consejo Universitario, de los consejos académicos regionales y de los consejos técnicos de Unidad Académica responderán del cumplimiento de sus obligaciones ante sus representados y ante el propio Consejo del que forman parte.

##### **ARTÍCULO 91**

El Rector y los Directores de Unidad Académica responderán de sus actos ante el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 92**

Los vicerrectores de Unidad Regional y los directores de los colegios regionales de bachillerato responderán de sus actos ante el Rector y el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 93**

El Secretario General, el Secretario Académico, el Secretario de Administración y Finanzas y el Contralor General y el Abogado General, responderán de sus actos ante el Rector.

### **ARTÍCULO 94**

El Secretario Académico Regional y el Secretario Académico de Unidad Académica responderán de sus actos ante el Vicerrector y el Director de Unidad Académica respectivamente.

### **ARTÍCULO 95**

Los titulares de las dependencias administrativas y demás personal dependiente de los anteriores responderán de sus actos ante sus jefes inmediatos.

### **ARTÍCULO 96**

Son causas graves de responsabilidad de las autoridades universitarias personales y los demás funcionarios y personal que los apoyan, las siguientes:

- I. Desarrollar actividades que atenten contra los principios básicos de la institución;
- II. Omitir la convocatoria a sesión de la autoridad colegiada correspondiente;
- III. Incumplir las resoluciones del Tribunal Universitario;
- IV. Incurrir en violación a las disposiciones de la legislación universitaria;
- V. Otorgar plazas, préstamos, ascensos u otros beneficios al margen de la legislación y las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo;
- VI. Utilizar para fines distintos los recursos o fondos que

manejen así como de los bienes que integran el patrimonio universitario;

- VII. Cometer actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad y los que interrumpen ilegalmente su vida académica;
- VIII. Cometer actos contrarios a la moral y al respeto contra la institución y al que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria;
- IX. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias similares dentro de las instalaciones universitarias;
- X. Utilizar la violencia u hostilizar por razones políticas, ideológicas o personales a cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupo de universitarios; y
- XI. Las demás que se establezcan en otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 97**

La imposición de las sanciones a los alumnos, profesores y trabajadores administrativos se regulará en los ordenamientos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 98**

Para la imposición de las sanciones previstas en el artículo 78 de la Ley Orgánica, el Reglamento que para tal efecto expida el H. Consejo Universitario, designará las autoridades competentes y establecerá el procedimiento correspondiente.

**TÍTULO CUARTO**  
DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL

**CAPÍTULO ÚNICO**  
DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 99**

La reforma o adición al presente Estatuto General se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El texto de la reforma o adición al Estatuto General, se dará a conocer a los miembros del H. Consejo Universitario con una anticipación mínima de quince días hábiles a la fecha de la sesión que se convoque para el análisis, discusión y, en su caso, aprobación del proyecto;
- II. La reforma o adición deberá ser aprobada en sesión ordinaria por una mayoría de votos de al menos dos terceras partes de los miembros presentes del H. Consejo Universitario.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO**

El presente Estatuto General fue aprobado en la Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de Marzo de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

**SEGUNDO**

Se abroga el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 08 y 16 de Diciembre de 1994.

**TERCERO**

Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente Estatuto.

**CUARTO**

Dentro de un plazo no menor a 15 días hábiles siguientes a la aprobación del Estatuto General por el H. Consejo Universitario, esta autoridad procederá a integrar la Comisión Permanente de Postulación en los términos del artículo 31 y siguientes del presente Estatuto.

**QUINTO**

El presente Estatuto General será revisado en un plazo de un año contado a partir de su entrada en vigor para verificar la eficacia de sus normas y, en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes.



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS**



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS**

### **Denominación y propósito del Reglamento**

El presente Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Colegiadas persigue el propósito de regular el funcionamiento del H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, los cuales se integran, instalan y funcionan en forma similar, lo cual se consideró para denominarlo y unificar en él todas las disposiciones comunes a ellos.

### **Criterios observados para su elaboración**

En su elaboración se observaron los criterios de consistencia, completitud, independencia y reconocimiento de las prácticas universitarias para asegurar que el ordenamiento reglamentario se inserte en el orden jurídico universitario y contribuya al orden institucional y a la gobernabilidad de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en lo que se refiere al funcionamiento de sus autoridades colegiadas, que se manifiesta fundamentalmente en la celebración de las sesiones para el ejercicio de sus atribuciones.

Conforme al primer criterio, se verificó que el ordenamiento fuera congruente en su contenido, así como con las normas de la Ley Orgánica y las del Estatuto General, de tal manera que ninguna de sus normas entrara en conflicto con las de los otros. Durante su elaboración en todo momento se tuvo presente el marco de la Ley Orgánica.

De acuerdo con el criterio de completitud, se desarrollaron los contenidos complementarios de la Ley y que se

desprenden de ella conforme a los artículos que se refieren a la integración y las sesiones de los Consejos, así como los requisitos para los consejeros que resultan representantes en las elecciones correspondientes. En el Reglamento se incorporaron las hipótesis sobre la instalación formal y el inicio de su funcionamiento con todas las actividades que se llevan a cabo previamente, durante y posteriormente al desarrollo de las sesiones, de tal manera que no se omitiera ninguna de dichas etapas. Al completar todas las fases que ocurren durante el funcionamiento, se eliminaron todas aquellas disposiciones ajenas, lo que permite que se cumpla con el criterio de independencia y se evita la repetición y mezcla de disposiciones que aparecen en la Ley y en otros ordenamientos.

Considerando que los Consejos han tenido un funcionamiento regular, en el Reglamento se recuperan las prácticas positivas de los mismos, se ajustan las disposiciones a los contenidos de la nueva Ley Orgánica y se respetan las diferencias entre el H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica. En el Reglamento sólo se alude a las elecciones para integrar el H. Consejo Universitario y los Consejos Técnicos en virtud de que los Consejos Académicos Regionales se integran con los consejeros universitarios y sólo se hace la elección de un representante de los investigadores de la Unidad Regional.

### **Estructura y Contenido del Reglamento**

Para formular el Reglamento su estructura se conformó con los siguientes capítulos: I. Disposiciones Generales; II. De las Elecciones; III. Del Funcionamiento; IV. De las Comisiones; Transitorios.

En el ámbito material del ordenamiento aparecen en el orden secuencial en que ocurren todas las actividades relacionadas con la elección de los representantes ante los diversos Consejos; la instalación, toma de protesta y posesión

de los cargos; las actividades previas para convocar a las sesiones; el quórum necesario; el desahogo de los asuntos para los cuales se convocó; el tipo de sesiones, de votaciones y las formalidades que, en general, deben observarse.

Asimismo, se prevén las normas necesarias para que el orden del día se lleve a cabo de forma fluida y ordenada y que el Presidente tenga las facultades para sujetar el desarrollo de los trabajos al orden del día aprobado y las intervenciones se realicen apegándose a los asuntos propios de la esfera de competencias de cada órgano sin que se desvíen en asuntos ajenos. Por ello, también se establecen reglas relativas a los derechos y obligaciones de los consejeros, presidentes y secretarios, así como las hipótesis sobre los reemplazos y sustituciones.

Los integrantes conforme al orden del día deben contar con anticipación con la documentación necesaria para su conocimiento, con el fin de que se evite incluir otros puntos en forma imprevista, pues en esa hipótesis, carecerían de elementos para la toma de decisiones fundamentadas y razonadas.

Se incorporan también los artículos relativos a la integración, características y casos de disolución de las comisiones con el propósito de que los integrantes conozcan las responsabilidades que asumen al formar parte de las comisiones a través de las cuales se hace más operativo el funcionamiento de los Consejos, ya que para el tratamiento específico de algunos de los asuntos que les competen, se imposibilita hacerlo en pleno, pues se requiere recabar documentación y realizar estudios comparados o análisis más profundos. En tales casos, el Consejo respectivo confiere un mandato a la comisión y le impone un plazo para emitir un dictamen el cual se somete a la aprobación del pleno de la autoridad universitaria colegiada correspondiente.

En general, con un Reglamento único se persigue dotar de agilidad al desarrollo de las sesiones en los Consejos y que éstos cumplan con las atribuciones que la Ley Orgánica y el Estatuto General les otorgan sin que existan varios

ordenamientos sobre una misma materia que sólo contribuyen a la dispersión reglamentaria.

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES**

## **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO**

## **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

## **TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las autoridades universitarias colegiadas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

##### **ARTÍCULO 2**

Para los efectos del presente Reglamento son autoridades universitarias colegiadas:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. Los Consejos Académicos Regionales; y
- III. Los Consejos Técnicos de Unidad Académica.

##### **ARTÍCULO 3**

Los integrantes de las autoridades universitarias colegiadas son:

- I. Las autoridades personales;
- II. Los representantes del personal académico, según el Consejo a que correspondan;
- III. Los representantes alumnos;
- IV. Los representantes de cada sección de la organización sindical, en el caso del H. Consejo Universitario.

El Secretario General, los Secretarios Académicos Regionales y los Secretarios Académicos de Unidad Académica, fungirán como Secretarios del H. Consejo Universitario, de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica, respectivamente. Tendrán voz y voto en las sesiones, excepto el Secretario Académico de Unidad Académica, quien sólo tendrá voz.

#### **ARTÍCULO 4**

Las autoridades universitarias colegiadas tendrán como recinto oficial para sus sesiones las instalaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa, pero podrán reunirse en el lugar que las mismas acuerden, cuando así se amerite por causa justificada.

#### **ARTÍCULO 5**

El Rector, el Vicerrector de Unidad Regional y el Director de Unidad Académica en su carácter de Presidentes del Consejo respectivo, tendrán la responsabilidad de la ejecución de los acuerdos y disposiciones que emita el Consejo de que se trate.

#### **ARTÍCULO 6**

El Rector, el Vicerrector de Unidad Regional y el Director de Unidad Académica en su carácter de Presidentes del Consejo respectivo, serán sustituidos en sus ausencias por el Secretario General, el Secretario Académico Regional y el Secretario Académico de Unidad Académica respectivamente quienes tendrán los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

En caso de ausencia del Secretario del Consejo de que se trate y cuando éste sustituya al Presidente, el Consejo designará a un Prosecretario de entre los consejeros representantes del personal académico durante la sesión respectiva.

#### **ARTÍCULO 7**

Los representantes del personal académico y de los alumnos ante los Consejos tendrán los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES

### ARTÍCULO 8

La elección de los representantes del personal académico y de los alumnos ante el H. Consejo Universitario y los Consejos Técnicos de Unidad Académica se llevará a cabo en un solo proceso electoral en cada Unidad Académica.

La convocatoria se expedirá por el H. Consejo Universitario a través del Secretario General, con quince días naturales de anticipación al 15 de noviembre de cada dos años.

### ARTÍCULO 9

Las elecciones de consejeros se llevarán cabo con los miembros del personal académico o alumnos que asistan con el objeto de determinar los candidatos que obtengan el mayor número de votos.

El día, fecha y hora señalados en la convocatoria, se llevará a cabo la elección, en cada Unidad Académica para cada sector de alumnos y de personal académico, mediante la emisión del voto libre y secreto de cada votante.

Los votos se depositarán en las ánforas que para tal efecto se coloquen en los lugares indicados.

En la misma fecha en cada Unidad Regional se llevará a cabo la elección de un representante de los investigadores, en los términos que establece el artículo 48 del Estatuto General.

Los investigadores deberán presentar una terna a los Consejos Académicos Regionales para la designación respectiva.

### ARTÍCULO 10

Por cada representante propietario, será electo un suplente en la misma forma, por el mismo tiempo y deberá reunir los mismos requisitos que el propietario.

Los representantes del personal académico y de los alumnos ante el H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente.

### **ARTÍCULO 11**

Para votar, en el caso de los alumnos, son requisitos indispensables:

- I. Estar inscritos en el período escolar y en la Unidad Académica en que se lleven a cabo las elecciones;
- II. Presentar, en el acto de emisión del voto, la credencial vigente expedida por la Universidad;
- III. Emitir su voto por un solo candidato y en una sola Unidad Académica. La inobservancia a esta prohibición, producirá la anulación de los votos emitidos

### **ARTÍCULO 12**

Para votar, en el caso del personal académico, son requisitos indispensables:

- I. Estar adscritos a la Unidad Académica en que se lleven a cabo las elecciones;
- II. Presentar, en el acto de emisión del voto, la credencial vigente expedida por la Universidad;
- III. Emitir su voto por un solo candidato y en una sola Unidad Académica. La inobservancia a esta prohibición, producirá la anulación de los votos emitidos.

## **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO**

### **ARTÍCULO 13**

Las autoridades universitarias colegiadas se instalarán cada dos años en sesión convocada para tal efecto y deberán quedar formalmente constituidas a más tardar el 15 de noviembre del año que corresponda.

### **ARTÍCULO 14**

Los consejeros del personal académico y alumnos ante las autoridades universitarias colegiadas, se acreditarán con el acta de votación levantada al efecto.

### **ARTÍCULO 15**

Los secretarios generales de cada sección de la organización sindical, se acreditarán como sus representantes ante el H. Consejo Universitario, a través de una comunicación dirigida al Presidente del Consejo.

### **ARTÍCULO 16**

Para ser miembro propietario o suplente del personal académico o alumno ante los Consejos Académicos Regionales se requiere haber sido acreditado como consejero universitario, excepto el representante de los investigadores.

### **ARTÍCULO 17**

Quienes fueren electos o designados como consejeros propietarios y suplentes ante el H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, tomarán protesta y posesión de sus cargos en la primera sesión posterior a la elección.

### **ARTÍCULO 18**

La calidad de consejero ante una autoridad universitaria colegiada será honorífica, personal e intransferible.

### **ARTÍCULO 19**

Los consejeros iniciarán su periodo al instalarse las autoridades universitarias colegiadas. A partir de esta fecha empezará a computarse el tiempo de su representación, misma que concluirá hasta la siguiente instalación, en la fecha establecida.

### **ARTÍCULO 20**

Los consejeros ante las autoridades universitarias colegiadas tienen los siguientes derechos:

- I. Gozar de voz y voto en las sesiones;
- II. Proponer estudios y proyectos tendientes a la realización de los fines de la Universidad o de la Unidad Regional, según corresponda;

- III. Formar parte de las comisiones, para las cuales haya sido designado;
- IV. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 21**

Los consejeros ante las autoridades universitarias colegiadas tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que fueren convocados;
- II. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les sean asignadas;
- III. Proporcionar al Secretario del Consejo respectivo los documentos relativos a su calidad de representante, así como actualizar dicha información;
- IV. Notificar por escrito, en su caso, al Secretario del Consejo respectivo de sus inasistencias, como máximo a los tres días hábiles posteriores a la sesión;
- V. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 22**

Con excepción de los consejeros por ministerio de Ley, ante el H. Consejo Universitario, perderán la calidad de consejero quienes incurran en las causas señaladas en el artículo 29 de la Ley Orgánica.

Dicha disposición será aplicable en lo procedente a los representantes ante los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica.

### **ARTÍCULO 23**

El Secretario del Consejo respectivo dará cuenta de los casos en que alguno de los integrantes pierda la calidad de consejero.

En caso de que proceda la separación definitiva del consejero propietario, se procederá a instalar al suplente. El suplente desempeñará el cargo por el resto del período respectivo.

Si no hubiere suplente se procederá a convocar a elecciones extraordinarias para propietario y suplente a fin de cubrir las vacantes por lo que reste del periodo. No procederá la elección

extraordinaria cuando la vacante se produzca en el último semestre del periodo.

#### **ARTÍCULO 24**

Los consejeros propietarios deberán ser reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando medie renuncia;
- II. Cuando soliciten licencia o permiso por un término mayor a seis meses;
- III. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones; y
- IV. Por muerte.

#### **ARTÍCULO 25**

Quienes inicien una sesión, sean los propietarios, los suplentes o los sustitutos, no podrán ser suplidos o sustituidos durante el desarrollo de la misma, salvo cuando se trate de los Presidentes.

#### **ARTÍCULO 26**

Las autoridades universitarias colegiadas, podrán invitar a quien consideren pertinente a propuesta del Presidente respectivo.

#### **ARTÍCULO 27**

Las autoridades universitarias colegiadas para el desahogo de los asuntos de su competencia, celebrarán sesiones que podrán ser:

- I. Ordinarias, las que se realicen cada dos meses a convocatoria de los Presidentes del H. Consejo Universitario, de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica.
- II. Extraordinarias, las que se celebren cuando sea necesario para tratar asuntos específicos a convocatoria del Presidente o a solicitud expresa de al menos la tercera parte del total de los miembros del Consejo de que se trate;
- III. Solemnes las que se celebren en los siguientes actos especiales:

- a. Toma de protesta y posesión del cargo de Rector, del Vicerrector de Unidad Regional o del Director de Unidad Académica;
- b. Presentación del informe anual de actividades;
- c. Otorgamiento de distinciones, reconocimientos y grados honoríficos; y
- d. En cualquier otro caso que lo amerite, previo acuerdo del Consejo respectivo.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán declarar permanentes.

#### **ARTÍCULO 28**

Las sesiones de las autoridades universitarias colegiadas, además podrán ser:

- I. Públicas; y
- II. Privadas, cuando así lo determine el propio Consejo.

#### **ARTÍCULO 29**

Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión; el orden del día propuesto y, en su caso, la documentación correspondiente.

La notificación a los consejeros se efectuará en los domicilios registrados, con al menos cinco días naturales de anticipación, cuando se trate de sesiones ordinarias y con tres días naturales, cuando sean extraordinarias o solemnes, salvo cuando se trate de asuntos urgentes.

#### **ARTÍCULO 30**

Para celebrar una sesión en primera convocatoria se requerirá de la existencia de quórum y la presencia del Presidente del Consejo respectivo. Habrá quórum con la presencia de más de la mitad de los miembros que integran el Consejo.

En caso de que no exista quórum, se hará una segunda convocatoria y se notificará en un plazo de al menos dos días hábiles de anticipación. En la sesión así convocada se podrá omitir la

remisión de documentos y celebrarse con los miembros que concurren.

En ausencia del Presidente y del Secretario, el Consejo respectivo, nombrará de entre sus miembros, a quien presida la sesión respectiva.

### **ARTÍCULO 31**

En las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán asistir las autoridades y funcionarios que el Presidente del Consejo respectivo estime conveniente para que, en su caso, informen sobre los asuntos de su competencia.

### **ARTÍCULO 32**

El desarrollo de las sesiones ordinarias estará sujeto al orden del día que contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quorum;
- II. Instalación de la sesión, lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura del acta o acuerdos de la sesión anterior, que podrá dispensarse con aprobación del H. Consejo Universitario;
- IV. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos previstos en el orden del día;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

Si transcurrido un lapso prudente en el desarrollo de las sesiones, no se hubiere agotado el orden del día, el Presidente podrá proponer a los consejeros las reuniones que se consideren necesarias.

### **ARTÍCULO 33**

Las resoluciones de las autoridades universitarias colegiadas se adoptarán válidamente por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, a menos que una disposición legal o reglamentaria establezca una mayoría distinta.

La votación deberá ser contabilizada por escrutadores nombrados para tal efecto al inicio de cada sesión

Los acuerdos en los consejos una vez realizada la votación no podrán ser reformados ni revocados en la misma sesión.

#### **ARTÍCULO 34**

Las votaciones en las autoridades universitarias colegiadas, podrán ser:

- I. Económicas;
- II. Nominales;
- III. Secretas; y
- IV. Por cédula.

#### **ARTÍCULO 35**

Las sesiones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Se efectuarán conforme al orden del día;
- II. Las autoridades universitarias colegiadas al inicio de cada sesión determinarán el tiempo de uso de la palabra para todos los oradores inscritos o para alguno que en lo particular así lo solicite.
- III. Las intervenciones de los consejeros se realizarán con orden y respeto;
- IV. Los consejeros podrán intervenir, únicamente cuando se les conceda el uso de la palabra, salvo los casos en que haya alguna moción de orden;
- V. En ningún caso se permitirán las discusiones en forma de diálogo entre los consejeros;
- VI. Cuando el tema esté suficientemente discutido se someterá a votación.

#### **ARTÍCULO 36**

Para la discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo respectivo, el Presidente expondrá inicialmente el punto en cuestión e inmediatamente después se abrirá un registro de oradores, que no deberá ser mayor de 10.

El Secretario del Consejo dará lectura de los nombres de los consejeros inscritos, quienes harán uso de la palabra conforme al registro.

Agotada la lista de oradores, el Presidente del Consejo preguntará si se considera suficientemente discutido el punto y, en caso de que así sea, se procederá de inmediato a la votación. En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de hasta cinco oradores, al término de cuyas intervenciones se procederá a la votación.

Cuando en un asunto no se registren intervenciones, se entenderá que es de obvia resolución, dispensándose su discusión y sometiéndose a votación de inmediato.

### **ARTÍCULO 37**

En caso de empate se procederá a una segunda votación que deberá efectuarse en la misma reunión luego de un periodo de discusión.

Si el empate subsiste, el Presidente del Consejo respectivo, tendrá voto de calidad.

### **ARTÍCULO 38**

El Presidente del Consejo respectivo cuidará del cumplimiento de las reglas bajo las cuales se conduzca la sesión y podrá llamar la atención a todo consejero o grupo de consejeros que las infringieran o que de cualquier forma alteren el orden de la sesión.

En caso de alteración grave del orden de una sesión ordinaria o extraordinaria, el Presidente del Consejo respectivo podrá suspenderla y declararla permanente. De ser procedente, se llevarán a cabo los procedimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes.

### **ARTÍCULO 39**

Durante la celebración de las sesiones, el Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

### **ARTÍCULO 40**

De cada sesión se levantarán las actas respectivas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

### **ARTÍCULO 41**

Los secretarios darán fe de los acuerdos que emita el Consejo que corresponda.

#### **ARTÍCULO 42**

Las resoluciones en el H. Consejo Universitario son de carácter general, de cumplimiento obligatorio y deberán publicarse en el órgano de difusión y en la página electrónica de la Universidad.

Las resoluciones de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica sólo tendrán efecto en la Unidad Regional o Unidad Académica respectiva y serán publicados en los medios de difusión oficial con que cuenten o que consideren pertinentes.

### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

#### **ARTÍCULO 43**

Las autoridades universitarias colegiadas podrán integrar comisiones de entre sus miembros, que tendrán a su cargo estudiar y dictaminar asuntos específicos de su competencia, señalándose expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones.

Las comisiones serán creadas por acuerdo expreso del Consejo, a propuesta del Presidente o por la mayoría simple de los consejeros presentes. Las comisiones deberán mantener informado al Consejo respectivo del avance de sus trabajos.

#### **ARTÍCULO 44**

El H. Consejo Universitario contará con las siguientes comisiones permanentes:

- I. Validación de Estudios, Becas;
- II. Hacienda y Glosa;
- III. Honor y Justicia;
- IV. Incorporación y Fusión de Enseñanza;
- V. Trabajo Docente;
- VI. Estudios Jurídicos;
- VII. Planeación y Presupuestación;
- VIII. Asuntos Académicos;
- IX. Las demás que determine el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 45**

Las comisiones del H. Consejo Universitario, serán convocadas a reunión por el Secretario General, estarán integradas por un máximo de cinco miembros

En el caso de los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, las comisiones estarán formadas por un máximo de tres miembros.

#### **ARTÍCULO 46**

Sólo se podrán proponer como integrantes de las comisiones a los miembros del Consejo respectivo presentes en la sesión o a los ausentes en la misma que manifiesten su aceptación por escrito.

Los suplentes y los sustitutos no podrán ser designados como integrantes de las comisiones.

#### **ARTÍCULO 47**

Al integrar las comisiones en el H. Consejo Universitario, se procurará que en ellas se encuentren representadas las distintas Unidades Regionales y Unidades Académicas de la Universidad. En los Consejos Académicos Regionales y en los Consejos Técnicos de Unidad Académica se seguirá similar criterio para equilibrar las representaciones.

#### **ARTÍCULO 48**

El Presidente, el Secretario y los vocales de la Comisión, serán designados de entre sus integrantes. El Presidente contará con las facultades necesarias para que las reuniones se desarrollen con orden, precisión y fluidez.

#### **ARTÍCULO 49**

Las reuniones de las comisiones serán privadas.

Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo demande y se considerarán legalmente instaladas, cuando concurren la mayoría de sus miembros.

Transcurridos treinta minutos de la hora convocada, el Secretario de la Comisión, podrá declarar la inexistencia de quórum.

Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

De todas las reuniones de las comisiones se levantará la minuta correspondiente.

#### **ARTÍCULO 50**

Los integrantes de las comisiones tendrán derecho a voz y voto. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

#### **ARTÍCULO 51**

Las ausencias en las comisiones, motivadas por ausencias definitivas al Consejo de que se trate, serán cubiertas por quien ocupe el cargo o la representación correspondiente. En su defecto, el Consejo designará un nuevo integrante de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 52**

Las comisiones rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado. El plazo será prorrogable siempre que existan causas justificadas. La prórroga deberá ser aprobada, en su caso, por el Consejo respectivo.

Asimismo, las comisiones deberán rendir al Consejo de que se trate un informe anual sobre los asuntos de su competencia.

#### **ARTÍCULO 53**

Las comisiones serán disueltas en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato;
- II. Por vencimiento del plazo otorgado;
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o en cinco no consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo que las originó; y
- V. Por cualquier otra causa que determine el Consejo respectivo.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 09 de Marzo del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE  
DE POSTULACIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**



**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE  
DE POSTULACIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II  
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE  
POSTULACIÓN**

**CAPÍTULO III  
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS TERNAS**

**TRANSITORIOS**



## **REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión Permanente de Postulación del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en los procedimientos para la integración de las ternas conforme a las cuales el H. Consejo Universitario decidirá sobre el nombramiento del Rector y los Directores de Unidad Académica.

#### **ARTÍCULO 2**

Para ser miembro de la Comisión Permanente de Postulación, se requiere cumplir con los requisitos que se señalan en el artículo 39 de la Ley Orgánica.

#### **ARTÍCULO 3**

La integración de la Comisión Permanente de Postulación, se realizará en los términos que establecen los artículos 31 a 34 del Estatuto General.

Los Consejos Académicos Regionales propondrán al H. Consejo Universitario a los candidatos internos. Para tal efecto, deberán formular y enviar sus propuestas para integrar la Comisión Permanente de Postulación, conforme a la proporción que les haya correspondido.

#### **ARTÍCULO 4**

Para la votación de los nombramientos de los miembros que integrarán la Comisión Permanente de Postulación, se observarán las

disposiciones del Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas.

Los miembros designados como integrantes de la Comisión Permanente de Postulación, tomarán protesta y posesión de sus cargos a partir de la fecha de instalación de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 5**

La calidad de miembro de la Comisión Permanente de Postulación será honorífica, personal e intransferible.

#### **ARTÍCULO 6**

La calidad de miembro de la Comisión Permanente de Postulación se pierde:

- I. Por dejar de pertenecer a la Unidad Regional que representa o a la Universidad;
- II. Por la realización de actos de violencia o atentados en contra de la autonomía, así como por la ejecución de prácticas contrarias al decoro o prestigio de la Universidad, cometidos dentro o fuera de la institución;
- III. Por falta de asistencia, sin causa justificada, a tres sesiones continuas o a seis acumuladas no consecutivas, a las que se hubiere citado oportunamente;
- IV. Cuando medie renuncia;
- V. Cuando soliciten licencia o permiso por un término mayor a seis meses
- VI. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones; y
- VII. Por muerte.

#### **ARTÍCULO 7**

La Comisión Permanente de Postulación para efectos de la integración y presentación de las ternas para ocupar el cargo de autoridad personal que corresponda tendrá como funciones las señaladas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 8**

La convocatoria que se expida para la integración de la terna para el nombramiento de Rector o Director de Unidad Académica se sujetará a lo previsto en los artículos 36 y 63 del Estatuto General.

### **ARTÍCULO 9**

A partir de la emisión de la convocatoria y hasta la entrega de la terna que corresponda para el nombramiento del Rector o de los Directores de Unidad Académica, la Comisión Permanente de Postulación se declarará en sesión permanente.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN**

### **ARTÍCULO 10**

Para el desarrollo de los procedimientos relacionados con el nombramiento del Rector y de los Directores de Unidad Académica, la Comisión Permanente de Postulación se reunirá a convocatoria del Secretario General en los términos de lo dispuesto por el artículo 45, fracción XI del Estatuto General. La reunión se declarará permanente hasta la entrega al H. Consejo Universitario de la terna que corresponda.

### **ARTÍCULO 11**

La Comisión Permanente de Postulación contará con un Presidente, un Secretario y nueve vocales, designados de entre sus integrantes. El Presidente contará con las facultades necesarias para que las reuniones se desarrollen con orden, precisión y fluidez. De ser necesario, el Presidente solicitará al Secretario General se convoque a reunión de la Comisión.

### **ARTÍCULO 12**

Los miembros de la Comisión Permanente de Postulación tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir y permanecer en las reuniones para las que fueren convocados;
- II. Desempeñar eficientemente las funciones que les sean asignadas, en forma individual o en subcomisión;
- III. Proporcionar al Secretario los datos relativos a su calidad de miembro de la Comisión, así como actualizar dicha información;
- IV. Las demás que señala el Estatuto General de la Universidad.

### **ARTÍCULO 13**

El funcionamiento de la Comisión se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La notificación para las diversas reuniones de la Comisión, se hará por escrito, electrónica o por ambas y se recabará constancia fehaciente de su entrega;
- II. El Secretario de la Comisión pasará lista de asistencia para verificar el quórum e iniciar la reunión correspondiente;
- III. La reunión se considerará legalmente instalada, con más de la mitad de sus miembros incluyendo al Presidente;
- IV. La Comisión se reunirá según lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento;
- V. Las reuniones serán privadas;
- VI. Las reuniones tendrán una duración máxima de 3 horas, a menos de que la Comisión decida continuarlas;
- VII. Los acuerdos se tomarán por el voto de la totalidad de los miembros de la Comisión si se encuentran presentes o en su caso por el voto de la mayoría simple de los que asistan;
- VIII. De las reuniones, se levantará la minuta correspondiente, la cual deberá contener la firma de todos los asistentes;
- IX. La información relacionada con el procedimiento tendrá el carácter de confidencial y sólo será dada a conocer por los miembros de la Comisión al H. Consejo Universitario con la entrega de la terna propuesta.

### **ARTÍCULO 14**

La Secretaría General proporcionará los apoyos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Permanente de Postulación.

**CAPÍTULO III**  
DE LA INTEGRACION DE LAS TERNAS

**ARTÍCULO 15**

El Rector y los Directores de Unidad Académica serán nombrados por el H. Consejo Universitario de las ternas que le proponga la Comisión Permanente de Postulación previa realización de un juicio de idoneidad.

**ARTÍCULO 16**

Para efectos del presente Reglamento se entiende por idoneidad las capacidades académicas, profesionales, administrativas y humanas que se identifiquen en los aspirantes. La valoración integral que practique la Comisión Permanente de Postulación se realizará con base en los aspectos señalados en los artículos 38 y 65 del Estatuto General.

**ARTÍCULO 17**

Las entrevistas, exposición y defensa pública de los planes de desarrollo institucional o de Unidad Académica que presenten los aspirantes se programarán por orden ascendente alfabético de apellido paterno y se realizarán en las fechas y horarios señalados en la convocatoria.

**ARTÍCULO 18**

La Comisión Permanente de Postulación entrevistará por separado a los aspirantes a integrar las ternas para ocupar el cargo de Rector o Director, sobre sus puntos de vista acerca de la Universidad o la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 19**

El análisis para la integración de las ternas se realizará de acuerdo con los artículos 33 y 58 de la Ley Orgánica; 38 y 65 del Estatuto General, según corresponda.

### **ARTÍCULO 20**

Las ternas se integrarán tomando en cuenta la mayoría de las opiniones de los miembros de la Comisión Permanente de Postulación que sean coincidentes, en cuanto a las capacidades relativas a la trayectoria académica y profesional y las cualidades personales de los aspirantes. Los miembros de la Comisión Permanente de Postulación expresarán sus opiniones invariablemente en forma respetuosa, propositiva y concisa.

### **ARTÍCULO 21**

La Comisión Permanente de Postulación procederá a través de su Presidente a entregar la terna para el nombramiento del Rector o del Director de Unidad Académica, según corresponda, al H. Consejo Universitario.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión Ordinaria del día 30 de Mayo de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Institución.

## **REGLAMENTO ESCOLAR**



# **REGLAMENTO ESCOLAR**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIOS**

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y EL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS**

## **TÍTULO TERCERO DE LA PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

### **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

### **CAPÍTULO III DE LA REINCORPORACIÓN**

### **CAPÍTULO IV DE LOS CAMBIOS**

## **TÍTULO CUARTO DE LAS EVALUACIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN**

**CAPÍTULO II  
DE LA RECTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

**TÍTULO QUINTO  
DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I  
DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA**

**CAPÍTULO II  
DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO**

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LOS DERECHOS**

**CAPÍTULO II  
DE LAS OBLIGACIONES**

**CAPÍTULO III  
DE LAS FALTAS**

**CAPÍTULO IV  
DE LAS SANCIONES**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DEL EGRESO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y DEL TÍTULO**  
**PROFESIONAL**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO ESCOLAR

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIOS

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento regula la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos de educación media superior y superior en sus niveles de técnico superior universitario y licenciatura en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general; se aplicarán en lo procedente, en las modalidades distintas de la presencial.

##### **ARTÍCULO 2**

Los estudios a nivel medio superior de bachillerato en la Universidad tienen como objetivo formar de manera integral a los alumnos, proporcionando los conocimientos y habilidades requeridas para continuar con los estudios de nivel superior.

##### **ARTÍCULO 3**

Los estudios a nivel técnico superior universitario en la Universidad tienen como objetivo otorgar al alumno capacitación técnica y metodológica que responda de manera eficiente a los requerimientos del ejercicio profesional.

##### **ARTÍCULO 4**

Los estudios superiores a nivel de licenciatura en la Universidad tienen como objetivo formar de manera integral a los alumnos, proporcionando conocimientos especializados que les permitan un aprendizaje continuo y un mayor desarrollo de sus aptitudes, habilidades y destrezas. El egresado se manejará con sentido ético y

con una amplia visión de las implicaciones y exigencias de un contexto globalizado y cambiante en el ámbito económico, político y social.

#### **ARTÍCULO 5**

Los estudios de educación media superior y superior en la Universidad se cursarán conforme a los programas educativos aprobados por el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 6**

Los aspirantes a ingresar como alumnos a cursar estudios en la Universidad deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convoque para el nivel respectivo y satisfacer los demás requisitos que establece el presente Reglamento.

### **TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y EL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 7**

Los aspirantes a cursar estudios de educación media superior y superior a nivel de licenciatura en la Universidad deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formular solicitud de preinscripción;
- II. Acreditar con el documento oficial respectivo, haber concluido satisfactoriamente al menos cinco semestres del nivel inmediato anterior al que se desea ingresar;
- III. Acreditar, en su caso, el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva;
- IV. Presentar, en su caso, las evaluaciones que establezca la convocatoria respectiva;
- V. Asistir y aprobar el curso propedéutico cuando así lo exija el programa educativo;
- VI. Aprobar, en su caso, el examen de idiomas;

- VII. Presentar certificado médico expedido por la Universidad Autónoma de Sinaloa o, previa autorización, por una institución oficial de salud;
- VIII. Efectuar los pagos correspondientes;
- IX. Los demás requisitos que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente.

#### **ARTÍCULO 8**

La Universidad, para efectos de admisión de sus alumnos, tomará en cuenta los criterios siguientes:

- I. El nivel de preparación y aprovechamiento de los aspirantes demostrado durante el proceso de selección con las evaluaciones definidas en la convocatoria ;
- II. La capacidad de espacios con que cuenten las unidades académicas;
- III. El número máximo de alumnos que pueda recibir la Universidad;
- IV. El número recomendado de alumnos por grupo;
- V. Los demás que establezca el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 9**

Las evaluaciones, cuando así se exijan, se llevarán a cabo en el lugar, fecha y horarios que señale la Universidad en los términos de la convocatoria respectiva. La Universidad determinará los medios que estime pertinentes para la difusión de la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 10**

Los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero, deberán cumplir además con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la documentación legalizada, con la traducción al español debidamente autorizada; y
- II. Solicitar, en su caso, la revalidación correspondiente, cuando se trate de estudios realizados en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional.

### **ARTÍCULO 11**

Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos que señala el presente Reglamento, deberán acreditar su legal estancia en el país con visa de estudiante de conformidad con la legislación aplicable; y satisfacer los demás que se establezcan en los instructivos correspondientes.

### **ARTÍCULO 12**

La Universidad podrá reconocer para fines académicos a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias, los estudios cursados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, conforme a las disposiciones previstas en el Reglamento correspondiente.

### **ARTÍCULO 13**

Para conocer y resolver sobre la selección y admisión de alumnos, se integrará una Comisión de Admisión nombrada en cada Consejo Técnico de Unidad Académica, conformada preferentemente por personal directivo y académico en los términos del segundo párrafo del artículo 45 del Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas.

## **CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 14**

La calidad de alumno de la Universidad Autónoma de Sinaloa la adquieren aquellos aspirantes que hayan satisfecho los requisitos de ingreso y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción respectivos.

Se entenderá como renuncia a la inscripción, cuando no se concluyan los trámites correspondientes.

Los alumnos de la Universidad podrán cursar hasta dos carreras simultáneamente, previa autorización del H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Trabajo Docente.

### **ARTÍCULO 15**

La Universidad, a través del área encargada de servicios escolares, expedirá credencial a cada aspirante que haya sido admitido por la Institución para efectos de acreditar su calidad de alumno.

### **ARTÍCULO 16**

Los actos y trámites escolares que deberán realizar directamente los interesados, son los siguientes:

- I. Las evaluaciones;
- II. El curso propedéutico, en su caso;
- III. El examen médico, en su caso;
- IV. La firma del título;
- V. Los demás que se establezcan como de carácter personal y se señalen en los instructivos correspondientes.

### **ARTÍCULO 17**

Los trámites escolares cuando no se especifiquen como personales podrán ser realizados por persona autorizada mediante carta poder en la forma y términos que señale la Universidad.

### **ARTÍCULO 18**

La calidad de alumno terminará por las causas siguientes:

- I. Por cumplir con la totalidad de los créditos o asignaturas y actividades previstas en el programa educativo;
- II. Por renunciar en forma escrita a la Universidad;
- III. Por abandonar los estudios por más de un año;
- IV. Por agotar el número de dos inscripciones a un mismo grado;
- V. Por agotar el plazo máximo para la conclusión de los estudios, señalado en el programa educativo correspondiente;
- VI. Por haber sido expulsado de la Universidad;
- VII. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario y otras normas y disposiciones reglamentarias.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA PERMANENCIA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

**ARTÍCULO 19**

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por inscripción el trámite que realiza el alumno de nuevo ingreso para cursar el programa en el que fue aceptado; y por reinscripción el trámite que realiza cada ciclo escolar para proseguir sus estudios hasta la conclusión de los mismos.

**ARTÍCULO 20**

Las inscripciones y reinscripciones en la Universidad se realizarán exclusivamente dentro de los periodos fijados en el Calendario Escolar General aprobado por el H. Consejo Universitario, previo pago de las cuotas respectivas y serán dados a conocer por la Universidad a través de los instructivos que para tal efecto se publiquen. Las inscripciones y reinscripciones extemporáneas no producirán efecto alguno.

**ARTÍCULO 21**

Las inscripciones y reinscripciones se realizarán en los departamentos de control escolar de cada Unidad Académica.

**ARTÍCULO 22**

Para efectuar las reinscripciones, los alumnos de licenciatura deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formular solicitud de reinscripción;
- II. Haber acreditado al menos el 80% de asignaturas del grado inmediato anterior, a excepción de los programas que contemplen un porcentaje mayor;
- III. No adeudar asignaturas de los años anteriores al que se refiere la fracción anterior;
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos que señale el área encargada de servicios escolares.

### **ARTÍCULO 23**

Los alumnos podrán solicitar su baja del programa dentro de las primeras seis semanas de iniciado el ciclo escolar.

Las bajas realizadas dentro del periodo establecido en el párrafo anterior no contarán para efectos de reprobación.

## **CAPÍTULO II** **DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

### **ARTÍCULO 24**

Los estudios de educación media superior y superior en los niveles de técnico superior universitario y licenciatura, se cursarán conforme al modelo educativo aprobado por el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 25**

Los estudios se podrán impartir de manera presencial, semipresencial y mixta. Las asignaturas podrán adoptar las modalidades siguientes:

- I. Cursos teóricos;
- II. Cursos prácticos;
- III. Cursos teórico-prácticos;
- IV. Talleres;
- V. Laboratorios;
- VI. Seminarios.

### **ARTÍCULO 26**

El contenido y duración de los programas educativos para cada nivel, deberán ser aprobados por el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 27**

El plazo máximo para cursar estudios en la Universidad y cubrir la totalidad de las asignaturas, y de las actividades que integran un programa educativo, será del total más la mitad de la duración normal prevista.

### **CAPÍTULO III** **DE LA REINCORPORACIÓN**

#### **ARTÍCULO 28**

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de dos años podrán reinscribirse a la Universidad, siempre y cuando el programa educativo esté vigente a su reingreso.

Si el programa se hubiera modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento por equivalencias de las asignaturas cursadas y acreditadas.

#### **ARTÍCULO 29**

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por más de dos años, deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar y al dictamen que emita la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario para determinar la pertinencia de su reincorporación y, en su caso, las asignaturas que deberán cursar, siempre y cuando el plazo máximo de permanencia permita la conclusión de los estudios.

Los dictámenes de reincorporación serán definitivos e inapelables.

### **CAPÍTULO IV** **DE LOS CAMBIOS**

#### **ARTÍCULO 30**

Los alumnos de bachillerato podrán hacer cambio de Unidad Académica siempre que no existan limitaciones de cupo.

#### **ARTÍCULO 31**

Los alumnos de técnico superior universitario y licenciatura podrán hacer cambios de carrera y de Unidad Académica, conforme a las reglas siguientes:

- I. Los alumnos podrán solicitar cambio de carrera en la misma Unidad Académica una vez que hayan cursado el tronco común. El cambio implicará el derecho del alumno a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas del tronco común;

- II. Los alumnos podrán solicitar cambio de Unidad Académica en la misma carrera, siempre que ésta se ofrezca en otra Unidad Académica de su elección. El cambio implicará el derecho del alumno a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas, siempre que sean las mismas o equivalentes en el nuevo programa;
- III. Los alumnos podrán solicitar cambio de Unidad Académica a una carrera distinta previo examen que practique la Comisión de Admisión. Los resultados del examen determinarán la pertinencia del cambio, así como las condiciones para el mismo, en su caso;
- IV. Sólo se autorizarán hasta dos cambios;
- V. Todos los cambios se solicitarán por escrito y estarán sujetos al cupo de las Unidades Académicas y de los grupos;
- VI. Los cambios a que se refiere el presente Capítulo, se realizarán conforme a los instructivos que para tal efecto publique la Universidad;
- VII. Todo cambio deberá ser solicitado al área encargada de servicios escolares en el plazo señalado para inscripciones del periodo escolar correspondiente.

## **TÍTULO CUARTO** DE LAS EVALUACIONES

### **CAPÍTULO I** DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

#### **ARTÍCULO 32**

En la Universidad, las evaluaciones serán de los tipos siguientes:

- I. Parciales;
- II. Finales;
  - a. Ordinarias;
  - b. Extraordinarias;
- III. Especiales.

### **ARTÍCULO 33**

Las evaluaciones tienen las siguientes finalidades:

- I. Estimar el dominio de los alumnos sobre los contenidos previstos en los programas;
- II. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, reorientarlo, corregirlo o mejorarlo;
- III. Calificar el grado de aprovechamiento de cada alumno;
- IV. Verificar el grado de avance de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a través del programa educativo en un periodo escolar determinado.

### **ARTÍCULO 34**

Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas.

En cada ciclo escolar sólo se podrá presentar una evaluación ordinaria y dos extraordinarias por cada asignatura.

### **ARTÍCULO 35**

Las fechas y horarios de las evaluaciones serán determinadas en los instructivos o avisos que para tal efecto publique la Universidad a través del área encargada de servicios escolares, conforme a los programas de las asignaturas.

### **ARTÍCULO 36**

Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de las unidades académicas. Los Directores, por situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor, podrán determinar condiciones, lugares y fechas distintas para la aplicación de evaluaciones.

### **ARTÍCULO 37**

Los resultados de las evaluaciones finales se expresarán para su registro en una escala numérica del 1 al 10 con las expresiones equivalentes siguientes:

- I. 1 a 5, N.A (No Acreditado);
- II. 6 a 10, A (Acreditado).

### **ARTÍCULO 38**

La calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis), en los niveles medio superior y superior.

### **ARTÍCULO 39**

Las evaluaciones ordinarias se efectuarán al finalizar el periodo escolar respectivo, siempre que el alumno cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito en el periodo que corresponda;
- II. Haber cubierto al menos el 80% de asistencias, excepto que el programa especifique un porcentaje mayor;
- III. No adeudar asignaturas seriadas que le impidan la evaluación respectiva.

### **ARTÍCULO 40**

Las evaluaciones extraordinarias se efectuarán siempre que el alumno cumpla con las condiciones siguientes:

- I. Estar inscrito en el periodo que corresponda;
- II. No haber acreditado las evaluaciones ordinarias;
- III. Cumplir los requisitos exigidos por los programas educativos.

Las evaluaciones extraordinarias y especiales serán elaboradas y aplicadas por dos o más integrantes de la academia correspondiente.

### **ARTÍCULO 41**

Las evaluaciones serán realizadas por el titular de la asignatura. En las evaluaciones finales, el Director de Unidad Académica en caso de ausencia del titular, lo sustituirá por otro profesor de una asignatura afín, a propuesta de la Academia o Colegio correspondiente.

En ningún caso, las actas de evaluación podrán ser firmadas por el Director de Unidad Académica, salvo cuando haya sido responsable de la asignatura correspondiente o bajo una condición especial acordada por el Consejo Técnico.

### **ARTÍCULO 42**

Los profesores deberán registrar los resultados de las evaluaciones en la Dirección de la Unidad Académica que corresponda y en el área

encargada de servicios escolares, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de efectuadas las mismas.

En el caso de las evaluaciones finales, se darán a conocer a través de los medios que determine la Universidad a través del área encargada de servicios escolares.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA RECTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES**

#### **ARTÍCULO 43**

Cuando exista error en una calificación final de cualquier asignatura procederá la rectificación de acuerdo con lo siguiente:

- I. El profesor, a solicitud del interesado, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados, comunicará por escrito al Secretario Académico de Unidad Académica, en qué consiste el error y qué calificación debe corresponder;
- II. El Secretario Académico turnará al área encargada de servicios escolares el aviso de rectificación de acta para proceder a la verificación del examen y realizar, en su caso, la rectificación correspondiente.

En caso de ausencia del profesor, el alumno podrá presentar su solicitud a la Secretaría Académica de la Unidad Académica.

La rectificación deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Las solicitudes fuera del plazo establecido serán improcedentes.

#### **ARTÍCULO 44**

Cuando exista inconformidad con una calificación final de cualquier asignatura, la revisión de la evaluación se sujetará a lo siguiente:

- I. El interesado deberá presentar por escrito su solicitud al Secretario Académico de Unidad Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;

- II. El Secretario Académico, cuando la naturaleza de la asignatura lo permita, nombrará una Comisión con al menos dos profesores que impartan la misma asignatura u otra afín a ella para efectos de revisar el examen;
- III. La Comisión emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor de cinco días hábiles;
- IV. El Secretario Académico turnará copia al área encargada de servicios escolares dos días hábiles después de ser rendido el dictamen.

El dictamen será definitivo e inapelable.

## **TÍTULO QUINTO** DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

### **CAPÍTULO I** DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

#### **ARTÍCULO 45**

Los alumnos regulares del nivel medio superior y superior podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su Unidad Académica, otras unidades académicas de la propia institución y otras instituciones de educación, siempre que correspondan a su programa educativo y éste lo permita.

Para efectos del presente Reglamento un alumno regular es aquél que no adeuda ninguna asignatura.

#### **ARTÍCULO 46**

Los alumnos regulares podrán cursar las asignaturas previstas en su programa en los diferentes grupos de su Unidad Académica, en los Colegios o en otras instituciones de educación superior que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

#### **ARTÍCULO 47**

Los alumnos regulares inscritos en programas educativos de bachillerato, de técnico superior universitario y de licenciatura

podrán cursar como máximo hasta dos semestres en movilidad estudiantil, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del cuarto en los dos primeros casos y del séptimo semestre en el caso de la licenciatura.

Los alumnos que participen en programas de movilidad deben cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normatividad de la Universidad y de la institución receptora.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 48**

La Universidad podrá admitir alumnos de otras instituciones de educación superior a cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el interesado.

#### **ARTÍCULO 49**

La Universidad Autónoma de Sinaloa reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos en un programa educativo de otra institución de educación superior.

#### **ARTÍCULO 50**

Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS DERECHOS**

#### **ARTÍCULO 51**

Los alumnos de la Universidad tendrán todos los derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 52**

Los alumnos de la Universidad tendrán los derechos siguientes:

- I. Cursar los estudios de conformidad con el programa educativo vigente a la fecha de su inscripción;
- II. Recibir el número de sesiones previsto en el programa de la asignatura correspondiente;
- III. Ser evaluado de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y del programa de la asignatura correspondiente y recibir la constancia oficial que así lo acredite;
- IV. Tener derecho de audiencia ante los órganos de gobierno a que se refiere este Reglamento, el Tribunal Universitario, el Defensor de los Derechos Universitarios y del área encargada de Servicios Escolares, para tratar asuntos referentes a su condición de alumno;
- V. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros;
- VI. Tener derecho de libre reunión y asociación, siempre y cuando se preserve el orden y se respeten las disposiciones que establece la legislación universitaria;
- VII. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de actividades académicas y deportivas;
- VIII. Hacer uso de las instalaciones y bienes de la Universidad;
- IX. Recibir asesoría y tutoría para facilitar sus labores escolares, así como para mejorar su formación profesional;
- X. Los demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO II** **DE LAS OBLIGACIONES**

### **ARTÍCULO 53**

Los alumnos de la Universidad tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Observar y respetar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad y los demás ordenamientos que integran la legislación universitaria;
- II. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad;
- III. Cumplir con la totalidad de los requisitos y actividades previstos en el programa educativo que cursa;
- IV. Efectuar de manera oportuna los trámites escolares;
- V. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas;
- VI. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados;
- VII. Evitar la participación en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas;
- VIII. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- IX. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que forman el patrimonio de la Universidad; y
- X. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO III** **DE LAS FALTAS**

### **ARTÍCULO 54**

Se consideran faltas de los alumnos a la disciplina y al orden universitario las siguientes:

- I. Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- II. Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquéllos a los que está destinado;
- III. Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes de la Universidad;

- IV. Realizar actos que atenten contra los principios básicos de la Universidad;
- V. Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;
- VI. Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Universidad;
- VII. Portar armas de cualquier clase en la Universidad;
- VIII. Falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales;
- IX. Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas, exámenes, trabajos escolares u otros beneficios;
- X. Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo de la Universidad sin autorización;
- XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 55**

La falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables al alumno, motivará la cancelación de la inscripción en la Universidad, y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra, conforme a las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 56**

Las sanciones a que se harán acreedores los alumnos que incurran en las faltas señaladas en el Capítulo anterior serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;
- III. Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida;
- IV. Anulación de las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas en forma irregular; así como las que

- posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas que estén seriadas con las anuladas; y
- V. Expulsión de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 57**

En el procedimiento para imponer sanciones a alumnos por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

- I. La presentación de una queja ante el Consejo Técnico podrá provenir de cualquier miembro de la comunidad de la Unidad Académica;
- II. El Presidente del Consejo Técnico de la Unidad Académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente;
- III. El Presidente del Consejo Técnico convocará a una sesión para el sólo efecto de conocer y resolver sobre la falta cometida;
- IV. El Consejo Técnico se podrá declarar en sesión permanente;
- V. El alumno tendrá en todos los casos la garantía de audiencia para ser oído en defensa;
- VI. El Consejo Técnico se podrá auxiliar de un Comité de Ética o de uno de Honor y Justicia;
- VII. La resolución del Consejo Técnico será fundada y motivada;
- VIII. Las sanciones, en su caso, serán impuestas por el Consejo Técnico y notificadas al alumno en forma personal.

#### **ARTÍCULO 58**

En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto la expulsión donde el alumno podrá acudir al Tribunal Universitario y, en su caso, al H. Consejo Universitario.

## TÍTULO SÉPTIMO DEL EGRESO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

#### ARTÍCULO 59

La Universidad otorgará a los alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas y las demás actividades previstas en su programa educativo y según el caso, alguno de los documentos siguientes:

- I. Certificado de educación media superior;
- II. Certificado de educación superior;
- III. Título de técnico superior universitario;
- IV. Título de licenciatura.

#### ARTÍCULO 60

Para obtener el título profesional, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas que integran el programa educativo;
- II. Acreditar alguna de las modalidades de titulación aprobadas por el H. Consejo Universitario;
- III. Acreditar, en todos los casos, la prestación del servicio social obligatorio en los términos del Reglamento respectivo;
- IV. Acreditar las estancias, prácticas profesionales y cualquier otra actividad en los casos en que así se establezca en el programa educativo correspondiente;
- V. Acreditar, en su caso, el nivel de idioma que establezca el programa educativo;
- VI. Presentar la documentación que establezca la Universidad y pagar los derechos correspondientes; y
- VII. Los demás requisitos que establezca el programa educativo correspondiente.

### **ARTÍCULO 61**

Para obtener el título profesional, se podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:

- I. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior;
- II. Elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina;
- III. Elaboración y defensa de tesis, producto de participación en proyectos de investigación;
- IV. Acreditar al menos 450 puntos en examen de Inglés TOEFL o examen aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad;
- V. Examen general de conocimientos interno o externo;
- VI. Diplomado afín al programa educativo aprobado por el H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Asuntos Académicos;
- VII. Práctica profesional validada por tres años.
- VIII. Por continuación de estudios de posgrado.

### **ARTÍCULO 62**

En cada Unidad Académica existirá una Comisión de Titulación conformada por el Director, Secretario Académico y un representante de cada programa educativo que ofrezca la Unidad.

### **ARTÍCULO 63**

El procedimiento administrativo para la titulación se establecerá en el instructivo correspondiente que emita la Secretaría General a través del Departamento correspondiente.

### **ARTÍCULO 64**

Los egresados de licenciatura, sin obtener el título profesional, podrán optar por la acreditación de grado, mediante la continuación de estudios de posgrado. El procedimiento administrativo para la continuación de esta modalidad de estudios, se establecerá en el instructivo correspondiente que emita la Secretaría General a través del Departamento correspondiente.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### SEGUNDO

Se abroga el Reglamento General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma de Sinaloa, aprobado por el H. Consejo Universitario el 14 de julio de 1995.

### TERCERO

Los alumnos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren cursando estudios incluyendo los técnicos, los concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

### CUARTO

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



## **REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**



# **REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II DE LOS PROPÓSITOS DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO IV DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO VI DE LOS CONVENIOS**

### **CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES**

### **CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS DE LOS PRESTADORES**

### **CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN**

### **TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la prestación y acreditación del servicio social de los alumnos y egresados de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como establecer las competencias de los órganos y dependencias que intervienen en su organización, desarrollo, seguimiento y evaluación.

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

##### **ARTÍCULO 2**

Se entiende por servicio social las actividades teórico-prácticas que con carácter obligatorio y temporal realizan los alumnos o egresados de la Universidad con el objeto de aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante sus estudios en beneficio de la sociedad, particularmente en las zonas o comunidades que más lo requieran para coadyuvar a elevar sus niveles de bienestar.

##### **ARTÍCULO 3**

El servicio social en la Universidad constituye un medio para enriquecer la formación profesional de alumnos y egresados; crear conciencia de solidaridad social; fortalecer el vínculo institucional con los diversos sectores productivos y sociales de la entidad; y contribuir a la solución de los problemas que afectan a los grupos socialmente desprotegidos.

#### **ARTÍCULO 4**

El servicio social es uno de los requisitos indispensables para obtener el título profesional. Su cumplimiento por disposición legal, es de carácter obligatorio para todos los alumnos y egresados de los estudios de tipo superior en el nivel de licenciatura, así como en las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

#### **ARTÍCULO 5**

El servicio social con créditos podrá ser incorporado dentro de los planes de estudios de las carreras que se ofrecen en las distintas unidades académicas de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 6**

El servicio social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y, en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

Las instituciones u organizaciones con las que se vincule la Universidad a través de programas y proyectos de servicio social podrán acordar apoyos económicos para los prestadores, sin que se entienda por esto, el pago de un salario.

#### **ARTÍCULO 7**

Para la prestación del servicio social, los alumnos y egresados se sujetarán a los programas y proyectos de servicio social aprobados.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS PROPÓSITOS DEL SERVICIO SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 8**

El servicio social tiene como propósitos, los siguientes:

- I. Desarrollar en el prestador de servicio social, una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Convertir la prestación del servicio social en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad, a través de los planes y programas del sector público.

*“Con Visión de Futuro y Compromiso Social”*

- III. Contribuir a la formación académica y profesional de alumnos y egresados.

### **CAPÍTULO III** DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

#### **ARTÍCULO 9**

Se entenderán como programas de servicio social aquéllos en los que participe uno o más programas educativos a nivel licenciatura, así como de las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura de diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

#### **ARTÍCULO 10**

Se entenderán como proyectos de servicio social aquéllos en los que participe uno o más programas educativos de nivel licenciatura, así como de las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura de un área del conocimiento o campo de ejercicio profesional.

#### **ARTÍCULO 11**

El servicio social se efectuará a través de las modalidades siguientes:

- I. Unidisciplinaria
- II. Multidisciplinaria

La modalidad unidisciplinaria consistirá en la realización de proyectos o programas que involucren a prestadores de una sola carrera profesional.

La modalidad multidisciplinaria consistirá en la realización de proyectos o programas, que unifiquen los conocimientos y actividades de dos o más carreras profesionales, a partir de procesos de investigación-reflexión-intervención conjunta de los prestadores de servicio social y podrán realizarse por áreas de conocimiento afines o diversas.

### **ARTÍCULO 12**

Los programas y proyectos de carácter unidisciplinario y multidisciplinario de servicio social serán autorizados por la Dirección General de Servicio Social previa dictaminación de los consejos técnicos de las unidades académicas correspondientes.

### **ARTÍCULO 13**

El servicio social, al interior de la Universidad se podrá prestar a través de las actividades siguientes:

- I. En apoyo a proyectos desarrollados por los cuerpos académicos de las unidades académicas;
- II. En apoyo a los centros de atención a alumnos del programa institucional de tutorías;
- III. En las demás dependencias universitarias;
- IV. Las demás que sean autorizadas para la prestación del servicio social.

### **ARTÍCULO 14**

El servicio social al exterior de la Universidad se podrá prestar en las áreas siguientes:

- I. Dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal;
- II. Instituciones no lucrativas privadas;
- III. Instituciones educativas públicas federales, estatales o municipales;
- IV. Organizaciones de carácter social, productivo y privado;
- V. Las demás que sean autorizadas para la prestación del servicio social.

### **ARTÍCULO 15**

En todos los casos a que se refieren los artículos 13 y 14, las actividades de servicio social que desarrollen alumnos o egresados, deberán tener relación con el perfil de egreso de la carrera que cursan o cursaron.

### **ARTÍCULO 16**

El mecanismo formal de vinculación de la Universidad con los sectores favorecidos con la prestación del servicio social, será a través de convenios establecidos bajo el principio de corresponsabilidad.

### **ARTÍCULO 17**

Los interesados a quienes se les autorice la prestación del servicio social en los términos que establece el presente Reglamento se denominarán prestadores.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

### **ARTÍCULO 18**

El servicio social tendrá una duración no menor de seis meses ni mayor de un año. Cuando se contabilice en horas la duración mínima será de 480 horas.

En el caso del servicio social de los egresados de las carreras del área de la salud, la duración mínima será de un año.

### **ARTÍCULO 19**

Para iniciar la prestación del servicio social, el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto al menos el 70% de la totalidad de los créditos o de las asignaturas que integran el plan de estudios respectivo;
- II. Presentar la solicitud de servicio social en su Unidad Académica ante la dependencia de servicio social que corresponda;
- III. Asistir a las actividades académicas o de inducción que programe la Universidad relacionadas con el servicio social;
- IV. Presentar la demás documentación que se establezca en el procedimiento o instructivo correspondiente.

### **ARTÍCULO 20**

Para prestar el servicio social en las carreras del área de la salud se requerirá haber cubierto la totalidad de los créditos o de las asignaturas que integran el plan de estudios.

### **ARTÍCULO 21**

Para prestar el servicio social en carreras diferentes a las del área de la salud se evitará al alumno la sobrecarga académica, estableciendo en distintos momentos de la trayectoria escolar, el cumplimiento del servicio social y otras actividades curriculares como estancias o prácticas.

### **ARTÍCULO 22**

En las carreras del área de la salud, el servicio social se regirá además de las disposiciones del presente Reglamento, por las aplicables de la Ley General de Salud, y las de los convenios respectivos.

### **ARTÍCULO 23**

Las actividades que desempeñen los alumnos o egresados que presten el servicio social en la administración pública federal, municipal o estatal, podrán ser acreditadas como servicio social sólo cuando se relacionen directamente con el programa respectivo, sean acordes con su perfil profesional y se cumplan con los demás requisitos que establece el artículo 19 del presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 24**

La prestación del servicio social deberá ser preferentemente continua. Se considerará que ha dejado de ser continua cuando por causa injustificada se interrumpa su prestación y por la naturaleza de las actividades a desarrollar no sea posible el logro de los objetivos del mismo.

### **ARTÍCULO 25**

Cuando por causas no imputables al prestador de servicio social se suspenda o cancele un programa o proyecto de servicio social, la Dirección de Servicio Social en coordinación con la dependencia de servicio social de la Unidad Académica podrá autorizar su asignación

a otro programa o proyecto afín, con el propósito de permitir su conclusión, para lo cual se tomarán en cuenta las horas dedicadas al programa anterior. Asimismo, establecerá las condiciones en las cuales el prestador podrá concluir el servicio social.

#### **ARTÍCULO 26**

Cuando el prestador abandone el servicio social y que por la naturaleza de las actividades no sea posible su continuación, deberá reiniciar el mismo por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 27**

En la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del servicio social intervienen:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. La dependencia de servicio social de la Unidad Académica correspondiente.
- III. Los miembros del personal académico que fungen como supervisores y asesores de servicio social;
- IV. Las unidades receptoras de prestadores de servicio social;
- V. Las demás dependencias pertenecientes a la Dirección de Servicio social.
- VI. Los prestadores de servicio social.

#### **ARTÍCULO 28**

La Dirección del Servicio Social, es la instancia administrativa responsable del servicio social universitario, cuyo titular será designado por el Rector. Las funciones y facultades de la Dirección, serán las siguientes:

- I. Formular e instrumentar un plan de trabajo anual para impulsar los programas que mejor se adapten a la política institucional, en relación con el servicio social;
- II. Solicitar a los consejos técnicos la dictaminación de los programas y proyectos de servicio social que se presenten para autorización;
- III. Mantener coordinación con las dependencias universitarias encargadas de la organización, desarrollo y seguimiento del servicio social;
- IV. Asegurar el uso adecuado de los recursos asignados a esa Dirección;
- V. Llevar el registro y control de los prestadores del servicio social;
- VI. Expedir las cartas de liberación o documentos comprobatorios a los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento;

#### **ARTÍCULO 29**

La Dirección de Servicio social, verificará y cuidará que en los convenios respectivos se incluyan para las unidades receptoras de prestadores de servicio social, al menos las siguientes obligaciones:

- I. Recibir al prestador de servicio social y proporcionarle un ambiente favorable para el desarrollo de su servicio social;
- II. Proporcionar al prestador, los materiales y equipo necesarios para el desarrollo del servicio social;
- III. Colaborar con la Universidad en la supervisión, asesoría y evaluación de la práctica del servicio social designando para ello al responsable de dichas actividades;
- V. Emitir al término de la prestación de servicio social la constancia respectiva.

#### **ARTÍCULO 30**

Corresponde a la dependencia de servicio social en cada Unidad Académica las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover entre los alumnos y egresados que estén en condiciones de realizar su servicio social, los aspectos relacionados con éste;
- II. Coordinar la prestación del servicio social de su Unidad Académica con base en los programas y proyectos aprobados;
- III. Supervisar el adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades que forman parte de la prestación del servicio social;
- IV. Garantizar la correcta supervisión y asesoría de las actividades de los prestadores de servicio social;
- V. Coordinar en cada Unidad Académica la evaluación de las actividades de los prestadores de servicio social.

### **ARTÍCULO 31**

Los miembros del personal académico de tiempo completo, adscritos a las unidades académicas que ofrecen estudios profesionales, dentro de sus funciones deberán fungir como asesores y supervisar las actividades del servicio social en apoyo de la Dirección de Servicio Social.

### **ARTÍCULO 32**

Corresponden a los miembros del personal académico las funciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a los prestadores de servicio social adscritos a programas y proyectos unidisciplinarios y multidisciplinarios;
- II. Supervisar las actividades de los prestadores de servicio social
- III. Orientar a los prestadores en la elaboración de sus informes periódicos de actividades;
- IV. Colaborar con la Dirección de Servicio Social y las dependencias de servicio social de las unidades académicas en la evaluación de las actividades de los prestadores de servicio social;

- V. Fungir como asesores en la elaboración del informe final de servicio social elaborado por los prestadores al término del mismo.

## **CAPÍTULO VI** **DE LOS CONVENIOS**

### **ARTÍCULO 33**

En los convenios de servicio social que celebre la Universidad con otras instituciones, se deberán prever al menos los elementos siguientes:

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Las declaraciones de las partes;
- III. El objeto y alcances del convenio;
- IV. Los programas o proyectos en donde participan los prestadores;
- V. La calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Las condiciones adecuadas de espacios físicos para la realización de sus actividades;
- VII. Los responsables por cada una de las partes, encargados del seguimiento y vigilancia de las actividades de los prestadores;
- VIII. Los derechos y obligaciones de las partes;
- IX. Los apoyos económicos que, en su caso, reciban los prestadores;
- X. La salvaguarda laboral;
- XI. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones, en su caso;
- XII. La determinación de las medidas administrativas que se aplicarán a los prestadores por interrupción, abandono o incumplimiento de las actividades de servicio social;
- XIII. La vigencia del convenio;
- XIV. La terminación anticipada;
- XV. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;

- XVI. La aclaración de la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio;
- XVII. La firma de los representantes.

#### **ARTÍCULO 34**

La Universidad conforme a su legislación, deberá observar los siguientes aspectos:

- I. La aplicación de medidas disciplinarias conforme al procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente;
- II. La formulación de los programas y proyectos institucionales de servicio social;
- III. La recepción del informe final;
- IV. La acreditación del servicio social;
- V. La expedición de la carta de liberación.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES**

#### **ARTÍCULO 35**

El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir información y asesoría previa y durante la realización del servicio social;
- II. Realizar el servicio social de acuerdo con su perfil profesional;
- III. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la unidad receptora y de las dependencias encargadas de coordinar las actividades del servicio social;
- IV. Recibir, en su caso, apoyos económicos;
- V. Manifestar por escrito en los informes mensuales las irregularidades e inconformidades que se presenten durante el desarrollo de la prestación del servicio social;
- VI. Gozar de medidas de protección para la mujer durante los periodos de la gestación y del puerperio, cuando así lo establezcan los convenios respectivos;

- VII. Obtener de la unidad receptora, la constancia de cumplimiento del servicio social;
- VIII. Obtener la carta de liberación que acredite la terminación del servicio social previa entrega del informe final; y
- IX. Los demás que se establezcan en el presente Reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la Universidad y la legislación externa aplicable.

### **ARTÍCULO 36**

El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las actividades académicas y de inducción que programe la Dirección de Servicio Social o su Unidad Académica;
- II. Presentar su plan de trabajo al asesor para su aprobación, con 15 días de anticipación al inicio de la prestación del servicio social;
- III. Realizar las actividades descritas en el plan de trabajo;
- IV. Observar una conducta apropiada durante las actividades del servicio social;
- V. Entregar con oportunidad, los informes mensuales y finales que le sean requeridos en relación con el servicio social, así como los demás documentos que se señalen en los instructivos correspondientes;
- VI. Responder por los recursos que se le asignen para el desarrollo de sus actividades;
- VII. Las demás que se establezcan en otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

### **ARTÍCULO 37**

El plan de trabajo a que se refiere la fracción II del artículo anterior deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. Denominación de programa o proyecto donde participará;
- II. Antecedentes;
- III. Objetivos generales y específicos.
- IV. Cronograma de actividades;
- V. Metodología;
- VI. Asesoría y supervisión;

- VII. Evaluación.
- VIII. Resultados esperados;
- IX. Bibliografía.

### **ARTÍCULO 38**

Los informes mensuales deberán entregarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente. Su contenido se ajustará a la información solicitada por la Universidad en el formato que para tal efecto se autorice.

### **ARTÍCULO 39**

El informe final del servicio social deberá entregarse en el formato que la Universidad establezca y contener al menos:

- I. Los datos generales del prestador;
- II. La carrera que cursa o cursó;
- III. La denominación del programa o proyecto realizado;
- IV. La modalidad elegida;
- V. El periodo de realización;
- VI. El nombre y firma del prestador;
- VII. El nombre y firma del asesor;
- VIII. El nombre de la unidad receptora;
- IX. La información básica sobre la unidad receptora;
- X. Las actividades realizadas;
- XI. La contribución de la práctica del servicio social en la formación profesional del prestador;
- XII. Los resultados obtenidos;
- XIII. Las conclusiones;
- XIV. Los anexos, en su caso.

### **ARTÍCULO 40**

El informe final deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del servicio social, en el formato que para tal efecto se autorice.

La Universidad, a través de la Dirección de Servicio social verificará el cumplimiento de los requisitos a que alude el artículo anterior y entregará, en su caso, la carta de liberación del servicio social, previo el pago de las cuotas correspondientes.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LAS FALTAS DE LOS PRESTADORES**

**ARTÍCULO 41**

Se consideran faltas de los prestadores de servicio social las siguientes:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un periodo de treinta días naturales;
- II. Abandonar la prestación del servicio social;
- III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas;
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

**ARTÍCULO 42**

Las faltas señaladas en el artículo anterior del presente Reglamento darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Baja del programa o proyecto y no otorgamiento de la carta de liberación del servicio social;
- III. Las demás que sean aplicables conforme a la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 43**

Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por la dependencia de servicio social de la Unidad Académica que corresponda.

**ARTÍCULO 44**

Todo prestador de servicio social podrá inconformarse por escrito, en caso de que se le niegue la carta de liberación del servicio social. Para tal efecto podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección de Servicio Social quien con base en los informes mensuales y finales ratificará o rectificará la resolución en un plazo

no mayor de 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito. La resolución será inapelable.

## **CAPÍTULO IX** **DE LA EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 45**

Para efectos de determinar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio social la Universidad, a través de la Dirección de Servicio Social, realizará una evaluación anual de los programas y proyectos de servicio social aprobados.

La Dirección de Servicio social con apoyo de las dependencias de servicio social de las unidades académicas, determinará la forma de obtener la opinión de quiénes intervienen en las actividades del servicio social.

### **ARTÍCULO 46**

La evaluación de los programas y proyectos de servicio social se realizará a través de las modalidades siguientes:

- I. Intrínseca. Que tiene como propósito medir el impacto académico del servicio social en la formación del alumno o egresado;
- II. Extrínseca. Que tiene como propósito evaluar la vinculación de la Universidad con la sociedad y el beneficio que ésta recibe.

Asimismo la Universidad podrá considerar la auto evaluación y la evaluación externa de los programas y proyectos.

### **ARTÍCULO 47**

En la evaluación del servicio social participarán:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. Las dependencias de servicio social de las unidades académicas;
- III. Las unidades receptoras;

- IV. Los miembros del personal académico que hayan fungido como supervisores y asesores; y
- V. Los prestadores de servicio social

#### **ARTÍCULO 48**

Los resultados que se obtengan con motivo de la evaluación, se informarán por la Dirección de Servicio Social a los consejos técnicos correspondientes, quienes determinarán las acciones de continuar, suspender o cancelar programas o proyectos e instrumentar acciones preventivas o correctivas por parte de la Dirección de Servicio Social y de las dependencias de servicio social.

### **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

#### **SEGUNDO**

Los alumnos y egresados que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, lo concluirán conforme a las disposiciones normativas vigentes al momento de iniciar el mismo.

#### **TERCERO**

Se abroga el Reglamento de Servicio Social expedido por el H. Consejo Universitario el 14 de julio de 1995.

**REGLAMENTO  
DEL PERSONAL ACADÉMICO**



**REGLAMENTO  
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II  
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE  
TIEMPO COMPLETO Y DE ASIGNATURA**

**CAPÍTULO V  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**TÍTULO TERCERO  
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I  
DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL DEFINITIVO**

**CAPÍTULO II  
DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERSONAL POR TIEMPO  
DETERMINADO O TEMPORAL**

**CAPÍTULO III  
DE LOS PROFESORES VISITANTES**

**TÍTULO CUARTO  
DE LA PROMOCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**TÍTULO QUINTO  
DE LA PERMANENCIA**

**CAPÍTULO I  
DE LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA**

**CAPÍTULO II  
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

**CAPÍTULO III  
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**CAPÍTULO IV  
DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO**

**TÍTULO SEXTO  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**TRANSITORIOS**

## REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

### TÍTULO PRIMERO DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento establece los requisitos, las competencias y los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

##### **ARTÍCULO 2**

El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Institución conforme a las normas del presente Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo relativas al trabajo en las universidades e instituciones de educación superior.

Las condiciones generales de trabajo y los demás aspectos laborales se establecerán y regularán en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo y no son materia del presente Reglamento.

##### **ARTÍCULO 3**

Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad y conforme a los planes y programas aprobados realizan actividades de docencia, investigación y extensión de la cultura, en los términos de la Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto General y el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 4**

Para ocupar cualquier plaza de profesor en la Universidad se requerirá como mínimo contar con título de licenciatura.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 5**

El personal académico de acuerdo con sus funciones se clasifica en los tipos siguientes:

- I. Profesor Investigador de Carrera;
- II. Profesor de Asignatura;
- III. Ayudante;
- IV. Instructor;
- V. Profesor Visitante.

#### **ARTÍCULO 6**

El personal académico de acuerdo con su tiempo de dedicación a las actividades académicas se clasifica en:

- I. De carrera de tiempo completo con una dedicación de 40 horas/ semana/mes;
- II. De carrera de medio tiempo con una dedicación de 20 horas/ semana/mes; y
- III. Por horas

#### **ARTÍCULO 7**

El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

- I. Por tiempo indeterminado o definitivo;
- II. Por tiempo determinado o temporal; y
- III. Por obra determinada

Las contrataciones del personal académico por obra y tiempo determinado se registrarán por la legislación civil.

### **ARTÍCULO 8**

El personal académico de acuerdo con su categoría y nivel se clasifica en:

- I. Profesor Investigador de Carrera con las categorías y niveles siguientes:
  - a. Titular A, B y C
  - b. Asociado A, B, C y D; y
  - c. Asistente A, B y C.
  
- II. Profesor de Asignatura con la categoría que fije su nombramiento y los niveles A y B:

Los profesores de asignatura serán remunerados en función del número de horas-clase- semana-mes que impartan hasta un máximo de 30 horas.
- III. Ayudante con una sola categoría con los niveles A y B;
- IV. Instructor;
- V. Profesor Visitante con la categoría y nivel que fije la Comisión Dictaminadora conforme a la fracción I del presente artículo.

### **ARTÍCULO 9**

El Profesor Visitante es personal académico proveniente de otras instituciones de educación superior que posee altos méritos académicos y profesionales y es invitado por la Universidad para incorporarse a programas educativos o de investigación para desarrollar actividades académicas por un tiempo determinado de hasta un año prorrogable por otro más.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **ARTÍCULO 10**

El Profesor Investigador de Carrera es aquél que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas

educativos en las distintas áreas del conocimiento; en campos afines del ejercicio profesional; y de acuerdo con las necesidades regionales transdisciplinarias que surjan.

#### **ARTÍCULO 11**

Los profesores investigadores de carrera de tiempo completo realizarán preponderantemente sus actividades para la Universidad y no podrán realizar actividades académicas en otras instituciones de educación superior por más de diez horas a la semana.

#### **ARTÍCULO 12**

El Profesor de Asignatura es aquél que tiene a su cargo las diferentes actividades que integran la función docencia por un número determinado de horas conforme a los programas educativos aprobados.

#### **ARTÍCULO 13**

El Ayudante es aquél que coadyuva con los profesores investigadores de carrera con el propósito de capacitarse en las actividades académicas. Sus contrataciones no podrán exceder de dos años.

Este personal podrá participar en programas institucionales para formación de personal académico con la posibilidad de incorporarse a la Institución como personal de carrera a través de los procedimientos que establece el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 14**

El Instructor es aquél que tiene a su cargo actividades académicas específicas de naturaleza técnica conforme a los programas educativos aprobados.

#### **ARTÍCULO 15**

Los niveles de responsabilidad entre las distintas categorías académicas de Profesor Investigador de Carrera previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

- I. Titular. Es la categoría que se otorga a quien posee grado académico de doctor y demuestra capacidad para:

- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado;
  - b. Planear, dirigir y evaluar programas docentes y de investigación;
  - c. Formar recursos humanos en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado
- II. Asociado. Es la categoría que se otorga a quien posee al menos licenciatura, especialización o especialidad médica o grado académico de maestro y demuestra capacidad para:
- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría;
  - b. Desarrollar programas docentes y de investigación;
  - c. Formar recursos humanos en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría.
- III. Asistente. Es la categoría que se otorga a quien posee como mínimo título de licenciatura y auxilia en las actividades académicas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO Y DE ASIGNATURA**

#### **ARTÍCULO 16**

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo, serán las siguientes:

Actividades de docencia:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;
- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;

- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva;
- V. Participar en academias o grupos colegiados relacionados con la función docencia;
- VI. Participar en actividades enfocadas al mejoramiento de los procesos de selección, admisión y seguimiento de la formación de los alumnos;
- VII. Participar en programas de tutorías;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico en los términos del convenio respectivo;
- IX. Participar en programas y proyectos de servicio social y prácticas profesionales;
- X. Dirigir tesis y trabajos terminales ;
- XI. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes, en la forma y términos que señale la Universidad;
- XII. Las demás afines a la función docencia.

Actividades de investigación:

- I. Participar en proyectos de investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Promover la incorporación de alumnos a los proyectos de investigación;
- III. Participar en la evaluación y planeación de las actividades de investigación;
- IV. Dirigir y asesorar proyectos de investigación;
- V. Participar en grupos colegiados relacionados con la función de investigación;
- VI. Participar en eventos relacionados con la investigación;
- VII. Publicar y difundir los avances y resultados de investigación ;
- VIII. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes en las fechas que establezca la Universidad;
- IX. Las demás afines a la función investigación.

Actividades de extensión y difusión de la cultura:

- I. Divulgar los resultados de las actividades académicas;

- II. Participar en proyectos y actividades de extensión de la cultura de conformidad con los programas educativos aprobados;
- III. Participar en actividades de actualización y educación continua;
- IV. Promover actividades deportivas y recreativas;
- V. Participar en eventos o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión de la cultura;
- VI. Participar en actividades de vinculación como programas de prestación de servicios, conferencias, seminarios, consultorías;
- VII. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y
- VIII. Las demás afines a la función de extensión de la cultura.

#### **ARTÍCULO 17**

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de asignatura, serán las siguientes:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;
- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;
- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva; y
- V. Las demás que se le asignen y sean afines a la actividad que desempeñen.

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 18**

Los derechos de los miembros del personal académico serán los siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación y de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Recibir la retribución a sus labores, de acuerdo con su categoría y nivel;
- III. Conservar su adscripción y categoría, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo con los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- V. Recibir reconocimientos por su participación en los eventos académicos, en su caso;
- VI. Recibir los reconocimientos y estímulos que le correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- VII. Ejercer su derecho a voto y a ser votado en los términos que establece la legislación de la Universidad para la integración de las autoridades colegiadas y cuerpos colegiados;
- VIII. Ser notificado de forma personal de cualquier resolución que modifique su situación académica e inconformarse de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IX. Ejercer los derechos que le otorga el presente Reglamento;
- X. Percibir las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad industrial por los trabajos realizados al servicio de la Universidad;
- XI. Los demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **ARTÍCULO 19**

Las obligaciones de los miembros del personal académico serán las siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los horarios que le señale la Universidad de conformidad con lo dispuesto en los programas educativos aprobados;
- II. Impartir cátedra y evaluar de forma imparcial a los alumnos sin distinciones de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Dar a conocer a los alumnos inscritos en su asignatura o asignaturas el programa y la bibliografía correspondiente a más tardar la primera semana de clases;
- IV. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas de acuerdo con el calendario escolar general y a los especiales aprobados;
- V. Brindar tutorías o asesorías de los alumnos;
- VI. Efectuar las evaluaciones en las fechas y en los lugares que indique la autoridad competente;
- VII. Entregar la documentación correspondiente a las evaluaciones en un término que no exceda de cinco días hábiles;
- VIII. Realizar investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- IX. Informar a la Secretaría Académica de Unidad Académica sobre sus proyectos y actividades académicas en la forma y términos que establezca la Universidad;
- X. Participar en actividades y eventos académicos que organice la Unidad Académica de su adscripción ;
- XI. Integrar las comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de exámenes que se le asignen;
- XII. Coadyuvar al correcto desarrollo y prestigio de las actividades académicas de la Universidad;
- XIII. Las demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

El personal académico de Asignatura y Visitante tendrá los derechos y obligaciones que sean acordes con su contratación y tiempo de dedicación.

## **TÍTULO SEGUNDO** DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

### **CAPÍTULO ÚNICO** DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### **ARTÍCULO 20**

Para la evaluación y dictaminación en el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, el H. Consejo Universitario integrará las comisiones dictaminadoras siguientes:

- I. La Comisión Dictaminadora General;
- II. Las comisiones dictaminadoras por Colegio.

#### **ARTÍCULO 21**

La Comisión Dictaminadora General es un cuerpo colegiado académico que se integrará por:

- I. La Secretaría Académica quien la presidirá; y
- II. Un Director de Unidad Académica por cada Colegio designados por el H. Consejo Universitario;

El titular del área de Recursos Humanos de la Universidad fungirá como Secretario y ejecutor de los acuerdos de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 22**

La Comisión Dictaminadora General tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y resolver en definitiva;
- II. Formular y publicar las convocatorias para concurso de oposición;
- III. Emitir los criterios para la contratación del personal académico;

- IV. Resolver sobre las solicitudes del año o periodo sabático;
- V. Resolver sobre el recurso de revisión; y
- VI. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 23**

Para efectos de la integración de las comisiones dictaminadoras por Colegio se considerarán las mismas áreas de conocimiento señaladas en el artículo 14 del Estatuto General.

#### **ARTÍCULO 24**

Las comisiones dictaminadoras por Colegio serán designadas por el H. Consejo Universitario y se integrarán con cinco miembros como sigue:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres vocales

#### **ARTÍCULO 25**

Las comisiones dictaminadoras por Colegio tendrán las funciones siguientes:

- I. Determinar quién tiene derecho a participar en un concurso de oposición;
- II. Realizar las evaluaciones en los procedimientos de ingreso y promoción del personal académico;
- III. Emitir los dictámenes correspondientes y remitirlos a la Comisión Dictaminadora General para su aprobación;
- IV. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario;
- V. Las demás que sean afines a sus funciones.

#### **ARTÍCULO 26**

Los miembros de las comisiones dictaminadoras por Colegio deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser Profesor Investigador de Carrera de la Universidad;
- II. Poseer grado académico mínimo de Maestría;

- III. Contar con experiencia académica y profesional mayor de cinco años;
- IV. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional.

#### **ARTÍCULO 27**

En caso de renuncia, ausencia temporal mayor de cuarenta días o ausencia definitiva de alguno de los directores de Unidad Académica en la Comisión Dictaminadora General o de los miembros de las comisiones dictaminadoras, el H. Consejo Universitario hará las designaciones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 28**

Los miembros de la Comisión Dictaminadora General y de las comisiones dictaminadoras por Colegio serán sustituidos cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres reuniones consecutivas o cinco no consecutivas durante el periodo de un año.

#### **ARTÍCULO 29**

En los casos anteriores, el Presidente de la Comisión Dictaminadora que corresponda dará aviso inmediato al H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 30**

El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora tendrá una duración de dos años y podrá ser ocupado por otro periodo igual. Será honorífico, personal e intransferible.

#### **ARTÍCULO 31**

No podrán formar parte de las comisiones dictaminadoras por Colegio:

- I. El Rector;
- II. La Secretaría General;
- III. La Secretaría Académica;
- IV. Los vicerrectores;
- V. Los directores de colegios regionales de bachillerato;
- VI. Quienes formen parte de la Comisión Dictaminadora General;
- VII. Quienes ejerzan cargos en las organizaciones sindicales.

### **ARTÍCULO 32**

Las comisiones dictaminadoras por Colegio observarán para su funcionamiento las reglas siguientes:

- I. Las reuniones se realizarán previo citatorio que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con un día hábil de anticipación;
- II. La Comisión deberá reunirse con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- III. Los miembros de la Comisión elegirán de entre sus miembros al Presidente y al Secretario;
- IV. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Prosecretario de esa reunión;
- V. El Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez;
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la reunión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de participar en un concurso cuando se trate de su propio caso o cuando tengan algún interés personal en el concurso.

### **ARTÍCULO 33**

Las comisiones dictaminadoras se reunirán en forma privada con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los asuntos de su competencia.

### **ARTÍCULO 34**

Las comisiones dictaminadoras podrán nombrar asesores para la atención de asuntos específicos. Las opiniones de los asesores serán consideradas pero no tendrán carácter resolutivo.

### **ARTÍCULO 35**

Los asesores deberán contar al menos con el grado académico exigido para la plaza que se concursa.

### **ARTÍCULO 36**

El Secretario de la Comisión levantará un acta de los asuntos tratados en cada reunión y llevará el registro de los dictámenes emitidos. El acta será firmada por todos los asistentes.

### **ARTÍCULO 37**

Las comisiones dictaminadoras rendirán un informe anual de labores al H. Consejo Universitario, en el que se consignará el número de reuniones y de dictámenes que se hayan emitido en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

### **ARTÍCULO 38**

Las comisiones dictaminadoras para el ejercicio de sus funciones contarán con la información y apoyo administrativo de la Universidad.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL DEFINITIVO**

### **ARTÍCULO 39**

Las plazas vacantes definitivas o de nueva creación, deberán someterse a concurso de oposición.

### **ARTÍCULO 40**

El personal académico definitivo, con excepción de los ayudantes ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 41**

El concurso de oposición es el procedimiento público y abierto mediante el cual las comisiones dictaminadoras por Colegio evalúan a los aspirantes de conformidad con los requisitos que establece el

presente Reglamento para determinar quién puede ocupar una plaza académica en forma definitiva.

#### **ARTÍCULO 42**

El procedimiento de ingreso del personal académico definitivo se iniciará cuando la Secretaría Académica reciba del Director de Unidad Académica, por acuerdo del H. Consejo Técnico, la petición sobre la necesidad de personal académico. En la solicitud se incluirán los requisitos de escolaridad y experiencia necesarios, el tiempo de dedicación y las actividades docentes y de investigación a las cuales se incorporaría el candidato seleccionado.

#### **ARTÍCULO 43**

La Secretaría Académica ordenará la verificación presupuestal y la existencia de plaza vacante o de nueva creación. En caso de ser procedente la solicitud la Comisión Dictaminadora General en un plazo no mayor de diez días hábiles formulará la convocatoria y la publicará en el órgano informativo de la Universidad, en la página electrónica y, en su caso, en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad.

La convocatoria se publicará durante 10 días hábiles para recibir los documentos de los interesados.

#### **ARTÍCULO 44**

La convocatoria deberá contener al menos, los elementos siguientes:

- I. La categoría y el tiempo de dedicación;
- II. El salario;
- III. El área de conocimiento, el campo profesional y el o los programas educativos en los cuales podrá prestar servicios el aspirante seleccionado;
- IV. Los requisitos de escolaridad y de experiencia académica y profesional que deban reunir los aspirantes;
- V. Las funciones genéricas;
- VI. El lugar, el horario y periodo para la recepción de los documentos;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La fecha de ingreso;

- IX. El horario de trabajo;
- X. La adscripción; y
- XI. Los documentos requeridos.

#### **ARTÍCULO 45**

La Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda, dentro de los dos días hábiles posteriores al término de la recepción de documentos recibirá a través del titular del área de Recursos Humanos el registro y los expedientes de los aspirantes.

#### **ARTÍCULO 46**

Una vez que la Comisión Dictaminadora por Colegio reciba el registro y la documentación, calificará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar y se les devolverán sus documentos con las razones de la negativa.

#### **ARTÍCULO 47**

La Comisión Dictaminadora por Colegio procederá a notificar el lugar, horarios y fechas en que se realizarán las evaluaciones y las entrevistas, en su caso, así como los nombres de los concursantes.

#### **ARTÍCULO 48**

Las evaluaciones que podrán practicarse a los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae;
- II. Entrevista, en su caso;
- III. Examen escrito sobre temas del programa o presentación de un proyecto de investigación sobre la materia en que se concursa;
- IV. Exposición oral y, en su caso, práctica de un tema del programa de que se trate; y
- V. Las demás que, en su caso, se hayan señalado en la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 49**

La entrevista tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del currículum vitae.

### **ARTÍCULO 50**

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga el perfil académico más adecuado a la plaza que se convoca;
- II. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales ;
- III. A quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo a la Universidad;
- IV. A los egresados de la propia Universidad; y
- V. A los mexicanos.

### **ARTÍCULO 51**

Una vez concluidas las evaluaciones y conforme a los resultados de las mismas la Comisión Dictaminadora por Colegio emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

### **ARTÍCULO 52**

El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora por Colegio deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado;
- IV. El nombre de los concursantes que hayan obtenido el segundo y tercer lugar y que pudieren ocupar la plaza si el candidato no la ocupare;
- V. Los argumentos que justifican su decisión; y
- VI. La declaración de concurso desierto en el caso de que nadie lo haya aprobado

### **ARTÍCULO 53**

En caso de que el concurso de oposición haya sido declarado desierto y exista urgencia, se podrá autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado o temporal en los términos del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 54**

Las contrataciones de personal temporal, a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder de un semestre en tanto se convoca la plaza a concurso de oposición.

#### **ARTÍCULO 55**

La Comisión Dictaminadora por Colegio comunicará el dictamen a la Comisión Dictaminadora General dentro de los tres días hábiles siguientes para que ésta resuelva en definitiva en un plazo igual. Una vez emitida la resolución y dentro de un plazo de cinco días hábiles, la Comisión Dictaminadora General procederá a publicar los resultados del concurso y a notificar a los interesados.

#### **ARTÍCULO 56**

Cuando el dictamen sea favorable, se turnará al Rector para que por conducto del área de Recursos Humanos se suscriba el contrato o se expida el nombramiento del candidato seleccionado y se establecerá la fecha de inicio de la relación de trabajo.

#### **ARTÍCULO 57**

Cuando el dictamen sea desfavorable, el concursante podrá interponer ante la Comisión Dictaminadora General el recurso correspondiente, en los términos del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR PARA EL PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO O TEMPORAL**

#### **ARTÍCULO 58**

El personal académico por tiempo determinado o temporal incluyendo al Ayudante ingresará mediante evaluación curricular de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 59**

El personal académico por tiempo determinado o temporal podrá ingresar por las causas siguientes:

- I. Licencias o comisiones hasta por un año;
- II. Ausencias por periodo o año sabático;
- III. Declaración de un concurso desierto;
- IV. Creación de nuevos grupos; y
- V. Otras necesidades temporales de personal académico urgentes.

### **ARTÍCULO 60**

Los nombramientos o contratos de personal académico temporal podrán ser prorrogados previa evaluación académica favorable de las labores desarrolladas en el período anterior y siempre que subsista la necesidad, en los casos a que se refieren las fracciones I, II, IV y V del artículo anterior.

### **ARTÍCULO 61**

El desarrollo continuo de las actividades académicas que corresponde realizar a los miembros del personal académico contratados en forma temporal o el simple transcurso del tiempo no generarán obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas educativos, por tratarse de un trabajo especial.

Los nombramientos o contratos de los miembros del personal académico temporales no podrán exceder de un año y cesarán al término de la fecha establecida en los mismos, sin necesidad de que la Universidad dé aviso expreso de su terminación.

### **ARTÍCULO 62**

La evaluación curricular es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes a través del análisis de su curriculum vitae, los documentos probatorios y, en su caso, de una entrevista para dictaminar quién puede ocupar una plaza temporal o bien, recomendar la prórroga de su contratación.

### **ARTÍCULO 63**

A la evaluación curricular para personal académico temporal se aplicarán en lo procedente los artículos relativos al concurso de oposición.

Las resoluciones en el ingreso del personal académico temporal, no admiten recurso alguno.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PROFESORES VISITANTES**

### **ARTÍCULO 64**

La propuesta de contratación de un Profesor Visitante se formulará a través del Director de Unidad Académica que corresponda ante el Rector para su aprobación, previa verificación de la disponibilidad presupuestal. La propuesta se acompañará del currículum vitae y la documentación probatoria.

### **ARTÍCULO 65**

En caso de ser procedente la autorización, el Rector turnará la propuesta y la documentación a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda. Una vez recibida la propuesta, la Comisión se reunirá y dentro de un plazo de tres días hábiles fijará categoría y nivel. Dentro de los dos días hábiles siguientes, remitirá el dictamen al Rector.

### **ARTÍCULO 66**

Una vez recibido el dictamen correspondiente, el Rector dentro de un plazo de cinco días hábiles notificará al Director de Unidad Académica que corresponda, suscribirá el contrato o expedirá el nombramiento y notificará al Profesor Visitante la fecha de inicio de la relación laboral.

### **ARTÍCULO 67**

La contratación o nombramiento de Profesor Visitante podrá establecerse hasta por un año y prorrogarse por otro más, previa evaluación favorable de las labores desarrolladas en el periodo anterior.

## **TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

### **ARTÍCULO 68**

La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo y de asignatura puede obtener un nivel superior dentro de su categoría o una categoría superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

En la promoción sólo podrá participar personal de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso.

### **ARTÍCULO 69**

El procedimiento se iniciará con la convocatoria que emita la Comisión Dictaminadora General, siempre que exista disponibilidad presupuestal y plazas vacantes.

### **ARTÍCULO 70**

Para tener derecho a la evaluación de promoción, el aspirante deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos. También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de dos años.

### **ARTÍCULO 71**

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, los documentos siguientes:

- I. Documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en la Universidad;
- II. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- III. Calificación satisfactoria de las dos últimas evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad;
- IV. Constancia de antigüedad expedida por la Universidad; y
- V. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

### **ARTÍCULO 72**

La Secretaría Académica revisará la documentación presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda.

### **ARTÍCULO 73**

La Comisión Dictaminadora respectiva dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La evaluación que realice la Comisión Dictaminadora se efectuará con base en la documentación señalada en el artículo 71 del presente Reglamento.

La resolución que emita la Comisión Dictaminadora corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

### **ARTÍCULO 74**

La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen a la Secretaría Académica a través del titular del área de Recursos Humanos quien a su vez notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de tres días hábiles.

### **ARTÍCULO 75**

Si el dictamen es favorable, el área de Recursos Humanos realizará en la quincena siguiente la modificación de la contratación consistente en el incremento de la remuneración respectiva.

Si el dictamen es desfavorable, el interesado podrá interponer el recurso de revisión en los términos que establece el presente Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA**

### **ARTÍCULO 76**

Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia del personal académico, las medidas que se establecen por la Universidad para retener a dicho personal y promover su formación y actualización, a fin de que pueda cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

Se incluyen las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

### **ARTÍCULO 77**

La permanencia de los profesores investigadores de carrera y de asignatura estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del Desempeño Académico, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos que determine la Universidad.

### **ARTÍCULO 78**

El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

## CAPÍTULO II

### DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

#### **ARTÍCULO 79**

Para garantizar la permanencia de los miembros del personal académico de la Universidad, con excepción de los de tiempo y obra determinada, se realizará la evaluación de su desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas de docencia, investigación, y extensión de la cultura.

#### **ARTÍCULO 80**

La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 81**

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 82**

En la evaluación anual del desempeño académico se considerará al menos:

- I. El cumplimiento de las funciones que correspondan a su nombramiento;
- II. El desarrollo de actividades para la mejora de su habilitación disciplinar y pedagógica;
- III. La obtención de reconocimientos internos y externos que avalen la mejora de su habilitación;
- IV. El desarrollo de actividades que contribuyan a mejorar los procesos, productos e imagen de la Unidad Académica de adscripción y de la Institución.

**ARTÍCULO 83**

La Comisión Dictaminadora General decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

**ARTÍCULO 84**

Los Directores de las unidades académicas tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas unidades académicas.

**ARTÍCULO 85**

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de reconocimientos o estímulos.

**ARTÍCULO 86**

El personal académico presentará por escrito al inicio de cada semestre ante el Director de Unidad Académica correspondiente el plan de actividades académicas.

**ARTÍCULO 87**

El personal académico presentará por escrito al final de cada semestre ante el Director de Unidad Académica correspondiente un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo.

**ARTÍCULO 88**

El plan y el informe de actividades se ajustarán al formato que para tal efecto apruebe la Comisión Dictaminadora General.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 89**

La Universidad podrá otorgar reconocimientos y estímulos a los miembros del personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas. En las convocatorias o en el Reglamento respectivo se establecerán las modalidades, requisitos y condiciones de los mismos.

**ARTÍCULO 90**

La organización y administración del sistema de reconocimiento y estímulos es facultad de la Secretaría Académica de la Universidad.

**ARTÍCULO 91**

En las convocatorias, para los estímulos y cuando éstos sean de naturaleza económica se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Las características del estímulo;
- II. Los requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico ;
- III. Las fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- IV. El órgano que realizará la evaluación académica de los candidatos;
- V. Los elementos que se considerarán en la evaluación;
- VI. El plazo y fecha para dar a conocer las resoluciones;
- VII. La forma de pago;
- VIII. El monto ; y
- IX. La periodicidad o vigencia.

**ARTÍCULO 92**

Se podrá reconocer al personal académico con la calidad de Profesor Emérito de conformidad con los criterios que para el efecto se establezcan.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO**

#### **ARTÍCULO 93**

El personal académico que cuente con un mínimo de dos años de labores dentro de la Universidad, tendrá derecho a obtener la definitividad, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora que corresponda, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios de tiempo completo, en forma discontinua, se computarán para completar los años requeridos.

#### **ARTÍCULO 94**

El área de Recursos Humanos enviará semestralmente a la Secretaría Académica una lista con los nombres del personal académico que haya cumplido dos años de antigüedad. Con base en la lista, la Comisión Dictaminadora General emitirá la convocatoria correspondiente en la que mencionará el periodo de recepción de las solicitudes.

#### **ARTÍCULO 95**

Recibidas las solicitudes el área de Recursos Humanos dará inicio a la integración de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado.

Una vez integrados los expedientes, los turnará a la Comisión Dictaminadora que corresponda para su análisis y dictamen.

#### **ARTÍCULO 96**

La Comisión Dictaminadora que corresponda en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los expedientes, resolverá si procede la contratación por tiempo indeterminado y emitirá el dictamen correspondiente.

**TITULO SEXTO**  
DEL RECURSO DE REVISIÓN

**CAPÍTULO ÚNICO**  
DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 97**

En caso de inconformidad con las resoluciones de ingreso, promoción y contratación por tiempo indeterminado, los interesados podrán presentar recurso de revisión ante la Comisión Dictaminadora General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen.

En el documento el inconforme expresará de manera clara los hechos que le causan agravio.

La Comisión Dictaminadora General convocará a la Comisión Dictaminadora por Colegio que emitió la resolución motivo del recurso para que dentro de los cinco días hábiles siguientes revise su dictamen, emita un informe fundado con base en la inconformidad presentada y lo remita a la Comisión Dictaminadora General quien revisará el informe y la documentación que la acompañe, así como los agravios expresados por el inconforme y emitirá la resolución final dentro de los diez días hábiles siguientes al que haya recibido el informe.

Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

**SEGUNDO**

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO**

Los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.



**REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS  
UNIVERSITARIOS**



# **REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

## **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN**

## **CAPÍTULO V DE LAS RECOMENDACIONES E INFORMES**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma de Sinaloa en relación con las atribuciones y funciones que le confiere el artículo 85 de la Ley Orgánica.

#### ARTÍCULO 2

La Defensoría de los Derechos Universitarios es el órgano encargado de recibir las quejas u observaciones individuales o colectivas de los miembros de la comunidad universitaria, cuando consideren afectados los derechos que les otorga la legislación universitaria.

#### ARTÍCULO 3

Para ser Defensor de los Derechos Universitarios, se requiere:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser profesor de tiempo completo;
- III. Contar con reconocida trayectoria académica y profesional preferentemente en el área del Derecho; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio, acreditada honradez e imparcialidad.

#### ARTÍCULO 4

El Defensor de los Derechos Universitarios será nombrado y removido libremente por el H. Consejo Universitario, durará en su cargo tres años y podrá ser ratificado por otro período de igual duración.

El cargo de Defensor de los Derechos Universitarios será honorífico, personal e intransferible.

#### **ARTÍCULO 5**

Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones el Defensor de los Derechos Universitarios gozará de plena libertad de acción respecto de cualquier autoridad universitaria personal y realizará las investigaciones necesarias ya sea a petición de parte interesada o de oficio.

#### **ARTÍCULO 6**

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá consultar al Abogado General en caso de duda respecto de la aplicación e interpretación de las disposiciones que se hagan valer en las propuestas que se formulen.

#### **ARTÍCULO 7**

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá solicitar la información necesaria para el ejercicio adecuado de sus funciones. Las autoridades universitarias personales y los titulares de las dependencias administrativas a los que afecten las quejas u observaciones realizadas, deberán atender los requerimientos de la Defensoría.

#### **ARTÍCULO 8**

El Defensor de los Derechos Universitarios formulará alternativas de conciliación y propuestas de resolución a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas involucrados para solucionar de manera expedita las quejas u observaciones que se sometan a su consideración.

#### **ARTÍCULO 9**

La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará con estricto apego a los principios de gratuidad, concentración, imparcialidad, agilidad y transparencia.

#### **ARTÍCULO 10**

Cuando se presenten varias quejas u observaciones contra una autoridad universitaria personal o titular de una dependencia administrativa relacionadas con los mismos hechos, éstas deberán

concentrarse en un solo expediente. Los interesados nombrarán un representante común.

#### **ARTÍCULO 11**

Las partes podrán nombrar a un representante o apoderado, el cual acreditará su personalidad con carta poder simple firmada por quien otorga el poder y dos testigos.

#### **ARTÍCULO 12**

Salvo disposición expresa, todos los plazos a que se refiere el Estatuto y el presente Reglamento se computarán en días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la notificación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 13**

Las autoridades universitarias personales o los titulares de las dependencias administrativas relacionados con las quejas u observaciones están obligados a permitir el acceso al personal de la Defensoría a los expedientes y documentación que requiera, salvo que dicha información se considere reservada o confidencial.

#### **ARTÍCULO 14**

En toda actuación, la Defensoría procederá con absoluta discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de las partes.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

#### **ARTÍCULO 15**

La Defensoría de los Derechos Universitarios, además de las previstas en el artículo 85 de la Ley Orgánica tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Comparecer ante el H. Consejo Universitario cuando éste lo requiera;

- II. Recibir quejas u observaciones relacionadas con presuntas violaciones a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- III. Conocer e investigar actos u omisiones que pudieren resultar en afectación a los derechos de algún miembro de la comunidad universitaria y actuar de oficio, en los casos en que se considere necesario;
- IV. Solicitar los informes que considere necesarios a las autoridades universitarias personales y a los titulares de las dependencias administrativas respecto de los cuales se reclame alguna violación;
- V. Admitir o rechazar las observaciones o quejas de acuerdo con las funciones y atribuciones que tiene conferidas y, en su caso, orientar al interesado sobre la vía procedente;
- VI. Formular alternativas de conciliación y propuestas de resolución;
- VII. Presentar en los tres primeros meses del año que corresponda ante el H. Consejo Universitario el informe anual sobre las actividades realizadas el año anterior;
- VIII. Orientar a los miembros de la comunidad universitaria sobre sus funciones de protección y vigilancia;
- IX. Organizar y dirigir los trabajos de la Defensoría;
- X. Las demás que sean afines.

Para efectos de cumplir con el supuesto contenido en la fracción VIII, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá utilizar los medios de comunicación de que disponga la Universidad, en la medida de sus posibilidades.

#### **ARTÍCULO 16**

La Defensoría de los Derechos Universitarios estará impedida para conocer de los casos siguientes:

- I. Los relacionados con los procedimientos para el nombramiento de las autoridades universitarias personales;
- II. Las situaciones que afecten a los miembros del personal académico en los distintos procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;

- III. Las situaciones de carácter laboral individual o colectivo que afecten a los trabajadores de la Universidad;
- IV. Las violaciones que puedan reclamarse por otra vía establecida en la legislación universitaria.

Los casos a que se refieren las fracciones anteriores, se resolverán conforme se prevé en los reglamentos correspondientes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 17**

Las quejas u observaciones deberán presentarse por escrito en el domicilio oficial de la Defensoría en la ciudad de Culiacán en los formatos que para tal efecto estén autorizados. Los formatos de solicitud deberán contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del o los interesados;
- II. Número de cuenta del alumno o de empleado;
- III. Unidad Académica en donde se encuentra adscrito;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones, número telefónico y correo electrónico, en su caso;
- V. Derechos que considere afectados y petición concreta al Defensor;
- VI. Descripción sucinta de los hechos que considera como violatorios de sus derechos universitarios;
- VII. Mención de otros datos que se consideren importantes;
- VIII. Firma autógrafa.

La solicitud deberá acompañarse de copia de los documentos que se relacionen con los actos violatorios o cualquier otro medio de prueba que se estime pertinente.

#### **ARTÍCULO 18**

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá conocer de oficio de los actos que pudieren violar derechos universitarios de alumnos,

del personal académico o administrativo, cuando por los distintos medios de información tenga conocimiento de ellos.

Para tal efecto el Defensor citará al interesado con el fin de que en un término no mayor de cinco días hábiles ratifique, modifique o amplíe la información y aporte las pruebas que juzgue convenientes.

En caso de que el afectado no se presente, el Defensor archivará el asunto en forma definitiva, y hará constar dicha circunstancia, salvo que por la gravedad de los hechos considere que debe continuar la investigación.

#### **ARTÍCULO 19**

En caso de que la queja u observación se presente ante el Defensor de los Derechos Universitarios, éste la recibirá y revisará inicialmente para verificar que cumpla con los requisitos que señala el presente Reglamento; le asignará un número para su control y la registrará en el libro correspondiente.

Las investigaciones de oficio, se registrarán de la misma forma.

#### **ARTÍCULO 20**

La Defensoría de los Derechos Universitarios integrará un expediente, analizará la queja u observación y la admitirá o la rechazará. En este último caso, informará al quejoso por escrito las razones que motivaron dicha resolución, las cuales hará constar en el libro de registro y procederá a archivar definitivamente el expediente.

En su caso, orientará al interesado para que pueda acudir a la vía procedente.

#### **ARTÍCULO 21**

En caso de que la queja u observación sea admitida el Defensor de los Derechos Universitarios, procederá conforme a lo siguiente:

- I. Notificará por escrito a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables y les remitirá los documentos respectivos;
- II. Abrirá un periodo de conciliación que se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la queja u observación o de haberse iniciado la

investigación de oficio. El Defensor, propondrá a las partes alternativas de solución conciliatorias que permitan reparar la violación planteada;

- III. En caso de que el quejoso no concorra, se tendrá por perdido su interés en el asunto y se archivará el expediente como asunto concluido; si el señalado como responsable no concurre se presumirán en su contra los hechos que se le imputan;
- IV. En caso de no obtener resultados en el periodo de conciliación, la Defensoría requerirá a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables para que en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, expresen por escrito su contestación en relación con el asunto correspondiente;  
De no contestar en el término que se les conceda para tal efecto o no acompañen las pruebas correspondientes se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan;
- V. La Defensoría de los Derechos Universitarios cuando considere contar con los elementos suficientes procederá al estudio de los documentos y del derecho supuestamente violado; valorará libremente las pruebas y procederá a emitir su propuesta de resolución dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de presentación de pruebas;

La propuesta de resolución se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

## **ARTÍCULO 22**

La parte inconforme con la resolución podrá interponer recurso de revisión ante la propia Defensoría de los Derechos Universitarios, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

## **ARTÍCULO 23**

El recurso de revisión deberá ser resuelto en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a su presentación. La Defensoría de los

Derechos Universitarios podrá resolver en el sentido de confirmar, modificar o revocar su decisión inicial.

De dictarse una nueva resolución por haberse modificado o revocado la impugnada, la Defensoría de los Derechos Universitarios la notificará a los interesados y la misma será definitiva.

#### **ARTÍCULO 24**

En caso de negativa de las autoridades universitarias personales o de los titulares de las dependencias administrativas para atender las alternativas de conciliación o propuestas de resolución realizadas por la Defensoría de los Derechos Universitarios, ésta lo hará del conocimiento del H. Consejo Universitario.

### **CAPÍTULO IV** DE LA ORGANIZACIÓN

#### **ARTÍCULO 25**

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, proporcionará los apoyos necesarios para el desempeño de las funciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

#### **ARTÍCULO 26**

Por la naturaleza de las actividades asignadas, el personal que dependa de la Defensoría de los Derechos Universitarios será de confianza y estará impedido para realizar cualquier otra actividad incompatible con sus funciones.

El personal que dependa de la Defensoría, estará obligado a guardar confidencialidad respecto de los asuntos a su cargo, excepto aquellos que por su naturaleza deban ser públicos.

#### **ARTÍCULO 27**

La ausencia temporal del Defensor de los Derechos Universitarios, que no exceda de dos meses, será cubierta por la persona que designe el Rector. Si la ausencia fuere mayor, el H. Consejo Universitario calificará la ausencia y si la considera definitiva nombrará un nuevo Defensor de los Derechos Universitarios. Si no la

considera definitiva lo seguirá sustituyendo la persona nombrada por el Rector por el tiempo que señale el propio Consejo.

#### **ARTÍCULO 28**

El Defensor de los Derechos Universitarios dependerá del H. Consejo Universitario y del Rector como Presidente del mismo y no recibirá instrucciones de otras autoridades personales ni de los titulares de las dependencias administrativas, con relación a las propuestas de resolución que formule.

#### **ARTÍCULO 29**

De haber alguna queja contra el Defensor de los Derechos Universitarios se hará del conocimiento del Rector para las medidas correspondientes y, en su caso, del H. Consejo Universitario.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS RECOMENDACIONES E INFORMES**

#### **ARTÍCULO 30**

La Defensoría de los Derechos Universitarios podrá formular las recomendaciones que considere convenientes para perfeccionar aspectos de la legislación universitaria, así como de los procedimientos establecidos por la Universidad, que permitan, de acuerdo con su experiencia, disminuir o evitar conflictos individuales de los alumnos y de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 31**

La Defensoría de los Derechos Universitarios rendirá informes especiales al Rector o al H. Consejo Universitario cuando así se le requiera.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL  
UNIVERSITARIO**



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO**

## **CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES**

## **CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS**

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACTUACIONES DEL TRIBUNAL**

## **CAPÍTULO VII DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento regula la integración y el funcionamiento del Tribunal Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general.

#### ARTÍCULO 2

El Tribunal Universitario de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Orgánica es el órgano universitario facultado para dirimir controversias de carácter unipersonal derivados de la interpretación o contravención a la legislación universitaria.

El Tribunal impondrá sanciones y aplicará medidas disciplinarias a los miembros de la comunidad universitaria que incurran en las causas de responsabilidad que señala la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### ARTÍCULO 3

El Tribunal Universitario tiene facultades para conocer de los casos y sanciones a que se refieren los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica, así como para revisar y, en su caso, ratificar o rectificar las sanciones impuestas a los miembros de la comunidad universitaria previstas en el Título Tercero de las Responsabilidades, del Estatuto General.

#### ARTÍCULO 4

El Tribunal Universitario estará impedido para conocer de los casos siguientes:

- I. Los relacionados con los procedimientos para el nombramiento de las autoridades universitarias personales;
- II. Las situaciones que afecten a los alumnos durante su trayectoria escolar, excepto los casos de expulsión;
- III. Las situaciones que afecten a los miembros del personal académico en los distintos procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;
- IV. Las situaciones de carácter laboral individual o colectivo que afecten a los trabajadores de la Universidad.

Los casos a que se refieren las fracciones anteriores se resolverán conforme se prevé en los reglamentos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 5**

El Tribunal Universitario actuará con estricto apego a los principios de gratuidad, concentración, imparcialidad, celeridad y transparencia.

#### **ARTÍCULO 6**

Cuando se presenten varios asuntos relacionados con los mismos hechos, éstos deberán concentrarse en un sólo expediente. Los interesados nombrarán un representante común.

#### **ARTÍCULO 7**

El Tribunal Universitario invariablemente actuará a petición escrita de la parte interesada.

### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 8**

El Tribunal Universitario se integrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica.

### **ARTÍCULO 9**

Para ser integrante del Tribunal Universitario, además de los requisitos que señalan los artículos 81 y 82 de la Ley Orgánica se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años de edad;
- III. Poseer al menos título de licenciatura;
- IV. Ser miembro del personal académico con dedicación de tiempo completo y una antigüedad de al menos cinco años al servicio de la Universidad;
- V. Gozar de reconocida probidad.

### **ARTÍCULO 10**

Los miembros del Tribunal Universitario durarán en el cargo tres años y podrán ser nombrados para otro periodo de igual duración.

### **ARTÍCULO 11**

El cargo de miembro del Tribunal Universitario será honorífico, personal, e intransferible.

### **ARTÍCULO 12**

La Universidad pondrá a disposición del Tribunal Universitario los apoyos necesarios para el desempeño de sus funciones.

## **CAPÍTULO III** DEL PROCEDIMIENTO

### **ARTÍCULO 13**

El procedimiento se iniciará con la presentación del escrito en la oficialía de partes del Tribunal en su domicilio oficial en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurran los hechos que se consideren violatorios de la legislación universitaria o cuando el miembro de la comunidad universitaria afectado tenga conocimiento de ello.

#### **ARTÍCULO 14**

Los hechos que constituyan alguna violación a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria prescribirán a la conclusión del periodo señalado en el artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 15**

El escrito inicial deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del afectado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Nombre y domicilio de quien cometió la violación;
- IV. Acto o actos violatorios de la legislación universitaria;
- V. Hechos u omisiones en los que haya incurrido algún miembro de la comunidad universitaria y que el afectado considere violatorios de la legislación universitaria;
- VI. Mención de la disposición o disposiciones de la legislación universitaria que se consideren mal interpretadas o violadas;
- VII. Firma del afectado.

El afectado deberá acompañar el escrito inicial con las pruebas que considere necesarias para probar sus hechos.

#### **ARTÍCULO 16**

Las partes acreditarán su personalidad con la credencial o el nombramiento que al efecto haya sido expedido por la autoridad universitaria facultada para ello, si se trata de alumno, pasante o de un trabajador o funcionario.

#### **ARTÍCULO 17**

Las partes podrán nombrar a un representante o apoderado, el cual acreditará su personalidad con carta poder simple firmada por quien otorga el poder y dos testigos.

#### **ARTÍCULO 18**

El Presidente del Tribunal o el Secretario respectivo, antes de admitir el escrito inicial, lo examinarán. En caso de encontrar algún error u omisión en los hechos se hará saber al afectado de dicha

circunstancia y se le prevendrá para que dentro del término de cinco días hábiles subsane la deficiencia.

Vencido este término sin que se haya atendido el requerimiento, el escrito inicial se desechará de plano.

#### **ARTÍCULO 19**

Una vez admitido el escrito inicial, el Tribunal deberá notificarlo y llevar a cabo el emplazamiento al o a los señalados como responsables dentro del término de cinco días hábiles.

El Secretario del Tribunal requerirá a la autoridad personal o miembro de la comunidad universitaria señalado como responsable de la violación, para que en el término de diez días hábiles conteste por escrito en el sentido de aceptar o negar los hechos o actos contenidos en el escrito inicial, refiriéndose a cada uno de ellos.

Asimismo, en la contestación se deberán ofrecer las pruebas que consideren necesarias para acreditar sus aseveraciones.

#### **ARTÍCULO 20**

El Tribunal llevará a cabo el desahogo de las pruebas dentro de los treinta días hábiles siguientes de la fecha de vencimiento del término para contestar el escrito inicial.

Se desahogarán, en primer término, las del afectado y después las del señalado como responsable.

#### **ARTÍCULO 21**

Vencido el término a que hace referencia el artículo anterior, el Tribunal analizará las pruebas ofrecidas por las partes, admitirá las que se refieran a hechos controvertidos y desechará aquéllas que considere innecesarias.

#### **ARTÍCULO 22**

La resolución deberá emitirse dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre del periodo de pruebas. Este plazo podrá prorrogarse por causa justificada y por una sola vez.

### **ARTÍCULO 23**

Las resoluciones deberán ser congruentes con las pretensiones de las partes en el escrito inicial y la contestación.

### **ARTÍCULO 24**

El Tribunal Universitario para emitir sus resoluciones considerará, además de las disposiciones de la legislación universitaria, los casos semejantes, la doctrina, los principios generales del derecho y la jurisprudencia.

### **ARTÍCULO 25**

La resolución deberá contener:

- I. Lugar y fecha;
- II. Nombre y domicilio de las partes y de sus representantes;
- III. Un extracto del escrito inicial y la contestación, el cual deberá expresar con claridad las peticiones de las partes y los hechos controvertidos;
- IV. La relación de las pruebas admitidas y la apreciación que de ellas haga el Tribunal;
- V. Las normas legales y reglamentarias, la doctrina y la jurisprudencia que le sirva de fundamento; y
- VI. Los puntos resolutivos.

### **ARTÍCULO 26**

La resolución del Tribunal Universitario será notificada en forma personal a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

### **ARTÍCULO 27**

Las resoluciones del Tribunal Universitario son irrevocables, excepto en los casos de expulsión y destitución en los cuales los afectados podrán acudir en revisión ante el H. Consejo Universitario.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 28**

Las partes están obligadas a señalar en su primer escrito ante el Tribunal un domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, todas las notificaciones aún las de carácter personal se realizarán en un lugar visible y público de las oficinas del Tribunal y surtirán efectos al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 29**

La primera notificación se hará personalmente a las partes si están presentes en el domicilio señalado para tal efecto, de no ser así, se les dejará citatorio a una hora determinada dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**ARTÍCULO 30**

Las partes deberán recibir cualquier notificación cuando estén presentes en el Tribunal, la cual surtirá los mismos efectos como si se hubiera hecho en el domicilio señalado para tales fines.

**ARTÍCULO 31**

Las personas que sean requeridas por el Tribunal para desahogar alguna diligencia, deberán ser citadas con una anticipación de cuarenta y ocho horas.

**ARTÍCULO 32**

El Presidente del Tribunal designará de entre los secretarios o vocales que lo integran a quienes llevarán a cabo las notificaciones a que se refiere el presente Reglamento. Asimismo, el personal de apoyo administrativo que conforme al presupuesto sea asignado al Tribunal, podrá ser habilitado para realizar dichas diligencias.

**ARTÍCULO 33**

Las notificaciones se llevarán a cabo de lunes a viernes en días hábiles de las siete a las diecinueve horas.

#### **ARTÍCULO 34**

Cuando en el presente Reglamento no se mencione algún término para la realización de un acto procesal, éste se entenderá de cinco días hábiles.

#### **ARTÍCULO 35**

Los términos y plazos se computarán en días hábiles, donde no se exprese en esta forma se entenderán que son naturales.

#### **ARTÍCULO 36**

Son hábiles todos los días del año con excepción de los considerados como inhábiles por el Calendario Escolar aprobado por el H. Consejo Universitario y los que determinen como de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

### **CAPÍTULO V DE LAS PRUEBAS**

#### **ARTÍCULO 37**

Si se ofrece la prueba confesional, se observarán las reglas siguientes:

- I. La relación de posiciones deberá calificarse de legal, desechando las que sean insidiosas; las que no tengan relación con el conflicto; o las que se refieran a hechos no controvertidos;
- II. Son posiciones insidiosas las que tiendan a ofuscar la inteligencia del que ha de responder para obtener una confesión contraria a la verdad;
- III. Si la persona que debe responder las posiciones es una autoridad personal, deberá hacerlo por escrito previa notificación personal a la que se adjuntará, en sobre cerrado, copia de las posiciones que deberá responder. En su contestación, deberá referirse a cada una de ellas afirmando o negando y podrá hacer las aclaraciones que estime pertinente.

En caso de que la declaración sea evasiva, alguna posición no sea contestada o no se responda a la relación

de posiciones dentro del plazo concedido, se tendrán por ciertos los hechos;

- IV. Las demás personas que deban responder posiciones y que no tengan el carácter que se menciona en la fracción anterior, comparecerán en el domicilio del Tribunal, de no hacerlo serán declaradas confesas;
- V. Los involucrados podrán ser citados personalmente o por conducto de sus apoderados legales;
- VI. La lista de posiciones y la contestación, deberán contener la firma correspondiente.

### **ARTÍCULO 38**

Si se ofrece la prueba testimonial se observarán las reglas siguientes:

- I. El Tribunal admitirá un máximo de tres testigos por cada hecho que se pretenda demostrar. Quien ofrezca la prueba señalará el nombre y domicilio de los testigos;
- II. Las partes presentarán a sus testigos personalmente, en caso de no poder hacerlo deberán solicitar al Tribunal que los cite justificando su impedimento;
- III. El Tribunal previo al desahogo de la prueba, calificará los interrogatorios y desechará las preguntas que tengan la intención deliberada de que el testigo conteste afirmando o negando los hechos que se le preguntan;
- IV. Las partes podrán repreguntar libremente a los testigos de su contraparte;
- V. Los testigos deberán firmar el documento que contenga el interrogatorio y el acta donde se haga constar su declaración.

### **ARTÍCULO 39**

Si se ofrece la prueba documental, se observarán las reglas siguientes:

- I. Cada parte exhibirá los documentos que ofrezca como prueba para que obren en el expediente. Si se trata de informes o copias que deba expedir alguna autoridad personal y que el afectado considere necesario para demostrar la violación del derecho que invoca en el escrito

inicial, podrá solicitar al Tribunal la tramitación correspondiente;

- II. Cuando se ofrezcan copias simples que no sean objetadas, éstas tendrán valor probatorio a juicio del Tribunal. En caso de ser objetadas deberán perfeccionarse, para lo cual el afectado deberá señalar el lugar o autoridad personal que tenga en su poder el original para su cotejo;
- III. En caso de que la autoridad personal que deba rendir los informes solicitados se niegue a presentar para su cotejo los originales de los documentos que obren en su poder, se tendrán por ciertos los hechos que se pretendan demostrar;
- IV. En caso de que la autoridad personal manifieste bajo protesta de decir verdad que no cuenta con los originales de los documentos solicitados para su cotejo, el Tribunal otorgará al afectado de la prueba un plazo de tres días hábiles para que señale el lugar donde se encuentre o autoridad personal que lo tenga en su poder.

Si el afectado no da cumplimiento dentro del término otorgado, se desechará la prueba.

#### **ARTÍCULO 40**

Si se ofrece la prueba de inspección, se observarán las reglas siguientes:

- I. La parte que ofrezca la prueba de inspección deberá precisar los documentos materia de la misma, el lugar donde deba practicarse y el periodo que deberá comprender;
- II. La prueba deberá describir los hechos que se pretenden acreditar con la misma;
- III. En caso de que la autoridad personal se niegue poner a la vista los documentos materia de la prueba, se tendrán por ciertos los hechos que se pretendan demostrar.

**CAPÍTULO VI**  
DE LAS ACTUACIONES DEL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 41**

El horario de actividades del Tribunal será de las 8 a las 14 horas en los días hábiles señalados por el Calendario Escolar.

**ARTÍCULO 42**

Los escritos se presentarán en la Oficialía de Partes del Tribunal en días y horas hábiles.

**ARTÍCULO 43**

Los escritos serán turnados al Secretario respectivo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción para que se provea lo procedente.

**ARTÍCULO 44**

Las actuaciones del Tribunal deberán constar por escrito y estar firmadas por el Presidente y el Secretario que haya intervenido en la actuación.

**ARTÍCULO 45**

Todas las actuaciones del Tribunal se llevarán a cabo en reuniones públicas, salvo aquéllas que por la importancia del asunto o la reserva que deba guardarse del mismo, deban ser privadas.

**ARTÍCULO 46**

Las partes y todas las personas que intervengan deberán guardar el orden, respeto y consideración debidos a los integrantes del Tribunal.

En caso contrario, el Tribunal podrá suspender la reunión y fijará una nueva fecha para su desahogo, de persistir la actitud la reunión se celebrará en privado con la presencia única de las personas que deban intervenir en la misma.

#### **ARTÍCULO 47**

El Tribunal podrá decidir en casos urgentes o cuando se presente alguna manifestación en apoyo o en repudio a alguna de las partes que intervienen, que las reuniones se realicen en domicilio distinto del Tribunal con la respectiva notificación oportuna a las partes o personas que intervengan en el mismo.

### **CAPÍTULO VII DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

#### **ARTÍCULO 48**

La ejecución de la resolución estará a cargo del Tribunal y se comunicará por oficio para que la autoridad personal que deba cumplirla haga efectiva la sanción impuesta o deje sin efecto la que haya sido aplicada.

El incumplimiento de las resoluciones dictadas por el Tribunal será motivo de sanción por el propio Tribunal en los términos del artículo 78 de la Ley Orgánica y se hará del conocimiento del H. Consejo Universitario.

### **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

#### **SEGUNDO**

Se abroga el Reglamento del Juicio de Control de los Actos de las Autoridades Universitarias aprobado por el H. Consejo Universitario al amparo de la Ley Orgánica de la Institución publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" de fecha 22 de diciembre del 2003, y el Reglamento de Funcionamiento del propio Tribunal expedido con fecha 07 de mayo de 1997.

**TERCERO**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA  
CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA**



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

### **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO**

### **CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES**

### **TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, las facultades y el funcionamiento de la Contraloría Social Universitaria de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### ARTÍCULO 2

La Contraloría Social Universitaria es el órgano consultivo y propositivo del H. Consejo Universitario y del Rector, que tiene por objeto promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad sinaloense. Tendrá su domicilio en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, México.

#### ARTÍCULO 3

Con la constitución de la Contraloría Social Universitaria, la Universidad persigue los propósitos siguientes:

- I. Fomentar la participación ciudadana de los distintos sectores de la sociedad sinaloense en la evaluación de las funciones que le encomienda la Ley Orgánica;
- II. Favorecer la rendición de cuentas sobre los recursos públicos que recibe y los resultados académicos;
- III. Promover el principio de disponibilidad de la información a la sociedad sinaloense;
- IV. Cumplir las disposiciones legales sobre la transparencia y el acceso a la información pública.

#### ARTÍCULO 4

La Contraloría Social Universitaria, además de las facultades previstas en el artículo 63 de la Ley Orgánica tendrá las siguientes:

- I. Proponer acciones de control, vigilancia y evaluación en relación con el ejercicio de los recursos públicos que recibe la Universidad;
- II. Recomendar acciones para informar a la sociedad sinaloense del ejercicio de los recursos públicos y los resultados académicos de la Universidad;
- III. Sugerir acciones que promuevan la transparencia de la información, la honestidad y la eficiencia en la Universidad;
- IV. Participar con un representante en cada uno de los procedimientos de licitación pública que realice la Universidad;
- V. Proponer al H. Consejo Universitario una terna de despachos contables para que esta autoridad colegiada decida sobre el Auditor Externo que deberá realizar la dictaminación de los estados financieros de la Universidad;
- VI. Sugerir mecanismos de atención y resolución de quejas de miembros de la comunidad universitaria;
- VII. Informar al Rector de cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento relacionada con los bienes integrantes del patrimonio de la Universidad.

En ningún caso, la Contraloría podrá intervenir en aspectos distintos a los señalados en el presente artículo

## **ARTÍCULO 5**

La Universidad proporcionará en la medida de sus posibilidades, los apoyos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de la Contraloría Social Universitaria

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

### ARTÍCULO 6

La Contraloría Social Universitaria se integrará por miembros externos e internos de la siguiente manera:

- I. Un diputado de cada grupo parlamentario del H. Congreso del Estado;
- II. Un representante de la administración pública estatal designado por el Gobernador del Estado;
- III. Un representante de (organismo coordinador de trabajadores o campesinos del Estado)
- IV. Un representante de (organismo coordinador de empresarios del Estado)
- V. Un representante de (Federación de Colegios de Profesionistas del Estado)
- VI. Un representante (Asociación de Padres de Familia del Estado)
- VII. Un representante del Colegio de Directores de la Universidad designado por el Rector;
- VIII. Un representante de los miembros del personal académico de la Universidad designado de entre los consejeros universitarios;
- IX. Un representante de los trabajadores administrativos de la Universidad designado de acuerdo con el régimen interno de su organización sindical;
- X. El Contralor General de la Universidad;
- XI. Dos representantes alumnos designados de entre los consejeros universitarios.

### ARTÍCULO 7

Cada organismo o sector de los señalados en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo anterior con excepción de los representantes universitarios designará conforme a sus procedimientos internos a sus representantes ante la Contraloría y determinarán el tiempo de permanencia. Procurarán que dicha representación sea rotativa.

Cada organismo o sector deberá acreditar por escrito ante la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario a sus representantes.

#### **ARTÍCULO 8**

La Contraloría Social Universitaria estará presidida por quien se designe de entre los miembros de la propia Contraloría.

El Secretario Técnico de la Contraloría Social será el Contralor General de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Los demás integrantes fungirán como vocales.

#### **ARTÍCULO 9**

Los miembros de la Contraloría Social Universitaria tomarán protesta en la sesión de instalación. El cargo será permanente en tanto no ocurra alguna de las hipótesis para su reemplazo.

El cargo de miembro de la Contraloría Social Universitaria tendrá carácter honorífico, personal e intransferible.

#### **ARTÍCULO 10**

El Presidente de la Contraloría Social Universitaria tendrá a su cargo la representación de la misma. En sus ausencias temporales será sustituido por el Secretario Técnico.

#### **ARTÍCULO 11**

En caso de ausencia del Secretario Técnico o cuando éste sustituya al Presidente, se elegirá, de entre los miembros de la Contraloría quien lo sustituya. El sustituto conservará su derecho a voz y voto y fungirá como tal mientras dure la ausencia.

#### **ARTÍCULO 12**

En caso de ausencia del Presidente y del Secretario Técnico, se nombrará, de entre los miembros de la Contraloría a quien presida la sesión y a un Secretario de la misma.

#### **ARTÍCULO 13**

En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario Técnico convocará a una sesión extraordinaria para el único efecto de que se

haga la designación de un nuevo Presidente. Esta se comunicará por escrito al Rector de la Universidad dentro de los tres días hábiles siguientes.

#### **ARTÍCULO 14**

El Presidente durará en su cargo dos años y podrá ser designado para un periodo inmediato de igual duración.

#### **ARTÍCULO 15**

Los miembros de la Contraloría serán reemplazados en los casos siguientes:

- I. Por disposición del organismo o sector al que representan;
- II. Por dejar de ser parte del organismo o sector al que representan;
- III. Por falta grave cometida contra la Universidad debidamente comprobada;
- IV. Por renuncia expresa;
- V. Cuando dejen de asistir a cinco reuniones consecutivas o a más de cinco no consecutivas en el periodo de un año; y
- VI. Cuando exista desinterés o abandono en los trabajos.

En el caso de la fracción III el miembro de la Contraloría tendrá siempre derecho a ser oído en defensa.

### **CAPÍTULO III** **DEL FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 16**

La Contraloría Social Universitaria celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos cada tres meses. Las extraordinarias cuando así lo determine su Presidente o cuando la urgencia o naturaleza del asunto así lo amerite.

A todas las sesiones podrá asistir el Rector.

### **ARTÍCULO 17**

Las sesiones serán convocadas por el Presidente y en caso de ausencia, por el Secretario Técnico quien en la sesión respectiva tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Las sesiones podrán declararse permanentes e integrarse de varias reuniones.

### **ARTÍCULO 18**

En las sesiones se observarán las reglas siguientes:

- I. El orden del día será determinado por el Presidente o por el Secretario Técnico previo acuerdo con aquél;
- II. La notificación para las sesiones se hará en los domicilios registrados de los miembros de la Contraloría. En el caso de las ordinarias el citatorio se hará con al menos cinco días hábiles de anticipación. Cuando la sesión tenga carácter de extraordinaria se citará con al menos dos días hábiles de anticipación, excepto que se trate de asuntos urgentes;
- III. Las convocatorias serán por escrito y contendrán:
  - b. Las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión;
  - c. El orden del día propuesto;

Las convocatorias se acompañarán del acta de la sesión anterior y de la documentación respectiva, en su caso.

- IV. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá de quórum y de la presencia del Presidente. Habrá quórum con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros que integran la Contraloría;
- V. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente una vez que transcurran treinta minutos contados a partir de la hora convocada;
- VI. En caso de no haberse celebrado la sesión en la fecha primeramente convocada, deberá hacerse una segunda convocatoria cuyo plazo de notificación será de al menos, dos días hábiles de anticipación, caso en el cual se podrá omitir el envío de documentos. La sesión así convocada podrá llevarse a cabo con los miembros que concurren;

- VII. Todos los miembros de la Contraloría gozarán de voz y voto;
- VIII. Los acuerdos en la Contraloría se adoptarán preferentemente por consenso, y, en su caso, por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión;
- IX. Las votaciones serán preferentemente económicas;
- X. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate;
- XI. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

#### **ARTÍCULO 19**

Las sesiones de la Contraloría se celebrarán de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día; y
- V. Asuntos generales, en su caso.

Cuando las sesiones sean convocadas para un solo efecto, no se tratarán asuntos generales.

#### **ARTÍCULO 20**

La Contraloría podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o a representantes de personas morales, cuando así lo considere conveniente para el desahogo de los asuntos de su competencia.

#### **ARTÍCULO 21**

Las sesiones serán privadas a menos que la Contraloría acuerde lo contrario y podrán celebrarse en el lugar que se estime conveniente o en las instalaciones de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO**

#### **ARTÍCULO 22**

El Presidente de la Contraloría tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar a la Contraloría en sus relaciones con el Rector, el H. Consejo Universitario y organismos o dependencias externas;
- II. Transmitir a través de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario las opiniones y recomendaciones al Rector que haya formulado la Contraloría;
- III. Coordinar el cumplimiento del orden del día en las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones con orden, precisión y fluidez;
- V. Las demás que sean afines.

#### **ARTÍCULO 23**

El Secretario Técnico de la Contraloría tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día de la sesión respectiva;
- II. Notificar las convocatorias y hacer llegar los documentos correspondientes al desahogo del orden del día;
- III. Pasar la lista de asistencia y verificar el quórum;
- IV. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- V. Elaborar las actas de cada sesión;
- VI. Llevar el registro de las opiniones y recomendaciones emitidas;
- VII. Coordinar los eventos y actos que acuerde la Contraloría;
- VIII. Llevar el registro de los integrantes de la Contraloría, de los reemplazos y de nuevos integrantes; y
- IX. Las demás que sean afines.

#### **ARTÍCULO 24**

De cada sesión se levantará un acta sobre los puntos tratados relativos al orden del día, así como la relación de las opiniones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES**

### **ARTÍCULO 25**

La Contraloría Social Universitaria podrá integrar de entre sus miembros comisiones permanentes y especiales para el tratamiento de asuntos específicos que sean de su competencia.

Las comisiones podrán contar con asesores externos que tendrán voz pero no voto.

### **ARTÍCULO 26**

Las comisiones se integrarán con al menos cinco miembros. En las comisiones especiales, los miembros durarán el tiempo que fije la Contraloría para la realización de sus trabajos.

### **ARTÍCULO 27**

Cada comisión elegirá de entre sus miembros a un Coordinador, quien en sus ausencias será sustituido por un miembro de la Comisión presente en la reunión.

### **ARTÍCULO 28**

Las comisiones se reunirán las veces que sea necesario para el desahogo de los asuntos encomendados por la Contraloría y funcionarán válidamente con al menos la mitad más uno de sus miembros.

### **ARTÍCULO 29**

Las comisiones se reunirán de forma privada a menos que la Contraloría por mayoría determine que las reuniones sean públicas.

### **ARTÍCULO 30**

La Contraloría Social Universitaria determinará en cada caso, el plazo para la entrega de los resultados de sus trabajos que contendrán la opinión o recomendación correspondiente.

El Presidente en todos los casos comunicará la opinión o recomendación exclusivamente a través de la Comisión de Hacienda

y Glosa del H. Consejo Universitario, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 31**

Los miembros de la Contraloría Social Universitaria tendrán las responsabilidades siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Asistir a todas las sesiones a las que sean convocados;
- III. Desempeñar con institucionalidad las funciones encomendadas;
- IV. Guardar confidencialidad sobre la información que la Universidad les proporcione para el desarrollo de los trabajos y sobre las opiniones y recomendaciones que formule.

## **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

#### **SEGUNDO**

Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento, el Rector promoverá la integración de la Contraloría Social Universitaria en los términos del artículo 64 de la Ley Orgánica.

#### **TERCERO**

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO  
CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL**



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

## **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES**

## **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO**

## **CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO**

## **CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES**

## **CAPÍTULO VII TRANSITORIOS**



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y el funcionamiento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### **ARTÍCULO 2**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social es una instancia de asesoría y consulta del Rector de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para establecer vínculos de comunicación permanente con los sectores público, privado y social de la entidad, del país y del extranjero, cuyas aportaciones contribuyan a la mejora continua de las funciones universitarias, así como a elevar la calidad de los servicios que presta la Universidad.

### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 3**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad Autónoma de Sinaloa se integrará por al menos diez miembros designados por el Rector, de preferencia, integrantes de los sectores público, privado y social del Estado de Sinaloa y de México. No existirán suplentes ni podrán ser representados.

#### **ARTÍCULO 4**

Los miembros del Consejo Consultivo y de Vinculación Social gozarán de voz y voto.

#### **ARTÍCULO 5**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social se instalará en la primera sesión que se celebre en la que tomarán protesta sus miembros.

#### **ARTÍCULO 6**

El Presidente del Consejo Consultivo y de Vinculación Social será designado por el Rector de entre los miembros del propio Consejo. En la primera sesión en la que se instale el Consejo se elegirá de entre sus miembros a quien deba fungir como Secretario del mismo.

#### **ARTÍCULO 7**

El Presidente del Consejo Consultivo y de Vinculación Social tendrá a su cargo la representación del mismo. En sus ausencias será sustituido por el Secretario.

#### **ARTÍCULO 8**

En caso de ausencia del Secretario o cuando éste sustituya al Presidente, se elegirá, de entre los miembros del Consejo a un Prosecretario, quien conservará el derecho a voz y voto y fungirá como tal mientras dure la ausencia.

#### **ARTÍCULO 9**

En caso de ausencia del Presidente y del Secretario, se nombrará, de entre los miembros del Consejo a quien presida la sesión y a un Secretario de la misma.

#### **ARTÍCULO 10**

En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario convocará a una sesión extraordinaria para el único efecto de que el Rector haga la designación de un nuevo Presidente.

### **ARTÍCULO 11**

El cargo de miembro del Consejo Consultivo y de Vinculación Social será permanente en tanto no ocurra alguna de las hipótesis para su reemplazo previstas en el artículo 15. Tendrá carácter honorífico, personal e intransferible.

### **ARTÍCULO 12**

El Presidente y el Secretario durarán en su cargo dos años y podrán ser designados para un periodo inmediato de igual duración.

### **ARTÍCULO 13**

En caso de que los miembros del Consejo Consultivo y de Vinculación Social sean personas morales, serán representadas por quien ostente la representación legal o por persona autorizada.

### **ARTÍCULO 14**

Para ser miembro del Consejo Consultivo y de Vinculación Social se deberán cumplir, los requisitos siguientes:

- I. Tener interés en las funciones propias del objeto de la Universidad;
- II. Ser persona física o moral y pertenecer preferentemente a los sectores público, privado y social;
- III. Ser mexicano por nacimiento o con legal estancia en el país. Cuando se trate de personas morales, deberán estar constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Ser mayor de edad; y
- V. No ser parte de la comunidad universitaria.

### **ARTÍCULO 15**

Los miembros del Consejo serán reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando dejen de asistir a cinco reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas en el periodo de un año;
- II. Cuando exista desinterés o abandono de los trabajos;
- III. Cuando así lo decida por causa fundada el Rector; y
- IV. Cuando dejen de cumplir alguno o algunos de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

En el caso de la fracción III el miembro del Consejo tendrá siempre derecho a ser oído en defensa.

### **CAPÍTULO III** **DE LAS FUNCIONES**

#### **ARTÍCULO 16**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social, tendrá las funciones siguientes:

- I. Detectar necesidades de recursos humanos calificados;
- II. Promover la vinculación permanente con los sectores público, privado y social;
- III. Promover la incorporación al campo laboral de egresados formados en la Universidad;
- IV. Emitir recomendaciones sobre la pertinencia social de los programas educativos que imparte la Universidad;
- V. Promover la realización de proyectos de beneficio institucional;
- VI. Promover estrategias generales de vinculación de la Universidad con su entorno;
- VII. Proponer al Rector acuerdos, convenios, programas y proyectos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- VIII. Formular un plan de trabajo anual;
- IX. Emitir recomendaciones para la mejora continua de las funciones sustantivas que realiza la Universidad;
- X. Mantener informado al Rector de las actividades del Consejo; y
- XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL FUNCIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 17**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos tres veces al año. Las extraordinarias cuando así lo determine el propio Consejo, lo solicite el Rector o cuando la urgencia del asunto así lo amerite.

A todas las sesiones podrá asistir el Rector.

#### **ARTÍCULO 18**

Las sesiones serán convocadas por el Presidente y en caso de ausencia, por el Secretario quien en la sesión respectiva tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Las sesiones podrán declararse permanentes e integrarse de varias reuniones.

#### **ARTÍCULO 19**

En las sesiones se observarán las reglas siguientes:

- I. Serán convocadas por el Presidente o previo acuerdo, por el Secretario;
- II. La notificación para las sesiones se hará en los domicilios y en los correos electrónicos registrados de los miembros del Consejo, al menos con cinco días hábiles de anticipación. Cuando la sesión tenga carácter de extraordinaria se citará con al menos dos días hábiles de anticipación, excepto que se trate de asuntos urgentes;
- III. Las convocatorias serán por escrito y contendrán:
  - a. Las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; y
  - b. El orden del día propuesto.

Las convocatorias se acompañarán de la documentación respectiva y el acta de la sesión anterior, en su caso.

- IV. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá de quórum y de la presencia del Presidente. Habrá quórum

- con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo;
- V. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente una vez que transcurran treinta minutos contados a partir de la hora convocada;
  - VI. En caso de no haberse celebrado la sesión en la fecha primeramente convocada, deberá hacerse una segunda convocatoria cuyo plazo de notificación será de al menos, dos días hábiles de anticipación, caso en el cual se podrá omitir el envío de documentos. La sesión así convocada podrá llevarse a cabo con los miembros que concurran;
  - VII. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión;
  - VIII. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate;
  - IX. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes; y
  - X. Las votaciones serán preferentemente económicas.

#### **ARTÍCULO 20**

Las sesiones del Consejo se celebrarán de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día; y
- V. Asuntos generales, en su caso.

Cuando las sesiones sean convocadas para un solo efecto, no se tratarán asuntos generales.

#### **ARTÍCULO 21**

El Consejo podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o morales a través de sus representantes, cuando así lo considere conveniente.

## **ARTÍCULO 22**

Las sesiones serán privadas a menos que el Consejo acuerde lo contrario y podrán celebrarse en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente.

## **CAPÍTULO V** **DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO**

### **ARTÍCULO 23**

El Presidente del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Consejo en sus relaciones con el Rector, otras autoridades universitarias y organismos o dependencias externas;
- II. Ser el ejecutor de los acuerdos que por su propia naturaleza correspondan al Consejo y presentar las propuestas de acuerdos al Rector para su ejecución en los asuntos de su competencia;
- III. Coordinar el cumplimiento del orden del día en las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones con orden, precisión y fluidez;
- V. Informar por escrito al Rector al menos cada dos meses del cumplimiento de los acuerdos; y
- VI. Las demás que sean afines.

### **ARTÍCULO 24**

El Secretario del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día de la sesión respectiva;
- II. Notificar las convocatorias y hacer llegar los documentos correspondientes al desahogo del orden del día;
- III. Pasar la lista de asistencia y verificar el quórum;
- IV. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- V. Elaborar las actas de cada sesión;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos y el seguimiento de los mismos;

- VII. Llevar el registro de las comisiones que se integren;
- VIII. Coordinar los eventos y actos que acuerde el Consejo;
- IX. Llevar el registro de los integrantes del Consejo, de los reemplazos y de nuevos integrantes; y
- X. Las demás que sean afines.

#### **ARTÍCULO 25**

De cada sesión se levantará un acta sobre los puntos tratados relativos al orden del día, así como la relación de los acuerdos adoptados.

### **CAPÍTULO VI DE LAS COMISIONES**

#### **ARTÍCULO 26**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social, podrá funcionar a través de comisiones permanentes y especiales para el tratamiento de asuntos específicos que sean de su competencia.

Las comisiones podrán contar con asesores externos que tendrán voz pero no voto.

#### **ARTÍCULO 27**

Las comisiones se integrarán con al menos cinco miembros. En las comisiones especiales, los miembros durarán el tiempo que fije el Consejo para la emisión de los dictámenes.

#### **ARTÍCULO 28**

Cada comisión elegirá de entre sus miembros a un Coordinador, quien en sus ausencias será sustituido por un miembro de la Comisión presente en la reunión.

#### **ARTÍCULO 29**

Las comisiones se reunirán las veces que sean necesarias para el desahogo de los asuntos encomendados por el Consejo y funcionarán válidamente con al menos la mitad más uno de sus miembros.

### **ARTÍCULO 30**

Las comisiones se reunirán de forma privada a menos que el Consejo por mayoría simple determine que las reuniones sean públicas.

### **ARTÍCULO 31**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social determinará en cada caso, el plazo para la emisión del dictamen que contendrá la recomendación o propuesta correspondiente.

El Presidente en todos los casos comunicará la recomendación o propuesta al Rector en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social será nombrado por el Rector dentro de los sesenta días siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

### **TERCERO**

Se abroga el Reglamento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social del 22 de marzo de 1996.

### **CUARTO**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento



**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE SU OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DE LA TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO II  
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A  
LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO II  
DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**TÍTULO CUARTO  
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**CAPÍTULO II  
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**CAPÍTULO III  
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

**TÍTULO QUINTO  
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

**TÍTULO SEXTO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DE REVISIÓN**

**CAPÍTULO I  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**CAPÍTULO II  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO II  
DE LAS SANCIONES**

**TRANSITORIOS**

## **REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento establece los lineamientos generales que regulan y garantizan el acceso a la información relativa a la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas que están a su cargo.

##### **ARTÍCULO 2**

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad Autónoma de Sinaloa, se considera de interés público, accesible a cualquier persona en los términos previstos en este Reglamento.

##### **ARTÍCULO 3**

Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

- I. Legislación Universitaria: La Ley Orgánica, el Estatuto General, los Estatutos, los Reglamentos especiales aprobados por el H. Consejo Universitario y los Acuerdos del Rector.
- II. Unidades Organizacionales: Las Facultades, Escuelas, Dependencias Académicas y Administrativas de la Administración Universitaria
- III. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven.

- IV. Derecho para el acceso a la Información: La garantía que tiene toda persona para acceder a la información definida en la fracción anterior.
- V. Información reservada: La información que se encuentra temporalmente sujeta a restricciones para su publicidad.
- VI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, sentencias definitivas, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandums, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos universitarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

#### **ARTÍCULO 4**

La transparencia y el acceso a la información en la Universidad Autónoma de Sinaloa, tienen como objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento.
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales de los universitarios, el derecho a la intimidad y a la privacidad;
- V. Favorecer la cultura de rendición de cuentas de la Universidad Autónoma de Sinaloa a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y

- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

## **ARTÍCULO 5**

Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO);
- II. Las Dependencias Administrativas (DA) de la Universidad a las que se refieren la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa y el Estatuto General.
- III. Las sociedades y las asociaciones en las que la Universidad Autónoma de Sinaloa tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad Autónoma de Sinaloa; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad Autónoma de Sinaloa financie o aporte recursos para su operación.

## **ARTÍCULO 6**

Los sujetos obligados al cumplimiento de este Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que las personas que lo soliciten tengan acceso a la información dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- II. Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven a la que se refieren los artículos 9, 10 y 11 del presente ordenamiento;
- III. Proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo su resguardo y deban conservar secrecía en términos del presente Reglamento;
- IV. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros y adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- V. Participar en la capacitación y actualización relativas al acceso a la información y la protección de los datos

estrictamente personales, asistiendo a cursos, seminarios, talleres videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;

- VI. Aplicar las políticas establecidas por el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, para clasificar y desclasificar la información considerada como reservada, acatando los plazos de reserva;
- VII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar donde se generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada; y
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones contenidas en este **Reglamento.**

#### **ARTÍCULO 7**

En la interpretación de este ordenamiento se favorecerá el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA TRANSPARENCIA**

#### **ARTÍCULO 8**

La Universidad Autónoma de Sinaloa está obligada a poner a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla, exceptuando únicamente aquella que tiene el carácter de confidencial o reservada.

## ARTÍCULO 9

La Universidad Autónoma de Sinaloa deberá publicar y actualizar periódicamente, información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. La estructura orgánica;
- II. El marco jurídico vigente, y demás normas que regulan su actividad;
- III. La misión y la visión institucional;
- IV. El programa de trabajo institucional;
- V. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, funcionarios, dependencias, cuerpos colegiados o sus equivalentes;
- VI. El directorio de autoridades, funcionarios o sus equivalentes. A partir del nivel de Director o su equivalente y en orden ascendente, se publicará su currículum académico y laboral;
- VII. La remuneración mensual del personal de la Universidad Autónoma de Sinaloa y demás sujetos obligados, por puesto incluyendo el sistema de honorarios, compensaciones, viáticos y todo tipo de ingresos que perciban con motivo de sus funciones, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.
- VIII. Las metas y objetivos de los sujetos obligados, de conformidad con sus programas de trabajo y actividades que desarrollan;
- IX. Las convocatorias a las sesiones y los acuerdos del H. Consejo Universitario y de los Consejos Académicos Regionales;
- X. El Informe anual de labores del Rector;
- XI. El anuario estadístico de la Universidad;
- XII. El presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por la instancia que corresponda;
- XIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos, formatos y cuotas que deban pagarse para acceder a ellos;
- XIV. Los requisitos y formatos para realizar los trámites universitarios;

- XV. Los resultados de las auditorias internas y externas que se lleven a cabo tanto a la Administración Central como a las Unidades Organizacionales (Unidades Académicas y Dependencias Administrativas una vez que hayan sido concluidas por la Contraloría General y no exista procesalización alguna;
- XVI. El padrón de proveedores y contratistas;
- XVII. Los planes de estudio de las carreras técnicas, bachilleratos, licenciaturas, posgrados, y los programas de estudio de extensión universitaria;
- XVIII. La oferta educativa en los diversos niveles, destacando la ciudad sede, el cupo y las modalidades educativas;
- XIX. Las convocatorias, que necesariamente deberán indicar los criterios e instrumentos de evaluación, así como los resultados definitivos;
- XX. Los resultados de los exámenes de admisión;
- XXI. Los resultados de los programas de estímulos que ofrezca la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- XXII. Los estados financieros previamente aprobados por la instancia que corresponda;
- XXIII. Los contratos colectivos y las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal académico, sindicalizado y de confianza;
- XXIV. Los manuales de organización y de procedimientos;
- XXV. Los informes que se generen por disposición legal;
- XXVI. Los Convenios que celebra la Universidad Autónoma de Sinaloa en el ámbito nacional e internacional;
- XXVII. Los recursos públicos que se entreguen a personas físicas o morales;
- XXVIII. Las Becas de posgrado que se otorgan al personal y a los alumnos;
- XXIX. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además, de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. En el caso de los procedimientos administrativos de licitación, los fallos emitidos deberán

contener: el nombre o razón social del contratista o proveedor, el objeto y monto del contrato;

- XXX. El domicilio de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y su dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para acceder a la información;
- XXXI. La relación de las solicitudes de acceso a la información y de las respuestas que se les den; y
- XXXII. Toda información que a juicio del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

#### **ARTÍCULO 10**

La información a que se refiere el artículo anterior, deberá estar a disposición de la comunidad universitaria y público en general a través de medios de comunicación electrónica; de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando calidad, veracidad y oportunidad. Se actualizará al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación, salvo aquella que por disposiciones del presente Reglamento o por acuerdo del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, se deba de actualizar en un plazo distinto.

#### **ARTÍCULO 11**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información será la responsable de recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior, de conformidad con los lineamientos siguientes:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO) y Dependencias y demás sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de proporcionar a la Coordinación la información y las modificaciones que se dieran a la misma;
- II. La información estará contenida en la Página de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Sinaloa, visible desde el portal principal de la

página de la Universidad, indicando la fecha de su actualización.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12**

Toda persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

#### **ARTÍCULO 13**

Cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene derecho de obtener su información personal contenida en los archivos, registros o expedientes que mantenga la Universidad y a solicitar la corrección, la actualización o la eliminación de la información que sea incorrecta, irrelevante, incompleta o desfasada, a través de los mecanismos correspondientes.

#### **ARTÍCULO 14**

El acceso a la información será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de ésta. Los costos de reproducción serán a cargo del solicitante y las tarifas cobradas por la Universidad Autónoma de Sinaloa deberán incluir únicamente los costos del material que se utilice en la reproducción (papel, fotocopiado, discos o cualquier otro medio magnético etc.) y el costo de envío.

#### **ARTÍCULO 15**

La información será suministrada vía electrónica, en copia impresa del documento original, que contenga la mención de que dicho documento se expide como respuesta a la solicitud en ejercicio del derecho a la información, o en su reproducción digital sonora, fotográfica, cinematográfica o videográfica, según se peticione y sea técnicamente factible. En caso de que la información solicitada sea requerida de manera certificada, el peticionario deberá cumplir, para

los efectos de las formalidades y de los costos, con las disposiciones legales correspondientes.

Las cuotas de los derechos aplicables a este concepto deberán ser pagadas en las oficinas de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información de la Universidad.

### **TITULO TERCERO**

#### **DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 16**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información es el órgano responsable de tomar las medidas necesarias para que sean cumplidas las obligaciones de transparencia, otorgar el derecho a la información y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 17**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información dependerá del H. Consejo Universitario y estará integrado por:

- I. El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, quien coordinará las actividades del Comité (persona designada por el C. Rector);
- II. El Contralor General de la Universidad;
- III. El Abogado General de la Universidad;
- IV. Un miembro de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario y;
- IV. Un miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

En ningún caso las funciones y actividades del Comité serán delegables. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

### **ARTÍCULO 18**

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial en los términos de este Reglamento;
- IV. Garantizar la tutela de la privacidad de los datos personales que estén en poder de la Institución, estableciendo los lineamientos y políticas generales para su manejo, mantenimiento, seguridad y protección;
- V. Establecer y supervisar los criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva que no podrán ser mayores a ocho años;
- VI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación reservada de la información;
- VII. Coadyuvar con el Departamento de Archivo General de la Universidad en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;
- VIII. Rendir ante el H. Consejo Universitario un informe anual de actividades y difundirlo en los medios universitarios de comunicación;
- IX. Vigilar que se cumplan las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de este Reglamento y en caso de incumplimiento hacer las recomendaciones para que se cumplan;
- X. Difundir entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información,

- como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- XI. Establecer los programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
  - XII. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones y organismos internacionales, nacionales y estatales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
  - XIII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información;
  - XIV. Turnar a las instancias correspondientes los casos de probable responsabilidad de los sujetos obligados;
  - XV. Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación; y
  - XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 19**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información es una instancia universitaria autorizada por el H. Consejo Universitario para otorgar información y es el órgano responsable de ejecutar las decisiones del Comité.

#### **ARTÍCULO 20**

Para ser el Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener más de treinta y menos de sesenta y cinco años de edad, al momento de su designación;

- III. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de este Reglamento;
- IV. Poseer título de licenciatura, preferentemente con posgrado; y
- V. Tener una antigüedad mínima de cinco años de experiencia administrativa o académica preferentemente, en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### **ARTÍCULO 21**

El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de información;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para recabar la información solicitada, y en su caso, orientar al peticionario sobre las entidades académicas, dependencias u otro órgano en el que pudieran obtenerla;
- IV. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de este Reglamento;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos;
- VII. Aplicar los procedimientos establecidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos de los trabajadores universitarios;
- VIII. Recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo 9;

- IX. Administrar la página de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- X. Orientar al usuario ante las instancias a las que debe acudir en caso de inconformidad, así como recibir y turnar los recursos que se interpongan en los términos del presente Reglamento;
- XI. Llevar a cabo las notificaciones;
- XII. Verificar que se cumplan los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de sus archivos;
- XIII. Verificar que se cumplan las políticas para proteger los datos personales y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- XIV. Coadyuvar a la capacitación y actualización de los universitarios relativas a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, mediante cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que considere pertinente; y
- XV. Las demás que le confieran este Reglamento y la legislación universitaria.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

#### **ARTÍCULO 22**

Será clasificada como información reservada la siguiente:

- I. Aquélla que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o la integridad de alguno de los integrantes de la comunidad universitaria;

- II. La correspondiente a procedimientos de evaluación académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite;
- III. Los expedientes o procedimientos en trámite ante las Comisiones del H. Consejo Universitario;
- IV. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos que se radiquen ante el Abogado General y ante autoridades jurisdiccionales en donde la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios en tanto no se haya dictado resolución definitiva;
- VI. El contenido y desarrollo de los proyectos y de las investigaciones que se realizan en la Universidad Autónoma de Sinaloa o en aquellas en que la Universidad colabore antes de su conclusión. No debe publicarse dicha información si su publicación es susceptible de causar algún daño;
- VII. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros; y
- VIII. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal.

### **ARTÍCULO 23**

La información clasificada como reservada según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de ocho años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

En todo momento, el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

#### **ARTÍCULO 24**

Se considerará información confidencial aquellos datos personales referentes al origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, vida íntima, afectiva y familiar, actividades maritales u orientación sexual, historial penal, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, datos médicos, estado de salud físico o mental, correspondencia y conversaciones telefónicas o aquéllas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información referente a los menores de edad y todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la seguridad, el honor o la salud de algún integrante de la comunidad universitaria.

No podrá considerarse como información de carácter personal y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios o remuneraciones de cualquier otra naturaleza que sean percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio a la Universidad.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **ARTÍCULO 25**

No se requerirá el consentimiento de las personas involucradas para proporcionar los datos personales en los casos siguientes:

- I. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica;

*“Con Visión de Futuro y Compromiso Social”*

- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la legislación universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades universitarias, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista orden judicial;
- V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido; y
- VI. En los demás casos que establezca la legislación universitaria.

#### **ARTÍCULO 26**

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

#### **ARTÍCULO 27**

Los sujetos obligados serán responsables de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales y en relación con éstos deberán:

- I. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requieren;
- II. Poner a disposiciones de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en

- términos de los lineamientos que establezca el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
  - IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento de esta situación; y
  - V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

#### **ARTÍCULO 28**

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información cuando medie el consentimiento por escrito de los interesados a los que haga referencia la información.

### **TITULO QUINTO**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **DEL PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 29**

Las solicitudes de información se harán ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, mediante escrito libre, a través de medios electrónicos o en los formatos que apruebe el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información.

Los formatos y el sistema electrónico estarán disponibles en la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y en las Vicerrectorías de las cuatro zonas que integran nuestra Institución.

La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;

- II. La descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita, así como cualquier otro dato que facilite su localización e integración;
- III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa, copias simples u otro tipo de medio pagando la cuota correspondiente. De no indicarse la modalidad la respuesta a las solicitudes de información será por vía electrónica; y
- IV. La fecha en la que se formula la solicitud y la firma del interesado o de su representante legal. La firma no será necesaria cuando la petición se haga a través de medios electrónicos.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta satisfactoria en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente del envío del requerimiento, se considerará que el solicitante desecha la solicitud respectiva.

Notificado el requerimiento se suspenderá el plazo para que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información gestione la solicitud y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en que el interesado presente la corrección.

### **ARTÍCULO 30**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información responderá a la solicitud, dentro de los 20 días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. La respuesta se dará en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Proporcionando la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;

- II. Negando la información total o parcialmente cuando se trate de la considerada como confidencial o reservada; y
- III. Negando la información cuando no se encuentre en los archivos de su dependencia, orientando al solicitante sobre el lugar en donde pueda requerirla.

En los casos en que exista un costo, la información deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que el interesado compruebe el pago de los derechos correspondientes, si esta comprobación fuere posterior al término del plazo.

### **ARTÍCULO 31**

El acceso a la información se dará por cumplido cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

### **ARTÍCULO 32**

La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo previsto en el artículo 30 se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información quedará obligada a responder, en forma gratuita, en un período no mayor a los diez días hábiles siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

### **ARTÍCULO 33**

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que recaigan a ellas, incluyendo, en su caso, la información entregada, siempre serán públicas.

#### **ARTÍCULO 34**

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En estos casos, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información, y de ser posible facilitar el acceso técnico a la misma.

### **TITULO SEXTO**

#### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y DEL RECURSO DE REVISIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

#### **ARTÍCULO 35**

Toda persona que al solicitar información, obtenga respuesta desfavorable de la misma o considere que es incompleta o no corresponde a lo requerido, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día en que le fue notificada la resolución.

El recurso de inconformidad que no se interponga por escrito o por medios electrónicos ante la instancia correspondiente, o fuera del término que establece este Reglamento para su presentación, se desechará.

#### **ARTÍCULO 36**

El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, en su caso, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

- II. La fecha en que se le notificó la resolución que se recurre;
- III. La copia de la resolución que se impugna, y en su caso, de la notificación correspondiente;
- IV. La firma del promovente;
- V. La mención de manera expresa y clara de los hechos en que funda la impugnación, los agravios que le causen el acto o resolución impugnados;
- VI. El ofrecimiento y la aportación de las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución; y
- VII. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información.

### **ARTÍCULO 37**

El Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la interposición del recurso, deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla personalmente al interesado a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

#### **ARTÍCULO 38**

Las resoluciones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información serán apelables en última instancia, mediante el recurso de revisión que se interpondrá ante la Secretaría General de nuestra Institución para ser turnada a la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario y este de una resolución definitiva.

La presentación del recurso de revisión se hará en los términos establecidos en el artículo 36 de este Reglamento, pudiendo el recurrente agregar los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 39**

Las resoluciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario podrán:

- I. Prevenir al promovente a efecto de que subsane alguna deficiencia en su escrito de interposición o presente la documentación complementaria;
- II. Desechar el recurso por improcedente, o bien sobreseerlo;
- III. Confirmar la decisión del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; y
- IV. Revocar o modificar las decisiones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información y ordenar lo conducente.

El recurso de revisión deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito. La resolución deberá ser por escrito y establecerá el plazo para su cumplimiento y el procedimiento para asegurar la ejecución. Será notificada personalmente por conducto de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

#### **ARTÍCULO 40**

El recurso será desechado por improcedente cuando la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario advierta que:

- I. Haya fenecido el plazo legal para su presentación, señalado en el artículo 35 del presente reglamento;
- II. La Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario haya conocido y resuelto en el caso concreto;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; o
- IV. Si la Comisión advierte que se encuentra en trámite de resolución una solicitud del promovente ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información para obtener la misma información.

#### **ARTÍCULO 41**

El recurso será sobreseído, cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente por escrito del recurso;
- II. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento;
- III. El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información modifique o revoque el acto o resolución cuya revisión se solicite, de tal manera que el recurso de revisión quede sin efecto o materia;
- IV. La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información haya otorgado la misma información solicitada, o
- V. El inconforme fallezca.

Las resoluciones emitidas por la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario serán definitivas.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**CAPÍTULO I**  
DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 42**

Serán causas de responsabilidad de los sujetos obligados las siguientes:

- I. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información y en la difusión de la misma;
- III. Clasificar como reservada, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- IV. Proporcionar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- V. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión; y
- VI. Aportar dolosamente información falsa o incompleta como respuesta a una solicitud de acceso.

## **CAPÍTULO II** **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 43**

Las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones que señala este Reglamento, serán aplicadas de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

## **TRANSITORIOS**

### **PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### **SEGUNDO**

Los lineamientos que faciliten la aplicación de este Reglamento, serán emitidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su integración.

### **TERCERO**

La publicación de la información a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento, deberán complementarse dentro de los primeros 180 días hábiles a partir de su entrada en vigor.

### **CUARTO**

En la sesión del H. Consejo Universitario en que se apruebe el presente Reglamento, deberá designarse por parte del Rector y hacer del conocimiento al H. Consejo Universitario quien será la persona nombrada como Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.



## **REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN**



# **REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS**

### **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN**

#### **CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES**

#### **CAPÍTULO III DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN**

### **TÍTULO TERCERO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS**

#### **CAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **CAPÍTULO III DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

**CAPÍTULO IV  
DE LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS**

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE  
INVESTIGACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DE LA CELEBRACIÓN Y CONTENIDO**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

## REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y desarrollo de la función de investigación, así como de las actividades que la integran y que se realizan por parte del personal académico y los alumnos de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Sus disposiciones son de observancia obligatoria y de aplicación general.

##### **ARTÍCULO 2**

El desempeño de los miembros de la comunidad universitaria que realicen actividades de investigación en la Institución deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las aplicables derivadas de los proyectos de investigación y programas de posgrado en las distintas unidades académicas de la Universidad.

##### **ARTÍCULO 3**

La investigación científica y tecnológica en la Universidad se orientará por los propósitos siguientes:

- I. La búsqueda, análisis y comprensión de hechos y fenómenos de la naturaleza y de la vida social que aportan nuevos conocimientos, enriquecen el saber social y constituyen un vehículo para el desarrollo intelectual del individuo, propiciando la expansión del potencial de creación, renovación e innovación individual y colectiva;
- II. La búsqueda sistematizada del saber para aplicarlo en las actividades de transformación o producción económica y cultural en general, con el fin de mejorar la calidad de vida de la sociedad.

#### **ARTÍCULO 4**

La investigación en la Universidad, se desarrollará en las Unidades Académicas en donde se diseñen, coordinen o realicen proyectos de investigación y programas de posgrado.

La investigación sin perjuicio de la libre creación y organización de la Universidad, de las estructuras que para su desarrollo se determinen y de la libertad individual del investigador, se llevará a cabo principalmente en grupos de investigación, redes temáticas, centros e institutos de investigación.

#### **ARTÍCULO 5**

Las políticas de investigación deberán ser congruentes con los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Universidad y con la realidad socioeconómica del Estado, con el objeto de integrar y orientar el trabajo científico en la Institución, preservando los espacios para la libertad de creación de nuevos conocimientos.

#### **ARTÍCULO 6**

Sin perjuicio de sus propios programas la Universidad fomentará:

- I. El desarrollo científico y la innovación tecnológica;
- II. La investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria y la competitividad nacional e internacional;
- III. La coordinación entre las diversas instituciones de educación superior organismos, dependencias y centros de investigación públicos y privados;
- IV. La vinculación entre la investigación universitaria y los sectores productivo y social como vía para articular la transferencia de los conocimientos generados y la presencia de la Universidad en el proceso de innovación de las empresas;
- V. La generación de sistemas innovadores en la organización y gestión de su actividad investigadora; en la canalización de las iniciativas investigadoras de su personal académico; en la transferencia de los resultados de la investigación; y en la captación de recursos para el desarrollo de ésta; y
- VI. La movilidad de investigadores y grupos de investigación para la formación de equipos y centros de excelencia.

### **ARTÍCULO 7**

La productividad y eficiencia de la investigación en la Universidad estará apoyada en mecanismos efectivos que eleven su nivel y dirijan sus beneficios hacia la sociedad.

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 8**

La investigación en la Universidad , tiene como objetivos generales los siguientes:

- I. Generar y promover la aplicación de conocimientos para influir de manera activa y permanente en el desarrollo regional y nacional, alentando el vínculo investigación-docencia-aprendizaje y alcanzar los fines educativos de la Institución;
- II. Buscar la creación y recreación de conocimiento a niveles que permitan comprender la realidad social y del pensamiento y contribuir a la solución de los problemas educativos, sociales y económicos del estado, la región y el país;
- III. Contribuir al avance del conocimiento, la innovación y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de las empresas; y
- IV. Desarrollar la investigación científica, técnica y artística, así como la formación de investigadores, y atender tanto a la investigación básica como a la aplicada.

### **ARTÍCULO 9**

La investigación en la Universidad, tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Promover la formación de recursos humanos de alto nivel científico, cuyos conocimientos y creatividad coadyuven a elevar el nivel académico y cultural en la Universidad y la sociedad en general;
- II. Impulsar la formación y actualización disciplinar de los profesores investigadores de la Universidad;

- III. Generar conocimientos que incidan en elevar el nivel académico y cultural de la Universidad y de la sociedad en general y que permitan formar profesionales útiles al desarrollo socio-económico, político y cultural de la entidad y del país;
- IV. Coadyuvar al establecimiento de vínculos de la Institución con los sectores productivo y social, mediante la propuesta, diseño y realización de proyectos de beneficio y riesgo compartidos;
- V. Conformar los espacios y medios para que la Universidad participe de manera fundamental en el desarrollo científico, tecnológico y cultural del país;
- VI. Promover una cultura académica que permita utilizar la investigación como un elemento fundamental de las estrategias del proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 10**

En el Sistema Universitario de Investigación, se considerarán:

- I. El Plan Nacional de Desarrollo;
- II. El Programa Especial de Ciencia y Tecnología;
- III. La Ley de Ciencia y Tecnología;
- IV. La Ley Estatal de Ciencia y Tecnología;
- V. El Programa Estatal de Ciencia y Tecnología;
- VI. La Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- VII. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- VIII. El Programa Institucional de Investigación y Posgrado; y
- IX. Cualquier otra información que la Dirección General de Investigación y Posgrado califique como importante.

### **ARTÍCULO 11**

El Sistema Universitario de Investigación se orientará por:

- I. Las políticas institucionales en materia de investigación;
- II. La visión, la misión, los objetivos, las metas, las estrategias y las líneas de acción en materia de investigación;
- III. Las líneas prioritarias de investigación que se establezcan por las diferentes Dependencias Académicas que realizan investigación desarrolladas por los miembros del personal académico;
- IV. Las demás acciones que se consideran importantes para impulsar la investigación en la Universidad.

### **ARTÍCULO 12**

El Sistema Universitario de Investigación estará integrado por:

- I. Las autoridades universitarias y dependencias con competencias en la materia las cuales establecerán las relaciones necesarias para realizar dichas tareas y otras actividades académicas derivadas;
- II. Las Unidades Académicas, Colegios o Redes que realicen actividades de investigación en la Institución;
- III. El personal académico;
- IV. Los alumnos de los diversos programas de posgrado de la Universidad.

### **ARTÍCULO 13**

Para la creación o modificación de las Unidades Académicas que realizan investigación y conforman el Sistema Universitario de Investigación, el H. Consejo Universitario en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 30, fracción II de la Ley Orgánica verificará que se cumplan los requisitos de calidad necesarios.

La carencia o incumplimiento de estos requisitos serán considerados en los casos de suspensión o cancelación.

### **ARTÍCULO 14**

Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de las del Estatuto Orgánico se establecen las siguientes definiciones:

- I. Laboratorio. La instancia que realiza funciones de apoyo a la investigación, docencia o difusión, en actividades de experimentación, demostraciones o pruebas de investigación cuantitativa ó cualitativa;
- II. Grupo de Investigación. Los equipos de investigadores integrados por líneas de investigación o ejes disciplinares para la generación y la aplicación del conocimiento bajo la responsabilidad de una Unidad Académica;
- III. Redes Temáticas. La organización de equipos de investigadores o grupos de investigación para desarrollar proyectos con el propósito de atender campos disciplinares del conocimiento o áreas de los ejercicios profesionales distintos o transversales a los existentes;
- IV. Programas de posgrado. Los programas educativos que tienen la finalidad de formar investigadores, docentes y especialistas de alto nivel académico y profesional. Tienen como antecedente los estudios de Licenciatura y se desarrollan a través de programas específicos en las diferentes disciplinas y ramas del saber, con programas y proyectos de investigación de mayor alcance y profundidad que en los otros niveles educativos;
- V. Centro de Investigación. La Unidad Académica que realiza investigación sobre el desarrollo de las ciencias y las tecnologías que se relacionan directamente con los procesos académico-administrativos de la Institución y sobre el impacto social que tiene la función universitaria, con el fin de generar información que oriente los procesos de planeación y la toma de decisiones en la Institución, proporcionando servicios de apoyo técnico a las funciones universitarias;
- VI. Instituto. La Unidad Académica que realiza investigación, con un alto nivel de desarrollo, cuya producción científica cuenta con reconocimiento nacional e internacional. Tiene a su cargo un programa de posgrado integral, un programa de formación de investigadores y sus investigadores intervienen como docentes en programas educativos de las Unidades Académicas del Colegio correspondiente;

- VII. Centro Regional de Investigación. La red de Unidades Académicas, Institutos, Centros de Investigación, Laboratorios y Colegios que orientan sus fines y funciones a la satisfacción de demandas y necesidades de una región a través de la formación de recursos humanos, la extensión y los servicios con base en programas de investigación.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PARTICIPANTES**

#### **ARTÍCULO 15**

Participan en la función de investigación que lleva a cabo la Universidad:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. La Dirección General de Investigación y Posgrado;
- III. Los Consejos Académicos de Unidad Regional;
- IV. Las Unidades Académicas y demás dependencias académicas que realicen investigación;
- V. Los Miembros del personal académico;
- VI. Los Alumnos de posgrado.

#### **ARTÍCULO 16**

El Consejo de Investigación y Posgrado es la Instancia Colegiada de análisis y evaluación de las políticas, proyectos de investigación y programas de posgrado.

#### **ARTÍCULO 17**

El Consejo de Investigación y Posgrado estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Secretario General, quien será el Secretario;
- III. El Titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado quien será el Secretario Ejecutivo;
- IV. El Coordinador de Posgrado de la Universidad;
- V. El Coordinador de Investigación de la Universidad;

- VI. Un Profesor Investigador por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General;
- VII. Un Coordinador de programa de posgrado preferentemente inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de calidad por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General.

### **ARTÍCULO 18**

Los profesores investigadores a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, integrantes del Consejo de Investigación y Posgrado deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser aprobados por el Rector a propuesta del Secretario Ejecutivo del Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. Tener al menos Grado de Maestría;
- III. Ser preferentemente miembro del Sistema Nacional de Investigadores;
- IV. Estar a cargo de un proyecto de investigación en activo, financiado por alguna institución externa o estar registrado en la Dirección General de Investigación y Posgrado;
- V. Haber publicado al menos 2 artículos en revistas arbitradas.

### **ARTÍCULO 19**

El Consejo de Investigación y Posgrado tendrá, respecto de la investigación las funciones siguientes:

- I. Proponer políticas, lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación de la función investigación de la Universidad;
- II. Asesorar a las autoridades universitarias sobre iniciativas y programas relacionados con la investigación;
- III. Aprobar y dar seguimiento al Programa Institucional de Investigación y Posgrado de la Universidad;
- IV. Proponer a las instancias correspondientes el presupuesto de investigación y posgrado de la Universidad;
- V. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 20**

La investigación en la Universidad es un derecho y un deber de su personal académico, de acuerdo con los fines institucionales y las disposiciones establecidas en la Legislación Universitaria relativas al personal académico.

#### **ARTÍCULO 21**

El personal académico podrá realizar actividades de investigación con absoluta libertad, siempre que las mismas se ajusten a las políticas institucionales en materia de investigación y a los objetivos señalados en el Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

#### **ARTÍCULO 22**

En la Universidad, la dedicación a la actividad investigadora y la contribución al desarrollo científico, tecnológico o artístico de su personal académico será un criterio preponderante para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad académica.

#### **ARTÍCULO 23**

El Profesor Investigador de Carrera es aquél que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas educativos en las distintas áreas del conocimiento; en campos afines del ejercicio profesional; y de acuerdo con las necesidades regionales transdisciplinarias que surjan.

#### **ARTÍCULO 24**

Los miembros del personal académico que realicen investigación deberán:

- I. Estar adscritos en alguna Unidad Académica de la Institución;
- II. Participar en actividades docentes en algún programa de Licenciatura y de posgrado;

- III. Estar incorporado a un cuerpo académico o grupo de investigación;
- IV. Efectuar labores de extensión, vinculación y divulgación;
- V. Tener cuando menos un proyecto registrado ante la Dirección General de Investigación y Posgrado;
- VI. Ser evaluado anualmente por la Unidad Académica a la que esté adscrito, de acuerdo con el plan de trabajo entregado;
- VII. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado cada tres meses, los avances del proyecto de investigación, cuando se trate de proyectos con o sin financiamiento de la Universidad; y
- VIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 25**

Los profesores investigadores de la Universidad deberán colaborar en las políticas, planes, programas y proyectos en materia de investigación aprobados por el H. Consejo Universitario, relacionados con el área de su interés.

Asimismo, deberán impulsar el desarrollo de la investigación y su permanente superación profesional a través de programas de formación y actualización en su área de conocimiento, con la participación en congresos y eventos que les permitan desarrollar una mayor capacidad para desempeñar con calidad y eficiencia sus labores.

#### **ARTÍCULO 26**

Las unidades académicas y dependencias encargadas de la organización y desarrollo de la investigación en la Universidad, promoverán la participación de los alumnos en las tareas de investigación que fortalezcan su formación, a través del servicio social y de las actividades de extensión de la Universidad, en los términos que establezcan los reglamentos correspondientes.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA PRESENTACIÓN, REGISTRO Y APROBACIÓN**  
**DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 27**

La Universidad a través del personal académico de tiempo completo desarrollará proyectos de investigación sustentados en líneas de investigación que procurarán la generación y aplicación del conocimiento original en los siguientes Colegios:

- I. Arquitectura, Diseño y Urbanismo;
- II. Ciencias Agropecuarias;
- III. Ciencias Naturales y Exactas;
- IV. Ciencias de la Salud;
- V. Ciencias Sociales y Administrativas;
- VI. Ciencias de la Educación y Humanidades;
- VII. Ingeniería y Tecnología;
- VIII. Los demás, que en el futuro creare la Universidad.

**ARTÍCULO 28**

En la Universidad los proyectos de investigación deberán considerar al menos los criterios siguientes:

- I. Atender a problemas específicos del estado, la región y el país de acuerdo con las políticas de la Institución ;
- II. Formar parte de las líneas de investigación registradas;
- III. Contar con una metodología clara;
- IV. Realizar nuevas aportaciones al campo de conocimiento;
- V. Ser viables en relación con los recursos financieros, humanos y físicos con que cuenta la Universidad;
- VI. Promover el trabajo conjunto y la participación interdisciplinaria y multidisciplinaria y transdisciplinaria.

### **ARTÍCULO 29**

Para el registro de proyectos de investigación en la Universidad, el interesado deberá presentar el protocolo respectivo ante la Dirección General de Investigación y Posgrado para su evaluación integral por el Consejo de Investigación y Posgrado.

### **ARTÍCULO 30**

El protocolo deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. El grupo de investigadores o cuerpo académico;
- II. El nombre de los integrantes y del responsable;
- III. Las áreas de conocimiento involucradas;
- IV. La o las disciplinas;
- V. El tipo de investigación;
- VI. El nombre del programa, en su caso;
- VII. El título del proyecto;
- VIII. La justificación que incluirá el planteamiento del problema; la importancia del tema y su relevancia a nivel nacional o internacional;
- IX. La mención de otros estudios relacionados con el tema;
- X. El marco metodológico a seguir;
- XI. La hipótesis inicial;
- XII. El objetivo general;
- XIII. Los objetivos específicos;
- XIV. Las metas;
- XV. El cronograma de actividades;
- XVI. La mención de actividades relacionadas como asistencia a congresos, seminarios u otros eventos;
- XVII. La bibliografía;
- XVIII. Los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y estimados para el desarrollo del proyecto;
- XIX. La necesidad de apoyos internos o externos, en su caso;
- XX. Los resultados o productos que se comprometen;
- XXI. El sistema de evaluación;
- XXII. El medio para la difusión de los resultados;
- XXIII. El nombre y firma del responsable;
- XXIV. Las observaciones;
- XXV. La fecha; y

XXVI. Las demás que determine el Consejo de Investigación y Posgrado.

### **ARTÍCULO 31**

En la evaluación y dictaminación de los proyectos de investigación por el Consejo de Investigación y Posgrado se observarán las reglas siguientes:

- I. La Dirección General de Investigación y Posgrado recibirá el protocolo y corroborará que cumpla con los elementos que establece el artículo anterior dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción;
- II. Cumplidos todos los elementos, dentro de dos días hábiles siguientes lo someterá a la evaluación del padrón de evaluadores del Consejo de Investigación y Posgrado, el cual con base en la calidad de la investigación y conforme a los criterios que establece el presente Reglamento emitirá su dictamen dentro de un plazo no mayor de treinta días naturales siguientes a la recepción del protocolo;
- III. En caso de que el dictamen resulte favorable el Director General de Investigación y Posgrado será el responsable de autorizar su ejecución y desarrollo y comunicar la resolución al responsable del proyecto;
- IV. En caso de que el dictamen resulte desfavorable el Director General de Investigación y Posgrado notificará, en su caso, al responsable del proyecto para que dentro de diez días hábiles efectúe los ajustes necesarios para someter nuevamente el protocolo a revisión.

El segundo dictamen será inapelable.

### **ARTÍCULO 32**

Los proyectos de investigación deberán ser avalados por la Institución para participar en convocatorias externas, siempre que respondan a líneas de investigación registradas.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **ARTÍCULO 33**

La Universidad en función de sus necesidades realizará una distribución justa de los recursos asignados a la Investigación en las diferentes áreas de conocimiento, con base en el presupuesto que para tal efecto haya sido autorizado por el H. Consejo Universitario así como por instancias externas a ella, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado

#### **ARTÍCULO 34**

La Universidad, en la medida de sus posibilidades apoyará a sus investigadores en la realización de proyectos de investigación aplicada y de desarrollo tecnológico que tengan como objetivo la producción profesional, industrial o masiva de un bien o servicio al público ya sea desde los espacios y plantas productivas existentes en la Institución, o en propuestas de empresas de base tecnológica o de riesgo compartido.

Asimismo, tomará como base los planes de negocios que demuestren un alto nivel de pertinencia, la mejora de la calidad, el incremento de la competitividad, el aprovechamiento eficaz y eficiente de recursos, el respeto y cuidado del ambiente y la creación de empleos con valor agregado ligado a la investigación.

#### **ARTÍCULO 35**

Para efecto de los proyectos productivos, en el Presupuesto de la Universidad se preverá un fondo de inversión y apoyo para complementar la infraestructura, equipos, maquinaria, dispositivos y materias primas en las plantas productivas y en los servicios que se ofrecen, así como para crear nuevas instalaciones cuyos proyectos sean aprobados.

El Consejo de Investigación y Posgrado determinará la propuesta de operación del fondo de inversión para proyectos productivos, los mecanismos de su operación y la aplicación de los recursos financieros mediante convocatoria anual. La propuesta será

sometida a discusión y, en su caso, aprobación del H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 36**

Para la asignación de recursos a un proyecto, los interesados deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Someter el proyecto a evaluación por pares internos o externos según corresponda;
- II. Obtener dictamen favorable; y
- III. Cumplir con los requisitos que señale la convocatoria correspondiente.

### **ARTÍCULO 37**

La responsabilidad sobre la administración de los recursos de proyectos de investigación compete a la Dirección General de Investigación y Posgrado.

En caso de que los apoyos autorizados resultaran insuficientes para llevar a cabo un proyecto de investigación, el responsable del proyecto informará de tal circunstancia a dicha Dependencia, para que el inicio de la investigación se condicione a la obtención de financiamiento externo o a posibles ajustes en los objetivos y los alcances de la misma.

### **ARTÍCULO 38**

El Consejo de Investigación y Posgrado, a propuesta de su Secretario Ejecutivo, determinará los incentivos, reconocimientos, menciones honoríficas y monto de premios en efectivo que deban otorgarse a profesores investigadores, así como las publicaciones de obra que se distingan por las aportaciones científicas resultantes de sus proyectos de investigación.

Las bases, procedimientos y mecanismos de selección se establecerán en la convocatoria respectiva que podrá ser anual.

Las resoluciones serán inapelables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

##### **ARTÍCULO 39**

El Director General de Investigación y Posgrado deberá establecer un programa de seguimiento y supervisión periódica del desarrollo de los proyectos de investigación, de conformidad con el protocolo correspondiente e informar lo conducente al Consejo de Investigación y Posgrado.

##### **ARTÍCULO 40**

El responsable de un proyecto, en relación con el desarrollo del mismo, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las actividades y tiempos que establezca el cronograma de actividades del proyecto a su cargo;
- II. Verificar que los integrantes asignados al proyecto realicen las actividades de investigación que les correspondan;
- III. Mantener un estricto control sobre la utilización de recursos materiales y financieros que la Universidad pone a su disposición;
- IV. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado sobre los avances programáticos y el ejercicio financiero del proyecto a su cargo;
- V. Realizar la comprobación de gastos con documentos que reúnan los requisitos fiscales necesarios;
- VI. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado sobre las modificaciones que surjan durante el desarrollo del proyecto a su cargo y que incidan en cuanto a su contenido, duración, participantes, apoyos o productos.

Los informes deberán presentarse por escrito periódicamente, en las fechas establecidas y en los formatos que para tal efecto determine la propia Dirección General.

El informe final deberá incluir además del historial de la investigación, los resultados y las conclusiones

#### **ARTÍCULO 41**

En el caso de proyectos financiados en mayor parte por una instancia externa, el responsable deberá entregar a la Dirección General de Investigación y Posgrado, copias de los informes enviados a dicha instancia.

#### **ARTÍCULO 42**

Los proyectos de investigación serán evaluados de forma sistemática y periódica por el Consejo de Investigación y Posgrado, con el objeto de constatar y asegurar que se cumplan los objetivos, contenido y resultados o productos previstos.

El Consejo de Investigación y Posgrado, cuando así lo considere conveniente someterá los proyectos a evaluación de pares o instancias externas.

#### **ARTÍCULO 43**

Con base en la evaluación que practiquen los pares académicos y el dictamen correspondiente, el Consejo de Investigación y Posgrado determinará la decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar un proyecto de investigación.

#### **ARTÍCULO 44**

Las prórrogas para la conclusión de los proyectos de investigación podrán ser autorizadas por la Dirección General de Investigación y Posgrado a solicitud escrita y justificada de los interesados y previa evaluación de los avances.

#### **ARTÍCULO 45**

En caso de investigaciones concluidas y de no existir observaciones, el informe final se enviará a la Dirección General de Investigación y Posgrado para su baja del registro.

#### **ARTÍCULO 46**

El periodo comprendido entre la finalización de un proyecto de investigación y el inicio de otro no podrá exceder de tres meses para investigadores de tiempo completo; tiempo que deberán utilizar en

el diseño de una nueva investigación o en la divulgación de los resultados de la anterior.

#### **ARTÍCULO 47**

Cuando un proyecto de investigación se demore o suspenda sin causa justificada, o finalice con resultados no satisfactorios derivados de la negligencia del o los investigadores, se harán acreedores según la gravedad de la falta, a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita.
- II. Suspensión temporal del apoyo financiero;
- III. Suspensión total y permanente del apoyo financiero;
- IV. Devolución de los recursos asignados a la realización del proyecto.

#### **ARTÍCULO 48**

Para aplicar las medidas necesarias a los profesores investigadores que indebidamente hayan utilizado las partidas presupuestales destinadas a su proyecto de investigación o los resultados de su investigación en provecho personal, la Dirección General de Investigación y Posgrado solicitará la intervención de la H. Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario, a efecto de deslindar responsabilidades.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS**

#### **ARTÍCULO 49**

En ningún caso, los participantes en los proyectos de investigación podrán dar a conocer datos o avances de las investigaciones en curso sin autorización del grupo de investigadores que lo desarrolla.

Las investigaciones concluidas pasarán a integrar el acervo cultural universitario y se promocionarán mediante muestras científicas o eventos que organice la Institución a través de las dependencias responsables.

#### **ARTÍCULO 50**

El archivo y los productos de cada proyecto que se lleva a cabo como parte de las cargas de trabajo contratadas, son propiedad de la Universidad, en términos de las disposiciones en materia de derechos de autor y de propiedad industrial y estarán a disposición de los miembros del personal académico para consulta y apoyo de otras investigaciones.

#### **ARTÍCULO 51**

Toda publicación de los resultados que se obtengan en las investigaciones que se realicen en las instalaciones o con recursos de la Institución se hará a nombre de la Universidad y se preservarán los derechos de autor del profesor investigador que haya realizado el proyecto de investigación. Para su difusión se deberá contar con la autorización del Consejo de Investigación y Posgrado

La Universidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, brindará los medios para que las publicaciones se hagan de forma periódica.

Cuando los resultados se publiquen en medios ajenos a la Universidad y así se haya convenido en proyectos financiados con recursos externos, se deberá dar el debido reconocimiento a la Institución y a la autoría de los participantes.

#### **ARTÍCULO 52**

La publicación de los resultados que se obtengan en las investigaciones que se lleven a cabo en la Universidad, deberá incluir el nombre de la Institución y el logotipo en la forma y dimensiones registradas.

#### **ARTÍCULO 53**

Los profesores investigadores en la función de investigación, invariablemente deberán observar las disposiciones legales relacionadas con derechos de autor y propiedad industrial.

#### **ARTÍCULO 54**

Todos los recursos o regalías generados durante el proceso de investigación en campos experimentales, laboratorios, unidades de

producción y demás Unidades y Dependencias Académicas de la Universidad, deberán ser utilizados para apoyar los programas de investigación institucional.

**TÍTULO CUARTO**  
DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA  
DE INVESTIGACIÓN

**CAPÍTULO ÚNICO**  
DE LA CELEBRACIÓN Y CONTENIDO

**ARTÍCULO 55**

Los proyectos de investigación conjunta, así como los servicios técnicos y académicos relacionados con estas actividades que lleve a cabo la Universidad con otras instituciones, empresas u organismos de cualquier índole o con individuos interesados, deberán realizarse previa celebración del convenio de colaboración respectivo.

**ARTÍCULO 56**

Cuando una publicación persiga fines comerciales, deberá establecerse un convenio entre la Universidad y el interesado para proteger los derechos de autor en los términos establecidos por la Ley.

**ARTÍCULO 57**

Los convenios de colaboración deberán establecer los compromisos, derechos y obligaciones específicos de las partes involucradas y contener al menos los elementos siguientes:

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Los documentos que acreditan su personalidad y sus identificaciones;
- III. Las declaraciones de las partes;
- IV. El objeto y alcances del convenio;
- V. El contenido de los convenios específicos, en su caso;
- VI. La descripción del proyecto de investigación a realizar;

- VII. Las actividades propias del programa o proyecto de investigación a realizar;
- VIII. Las funciones de las partes;
- IX. La mención de los lugares en donde las partes recibirán las comunicaciones;
- X. El financiamiento, en su caso;
- XI. Los viáticos, en su caso;
- XII. Los derechos de autor y de propiedad industrial ;
- XIII. Las condiciones bajo las cuales se realizarán las publicaciones, en su caso;
- XIV. La confidencialidad;
- XV. Los responsables del seguimiento de las acciones previstas en el convenio;
- XVI. La salvaguarda laboral, en su caso;
- XVII. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones;
- XVIII. La mención expresa del compromiso de las partes para cumplir con sus obligaciones;
- XIX. La inversión en infraestructura y equipos;
- XX. Los porcentajes que corresponden a cada parte en los costos de administración, gestión y ejecución de las actividades propias de la investigación a realizar;
- XXI. La posibilidad de nuevos proyectos de investigación;
- XXII. Los porcentajes que corresponden a cada parte por concepto de regalías sobre el valor agregado que generen los productos científicos, tecnológicos o comerciales en las empresas, instituciones u organizaciones que los produzcan y ofrezcan al público en general, en su caso. Las regalías en ningún caso podrán ser menores del 15%;
- XXIII. La utilidad mínima aceptable para las partes;
- XXIV. La vigencia del convenio;
- XXV. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XXVI. La terminación anticipada;
- XXVII. La jurisdicción;
- XXVIII. La firma de los representantes.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 10 de marzo de 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### SEGUNDO

Se derogan las disposiciones relativas a la investigación contenidas en el Reglamento de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 14 de julio de 1998.

### TERCERO

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### CUARTO

La Dirección General de Investigación y Posgrado en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, propondrá al Consejo de Investigación y Posgrado las acciones necesarias para la coordinación de las actividades de investigación con los programas de posgrado como parte del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

## **REGLAMENTO DE POSGRADO**



# **REGLAMENTO DE POSGRADO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

### **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS QUE INTERVIENEN**

## **TÍTULO TERCERO DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

### **CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO IV DE LA REINCORPORACIÓN Y LOS CAMBIOS**

### **CAPÍTULO V DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS**

**CAPÍTULO VI  
DE LAS EVALUACIONES**

**CAPÍTULO VII  
DEL SISTEMA DE CRÉDITOS**

**CAPÍTULO VIII  
DE LA RECTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES**

**CAPÍTULO IX  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**TÍTULO CUARTO  
DEL EGRESO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL DIPLOMA Y DEL GRADO ACADÉMICO**

**TRANSITORIOS**

## **REGLAMENTO DE POSGRADO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento, la planeación y la evaluación de los estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Sinaloa; así como aquéllos que en el marco de convenios interinstitucionales se instrumentan fuera de sus Unidades Académicas con la participación del personal académico y alumnos de la Institución.

Establece además las normas y procedimientos para regular la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos que realizan estudios de posgrado en la Universidad o en el marco de sus programas de apoyo a la formación especializada de alto nivel.

##### **ARTÍCULO 2**

El desempeño de las autoridades universitarias personales, personal académico y alumnos de posgrado deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las aplicables derivadas de los proyectos de investigación y programas de posgrado en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

##### **ARTÍCULO 3**

Los estudios de posgrado son aquéllos que se realizan después de los de Licenciatura y tienen la finalidad de formar profesionales, investigadores y personal académico del más alto nivel a través de programas específicos en las diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

#### **ARTÍCULO 4**

Los estudios de posgrado en sus niveles de Especialización o Especialidad Médica, Maestría y Doctorado podrán ser impartidos conforme a las modalidades que se señalan en el presente Reglamento y se sujetarán en lo aplicable a lo dispuesto en el mismo.

#### **ARTÍCULO 5**

Los estudios de posgrado en la Universidad constituyen un elemento esencial de las funciones de docencia, investigación y formación especializada de alto nivel. Su desarrollo abre espacios para el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los diferentes sectores de la sociedad en la medida que el diseño de sus programas educativos responde a las especificidades del desarrollo regional y nacional.

#### **ARTÍCULO 6**

En los estudios de posgrado de la Universidad se atenderá a las reglas siguientes:

- I. Tendrán orientaciones interdisciplinarias por lo que se impulsará la atención de campos de estudio que comprendan temas emergentes que no se circunscriban a una sola disciplina con el objetivo de abordar temas de manera integral con enfoques y perspectivas diversas, convergentes y complementarias;
- II. Promoverán la constitución de posgrados integrales;
- III. Podrán participar instituciones externas, tanto nacionales como extranjeras, a través de los convenios respectivos;
- IV. Tendrán prioridad las iniciativas que propongan la creación de programas de posgrado interdisciplinarios e integrales o programas de posgrado cuyo funcionamiento se plantee en el marco de los programas integrales que reúnan los indicadores mínimos de calidad.

#### **ARTÍCULO 7**

Los estudios de posgrado en la Universidad podrán ser:

- I. Generacionales. Son aquéllos que serán ofrecidos una vez terminada la generación anterior;

- II. Unigeneracionales. Son aquéllos que serán ofrecidos por única ocasión;
- III. Continuos. Son aquéllos que se ofrecen de acuerdo con la periodicidad establecida en el programa respectivo aprobado por el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 8**

Los estudios de posgrado en la Universidad se clasifican en:

- I. Posgrados con orientación profesional. Tienen como finalidad realizar una propuesta de aplicación o intervención en el ejercicio de una profesión, la docencia o actividades empresariales para la innovación y el desarrollo científico y tecnológico;
- II. Posgrados con orientación a la investigación. Tienen como finalidad formar investigadores y comprenden los programas de investigación básica, aplicada y de innovación científica y tecnológica.

### **ARTÍCULO 9**

Los programas de posgrado en la Universidad podrán adoptar las modalidades siguientes:

- I. Escolarizada o presencial. Es aquélla que requiere de la asistencia del alumno a las clases, lecciones, seminarios, prácticas de laboratorio y talleres en las instalaciones que señale el programa respectivo.
- II. Semiescolarizada. Es aquélla que combina algunas actividades presenciales con tareas y trabajos fuera del aula para realizar en casa, en el lugar de trabajo o en las instalaciones de empresas para complementar la formación;
- III. Abierta. Es aquélla que se apoya principalmente en actividades de autoaprendizaje con la asesoría y supervisión de las Unidades Académicas que dirigirán el proceso de formación y verificarán el grado de conocimientos adquiridos;
- IV. A distancia. Es aquélla que aprovecha los recursos tecnológicos actuales para fomentar el autoaprendizaje de los alumnos, los cuales deberán presentar informes de avances y contarán con asesoría y orientación de las Unidades

Académicas para complementar el proceso de enseñanza aprendizaje;

- V. Tutorial. Es aquella que funciona bajo un sistema de trato personalizado de un tutor con el alumno para realizar un trabajo de investigación, desde el inicio del programa, hasta su conclusión.

#### **ARTÍCULO 10**

La Universidad podrá establecer programas compartidos de posgrado entre las diferentes Unidades Académicas y otras Instituciones de Educación Superior e Investigación Científica nacionales o extranjeras a través de convenios, en los cuales se establecerán las formas de participación, la modalidad y la vigencia del programa, en su caso.

#### **ARTÍCULO 11**

Los estudios de posgrado en la Universidad persiguen los objetivos generales siguientes:

- I. Formar profesionales de alto nivel científico, cuyos conocimientos y creatividad coadyuven a satisfacer las necesidades del estado, la región y el país e impulsen el desarrollo socio-económico;
- II. Formar y actualizar Profesores Investigadores, Maestros y Doctores en las diversas áreas del conocimiento, que desarrollen sus conocimientos en la Universidad y en otras Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación;
- III. Generar conocimientos que eleven el nivel académico y cultural de la Universidad y de la sociedad en general y aplicarlos en la formación de profesionales capaces de diseñar e instrumentar acciones que impulsen el desarrollo social, económico, político y cultural de la entidad y del país;
- IV. Fortalecer el Programa Institucional de Investigación y Posgrado que facilite la creación de espacios y medios para que la Universidad sea protagonista en el desarrollo científico, tecnológico y cultural del país;

- V. Contribuir al establecimiento de vínculos institucionales con los sectores productivos y sociales, mediante la propuesta, diseño y realización de proyectos de beneficio y riesgo compartidos;
- VI. Los demás que se señalen en los programas correspondientes

#### **ARTÍCULO 12**

Los estudios de Especialización o Especialidad Médica en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar Especialistas en las distintas ramas de una profesión;
- II. Ampliar y actualizar aspectos particulares de las diferentes áreas profesionales y disciplinarias;
- III. Profundizar en los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional de un área específica;
- IV. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

#### **ARTÍCULO 13**

Los estudios de Maestría en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar profesionales capaces de innovar y aplicar nuevos conocimientos y tecnologías en áreas específicas del conocimiento o campos del ejercicio profesional;
- II. Preparar personal de alto nivel académico para el ejercicio docente y la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos de investigación;
- III. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

#### **ARTÍCULO 14**

Los estudios de Doctorado en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar investigadores para realizar investigación científica original y con capacidad para generar nuevos conocimientos y tecnologías como alternativas de solución para problemáticas específicas;

- II. Formar personal académico de alto nivel con una sólida formación en su disciplina y con capacidad para realizar actividades docentes y de investigación;
- III. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

#### **ARTÍCULO 15**

El Programa Institucional de Investigación y Posgrado, en relación con el posgrado, se integrará a partir de los ejes siguientes:

- I. Doctorados de calidad o en vías de ingreso en el corto plazo, como núcleo básico de los programas integrales de posgrado;
- II. Áreas estratégicas del desarrollo institucional y políticas del sistema educativo nacional;
- III. Campos del conocimiento nuevos ;
- IV. Políticas del Sistema Nacional de Ciencia, Innovación y Desarrollo;
- V. Especificidades del desarrollo regional y del sistema productivo y laboral.

#### **ARTÍCULO 16**

Los programas integrales de posgrado incluyen diversos niveles formativos, áreas temáticas, líneas de investigación y tienen como núcleo formativo el Doctorado.

Los programas integrales podrán contar con las Especializaciones o Especialidades Médicas y Maestrías que se requieran en la misma sede del Doctorado o en otras Unidades Académicas de la Institución, con el fin de garantizar el flujo de los mejores alumnos hacia el Doctorado.

### **ARTÍCULO 17**

Los programas de posgrado se desarrollarán en los Colegios y en las Unidades Académicas integradas en las Unidades Regionales, conforme al Estatuto General y los que se aprueben en el futuro. La descripción de los programas de posgrado que constituyen la oferta educativa de la Universidad se realizará en el catálogo correspondiente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS QUE INTERVIENEN**

### **ARTÍCULO 18**

En la organización, administración, evaluación y seguimiento de los programas de posgrado, intervienen los Órganos Colegiados y dependencias siguientes:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. La Dirección General de Investigación y Posgrado;
- III. Los Consejos Académicos de Unidad Regional; y
- IV. Los Comités Académicos de programas de posgrado

### **ARTÍCULO 19**

El Consejo de Investigación y Posgrado es la Instancia Colegiada de análisis y evaluación de las políticas, proyectos de investigación y programas de posgrado.

### **ARTÍCULO 20**

El Consejo de Investigación y Posgrado estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Secretario General, quien será el Secretario;
- III. El Titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado quien será el Secretario Ejecutivo;
- IV. El Coordinador de Posgrado de la Universidad;
- V. El Coordinador de Investigación de la Universidad;
- VI. Un Profesor Investigador por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General;

- VII. Un Coordinador de programa de posgrado preferentemente inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de calidad por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General.

### **ARTÍCULO 21**

El Consejo de Investigación y Posgrado tendrá respecto del posgrado las funciones siguientes:

- I. Proponer políticas, lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación de los estudios de posgrado;
- II. Asesorar a las autoridades universitarias sobre iniciativas y programas relacionados con el posgrado;
- III. Aprobar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de los Estudios de Posgrado de la Universidad;
- IV. Aprobar los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado;
- V. Dirimir las controversias que surjan en la realización de las actividades académicas de los programas entre los coordinadores, los comités académicos de programas de posgrado, los tutores, los miembros del personal académico y los alumnos;
- VI. Opinar sobre la creación, modificación, suspensión o cancelación de planes y programas de estudio de posgrado que formulen los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- VII. Recomendar acciones que favorezcan la vinculación y la cooperación con Instituciones académicas, públicas, sociales y privadas en el marco de los estudios de posgrado;
- VIII. Definir los criterios para la asignación de recursos y proponer a las instancias correspondientes el presupuesto del posgrado de la Universidad;
- IX. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **ARTÍCULO 22**

La Dirección General de Investigación y Posgrado es la Dependencia responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

## **ARTÍCULO 23**

La Dirección General de Investigación y Posgrado tendrá, respecto del posgrado, las funciones siguientes:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de los programas de posgrado en su conjunto, sin perjuicio de las atribuciones de los Consejos Técnicos de Unidad Académica;
- II. Coordinar las auto evaluaciones y evaluaciones externas de los posgrados de la Institución y las modificaciones o correcciones que resulten de las decisiones colegiadas al respecto;
- III. Participar en la definición de las políticas, lineamientos generales y estrategias del posgrado en la Universidad;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Investigación y Posgrado, el Plan de Desarrollo de los Estudios de Posgrado de la Universidad;
- V. Vigilar la observancia del presente Reglamento , así como la de la demás Legislación aplicable; y
- VI. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **ARTÍCULO 24**

Los Consejos Académicos de Unidad Regional, además de las atribuciones previstas en el artículo 47 de la Ley Orgánica y 49 del Estatuto General, tendrán en relación con el posgrado, las siguientes:

- I. Armonizar las políticas académicas de posgrado de la Unidad Regional respectiva con las políticas generales que emita el H. Consejo Universitario;
- II. Dictaminar sobre las propuestas de creación, modificación, suspensión o cancelación de programas de posgrado, previa opinión del Consejo de Investigación y Posgrado;

- III. Promover programas de posgrado que atiendan necesidades regionales;
- IV. Conocer los informes de los Coordinadores de los posgrados de las Unidades Académicas respectivas;
- V. Proponer medidas para el mejor funcionamiento de los programas de posgrado de las Unidades Académicas de la Unidad Regional;
- VI. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 25**

En cada programa de posgrado se constituirá un Comité Académico de Posgrado que estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad Académica donde se ofrezca el posgrado;
- II. El Coordinador del Programa;
- III. Tres Profesores Investigadores de tiempo completo preferentemente con grado académico superior al del posgrado que se imparta, electos por los miembros del personal académico del programa.

#### **ARTÍCULO 26**

Los Comités Académicos de programas de posgrado deberán establecer los criterios y procedimientos de selección y aprobar el ingreso y la permanencia de los alumnos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y los requisitos específicos para cada programa.

#### **ARTÍCULO 27**

Cuando un programa integral de posgrado comprenda la Maestría y el Doctorado se constituirá un solo Comité Académico de Posgrado.

#### **ARTÍCULO 28**

Los Comités Académicos de programas de posgrado regularán su funcionamiento conforme a los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado que emita el Consejo de Investigación y Posgrado.

**TÍTULO TERCERO**  
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS  
DE POSGRADO

**CAPÍTULO I**  
DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

**ARTÍCULO 29**

Los aspirantes a ingresar a los estudios de posgrado que ofrece la Universidad, deberán cumplir los requisitos comunes siguientes:

- I. Presentar solicitud de inscripción al programa respectivo;
- II. Acreditar con el certificado o el título correspondiente haber concluido íntegramente la Licenciatura, para el caso de la Especialización o la Especialidad Médica ;
- III. Poseer el título o grado académico que se requiera como antecedente o haber acreditado la totalidad de los créditos del programa respectivo, en el caso de la Maestría o el Doctorado;
- IV. Adjuntar carta de presentación personal en la que se expliquen los motivos por los cuales desea ser admitido en el programa de posgrado;
- V. Presentar dos cartas de recomendación de miembros del personal académico de la Institución de procedencia, o de la Unidad Académica donde desea ingresar;
- VI. Demostrar, en su caso, para los estudios de Maestría y Doctorado, el nivel de conocimiento del idioma señalado en el programa respectivo;
- VII. Efectuar los pagos correspondientes;
- VIII. Presentar la demás documentación que se señale;
- IX. Los demás requisitos que se establezcan en el programa respectivo o la convocatoria que para tal efecto se publique.

### **ARTÍCULO 30**

Los aspirantes a ingresar a los estudios de Maestría y Doctorado, además de cumplir con los requisitos generales deben satisfacer los siguientes:

- I. Presentar y aprobar el examen de admisión o los cursos propedéuticos cuando así lo exija el programa respectivo;
- II. Presentar y aprobar ante el Comité Académico de Posgrado, un diseño de investigación de acuerdo con las líneas de conocimiento en que se inscriba, cuando así lo exija el programa respectivo;
- III. Acudir a las entrevistas que se le indiquen ante el Comité Académico de Posgrado.

### **ARTÍCULO 31**

En el caso del Doctorado directo, el alumno egresado de Licenciatura, tendrá la posibilidad de ingresar a un programa de Doctorado sin haber obtenido previamente el grado de Maestro, previo cumplimiento de los requisitos que señale la Universidad. El Comité Académico de Posgrado valorará la pertinencia de cada solicitud en particular.

### **ARTÍCULO 32**

Los aspirantes extranjeros, además de cubrir los requisitos generales que señala el presente Reglamento para los aspirantes nacionales, también deben:

- I. Exhibir la documentación que avale su calidad migratoria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Presentar póliza de seguro de gastos médicos mayores;
- III. Los demás que se señalen en los instructivos correspondientes.

### **ARTÍCULO 33**

La documentación relativa a los estudios realizados en instituciones extranjeras que no formen parte del sistema educativo nacional, deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada, según corresponda y estar acompañada de traducción autorizada.

#### **ARTÍCULO 34**

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica podrán reconocer para fines académicos a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias, los estudios de posgrado cursados en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto General y el Reglamento correspondiente.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO**

#### **ARTÍCULO 35**

La calidad de alumno de posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa concede los derechos y obligaciones a que se refiere el presente Reglamento y los que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

#### **ARTÍCULO 36**

Los alumnos sólo podrán inscribirse a un programa de posgrado de los que ofrezca la Universidad.

#### **ARTÍCULO 37**

En la Universidad, la calidad de alumno de posgrado, se pierde por las causas siguientes:

- I. Por no mantener el promedio mínimo requerido;
- II. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para efectos de inscripción;
- III. Por faltas cometidas en los términos del Reglamento Escolar;
- IV. Por baja a solicitud expresa del alumno;
- V. Por abandono de los estudios por más de un año;
- VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En el caso a que hace referencia la fracción II, la Universidad anulará la inscripción, así como todos los actos que de ella se deriven. Asimismo, determinará las acciones legales procedentes.

### **CAPÍTULO III** **DE LA PERMANENCIA**

#### **ARTÍCULO 38**

Las inscripciones y reinscripciones a los estudios de posgrado se realizarán exclusivamente dentro de los periodos fijados, previo pago de las cuotas respectivas.

#### **ARTÍCULO 39**

Para efectuar las reinscripciones, los alumnos de posgrado deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno regular; y
- II. Cumplir con los demás requisitos administrativos que señale el área encargada de control escolar de la Unidad Académica y el Comité Académico de Posgrado respectivo.

#### **ARTÍCULO 40**

Los alumnos podrán solicitar su baja del programa de posgrado dentro de las seis semanas de iniciado el periodo escolar.

#### **ARTÍCULO 41**

El plazo máximo para cursar los estudios y obtener el Diploma o el Grado Académico será del total más la mitad de la duración normal prevista para el programa de que se trate.

Los estudios podrán cursarse de tiempo completo o tiempo parcial, pero en ningún caso la duración podrá exceder del plazo máximo permitido.

## **CAPÍTULO IV** DE LA REINCORPORACIÓN Y LOS CAMBIOS

### **ARTÍCULO 42**

Los alumnos de posgrado que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de un año podrán reinscribirse a la Universidad siempre y cuando el programa respectivo esté vigente a su reingreso.

Si el programa se hubiere modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento de las asignaturas cursadas y acreditadas.

### **ARTÍCULO 43**

Los alumnos de posgrado que hayan interrumpido sus estudios por más de un año, deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar y al dictamen que emita el Comité Académico de Posgrado para determinar la pertinencia de su reincorporación y los términos de ésta, siempre y cuando el plazo máximo de permanencia permita la conclusión de los estudios.

Los dictámenes de reincorporación serán definitivos e inapelables.

### **ARTÍCULO 44**

Los alumnos de posgrado podrán hacer cambio de programa en áreas afines del conocimiento, previo dictamen de los Comités Académicos de los programas.

## **CAPÍTULO V** DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS

### **ARTÍCULO 45**

Cada programa de posgrado deberá contar con un programa de tutorías elaborado por el Comité Académico de Posgrado, responsable de la planeación, organización, seguimiento y evaluación de la actividad tutora desarrollada por los miembros del personal académico del programa.

#### **ARTÍCULO 46**

La organización y el funcionamiento del programa de tutorías se establecerán a partir de las siguientes etapas:

- I. Planeación. En la cual se establecerán los objetivos, procedimientos, criterios de evaluación y se delimitarán las funciones académicas. Se diseñará un programa donde se determine la distribución de recursos, la secuencia de actividades y los tiempos necesarios para su realización.
- II. Instrumentación de actividades alternativas. En la cual se impulsarán acciones orientadas por la experiencia acumulada en congruencia con los objetivos a alcanzar, para que el desarrollo del proceso sea lo más eficaz y eficiente posible.
- III. Seguimiento y evaluación. En la cual se pondrán en marcha los mecanismos establecidos para dar seguimiento y valorar los resultados que permitan corregir y mejorar el sistema de tutorías en sus diferentes aspectos.

#### **ARTÍCULO 47**

Para efectos del presente Reglamento se entiende por Tutor al miembro del personal académico responsable de la dirección de las actividades académicas del alumno y por Comité de Tutores al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo del plan de trabajo del alumno, de conformidad con lo establecido en el presente Capítulo.

#### **ARTÍCULO 48**

Cada Comité de Tutores se integrará con tres tutores acreditados, uno de los cuales será el tutor y otro el cotutor cuando sea el caso.

#### **ARTÍCULO 49**

Las tutorías se proporcionarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Los alumnos inscritos en un programa de Especialización o Especialidad Médica contarán con tutoría siempre y cuando ésta se justifique, de acuerdo con la opinión del Comité Académico de Posgrado respectivo;

- II. Los alumnos inscritos en un programa de Maestría contarán con un tutor o tutores principales o un Comité de Tutores, de acuerdo con los requerimientos específicos del programa;
- III. Los alumnos inscritos en un programa de Doctorado contarán con un Comité de Tutores. Uno de sus miembros fungirá como tutor principal.

Para la asignación del tutor o tutores, el Comité Académico de Posgrado tomará en cuenta la opinión del alumno y para la asignación del Comité de Tutores tomará en cuenta además, la del tutor o tutores.

#### **ARTÍCULO 50**

En los programas de Doctorado, y de ser posible en los de Maestría, los Comités de Tutores podrán estar constituidos por tutores de más de una Unidad Académica; internos o externos a la Universidad, siempre y cuando exista un acuerdo al respecto.

#### **ARTÍCULO 51**

Cuando un programa de posgrado comprenda la Maestría y el Doctorado, se integrará un solo Comité de Tutores.

#### **ARTÍCULO 52**

En los casos de tesis doctorales que exijan el tratamiento de aspectos especializados que requieran la presencia de tutores externos, éstos podrán incorporarse por periodos cortos de uno o dos semestres como máximo, como tutores invitados.

#### **ARTÍCULO 53**

Los alumnos inscritos en programas de Maestría o Doctorado en un sistema tutorial, además del tutor contarán con un Comité de Tutores. El Comité Académico de Posgrado podrá nombrar un cotutor que apoyará al tutor en sus obligaciones y responsabilidades con el alumno.

#### **ARTÍCULO 54**

Podrá ser tutor de Maestría o Doctorado cualquier miembro del personal académico de la Universidad, de otra Institución de Educación Superior, o un profesional, acreditado por el Comité Académico de Posgrado, que reúna además los siguientes requisitos:

- I. Contar al menos con grado académico de Maestría o Doctorado, según corresponda;
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la Maestría o el Doctorado, según corresponda;
- III. Tener a juicio del Comité Académico de Posgrado, una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad; y
- IV. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

Cuando el programa incluya Maestría y Doctorado, un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la Maestría o el Doctorado.

Los Tutores acreditados en un programa deberán desarrollar y cumplir las funciones que señalen los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado.

#### **ARTÍCULO 55**

Los Tutores tendrán las funciones siguientes:

- I. Establecer junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- II. Dirigir la tesis de grado;
- III. Supervisar el trabajo de preparación del examen general de conocimientos o de otra modalidad para la obtención del grado; y
- IV. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

#### **ARTÍCULO 56**

El Comité de Tutores tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar el plan individual de actividades del alumno;
- II. Asesorar el trabajo del alumno;

- III. Evaluar semestralmente el avance del plan individual de actividades del alumno;
- IV. Proponer al Comité Académico de Posgrado el cambio de un alumno de Maestría a Doctorado o viceversa, de acuerdo con los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado;
- V. Determinar, en su caso, si el alumno de Doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- VI. Proponer la integración del Jurado de examen de grado y del examen de candidatura al grado de Doctor; y
- VII. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

Cuando un programa de Maestría no considere la asignación de un Comité de Tutores, el Tutor desempeñará además de las señaladas en el artículo anterior, las funciones contenidas en este artículo.

## **CAPÍTULO VI** **DE LAS EVALUACIONES**

### **ARTÍCULO 57**

Los programas de posgrado establecerán las modalidades de las evaluaciones y los criterios de ponderación.

La evaluación tratará sobre lo dispuesto en el programa respectivo, incluyendo prácticas, laboratorios u otras actividades previstas en el mismo.

### **ARTÍCULO 58**

En los estudios de posgrado no se concederán evaluaciones extraordinarias.

El alumno de posgrado que se vea afectado por esta disposición podrá solicitar al Comité Académico de Posgrado la reconsideración de su baja en los términos y plazos que señalen los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado...

### **ARTÍCULO 59**

En los estudios de posgrado, la calificación mínima aprobatoria en las asignaturas en cualquiera de sus niveles será de 8 (ocho).

### **ARTÍCULO 60**

La calificación en el caso de los idiomas será definida por el Comité Académico de Programa respectivo.

## **CAPÍTULO VII DEL SISTEMA DE CRÉDITOS**

### **ARTÍCULO 61**

Para efectos del presente Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación que se otorga a cada asignatura o actividad académica. Un crédito es equivalente a una hora-semana-semester.

### **ARTÍCULO 62**

La asignación de créditos se realizará con base en la duración de un semestre que será de 16 semanas efectivas de actividad académica como mínimo.

Los créditos para cursos de duración menor de un semestre se computarán proporcionalmente a su duración y la cifra se expresará siempre en números enteros.

### **ARTÍCULO 63**

El número de créditos de cada programa se fijará en el plan de estudios correspondiente.

Los cursos propedéuticos, así como la tesis, el examen general de conocimientos o cualquier otra modalidad de obtención del grado no tendrán valor en créditos.

#### **ARTÍCULO 64**

Los programas de posgrado tendrán, adicionalmente a los de Licenciatura, como mínimo un valor en créditos, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Especialización 48 créditos;
- II. Especialidad médica 70 créditos;
- III. Maestría, 70 créditos;
- IV. Doctorado, 120 créditos.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LA RECTIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS EVALUACIONES**

#### **ARTÍCULO 65**

En los casos de error en las evaluaciones o de inconformidad con el resultado de las mismas, se aplicarán en lo procedente las disposiciones del Reglamento Escolar.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **ARTÍCULO 66**

Los alumnos de posgrado, además de los generales previstos para los alumnos de Licenciatura, tendrán los derechos siguientes:

- I. Tener acceso a los programas de movilidad e intercambio académico, en su caso, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello;
- II. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios, de conformidad con las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Plantear por escrito al Comité Académico de Posgrado las solicitudes de aclaración sobre decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días naturales;

- IV. Los demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 67**

Los alumnos de posgrado, además de las generales previstas para los alumnos de Licenciatura, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir mínimamente al 80% de las clases, seminarios, talleres, y prácticas y cumplir todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso;
- II. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el programa de que se trate;
- III. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 68**

En la aplicación de sanciones por faltas cometidas por parte de los alumnos de posgrado, se observarán en lo procedente, las disposiciones del Reglamento Escolar.

### **TÍTULO CUARTO DEL EGRESO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL DIPLOMA Y DEL GRADO ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 69**

La Universidad otorgará a aquellos alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de los créditos y cumplan con los demás requisitos del programa correspondiente, alguno de los documentos siguientes, según sea el caso:

- I. Diploma de Especialización o Especialidad Médica;
- II. Grado de Maestro; o
- III. Grado de Doctor.

### **ARTÍCULO 70**

Para obtener el Diploma de Especialización o Especialidad Médica, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar tesina y sustentar examen frente a un jurado;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo; y
- IV. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

### **ARTÍCULO 71**

Para obtener el Grado de Maestro se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar una tesis que consistirá en un trabajo individual que versará sobre un tema de investigación científica o de desarrollo tecnológico asesorado hasta por dos directores de tesis de los cuales al menos uno deberá ser interno;
- III. Aprobar el Examen de Grado frente a un Jurado;
- IV. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo;
- V. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

### **ARTÍCULO 72**

Los programas de Especialización o Especialidad Médica y Maestría podrán incorporar otras opciones para obtener el Diploma o el Grado Académico, de acuerdo con las necesidades específicas de cada programa, previa aprobación del Comité Académico de Posgrado correspondiente.

### **ARTÍCULO 73**

Para obtener el Grado de Doctor se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar una tesis que consistirá en un trabajo individual y original que versará sobre un tema de investigación científica o de desarrollo tecnológico asesorado hasta por dos directores de tesis de los cuales al menos uno deberá ser interno;
- III. Aprobar el Examen de Grado frente a un Jurado;
- IV. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo; y
- V. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

### **ARTÍCULO 74**

Los Jurado para los exámenes de grado en Maestría y Doctorado se integrarán de tres sinodales propietarios y dos suplentes, con el grado respectivo que reúnan las características de idoneidad y calidad académica.

### **ARTÍCULO 75**

Para la elaboración y presentación de los trabajos finales para obtener el Diploma o Grado Académico, se observarán los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado que para tal efecto emita el Consejo de Investigación y Posgrado.

### **ARTÍCULO 76**

En los casos de estudios de posgrado compartidos en cualquiera de sus niveles de Especialización o Especialidad Médica, Maestría y Doctorado en donde exista convenio entre la Universidad Autónoma de Sinaloa y otras Instituciones que ofrezcan dichos estudios, además de lo previsto en el presente Reglamento, se regirán por lo establecido en aquél.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 10 de marzo de 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

### SEGUNDO

Se derogan las disposiciones relativas a los estudios de posgrado contenidas en el Reglamento de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 14 de julio de 1998.

### TERCERO

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### CUARTO

La Dirección General de Investigación y Posgrado en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, propondrá al Consejo de Investigación y Posgrado las acciones necesarias para la coordinación de las actividades de investigación con los programas de posgrado como parte del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.



**REGLAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN  
ACADÉMICA**



# **REGLAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LOS FINES**

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

## **CAPÍTULO IV DE SU ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN**

## **CAPÍTULO V DE LOS NOMBRAMIENTOS**

## **CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO Y COORDINADORES**

## **CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR, LOS COORDINADORES DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y ADMINISTRATIVO.**

## **CAPÍTULO VIII DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DERIVADOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DONACIONES.**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## **REGLAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Intercambio y Vinculación Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa

##### **ARTÍCULO 2**

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa será la Dependencia a través de la cuál la Institución formalizará y dará seguimiento a la relación con otras Instituciones y sectores de la sociedad, donde se realizan aquellas actividades que permitan a la Universidad la promoción y reconocimiento de sus recursos materiales y humanos para la atención y solución de los problemas en dichos sectores sociales y activar su vida académica.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS FINES**

##### **ARTÍCULO 3**

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica es la Dependencia Institucional encargada de promover y coordinar las actividades de intercambio y vinculación académica, que requieren las Unidades Académicas de la Universidad para la formación de recursos humanos de alto nivel en investigación científica y docencia, la planeación y ejecución de servicios profesionales y acciones de extensionismo, que mejoren la calidad de vida de la sociedad.

#### **ARTÍCULO 4**

Realizar aquellas actividades tendientes a la promoción, coordinación y evaluación de las políticas de intercambio académico y vinculación, referentes a investigación básica y aplicada, formación de recursos humanos para la academia e intervención profesional para la solución de los problemas que aquejan a la sociedad y a la propia Universidad.

#### **ARTÍCULO 5**

Generar condiciones para que las Unidades Académicas, Centros de Investigación, Cuerpos Académicos, Profesores e Investigadores gestionen e impulsen acciones sustantivas como la capacitación, prestación de servicios y desarrollo tecnológico frente a dependencias, entidades o personas de los sectores público, social o privado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 6**

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica de acuerdo con su estructura tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Definir, instrumentar, promover y desarrollar mecanismos dirigidos a coordinar la vinculación de la Universidad con los sectores productivos y sociales nacionales e internacionales privilegiando la investigación, la transferencia de conocimientos, tecnología y servicios de todos los ámbitos del trabajo universitario.
- b) Impulsar la vinculación de la Universidad, atendiendo los requerimientos del desarrollo integral de las comunidades que conforman los sectores menos favorecidos de la sociedad sinaloense, en el marco de los programas y funciones institucionales de la misma Universidad, así como organizar y establecer los programas siguientes:

- Programa emprendedor
  - Seguimiento de egresados
  - Prácticas profesionales de alumnos y académicos en servicio a las comunidades rurales
  - Prácticas profesionales de alumnos y académicos en servicio a las comunidades urbanas
  - Relación con los sectores productivos
  - Relación con organismos internacionales
  - Relación con instituciones públicas y privadas
  - Incubación de negocios
- c) Desarrollar programas de repatriación, retención, estancias para académicos residentes en el extranjero, cátedra patrimonial, becas, cursos, seminarios y todos aquellos necesarios para la consolidación académica de las Dependencias de Educación Superior de la Universidad.
- d) Promover con base en los planes de desarrollo de las Unidades Académicas, jornadas permanentes de actualización científica y tecnológica de los Profesores e Investigadores a través de estancias académicas y de investigación en centros de investigación del país y del extranjero.
- e) Fomentar el apoyo para el intercambio académico entre la Institución y las universidades e instituciones científicas y culturales del país y del extranjero, para el desarrollo de programas docentes y de investigación.
- f) Sistematizar la información sobre convenios, acuerdos y aspectos académicos de las instituciones de educación superior con las que se han establecido relaciones de colaboración.
- g) Detectar de acuerdo con el catálogo de servicios profesionales al personal altamente calificado con que cuenta la Universidad, para promover acciones de vinculación con la Sociedad y sus sectores.
- h) Promover, en coordinación con la Coordinación General de Investigación y Posgrado, Centros Estratégicos de Investigación en las diferentes áreas de conocimiento que den identidad nacional e internacional a la Institución.

- i) Administrar y controlar los albergues o casas para la atención de docentes e investigadores que hagan estancias en esta Institución para la capacitación del recurso humano en la misma.
- j) Atender los programas de becas de intercambio nacional e internacional, relativas a estudios de posgrado y estancias que sean convocados por Instituciones de Educación Superior u organismos establecidos para tal propósito.
- k) Organizar seminarios, conferencias, talleres, diplomados y otras actividades a solicitud de las distintas dependencias de la Universidad y sectores sociales o productivos.
- l) Crear la Red de Vinculación con los profesores de las Unidades Académicas de la Universidad para identificar, estructurar, organizar y operar las actividades de vinculación.
- m) Y las demás que le confiera la Legislación Universitaria, así como las que se deriven de las disposiciones del Rector.

#### **CAPÍTULO IV** DE SU ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN

##### **ARTÍCULO 7**

Para la realización de los fines señalados en este Reglamento la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica contará con la estructura administrativa siguiente:

- a.-Un Director General
- b.-Un Subdirector
- c.-Un Coordinador de Vinculación
- d.-Un Coordinador de Intercambio
- e.-Un Coordinador Administrativo

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 8**

El Director General de Intercambio y Vinculación Académica y demás personal de confianza serán nombrados por el Rector.

**ARTÍCULO 9**

El personal Administrativo será nombrado por el Rector A través de la Dirección General de Recursos Humanos en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en la Institución o por la Ley Federal de Trabajo.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LOS REQUISITOS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO**  
**Y COORDINADORES**

**ARTÍCULO 10**

Para ser Director haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años, tener como mínimo estudios concluidos de Maestría y dominar por lo menos un idioma extranjero.

**ARTÍCULO 11**

Para ser Subdirector haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años y tener como mínimo los estudios concluidos de Licenciatura.

**ARTÍCULO 12**

Para ser Coordinador de Intercambio Académico se requiere haber realizado actividades de docencia en una de las Unidades Académicas de la Institución, tener experiencia en la gestión o haber participado en la realización de actividades de intercambio académico y tener grado mínimo de Licenciatura.

### **ARTÍCULO 13**

Para ser Coordinador de Vinculación se requiere haber realizado labores de docencia una de las Unidades Académicas de la Institución, haber gestionado y/o realizado acciones de vinculación (prestación de servicios y/o extensionismo) y tener Grado mínimo de Licenciatura.

### **ARTÍCULO 14**

Para ser Coordinador Administrativo se requiere haber realizado labores de docencia en una de las Unidades Académicas de la Institución, tener experiencia en el área administrativa y tener grado mínimo de Licenciatura.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR, LOS COORDINADORES DE INTERCAMBIO, VINCULACIÓN Y ADMINISTRATIVO**

### **ARTÍCULO 15**

Son funciones y obligaciones del Director:

- a.- Cumplir con las normas y políticas institucionales, así como las disposiciones de este Reglamento.
- b.- Dirigir y coordinar las investigaciones, estudios y estimaciones de las necesidades que determinarán las políticas y mecanismos para ofrecer los programas de vinculación de la UAS con los distintos sectores productivos y de servicios de la sociedad.
- c.- Promover y coordinar los esfuerzos que realizan los Directores de Escuelas y Facultades, Centros, Institutos Académicos y Funcionarios en general para el establecimiento de los distintos convenios de intercambio y vinculación académica.
- d.- Dirigir y coordinar la planificación, organización y difusión de los servicios de formación, capacitación y actualización que la institución ofrece en forma de seminarios, talleres, diplomados y programas específicos.

- e.- Dirigir la elaboración del programa general de actividades de intercambio y vinculación académica de la UAS y del presupuesto anual de ingresos y egresos.
- f.- Dirigir y controlar las funciones de los Coordinadores que bajo línea directa se les adscribe: intercambio, vinculación académica y administrativa.
- g.- Promover y coordinar los esfuerzos que realizan los Directores de las Unidades Académicas y Dependencias de la administración universitaria, en la suscripción de convenios de intercambio y vinculación.
- h.- Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre el incumplimiento de las disposiciones legales previstas en los convenios o contratos que celebre la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica

#### **ARTÍCULO 16**

Son funciones y obligaciones del Subdirector:

- a.- Cumplir con los fines y objetivos de este Reglamento, así como la normatividad que se relacione con sus funciones.
- b.- Auxiliar al Director General en todas las funciones de su competencia.
- c.- Apoyar en la coordinación de los procesos de actualización constante, de la información que conforman los catálogos de recursos humanos, infraestructura, proyectos de investigación, convenios de intercambio y vinculación.
- d.- Organizar la participación institucional de la Universidad en las muestras anuales o expos de vinculación que se realizan con las entidades y sectores nacionales y extranjeras.
- e.- Auxiliar al Director en el control y organización de las funciones de las coordinaciones de intercambio, vinculación y administrativa.
- f.- En general, acordar con el Director el despacho de los asuntos que se le encomienden.

### **ARTÍCULO 17**

Son obligaciones y funciones del Coordinador de Intercambio:

- a.- Observar y poner en práctica las disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la coordinación a su cargo.
- b.- Acordar con la Dirección el despacho de los asuntos que le encomiende.
- c.- Realizar la recopilación e investigación de la información fuente sobre aspectos académicos de la Universidad y de las instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras con las que se hayan suscrito convenios y acuerdos.
- d.- Integrar y realizar las redes académicas de movilidad de estudiantes de alto rendimiento y de profesores e investigadores.
- e.- Promover la integración de estudiantes a redes nacionales e internacionales, a través de estancias e intercambio ó vía universidad virtual y apoyar en programas binacionales de posgrado en coordinación con los diferentes centros de investigación.
- f.- Coordinar y dirigir la proyección y formulación de alternativas específicas de intercambio académico con la Universidad Nacional Autónoma de México y con el resto de las Instituciones de Educación Superior del país y el extranjero.

### **ARTÍCULO 18**

Son obligaciones y funciones del Coordinador de Vinculación:

- a.- Observar y poner en práctica las disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la coordinación.
- b.- Asesorar y acordar con la Dirección el despacho de los asuntos que le encomiende.
- c.- Elaborar un sistema que permita reconocer y atender las necesidades genéricas o puntuales de la iniciativa privada y de los sectores públicos y sociales, con la participación de los Cuerpos Académicos de las Dependencias de Educación Superior de la Universidad
- d.- Reestructurar y actualizar la conformación del Consejo Consultivo y de Vinculación social de la Universidad.

- e.- Promover la conformación de las Unidades de Vinculación de las Dependencias de Educación Superior y dar seguimiento a las actividades que estas comprenden.
- f.- Elaborar el padrón de servicios reales y potenciales que cada Dependencia de Educación Superior puede prestar a los sectores sociales y productivos del estado y la región.
- h.- Ofertar a quien demande, y esté dispuesto a sujetarse a una relación convenida, aquella parte de la infraestructura física y recursos humanos de calidad de la institución disponibles para el apoyo a los proyectos productivos y de desarrollo, en los términos que establezca la Normatividad Universitaria.
- i.- Establecer la coordinación con las asociaciones de profesionistas, sectores productivos y de servicios de la región para detectar las necesidades de capacitación y programar los cursos y conferencias a impartir por personal universitario.

#### **ARTÍCULO 19**

Son funciones y obligaciones del Coordinador Administrativo

- a.- Observar y poner en vigor las políticas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las funciones encomendadas por la Dirección de intercambio y Vinculación Académica.
- b.- Acordar con la Dirección, el despacho de los asuntos que le encomiende.
- c.- Coordinar la provisión de los recursos materiales necesarios para la realización de los actos protocolarios de firma de convenios y eventos académicos impulsados por la Dirección tales como: conferencias, paneles, mesas redondas, simposios, encuentros, exposiciones y visitas oficiales de instituciones y organismos.
- d.- Organizar, gestionar, inventariar y controlar dentro de las atribuciones conferidas, las compras, almacenaje y distribución de los materiales y equipos necesarios para la operación del centro de trabajo.
- f.- Organizar, gestionar y controlar dentro de su ámbito de competencia las altas, bajas, cambios, licencias, viáticos, asistencias y demás movimientos del personal académico y administrativo de la DIVA en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Institución.

- h.- Gestionar y controlar el manejo adecuado de la nómina de personal académico, administrativo y de confianza, así como la comprobación de gastos del centro de trabajo.
- i.- Gestionar y administrar en coordinación con el Director los recursos financieros con que opera la Dependencia.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS DERIVADOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O DONACIONES**

#### **ARTÍCULO 20**

Son ingresos extraordinarios los no incluidos en los presupuestos programáticos anuales aprobados a las Dependencias por el H. Consejo Universitario, como son los derivados de la prestación de servicios y/o donaciones.

#### **ARTÍCULO 21**

La Universidad a través de la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica será la responsable de preparar los eventos relativos a la suscripción de los contratos o convenios con los titulares de dependencias, entidades o personas de los sectores públicos, sociales o privados; relativos a la prestación de servicios para la realización de aquellas actividades relacionadas con proyectos, asesorías, consultorías, investigación, desarrollo tecnológico y otros similares.

#### **ARTÍCULO 22**

Los ingresos extraordinarios que se perciben con motivo de los contratos y convenios que se hace referencia en el artículo anterior se destinarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Un 20% para las Unidades Académicas.
- b. Un 30% para la adquisición de bienes e instrumentos y/o equipos, así como para la realización de los proyectos e investigaciones a que se refiera.
- c. Un 30% de incentivos o estímulos para los responsables del proyecto y el personal que participe, en los términos que

establezca el Rector por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas. Estos estímulos no integrarán bajo ninguna circunstancia el salario de los trabajadores

### **ARTÍCULO 23**

La Universidad a través de la Secretaría de Administración y Finanzas administrará los ingresos generados por prestación de servicios, las Dependencias deberán concentrarlos en la misma depositándolos en una cuenta bancaria autorizada por ésta, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se reciban.

### **ARTÍCULO 24**

Los bienes adquiridos con ingresos extraordinarios, en todos los casos pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica vigente y el Reglamento del Patrimonio Universitario.

### **ARTÍCULO 25**

Para todos los efectos legales, la administración de los ingresos extraordinarios constituye responsabilidad Universitaria para los titulares de las Dependencias o Unidades Académicas, así como para los responsables del proyecto y para el personal que participe en los mismos. Esta responsabilidad será independiente de cualquier otra en la que se incurra conforme a la ley, en los siguientes casos:

- a. Abstenerse de informar y concentrar los ingresos extraordinarios que perciben.
- b. Dejar de proporcionar programas, calendarios e información sobre el ejercicio de los ingresos a las instancias correspondientes.
- c. Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios, sin previa autorización de la instancia que establece la legislación universitaria. En estos casos, la Universidad no reconocerá relación laboral con dicho personal ajeno a la Institución.
- d. Incumplir las disposiciones contenidas en este capítulo y/o poner en riesgo la integridad moral y jurídica de la Universidad.

## TRANSITORIOS

### **PRIMERO**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

### **SEGUNDO**

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.

## **REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS**



# **REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES**

## **CAPÍTULO III DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**

## **CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y COTIZACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**

## **CAPÍTULO V DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y SU REMUNERACIÓN**

## **CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS OBTENIDOS**

## **CAPÍTULO VII DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU PROTECCIÓN**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento establece las normatividad para la prestación de Servicios Externos a la sociedad y sus organizaciones por parte de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS), de sus Unidades Académicas y Administrativas, y de su personal.

#### ARTÍCULO 2

Se entiende por Servicios Externos al conjunto de acciones que realice la UAS, en materia de:

- I. Capacitación y desarrollo de recursos humanos contratados por empresas, instituciones o personas externas a la Universidad. Se incluye en este rubro: cursos, diplomados, seminarios y talleres de entrenamiento y capacitación, entre otros.
- II. Servicios Profesionales como: asesorías, consultorías, estudios y proyectos técnicos, ingeniería básica, pruebas de materiales, asistencia en el diseño y construcción de plantas industriales y edificios en general., servicios de laboratorios y talleres así como la realización de pruebas piloto.
- III. Transferencia de tecnología, en donde se consideran todas las actividades destinadas al desarrollo tecnológico, adaptación, asimilación e innovación de procesos o productos con su consecuente industrialización.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES

#### ARTÍCULO 3

Los Servicios Externos que presta la UAS a través de sus Unidades Académicas y técnicas son dirigidos por la *Coordinación Técnica de*

*Servicios Externos*, encabezada por la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) e integrada por representantes de: las Unidades Académicas; la Secretaría de Administración y Finanzas; y la Coordinación de Investigación y Posgrado.

#### **ARTÍCULO 4**

La responsabilidad en el control administrativo de los servicios externos corresponde a la DIVA, la cual adoptará las medidas necesarias para instrumentarlos y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las normas y lineamientos previstos en este Reglamento y en la Normatividad Universitaria.

#### **ARTÍCULO 5**

La responsabilidad técnica en la ejecución de los Servicios Externos corresponde a las Unidades Académicas y Técnicas que prestan directamente el servicio.

#### **ARTÍCULO 6**

La Coordinación Técnica de Servicios Externos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir las políticas de operación de los Servicios Externos de la UAS;
- II. Vigilar periódicamente las actividades que realice la DIVA en relación con la prestación de Servicios Externos;
- III. Llevar a cabo los estudios y acciones que le permitan conocer los antecedentes y emitir el dictamen correspondiente sobre asuntos no considerados en el presente Reglamento de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad.
- IV. Dar a conocer a las instancias correspondientes los dictámenes formulados en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la conclusión de la sesión correspondiente.
- V. Las demás que le confiera la normatividad de la UAS.

#### **ARTÍCULO 7**

Las funciones de la DIVA relacionadas con la aplicación del presente reglamento, son:

- I. Convocar trimestralmente las reuniones de la Coordinación Técnica de Servicios Externos y coordinar sus actividades, llevando registro pormenorizado y seguimiento de sus acuerdos;
- II. Elaborar y mantener un catálogo actualizado de Servicios Externos que la UAS puede ofrecer a la sociedad y registrar los que preste.
- III. Elaborar semestralmente el programa de Servicios Externos conforme a las propuestas presentadas por las Unidades Académicas en las reuniones de la Coordinación Técnica de Servicios Externos;
- IV. Autorizar y coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de Servicios Externos;
- V. Autorizar el costo de los Servicios Externos prestados por la Universidad y las condiciones de pago;
- VI. Asesorar a las Unidades Académicas en materia de prestación de Servicios Externos;
- VII. Autorizar el nombramiento de los responsables de proyecto propuestos por las áreas prestadoras de servicios, así como la contratación de los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, vigilando que cuenten con la experiencia y nivel académico requeridos;
- VIII. Recibir y autorizar el programa de trabajo relacionado con cada proyecto de Servicios Externos que presenten a su consideración las áreas prestadoras de servicios. Dichos programas deberán incluir información sobre la duración, inicio, objetivo, contenido y estructura financiera del Servicio Externo prestado;
- IX. Revisar las solicitudes que le presenten las Unidades Académicas y Técnicas, y gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas los pagos que la UAS deba hacer a los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, conforme a la estructura financiera de cada proyecto;
- X. Expedir constancias o certificados correspondientes a programas de capacitación que se ofrecen como Servicios Externos;

- XI. Evaluar las solicitudes y, en su caso, otorgar las becas al personal de la Universidad que participe en los programas de capacitación que se ofrecen como Servicios Externos;
- XII. Elaborar formatos e instructivos de trabajo relacionados con los Servicios Externos que presta la UAS;
- XIII. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- XIV. Evaluar el desempeño de los instructores, consultores y asesores al final de cada proyecto de Servicios Externos;
- XV. Presentar un informe sobre los Servicios Externos prestados por la UAS en cada sesión de la Coordinación Técnica de Servicios Externos; y
- XVI. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 8**

Las funciones de la Secretaría de Administración y Finanzas relacionadas con la aplicación del presente reglamento son:

- I. Apoyar logística y materialmente la prestación de los Servicios Externos cuando lo determine necesario la Coordinación de Técnica de Servicios Externos;
- II. Recibir los pagos que se generen por concepto de la prestación de Servicios Externos que realice la UAS a través de sus Unidades Académicas y Técnicas;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores que hayan sido debidamente solicitados por las Unidades Académicas y Técnicas y revisados por la DIVA, conforme a la estructura interna de cada proyecto.
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes a los Servicios Externos conforme a lo determinado por la Coordinación Técnica de Servicios Externos

## **ARTÍCULO 9**

Las funciones de las Unidades Académicas y Técnicas prestadoras de Servicios Externos son:

- I. Determinar las necesidades de la sociedad para definir las áreas de oportunidad para la prestación de Servicios Externos de la UAS;
- II. Promover y difundir los Servicios Externos a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.
- III. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los Servicios Externos que preste conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento y las políticas de operación dictadas por la Coordinación Técnica de Servicios Externos.
- IV. Proponer a la Coordinación Técnica de Servicios Externos los convenios o contratos que deban suscribir los Funcionarios Universitarios en relación con la prestación de Servicios Externos.
- V. Nombrar a las personas responsables de coordinar las actividades de Servicios Externos que contraten, previa autorización de la DIVA;
- VI. Atender a las necesidades del desarrollo de cada Servicio Externo, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pago de participantes y cafetería;
- VII. Coordinar a los instructores, asesores y consultores que participan en los proyectos de Servicios Externos;
- VIII. Solicitar a la DIVA los pagos que la UAS deba hacer a los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de servicios externos, conforme a la estructura financiera de cada proyecto;
- IX. Proporcionar información sobre la prestación de Servicios Externos en la forma y plazos que determine la DIVA; y
- X. Las demás actividades que se prevean en este Reglamento y la Normatividad Universitaria.

#### **ARTÍCULO 10**

Las personas que hayan sido nombradas como responsables de los proyectos de prestación de Servicios Externos, serán las encargadas de promover, programar y organizar las actividades técnicas de la prestación de dichos Servicios, bajo la coordinación, supervisión y evaluación del área prestadora del Servicio de acuerdo con lo establecido por este Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS**

#### **ARTÍCULO 11**

La prestación de Servicios Externos por parte de la UAS, a través de sus Unidades Académicas y técnicas, siempre se realizará con base en un convenio o contrato firmado por la UAS y una persona física o moral.

#### **ARTÍCULO 12**

El contrato de prestación de Servicios Externos establecerá las condiciones a que deba sujetarse el desarrollo de dichos Servicios, sus objetivos y metas, especificando las obligaciones y contraprestaciones que correspondan a cada una de las partes.

#### **ARTÍCULO 13**

Es responsabilidad de las Unidades Académicas y Técnicas prestadoras de Servicios gestionar las condiciones contractuales para la firma de convenios o contratos con personas físicas y morales, con estricto apego a las disposiciones dictadas por la Coordinación Técnica de Servicios Externos y bajo la asesoría, supervisión y revisión detallada de la DIVA.

#### **ARTÍCULO 14**

La firma de un contrato de Servicios Externos solo podrá realizarse con la autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual determinará la autoridad que deberá concurrir a la firma de dicho contrato, conforme a las características del mismo.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y COTIZACIÓN DE**  
**SERVICIOS EXTERNOS**

**ARTÍCULO 15**

Las Unidades Académicas y Técnicas que presten Servicios Externos formularán semestralmente su programa de actividades y propuesta de presupuesto de ingresos y egresos asociado a él. Esta información deberá entregarse a la DIVA.

**ARTÍCULO 16**

La programación, presupuestación y cotización de los Servicios Externos se hará con base en las disposiciones dictadas por la DIVA. Dependencia que deberá revisar dicha documentación antes de que la Unidad referida presente su cotización a consideración de la persona física o moral contratante.

**ARTÍCULO 17**

La presupuestación de un Servicio Externo deberá contener las previsiones necesarias de inversión, servicios personales, materiales y servicios estimados para la prestación de dicho servicio, A la suma de estos conceptos se añadirá un 30% para la Unidad Académica que preste el servicio. Los presupuestos revisados por la DIVA deberán ser aprobados por la Secretaría de administración y Finanzas antes de que la Unidad referida presente su cotización a consideración de la persona física o moral contratante.

**ARTÍCULO 18**

Las cotizaciones que se presenten a la persona física o moral contratante deberán además incluir el programa para la prestación del Servicio correspondiente, el tiempo que ampara la cotización, las condiciones de pago y un currículum vitae ejecutivo de las personas que participarán en la prestación del Servicio.

**ARTÍCULO 19**

Cuando para la prestación de un Servicio Externo sea necesaria la adquisición de bienes considerados como inversión, dicha inversión

correrá por cuenta de la persona física o moral contratante. El contrato de prestación del servicio determinará si la parte contratante conservará la propiedad de dichos bienes al finalizar el servicio o si la transferirá a la UAS como una parte del pago del servicio prestado. En caso de que el contratante no esté en posibilidades de efectuar la inversión, la Unidad prestadora del servicio tendrá que sujetarse a la normatividad que rige la adquisición de este tipo de bienes en la UAS.

#### **ARTÍCULO 20**

Los bienes presupuestados y adquiridos por las Unidades prestadoras de servicio en relación con un proyecto de Servicios Externos son propiedad de la Universidad Autónoma de Sinaloa y en ningún caso del personal que presta dicho Servicio.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y SU REMUNERACIÓN**

#### **ARTÍCULO 21**

En la prestación de un servicio externo podrá participar:

- I. Personal académico de tiempo completo y tiempo parcial
- II. Personal no académico
- III. Personal externo a la Universidad

#### **ARTÍCULO 22**

El personal que participe en la prestación de un Servicio Externo deberá firmar contrato por tiempo y obra determinados con la UAS, conforme a la Normatividad vigente, especificando las características del Servicio prestado y la remuneración que recibirá por sus servicios

### **ARTÍCULO 23**

La participación del personal de la UAS en la prestación de Servicios Externos se realizará fuera de su jornada laboral, si dicho servicio implica una remuneración adicional a la que percibe ordinariamente de la Institución.

## **CAPÍTULO VI** **DE LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN** **DE LOS INGRESOS OBTENIDOS**

### **ARTÍCULO 24**

Los ingresos generados por los Servicios Externos serán considerados como ingresos propios, y su administración se hará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios de la UAS y la normatividad suplementaria emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **ARTÍCULO 25**

La distribución de los ingresos generados por los Servicios Externos deberá quedar determinada previamente a la prestación de dicho servicio conforme a lo previsto en el artículo 17 de este Reglamento.

### **ARTÍCULO 26**

La Secretaría de Administración y Finanzas realizará todos los trámites necesarios para distribuir eficiente y expeditamente los ingresos generados por los proyectos de Servicios Externos, conforme a lo previsto en la documentación que se establece en los artículos 15 al 19 de este reglamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU PROTECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 27**

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Propiedad Intelectual al conjunto de derechos patrimoniales de carácter exclusivo que otorga el Estado -por un tiempo determinado- a las personas físicas o morales que realizan invenciones, innovaciones o creaciones artísticas, así como para aquellos que obtienen patentes industriales, pudiendo ser estos productos y creaciones objetos de comercio. La propiedad intelectual se divide en dos grandes áreas: los derechos de autor y los derechos de propiedad industrial.
- II. Derechos de Autor son los derechos concedidos a los creadores por sus obras académicas, literarias y artísticas.
- III. Propiedad Industrial es el derecho exclusivo que otorga el Estado para usar o explotar en forma industrial y comercial las invenciones o innovaciones de aplicación industrial o las marcas comerciales que utilizan individuos o empresas para distinguir sus productos y servicios ante la clientela en el mercado.

#### **ARTÍCULO 28**

Para lo referente a los derechos de autor se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos de Autor y a los convenios y contratos que en lo particular celebre la UAS con los autores.

#### **ARTÍCULO 29**

Para lo referente a la propiedad industrial se observará lo dispuesto por la Ley de la Propiedad Industrial.

#### **ARTÍCULO 30**

Todos los derechos de invención y la explotación de los resultados obtenidos o propiedad industrial, derivada de la prestación de Servicios Externos serán a favor de la UAS. tratándose de conocimientos no patentados, su protección legal se establecerá mediante acuerdos de confidencialidad o cláusulas de secrecía. La

Universidad se reservará los derechos de licenciamiento o de hacer la debida difusión cultural o científica.

### **ARTÍCULO 31**

La titularidad de los derechos de explotación por concepto de patentes y regalías de los productos, resultado del servicio externo corresponde a la UAS, salvo lo estipulado en el contrato o convenio de Servicio Externo o que, por escrito, las partes involucradas acuerden los porcentajes de participación correspondientes. Lo anterior sin menoscabo de lo estipulado en la Ley de Protección Industrial y la Ley Federal de Derechos de Autor, vigentes.

### **TRANSITORIOS:**

#### **PRIMERO**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

#### **SEGUNDO**

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.



**REGLAMENTO  
DE SERVICIOS PROFESIONALES**



# **REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

## **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES RECEPTORAS**

## **CAPÍTULO IV DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO V DE LA ASIGNACIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PROFESIONAL**

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos generales para la prestación de Servicios Profesionales de los egresados del nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciatura en las diferentes carreras que ofrece la Universidad Autónoma de Sinaloa.

##### ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Servicios Profesionales: El conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo;
- II. Prestador de Servicios: El alumno que realice actividades en una Unidad receptora, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente Reglamento, y que está asignado a uno de los programas de Servicios Profesionales registrados en algunas de las Dependencias de Educación Superior;
- III. Unidad receptora: La entidad del sector público, social o privado que participa en el desarrollo social o productivo del país o el extranjero, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente Reglamento señala y que obtenga el registro como tal, de la DES;
- IV. Responsable de los Servicios Profesionales: El profesionista de la DES que tiene bajo su encargo la coordinación de los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales;
- V. Programa: El plan de actividades que para su realización de Servicios Profesionales requiere de uno o más alumnos, sean de uno o más perfiles profesionales registrados ante la DES;
- VI. Universidad: La Universidad Autónoma de Sinaloa.

### **ARTÍCULO 3**

Los Servicios Profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera;
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio; y
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Universidad con el entorno social y productivo.

### **ARTÍCULO 4**

El ejercicio de los Servicios Profesionales estará sujeto a los siguientes procesos:

- I. Asignación: Es la acción de adscribir al alumno a una unidad receptora, para la realización de sus Servicios Profesionales;
- II. Supervisión: Es la actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas de los programas de Servicios Profesionales establecidos y signados entre la Unidad receptora y la DES;
- III. Evaluación: Es la actividad permanente de emisión de juicios de valor en el seguimiento de los Servicios Profesionales que realizan tanto la unidad receptora como la DES para efectos de acreditación del alumno; y
- IV. Acreditación: Consiste en el reconocimiento de la terminación de los Servicios Profesionales del alumno, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el programa de Servicios Profesionales.

### **ARTÍCULO 5**

Los Servicios Profesionales, que podrán ser obligatorios u optativos, tendrán valor curricular y serán reconocidas por las autoridades de las DES y la Universidad, que extenderán las constancias correspondientes.

#### **ARTÍCULO 6**

Las Unidades Académicas serán responsables de coordinar la planeación, organización, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la realización de los Servicios Profesionales en sus respectivos programas, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 7**

Quedan exceptuados de las disposiciones del presente reglamento, los Servicios Profesionales que realicen los alumnos de las DES por alguna regulación y/o asignación pública especial.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 8**

El Director (a) del Departamento de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) observará y hará cumplir las disposiciones del presente Reglamento e implementará las acciones necesarias para regular los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales.

#### **ARTÍCULO 9**

Para el cabal cumplimiento de la disposición contenida en el Artículo anterior, el Director de la DIVA emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de los Servicios Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 10**

Los trámites y gestiones relacionados con los Servicios Profesionales serán atendidos por el responsable de Servicios Profesionales de las Escuelas o Facultades, el cual será designado por el Director de la misma avalado por el H. Consejo Técnico.

## **ARTÍCULO 11**

El responsable de los Servicios Profesionales tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Establecer vínculos con las entidades públicas, sociales y privadas, cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio de la Escuela o Facultad con el fin de promover la creación de programas de Servicios Profesionales;
- II. Proponer al Director de la Escuela o Facultad o las autoridades correspondientes de la Universidad, la firma de los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- III. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las diversas actividades y proyectos de Servicios Profesionales en forma interna y externa a la Escuela o Facultad;
- IV. Evaluar y proponer criterios para la selección, aprobación y registro de los programas de Servicios Profesionales;
- V. Planear y diseñar estrategias que permitan la operatividad de dichos programas;
- VI. Constituir y mantener actualizado un padrón de Unidades receptoras, con sus respectivos programas de Servicios Profesionales, a efecto de ponerlos a disposición de los alumnos que pretendan realizarlas;
- VII. Asesorar a los alumnos en relación con los procedimientos para la realización de sus Servicios Profesionales;
- VIII. Atender y evaluar las solicitudes de registro de programas de Servicios Profesionales que presenten los alumnos, los profesores de las Escuelas o Facultades y las Unidades receptoras;
- IX. Mantener comunicación constante con las Unidades receptoras, prestadores de servicio y los profesores de la Escuela o Facultad que colaboren en los programas;
- X. Asignar, supervisar y evaluar a los prestadores del servicio;
- XI. Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los prestadores del servicio y en su caso, canalizarlos al Director de la Escuela o Facultad; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Director de la Escuela o Facultad y/o el H. Consejo Técnico.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS UNIDADES RECEPTORAS**

**ARTÍCULO 12**

Las Unidades receptoras tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Firmar los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- II. Presentar debidamente requisitado el formato del programa que corresponda;
- III. Contar con un responsable de programa designado que se haga cargo del cumplimiento de las actividades de los prestadores de servicio;
- IV. Notificar a la Escuela o Facultad con oportunidad de los cambios de responsable del programa de Servicios Profesionales;
- V. Colaborar con la Escuela o Facultad en la supervisión y evaluación del programa y proporcionar la información que ésta requiera;
- VI. Proporcionar oportunamente al prestador de servicio los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el programa;
- VII. Guardar al prestador del servicio un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos;
- VIII. Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador del servicio y del programa elaborado, en coordinación con el responsable de los Servicios Profesionales;
- IX. Informar a la Escuela o Facultad de las irregularidades cometidas por el prestador del servicio en el desarrollo de sus actividades;
- X. Expedir, con la periodicidad que determine la Escuela o Facultad los reportes de evaluación a que se refiere la fracción I del artículo 26 del presente reglamento;
- XI. Otorgar al prestador del servicio, en su caso, una Constancia de conclusión satisfactoria de las actividades del programa; y

- XII. Las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en los lineamientos y directrices internas de la Escuela o Facultad.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS**  
**PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 13**

Los Servicios Profesionales de Técnico Superior Universitario no serán equivalentes a los de Licenciatura, salvo que el H. Consejo Técnico de la Escuela o Facultad determine lo contrario.

**ARTÍCULO 14**

El alumno podrá consultar en la Escuela o Facultad el padrón de Unidades receptoras donde puede realizar Los Servicios Profesionales o bien puede proponer alguna otra de acuerdo a su perfil profesional, efectuando el trámite correspondiente para su registro.

**ARTÍCULO 15**

Si durante el desarrollo de Los Servicios Profesionales el prestador de los servicios suspende sus actividades, los servicios no serán acreditados.

**ARTÍCULO 16**

Los Servicios Profesionales se podrán realizar en una o más Unidades receptoras; también podrán realizarse en la misma Unidad o Unidades receptoras donde el alumno haya efectuado o esté realizando su servicio social.

La duración de las servicios no podrán ser menor a cinco meses ni mayor de seis, salvo en casos especiales y plenamente justificados, mismos que deberán contar con la autorización del Director de la Escuela o Facultad y el visto bueno del H. Consejo Técnico.

### **ARTÍCULO 17**

Los Servicios Profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación del nivel que se trate, sea el Técnico o la Licenciatura, correspondiendo siempre al nivel académico del alumno y a un ambiente profesional real.

### **ARTÍCULO 18**

Los Servicios Profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral; sin embargo, los prestadores podrán recibir de la Unidad receptora, estímulos económicos como reconocimiento a su desempeño en la realización de Los Servicios Profesionales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ASIGNACIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

### **ARTÍCULO 19**

Los alumnos podrán iniciar sus Servicios Profesionales cuando hayan cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente y hayan liberado su servicio social.

### **ARTÍCULO 20**

El alumno que cumpla con los lineamientos establecidos en este Reglamento, presentará su solicitud de asignación a un programa registrado, anexando a la misma el plan de trabajo a realizar que será elaborado con asesoría del responsable en la Escuela o Facultad.

### **ARTÍCULO 21**

El responsable de los Servicios Profesionales atenderá las solicitudes de asignación y expedirá el oficio correspondiente que se turnará a la Unidad receptora con los formatos e información necesarios para la evaluación de los prestadores del servicio.

## **ARTÍCULO 22**

El Director de la Escuela o Facultad convendrá con la Unidad receptora, el número de prestadores de servicio que se podrán asignar al programa respectivo.

## **ARTÍCULO 23**

Cuando por causas no imputables al prestador de servicios se suspenda su participación en un programa, el responsable de los Servicios Profesionales podrá autorizar su asignación a otro programa para complementar su plan de trabajo.

## **ARTÍCULO 24**

Para acreditar la realización de los Servicios Profesionales, se requiere:

- I. Que la Unidad receptora presente las evaluaciones parciales de las actividades realizadas por el prestador de servicios, con la periodicidad establecida en el plan de trabajo y una evaluación final a la conclusión del programa.  
Los reportes de evaluación harán constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de los Servicios Profesionales, y si fue satisfactorio el desempeño del prestador del servicio. En caso de no presentarse los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se tendrá por no acreditados los Servicios Profesionales; y
- II. Que el prestador del servicio presente los trabajos especiales o de investigación que la Unidad Académica le haya encomendado realizar como complemento de su formación profesional, los cuales serán evaluados por el responsable de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad.

## **ARTÍCULO 25**

La Escuela o Facultad cuando lo estime conveniente, podrá examinar al prestador del servicio para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de tener por acreditada la Servicios Profesionales.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL**  
**SERVICIO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 26**

Son derechos de los prestadores del servicio profesional:

- I. Recibir información del programa de Servicios Profesionales al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus Servicios Profesionales;
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- IV. Contar, por parte de la Unidad receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Gozar de los estímulos que, en su caso, le otorgue la Unidad receptora con motivo de la realización de sus Servicios Profesionales;
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del Director de la Escuela o Facultad;
- VII. Recibir constancia de la Unidad receptora, que acredite la realización de los Servicios Profesionales al término de las mismas; y
- VIII. Las demás que señale la Normatividad Universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 27**

Son obligaciones de los prestadores de servicio:

- I. Observar las disposiciones del presente Reglamento, los lineamientos y directrices internas para la realización de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad y los acuerdos que en uso de sus facultades emitan el Director y el responsable de los Servicios Profesionales;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de los Servicios Profesionales;

- III. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la Unidad receptora en tiempo y forma conforme al plan de trabajo;
- IV. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la Unidad receptora;
- V. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la Universidad, la Escuela o Facultad y de la Unidad receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- VII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando el programa así lo requiera;
- VIII. Asistir, en apoyo al programa de Servicios Profesionales, a los eventos que convoquen las autoridades y funcionarios de la Escuela o Facultad y la Universidad;
- IX. Presentar las evaluaciones requeridas por la Escuela o Facultad y realizar los trabajos especiales o de investigación que se le encomienden como complemento a su formación profesional;
- X. Informar por escrito al Director de la Escuela o Facultad de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las Servicios Profesionales; y
- XI. Las demás que señale la Normatividad Universitaria y lo aplicable de la Unidad receptora.

## **CAPÍTULO VII** **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 28**

Los infractores a las disposiciones del presente Reglamento y a los lineamientos y directrices internas de la Escuela que deriven de él, serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la infracción, por el responsable del programa de los Servicios Profesionales en primera instancia, seguido por el Director de la Escuela o Facultad, el

H. Consejo Técnico y el responsable de la DIVA dependiendo de la gravedad del caso.

### **ARTÍCULO 29**

Las sanciones que podrán imponerse, en los casos en que no estén señaladas expresamente, serán las siguientes:

I. A los Prestadores del Servicio Profesional:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión de las actividades del programa de Servicios Profesionales asignado;
- d) Cancelación de la asignación.

II. A las Unidades receptoras:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión temporal del registro como unidad receptora; y
- d) Cancelación definitiva del registro ante la DIVA.

### **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros Reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

#### **SEGUNDO**

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.



**REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y  
CONTROL DEL INGRESO Y EL GASTO UNIVERSITARIO**



# **REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y CONTROL DEL INGRESO Y EL GASTO UNIVERSITARIO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **TÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN, Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO UNIVERSITARIO**

### **CAPÍTULO I DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES**

### **CAPÍTULO II DE LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

### **CAPÍTULO III DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**

### **CAPÍTULO IV APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

## **TÍTULO CUARTO DEL EJERCICIO DEL GASTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**TÍTULO QUINTO  
DE LA CONTABILIDAD GENERAL**

**CAPÍTULO I  
CONTABILIDAD**

**CAPÍTULO II  
DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA**

**TÍTULO SEXTO  
DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
DEL GASTO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO I  
DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUDITORÍAS**

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

## **REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y CONTROL DEL INGRESO Y EL GASTO UNIVERSITARIO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular las acciones relativas a los procesos de planeación y presupuestación, ejercicio, seguimiento y control del ingreso y el gasto de la Universidad Autónoma de Sinaloa, asimismo los procesos de registro de la contabilidad general, con el objetivo de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos así como formular y presentar de manera veraz y oportuna la información financiera cumpliendo con el principio institucional de rendición de cuentas y con las disposiciones que sobre la materia se encuentran establecidas en la Ley Orgánica vigente de esta Institución.

##### **ARTÍCULO 2**

Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los directivos de las diversas dependencias administrativas, escuelas, facultades, centros de investigación, institutos y coordinaciones que conforman la Administración Universitaria.
- II. Los miembros del H. Consejo Universitario y los Consejos Técnicos.
- III. Los universitarios que reciban o manejen recursos de la Institución.
- IV. Personas físicas y morales que entreguen o reciban recursos de la UAS.

### **ARTÍCULO 3**

Para los efectos de este Reglamento, se le denomina:

- I. UAS: A la Universidad Autónoma de Sinaloa.
- II. Unidades Organizacionales (UO): Son las Dependencias Administrativas, Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación y Coordinaciones que conforman la estructura orgánica de la administración universitaria.
- III. SAF: A la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IV. Contraloría: A la Contraloría General.
- V. CGPD: A la Coordinación General de Planeación y Desarrollo.
- VI. Auditoría: A la Dirección de Auditoría Interna.
- VII. Contabilidad: Al Departamento de Contabilidad General.
- VIII. SEP: A la Secretaría de Educación Pública.
- IX. Subsidios: A las asignaciones de recursos públicos que recibe la UAS, tanto del Gobierno Federal como del Estado de Sinaloa.
- X. Recursos propios de la UAS: Los ingresos que se generan a través de las diversas Dependencias, Escuelas y Facultades.
- XI. Gasto Universitario: A las erogaciones que la UAS realiza por los diferentes conceptos contemplados en el presupuesto de egresos de la UAS.

### **ARTÍCULO 4**

La SAF está facultada por la Ley Orgánica para proveer en la esfera administrativa las disposiciones que, conforme al presente Reglamento sean necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas y la misión de la universidad.

### **ARTÍCULO 5**

El gasto universitario comprenderá las erogaciones que se realicen por concepto de pago de servicios personales, gasto operativo, inversión física y financiera, pago de pasivos y otros contemplados en el presupuesto de egresos aprobado por el H. Consejo Universitario. Las autoridades universitarias no podrán autorizar erogaciones por conceptos diferentes a los considerados en dicho presupuesto.

### **ARTÍCULO 6**

Los sujetos indicados en el artículo 2 del presente Reglamento deberán planear, programar y presupuestar sus actividades, así como el ejercicio del gasto universitario, con la especificación, justificación, claridad y transparencia, a fin de optimizar los recursos institucionales. Esta presupuestación del gasto deberá estar basada en criterios de austeridad, disciplina y racionalidad, lo cual evaluarán periódicamente los órganos de control y vigilancia de la Institución.

### **ARTÍCULO 7**

La SAF deberá formar parte de los comités técnicos que se constituyan en los fideicomisos, en los que la UAS o alguna Dependencia sea fideicomitente.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **ARTÍCULO 8**

Las fuentes de ingresos de la UAS tienen como sustento las leyes aplicables a las Universidades Públicas del país, los convenios jurídicos correspondientes, el Reglamento de Pagos e Ingresos Propios y el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 9**

Los ingresos de la UAS se integra por:

- I. Los subsidios ordinarios regularizables que aportan de acuerdo a los convenios anuales respectivos, los gobiernos federal y estatal.
- II. Los apoyos financieros federal y estatal no regularizables que se autoricen de manera extraordinaria a la UAS por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Sinaloa.

- III. Los apoyos estatales, federales y de organismos internacionales que se reciban para financiar proyectos específicos.
- IV. Los recursos propios que se generen a través de las diversas Dependencias, Escuelas y Facultades de la UAS, por cuotas de preinscripciones, inscripciones, colegiaturas, venta de productos y pago de servicios universitarios diversos, intereses financieros, donativos y demás conceptos de naturaleza análoga.
- V. Otros ingresos propios diversos que se generen por eventos y actividades institucionales y los que se promuevan y reciban de fuentes alternas de financiamiento, a través de las UO de la UAS.

#### **ARTÍCULO 10**

Todas las UO de la UAS, que realicen en nombre de la Institución eventos y actividades culturales, académicas, deportivas o con otros fines, organizados ya sea por la Dirección, los alumnos u otros, deberán coordinarse con la CGPD, para que se incorporen en el Presupuesto y se les de seguimiento, con Auditoría para los efectos de revisión; y con la SAF para su depósito en las cuentas concentradoras de la Institución, para el debido control del ingreso y su registro en la Contabilidad General.

#### **ARTÍCULO 11**

Las estimaciones presupuestales de subsidios, se realizarán tomando como base principal el ingreso del año inmediato anterior, incrementado en el porcentaje esperado de aumento en los salarios, prestaciones y gasto operativo que sea autorizado por la SEP para las asignaciones de subsidios. Para los demás conceptos de ingresos, el comportamiento histórico de los mismos. En caso de los Subsidios Específicos se presupuestarán a partir de lo que se conoce de ejercicios inmediatos anteriores.

#### **ARTÍCULO 12**

En el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que se presente al H. Consejo Universitario deberán estipularse con claridad y

precisión los conceptos y montos que deberán conformarlo; debiendo ser analizado previamente por el Comité de Presupuestación, que estará conformado por los Vicerrectores de Unidad Regional y por los titulares de la SAF, Contraloría y la CGPD, que tendrán la facultad de validar su contenido, con base en la prioridades de la UAS para el ejercicio fiscal subsecuente.

### **ARTÍCULO 13**

El H. Consejo Universitario, durante el mes de diciembre de cada año analizará y aprobará, en su caso, la propuesta de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el siguiente ejercicio fiscal anual, mismo que una vez aprobado deberá turnarse a cada uno de los titulares de las UO así como a los órganos de control y vigilancia de la Institución.

### **ARTÍCULO 14**

Todos los Ingresos por concepto de subsidios ordinarios, extraordinarios y especiales, así como también las aportaciones federales, estatales y de otras fuentes externas, se recibirán a través de recibos oficiales de ingresos debidamente requisitados, mismos que serán depositados de manera total e inmediata en cuentas de cheques a nombre de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para registrarse posteriormente de manera oportuna en la contabilidad general de la Institución. En el caso de las aportaciones con carácter de donativos deberán expedirse recibos oficiales para tal efecto. De existir remanentes y de acuerdo a los intereses financieros de la Institución, se podrán realizar traspasos a cuentas de inversiones que garanticen rendimiento y capital invertido a favor de la Universidad, o en su caso, dichos traspasos se realizarán a cuentas de fideicomisos de acuerdo a la naturaleza de los programas y apoyos recibidos.

### **ARTÍCULO 15**

Los ingresos recaudados tanto en la Caja General como en las UO, a través de recibos oficiales de cobro se deberán depositar íntegramente y de manera diaria en las cuentas bancarias de ingresos propios de la Institución debiendo coincidir los depósitos con el importe de recibos expedidos, realizando a más tardar el día 08 del

mes posterior las liquidaciones a la SAF para su registro y conciliación oportuna en la Contabilidad General de la Institución.

#### **ARTÍCULO 16**

Todos los ingresos propios generados en las UO deberán ser debidamente depositados en las cuentas bancarias controladoras de la Institución y así quedarán registrados e integrados como parte de los ingresos de la Institución, realizando a más tardar el día 08 del mes posterior las liquidaciones a la SAF para su registro y conciliación oportuna en la Contabilidad General.

Tratándose de ingresos propios generados internamente en las UO éstos se cobrarán en todos los casos a través del Recibo Oficial de Ingresos, mismos que se deberán depositar íntegramente y a diario en las cuentas controladoras de la institución a través de un concentrado de los mismos, en el formato de ingresos oficial aprobado por la Institución, debiendo coincidir el depósito con el importe de recibos expedidos.

#### **ARTÍCULO 17**

Los rendimientos que en su caso generarán las cuentas bancarias de las UO deberán ser informadas a la Dirección de Contabilidad General, conjuntamente con las conciliaciones bancarias mensuales y copia fotostática de los estados de cuenta respectivos para su registro correspondiente.

#### **ARTÍCULO 18**

En el caso de los rendimientos generados de los recursos etiquetados deberán mantenerse en el fideicomiso constituido para tal efecto.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**  
**DEL GASTO UNIVERSITARIO**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES**

**ARTÍCULO 19**

El proceso de planeación, programación y presupuestación, tiene como finalidad orientar el gasto universitario a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente y eficaz de los recursos en cada uno de los programas que desarrollen las UO\_y consiste en las siguientes fases:

- I. La fase de planeación es la parte donde se establecen aquellas acciones estratégicas para su atención prioritaria, de acuerdo a nuestra misión y visión institucional.
- II. La programación es la fase donde se establecen los programas estratégicos y metas que se traducen en Planes Operativos Anuales, con base en la técnica de presupuesto por programas, considerando los recursos humanos y materiales, definiendo los métodos de trabajo por emplear, fijando la cantidad y calidad de los resultados y su impacto social.
- III. La fase de presupuestación es aquella que comprende la estimación financiera anticipada anual de los egresos de la UAS, necesarios para cumplir con los propósitos de los programas, considerando la disponibilidad de recursos y el establecimiento de prioridades.

**ARTÍCULO 20**

La planeación, programación y la presupuestación del gasto universitario y todas las actividades y acciones necesarias para su integración y consecución, estarán a cargo de la SAF y de la CGPD.

### **ARTÍCULO 21**

La planeación, programación y presupuestación del gasto universitario, comprende:

- I. Las acciones que deberán realizar las UO, para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y estrategias establecidas en el plan de desarrollo institucional y sus planes operativos anuales.
- II. Las erogaciones que se requieran por concepto de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, inversiones, para disponer de los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros y de otra índole, que permitan la ejecución de las acciones señaladas en la fracción anterior.

### **ARTÍCULO 22**

La programación y presupuestación del gasto universitario se realizará con base en:

- I. Las acciones contempladas en los proyectos que emanen de los planes operativos anuales de las UO, como resultado de la etapa de planeación.
- II. La evaluación de las acciones físicas y actividades financieras del ejercicio del presupuesto de egresos inmediato anterior, que se fundamentará con los registros contables institucionales.
- III. Los lineamientos económicos y financieros para el ejercicio correspondiente.
- IV. Las políticas para el ejercicio del gasto que determine la SAF y la Contraloría.

### **ARTÍCULO 23**

El presupuesto de egresos de la UAS será elaborado siguiendo la técnica de presupuesto por programas. Para tales efectos y con el propósito de homologar la estructura programática, todos los trabajos de planeación, programación y presupuestación y la presentación de los anteproyectos del presupuesto de egresos, se desarrollarán considerando la clasificación establecida en los Catálogos Básicos de la Institución.

#### **ARTÍCULO 24**

La SAF en coordinación con la CGPD establecerá y aplicará los procedimientos o sistemas a seguir para la elaboración del presupuesto por programas, considerando la opinión de los integrantes acreditados del Comité de Presupuestación de la UAS.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

#### **ARTÍCULO 25**

Todo gasto que los sujetos del presente Reglamento pretendan erogar, deberá estar debidamente contemplado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

#### **ARTÍCULO 26**

El presupuesto deberá elaborarse para cada año fiscal y su cuantificación reflejará los costos reales a la fecha de su formulación.

#### **ARTÍCULO 27**

El presupuesto de egresos tendrá una estructura de integración programática.

#### **ARTÍCULO 28**

Las UO deberán elaborar su anteproyecto de presupuesto de egresos, con base en su plan operativo anual y considerando las metas planteadas en su plan estratégico de desarrollo, debiendo remitirlo a la SAF con la debida oportunidad para su incorporación al anteproyecto de presupuesto de egresos de la UAS.

#### **ARTÍCULO 29**

La formulación del anteproyecto de presupuesto de egresos, se elaborará en congruencia con los planes operativos anuales, de acuerdo a las siguientes clasificaciones:

- I. Por UO, que comprenderá el gasto de las áreas de cada UO de la UAS.
- II. Por programas, que comprenderá el gasto a realizar en cada conjunto de categorías que integran la estructura programática.
- III. Por función, que comprenderá el gasto a realizar por cada una de las funciones siguientes: Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo Académico, Apoyo Institucional y Operación y Mantenimiento de la Planta Física de la UAS.
- IV. Por Grupo, que comprenderá la clasificación del gasto en servicios personales y gasto operativo.

**CAPÍTULO TERCERO**  
DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE  
PRESUPUESTO DE EGRESOS

**ARTÍCULO 30**

El Presupuesto de Ingresos y Egresos, es el documento contable y de política financiera, aprobado por el H. Consejo Universitario, en el cual se consigna el gasto universitario de acuerdo con su naturaleza y cuantía, mismo que debe realizar la administración universitaria en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

**ARTÍCULO 31**

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que en cumplimiento al artículo 84 fracción VIII del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa, se formule anualmente, será integrado y elaborado por la SAF y la CGPD, el cual deberá incluir todos los egresos estimados para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 32**

Las distintas fases que constituyen el proceso anual de la elaboración del Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. La SAF en coordinación con la CGPD establecerá los lineamientos para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos, en la segunda quincena de agosto de cada año.
- II. Las UO presentarán a la SAF y a la CGPD, los anteproyectos del presupuesto de egresos y los planes operativos anuales correspondientes, a más tardar el 30 de septiembre de cada año.
- III. Una vez formulada la propuesta de presupuesto de egresos, la SAF deberá presentar a más tardar el 15 de noviembre ante el Comité de Presupuestación.
- IV. El C. Rector en cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 fracción X, de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, presentará a consideración de la Comisión de Planeación y Presupuesto del HCU, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UAS, validado por el Comité de Presupuestación, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

#### **ARTÍCULO 33**

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que el C. Rector presentará para su aprobación al H. Consejo Universitario contendrá la información clasificada de acuerdo a lo siguiente:

- I. Por Función, Programa y Unidad Organizacional.
- II. Por UO, Función, Grupo, Subgrupo, Ramo, Organismo y/o Unidad Responsable.
- III. Por Gasto Corriente y Servicios Personales.
- IV. Por UO y Grupo de Gasto.

#### **ARTÍCULO 34**

En lo que se refiere a Gasto la propuesta deberá:

- I. Identificar los Fondos.
- II. Especificar funciones y programas de aplicación.
- III. Identificar las UO responsables de su aplicación.

### **ARTÍCULO 35**

En el estudio y aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la UAS, el H. Consejo Universitario verificará que exista equilibrio entre los ingresos proyectados y los gastos que se pretenden erogar en ese periodo presupuestal.

## **TÍTULO CUARTO** **DEL EJERCICIO DEL GASTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

### **ARTÍCULO 36**

El ejercicio del gasto universitario comprenderá la administración y aplicación que de los recursos realicen todas las UO para el logro de los objetivos contenidos en sus programas y presupuestos aprobados, debiéndose apegar en sentido estricto a la presente normatividad, acordada por el H. Consejo universitario, así como también a las políticas financieras específicas que se formulan para cada ejercicio presupuestal.

### **ARTÍCULO 37**

En la ejecución del gasto, las UO deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en los Presupuestos de Egresos que correspondan a sus prioridades y estrategias, conforme a los lineamientos generales de los Planes de Desarrollo Institucional vigentes.

### **ARTÍCULO 38**

Las UO deberán elaborar conjuntamente con la SAF la calendarización mensual de los montos por ejercer y el nivel de desglose del gasto correspondiente, considerando la capacidad presupuestal de la Universidad y los flujos financieros previstos por la SAF, a fin de que las partidas se entreguen de manera regular y sistematizada a cada una de las UO, debiéndose sujetar éstas a los

montos autorizados, para el debido control del gasto y la disminución de pasivos.

#### **ARTÍCULO 39**

La SAF tendrá a su cargo el control del ejercicio del presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario y determinará las acciones y medidas para vigilar la exacta aplicación del mismo, y tendrá facultades para efectuar, en coordinación con la Contraloría y con Auditoría las inspecciones y comprobaciones de la aplicación presupuestaria que juzgue necesarias, independientemente de las auditorías que a través de despachos externos convenga realizar.

#### **ARTÍCULO 40**

El ejercicio del gasto universitario se efectuará con base en los objetivos por alcanzar, señalados en el Presupuesto Anual por Programas, así como en los calendarios financieros acordados entre las UO y la SAF.

#### **ARTÍCULO 41**

Las UO deberán ajustarse a las partidas presupuestales autorizadas para cada programa registrado y, salvo que se trate de un programa que requiera de ampliación presupuestal, cuyo monto no fue posible prever, tendrá la ampliación necesaria en su presupuesto. Ello, con el propósito de evitar sobregiros en el ejercicio o dejar sin apoyo presupuestal a otros programas que se consideren prioritarios.

#### **ARTÍCULO 42**

Sólo se podrán autorizar a las UO partidas extraordinarias para financiar programas especiales previa autorización del C. Rector, siempre y cuando ésta no ponga en riesgo la capacidad de pago de la Institución.

#### **ARTÍCULO 43**

Sólo se podrán tramitar adecuaciones a los calendarios de gasto que tengan por objeto anticipar disponibilidad de recursos cuando se encuentren plenamente justificados, quedando sujetos a la autorización del Comité de Presupuestación.

#### **ARTÍCULO 44**

Los pagos que realicen las UO con cargo a su presupuesto de ingresos propios se efectuarán una vez que los bienes o servicios respectivos se hubiesen recibido a su entera satisfacción, a excepción de aquellos casos en que se establezca el pago de anticipos.

#### **ARTÍCULO 45**

Sólo se podrán autorizar anticipos con cargo al presupuesto tratándose de adquisiciones de inmuebles, insumos, mobiliario y equipo, ediciones y publicaciones de libros, acervo bibliográfico y los otorgados a contratistas para mantenimiento mayor y ejecución de obra, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se extienda la fianza correspondiente a favor de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 46**

Las UO se abstendrán de tramitar transferencias distintas a las aplicables de acuerdo a lo siguiente:

<b>Capítulo</b>	<b>Transferencia presupuestal</b>
Servicios personales	No procede
Servicios generales	Sólo entre partidas del mismo capítulo
Materiales y suministros	Sólo entre partidas del mismo capítulo
Inmuebles, mobiliario, acervo y equipo	Sólo entre partidas del mismo capítulo
Programas específicos	No procede
Obras en proceso	No procede, salvo en el caso de fortalecimiento de la inversión por devaluación

#### **ARTÍCULO 47**

Se podrán hacer redistribuciones financieras (transferencias y ampliaciones) si fuera necesario, de acuerdo a las políticas de gasto establecidas, así como a los planes y programas de trabajo de cada UO. Éstas tendrán vigencia dentro del período del ejercicio presupuestal y serán a propuesta de cada UO y autorizadas por el C. Rector.

#### **ARTÍCULO 48**

Toda modificación al presupuesto debe ser gestionada por los titulares de las UO, por escrito, ante el Comité de Presupuestación en las oficinas de la SAF

#### **ARTÍCULO 49**

No deberán comprometerse recursos del año inmediato siguiente por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizados en el ejercicio presupuestal vigente. En el caso de prioridades institucionales, sólo el C. Rector podrá autorizar la adquisición de pasivos posteriores, con conocimiento de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 50**

Los requerimientos de recursos extraordinarios no presupuestados se deberán solicitar al C. Rector previamente al gasto. Su autorización se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

#### **ARTÍCULO 51**

Las UO deberán cuidar que los pagos que efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados.
- II. Que se efectúen dentro de los límites del ejercicio fiscal.
- III. Que se encuentren soportados con documentos originales debidamente justificados conforme a las disposiciones que determinen la obligación de hacer un pago.

#### **ARTÍCULO 52**

Las UO que no cumplan con la rendición de cuentas y la comprobación oportuna del gasto ante Auditoría para fines de la incorporación de los datos al sistema de contabilidad general motivarán la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado y esté pendiente de comprobar.

### **ARTÍCULO 53**

Toda erogación deberá quedar debidamente justificada y amparada en Contabilidad, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes, en forma inmediata al pago, o bien, en un plazo no mayor de 60 días naturales en caso de partidas a comprobar, excepto las partidas entregadas en el mes de diciembre, para las cuales el plazo será de 30 días.

### **ARTÍCULO 54**

Para cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos.
- II. Que se haya informado a la SAF el monto y características de su pasivo circulante en los términos que la misma establezca para el caso y que se encuentren debidamente contabilizados al treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente.
- III. Que se presenten los documentos que permitan efectuar los pagos respectivos a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al del ejercicio que corresponda el gasto.

### **ARTÍCULO 55**

Las UO que recibieron recursos del presupuesto y que al día treinta y uno de diciembre del año fiscal en vigencia no los hayan erogado podrán dejar el saldo disponible a cuenta del próximo ejercicio fiscal, informando a Auditoría los montos correspondientes y las causas que lo originaron, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. Así mismo las UO deberán depositar los recursos propios captados y no depositados en las cuentas concentradoras de la SAF para efecto de proceder a su regularización, en los términos previstos por el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 56**

La autonomía relativa de las UO en ningún momento podrá ser interpretada como justificación de un manejo arbitrario del

presupuesto. El gasto universitario deberá apegarse al presente Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Control del Gasto Universitario, a la Normatividad Institucional vigente en la materia, así como a los calendarios financieros internos y conforme a los programas específicamente previstos en el presupuesto.

#### **ARTÍCULO 57**

Los titulares de las UO serán responsables en los términos de este Reglamento de la estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera para optimizar la aplicación de recursos de gasto corriente. Su incumplimiento motivará el fincamiento de responsabilidades a que haya lugar conforme a lo establecido en el presente Reglamento, a la Normatividad interna y a las sanciones previstas por las leyes existentes sobre la materia. La Contraloría es la instancia competente para imponer las sanciones por las faltas administrativas cometidas por los titulares de UO.

### **TÍTULO QUINTO** DE LA CONTABILIDAD GENERAL

#### **CAPÍTULO PRIMERO** CONTABILIDAD

#### **ARTÍCULO 58**

La Contabilidad se establecerá conforme a los procesos administrativos financieros que apruebe el H. Consejo Universitario registrando los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos de los ejercicios presupuestales de acuerdo a las funciones sustantivas y adjetivas de la Institución.

#### **ARTÍCULO 59**

El sistema de contabilidad institucional deberá proveer información para:

- I. Rendición de cuentas de la aplicación de los recursos.
- II. Planeación y presupuestación que permita a la institución administrar de manera eficaz y eficiente sus recursos.
- III. Facilitar la vigilancia y el control de las operaciones así como también para salvaguardar los activos fijos.
- IV. Contribuir en la toma de decisiones.
- V. Coadyuvar a la evaluación del desempeño de cada una de las áreas de acuerdo a indicadores institucionales.

#### **ARTÍCULO 60**

Las UO deberán suministrar a Contraloría, Contabilidad y Auditoría, la información presupuestal contable y financiera con la periodicidad que se determine.

#### **ARTÍCULO 61**

La contabilidad deberá llevarse con base acumulativa, entendiéndose por ello el registro de las operaciones devengadas, es decir, que toda operación realizada así como también las obligaciones contraídas deberán ser registradas en la contabilidad general, independientemente de la fecha de su pago aún cuando su pago sea posterior.

#### **ARTÍCULO 62**

Los Estados Financieros y la información contable que emanen de las contabilidades de las UO estarán apegados a las Normas de Información Financiera (NIF) y serán consolidados en la contabilidad general de la Institución.

#### **ARTÍCULO 63**

Las Normas de Información Financiera (NIF) que regulan la elaboración y la presentación de la información financiera son:

**NIF A-1: Estructura de las NIF.-** Define la estructura de la NIF y establece el enfoque sobre el que se desarrollan tanto el marco conceptual como las NIF particulares y aplica a toda entidad que emita estados financieros con base en las NIF.

**NIF A-2: Postulados Básicos.-** Define los postulados básicos sobre los cuales opera el sistema de información contable y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en los términos establecido por la NIF A-3.

**NIF A-3: Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.-** Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, las cuales dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación que dicho usuario tenga con ésta.

Los estados financieros deben permitir al usuario general evaluar:

- a) El comportamiento económico-financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad, así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos.
- b) La capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y, en consecuencia, determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general son:

- a) El balance general, también llamado estado de situación financiera o estado de posición financiera.
- b) El estado de resultados para entidades lucrativas o, en su caso, el estado de actividades para entidades con propósito no lucrativo.
- c) El estado de variaciones en el capital contable, en el caso de entidades lucrativas.
- d) El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera.

Cada entidad debe emitir uno de los dos estados, atendiendo a lo establecido en NIF particulares.

**NIF A-4: Características cualitativas de los estados financieros.-** La información financiera contenida en los estados financieros debe reunir determinadas características cualitativas con la finalidad de que sean útiles para la toma de decisiones de los usuarios en general. Las características cualitativas primarias son: confiabilidad, relevancia, comprensibilidad, comparabilidad.

**NIF A-5: Elementos básicos de los estados financieros.-** Define los elementos básicos que conforman los estados financieros para uniformar criterios en su elaboración, análisis e interpretación entre los usuarios de la información financiera y aplica para todas las entidades que emitan estados financieros en términos de la NIF A-3.

**NIF A-6: Reconocimiento y valuación.-** El reconocimiento contable es el proceso que consiste en valorar, presentar y revelar, esto es, incorporar de manera formal en el sistema de información contable los efectos de las transacciones, transformaciones internas que realiza una entidad y otros eventos que la han afectado económicamente, como una partida de activo, pasivo, capital contable o patrimonio contable, ingresos, costo o gasto.

Los objetivos de esta NIF son en primer lugar, el establecer los criterios generales a utilizar en la evaluación tanto en el reconocimiento inicial como en el posterior de transacciones, transformaciones internas y otros eventos y, en segundo lugar, definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación que forman parte de las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

**NIF A-7: Presentación y revelación.-** Establece las normas generales aplicables a la presentación y revelación de la información financiera en los estados financieros y sus notas y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en

términos de la NIF A-3 toda vez que trata de presentación y revelación de negocios en marcha no abarca aspectos relativos a la información que se prepara cuando una entidad inició un proceso de concurso mercantil, se encuentra en estado de quiebra, de suspensión de actividades o de liquidación.

**NIF A-8: Supletoriedad.-** Establece las bases para aplicar el concepto de supletoriedad a las NIF Mexicanas considerando que al hacerlo se prepara información financiera con base en ellas y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en términos de la NIF a A-3.

#### **ARTÍCULO 64**

Contabilidad indicará los términos en que las UO deban llevar sus registros contables.

#### **ARTÍCULO 65**

La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales deberán estar debidamente respaldadas por documentos comprobatorios originales, mismos que deberán reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales aplicables vigentes. En el caso de operaciones y erogaciones que den cumplimiento a convenios u obligaciones contractuales, el archivo contable deberá contar con un ejemplar que identifique plenamente la referencia de estas erogaciones.

El Archivo Contable Institucional se integra con la siguiente documentación original e información de las UO de la Institución: información generada por los sistemas de contabilidad, los libros de contabilidad y registros contables, los documentos contables y la afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y de la aplicación del gasto, los expedientes de cierre, la información grabada en dispositivos electrónicos. También formarán parte del Archivo Contable Institucional las copias de documentos contables tales como pago de contribuciones y los depósitos bancarios, así como los documentos emitidos por las UO en los que se tenga que entregar el original como es el caso de facturas y avisos de cargo o débito.

### **ARTÍCULO 66**

El tiempo de guarda de los documentos que integran el archivo contable institucional será de diez años, contado a partir del ejercicio siguiente en que se elabore el documento.

Tratándose de la documentación que ampare inversiones en activos fijos y obras públicas, las que representen obligaciones económicas laborales y contractuales así como aquélla que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales deberá conservarse como mínimo durante un período de doce años.

En caso de que otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores a los señalados para la conservación de dicha documentación, se estará sujeto a lo establecido por éstas.

Transcurrido el tiempo de guarda se deberá solicitar al H. Consejo Universitario la autorización de la destrucción de la documentación contable para que determinen lo que debe destruirse, conservarse respaldarse en dispositivos electrónicos.

### **ARTÍCULO 67**

Contabilidad aplicará las normas contables, los criterios de registro y el catálogo de cuentas, mismo que será actualizado cuando así se requiera y se integrará por los siguientes grupos:

- I. Activo
- II. Pasivo
- III. Patrimonio
- IV. Ingresos
- V. Gasto
- VI. De Orden.

### **ARTÍCULO 68**

Para efectos de operaciones, Contabilidad utilizará de manera preferente los sistemas electrónicos de registro y su aplicación estará conformada con base de datos centralizada.

### **ARTÍCULO 69**

Para efectos de registro contable, cierre del ejercicio y preparación de estados financieros, se deberán presentar a la SAF con copia a Contabilidad, las solicitudes de recursos y requisiciones por ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de cada año.

### **ARTÍCULO 70**

Contabilidad efectuará los cierres de la contabilidad general de la Institución por año calendario.

### **ARTÍCULO 71**

Las fechas límite para el cierre de la gestión presupuestal del ejercicio fiscal será de la siguiente forma:

- I. El 3er. viernes del mes de noviembre se considera fecha límite de recepción de documentación para trámite de pago.
- II. El primer viernes del mes de diciembre se considera fecha límite de recepción de documentación para cancelación o comprobación de gastos.
- III. La fecha límite de emisión de cheques será el 20 de diciembre.

### **ARTÍCULO 72**

Será responsabilidad de la Administración Universitaria las cifras consignadas en los Estados Financieros de la Institución, así como la razonabilidad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

### **ARTÍCULO 73**

Las UO deberán observar las disposiciones de carácter fiscal que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA**

#### **ARTÍCULO 74**

Las UO proporcionarán mensualmente información contable y presupuestal y trimestralmente la programática y financiera para la consolidación de los estados financieros.

#### **ARTÍCULO 75**

Para efectos de lo dispuesto por la Ley Orgánica vigente en la UAS, la SAF presentará de forma trimestral y con base en los registros de la contabilidad la información contable-financiera, de acuerdo a los procedimientos administrativos para su análisis y evaluación al H. Consejo Universitario, a través de la Comisión de Hacienda y Glosa.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO UNIVERSITARIO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 76**

Corresponderá a los órganos de control y vigilancia de la Institución en el ámbito de sus competencias, llevar al cabo el control, seguimiento y evaluación del gasto universitario el cual comprenderá:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al ejercicio del gasto.
- II. El seguimiento de la administración y aplicación de los recursos financieros en función del avance previsto de los programas aprobados para el logro de los objetivos.
- III. La medición de la eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos de los planes operativos anuales.

### **ARTÍCULO 77**

El control, seguimiento y evaluación del gasto universitario se basarán en la información derivada de:

- I. El sistema de contabilidad general.
- II. La observación de los hechos, las conclusiones y recomendaciones y en general los informes y resultados de las auditorías y visitas practicadas.
- III. Los análisis de las evaluaciones que en materia de presupuesto y gasto realice la Comisión de Hacienda y Glosa y la Contraloría Social Universitaria.
- IV. Las demás fuentes y medios que los órganos de control y vigilancia de la institución juzguen apropiados para este fin.

### **ARTÍCULO 78**

El seguimiento y la evaluación a que se refiere el artículo anterior se realizarán de la forma siguiente:

- I. En reuniones de trabajo trimestrales que llevará a efecto la Contraloría con los titulares de las UO en las cuales deberá estar presente la SAF, Contabilidad y Auditoría.
- II. Mediante visitas y auditorías que se programen de acuerdo a las respectivas facultades y procedimientos.
- III. Por medio de los sistemas de seguimiento de revisiones financieras y de metas que determine la Contraloría en coordinación con Auditoría.

### **ARTÍCULO 79**

Con base en las conclusiones, informes y dictámenes que se deriven de las acciones comprendidas en el artículo anterior se efectuarán según el caso y la instancia correspondiente, las siguientes actividades:

- I. Aplicación de medidas correctivas a las normas, lineamientos, sistemas y demás instrumentos utilizados en el manejo del gasto universitario.
- II. Adecuaciones presupuestarias.
- III. Aplicación de las sanciones en el ámbito de su competencia derivadas del fincamiento de las responsabilidades y sanciones que procedan de acuerdo a la normatividad vigente.

- IV. Determinación de las previsiones que constituyen una de las bases para la programación-presupuestación del ejercicio siguiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS AUDITORÍAS**

#### **ARTÍCULO 80**

Las auditorías al gasto universitario serán mecanismos coadyuvantes para controlar y evaluar el cumplimiento que las UO hagan de las disposiciones del presente Reglamento.

El proceso de aplicación de auditorías en sus diferentes modalidades se llevará a efecto por Auditoría y por el despacho externo aprobado por el H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 81**

No se tramitarán solicitudes de recursos cuando falte de comprobar partidas con antigüedad mayor a 30 días naturales.

#### **ARTÍCULO 82**

Los viáticos para asistencia a congresos o eventos afines se cubrirán solamente cuando éstos cuenten con la debida justificación y autorización de los Directores respectivos y/o las autoridades universitarias, sujetándose en todos los casos a las tarifas aprobadas.

#### **ARTÍCULO 83**

La liberación de nuevos recursos estará sujeta a la comprobación mínima del 80% de la penúltima ministración, excepto por el mes de diciembre, por lo que deberán haberse comprobado los recursos liberados del mes de noviembre.

#### **ARTÍCULO 84**

Las auditorías que realicen al gasto universitario podrán ser de tipo financiero, operacional y de resultados.

#### **ARTÍCULO 85**

Las UO deberán implementar un Sistema de Registro Contable de Ingresos y Egresos en los términos que indique Contabilidad, que

permita a la Institución conocer y evaluar la factibilidad financiera de los servicios que se ofrecen.

#### **ARTÍCULO 86**

Las UO deberán atender en tiempo y forma los requerimientos formulados por los órganos de control y vigilancia, en cuanto a las funciones que les competen a los mismos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **ARTÍCULO 87**

Al concluir el período de gestión de los Directores de las UO se deberá realizar la entrega formal al Director ratificado por las autoridades universitarias, mediante el levantamiento de un acta circunstanciada, haciendo constar en dicha acta lo siguiente:

- I. Relación de la documentación oficial que se entrega.
- II. Inventario de bienes y/o mercancías y estado actual de las mismas.
- III. Recursos financieros existentes al término de la gestión provenientes tanto de la cuenta interna como de la cuenta controladora de la Institución.
- IV. Relación de deudores y acreedores, señalando nombres, montos, concepto y fecha de cobro o pago según se trate, así como también el soporte documental correspondiente que cumplan con las disposiciones de revisión establecidos por Auditoría.
- V. Contratos, proyectos u otros compromisos en trámite.
- VI. Recibos oficiales de ingresos y egresos sin utilizar.
- VII. Sistema de Registro Contable actualizado.
- VIII. Manuales de procedimientos y funciones.
- IX. Cualquier otra información relativa a la administración del centro de trabajo.

Dicha acta será firmada por quienes intervengan en ella, de la cual se deberá turnar un tanto de la misma a la Contraloría y con copia a Auditoría.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 88**

Las sanciones administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones al presupuesto universitario, así como por el no cumplimiento del presente Reglamento u otra Normatividad Universitaria en que incurran los titulares de las UO o particulares, serán aplicadas en los términos de lo previsto en la Ley Orgánica vigente, Reglamento de Responsabilidad de los Servidores Universitarios, leyes y disposiciones jurídicas aplicables en la materia. Lo anterior, sin perjuicio de la intervención que pudieran tener los órganos de control y vigilancia de la Institución, el Tribunal Universitario y el H. Consejo Universitario.

#### **TRANSITORIOS**

##### **PRIMERO**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

##### **SEGUNDO**

El C. Rector expedirá los Manuales de Procedimientos necesarios a través del Área Financiera en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha en que entre en vigor este ordenamiento.

##### **TERCERO**

Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento, que se opongan al contenido de este último, se entenderán como derogados a la fecha de entrada en vigor de este Ordenamiento.

**CUARTO**

Una vez aprobado este Reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos ingresos y egresos manejados por las Unidades Académicas y Administrativas quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

**QUINTO**

Todo lo no previsto por este Reglamento, se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Estudios Jurídicos y de Presupuestos del propio H. Consejo Universitario.

Es dado en la Universidad Autónoma de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, el día 10 de marzo de 2009.



## **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN**



# **REGLAMENTO DE PLANEACIÓN**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II**

#### **NATURALEZA DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

### **CAPÍTULO III ÓRGANOS DE LA PLANEACIÓN UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRODUCTOS**

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO**



## REGLAMENTO DE PLANEACIÓN

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto normar los procesos de planeación en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

##### ARTÍCULO 2

La observancia de este Reglamento es de carácter obligatorio para todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad

### CAPÍTULO II

#### NATURALEZA DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

##### ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento el proceso de planeación de la Universidad se concibe como un proceso de gestión institucional en donde se generan acciones precisas y comprometidas de los órganos, instancias y miembros de la comunidad universitaria para lograr el desarrollo de planes, programas, proyectos y resultados, de acuerdo a la sistematización y orientación de acciones estratégicas a corto, mediano y largo plazo.

##### ARTÍCULO 4

El proceso de planeación de la Universidad operará como un proceso de gestión por planes, programas, proyectos y resultados. El fundamento básico para su realización, es a partir de un diagnóstico de su dinámica interna, que permita conocer su relación interdependiente con las necesidades y expectativas de su contexto. En forma sistemática y continua se realizarán las siguientes actividades: del ejercicio de planeación emanarán los planes; éstos se materializarán en la ejecución de programas y proyectos; se

evaluarán los resultados; y se tomará la decisión de ajustar lo planeado o de seguir ejecutando según los parámetros inicialmente previstos.

#### **ARTÍCULO 5**

La Universidad se regirá por un Plan de Desarrollo Institucional que será el documento rector que contenga las políticas, estrategias y acciones de carácter prioritario que se implementarán en la Institución para propiciar el mejoramiento y reordenación de sus actividades sustantivas y adjetivas, de acuerdo a su misión, los principios y los objetivos generales consagrados en el Estatuto General de la UAS

#### **ARTÍCULO 6**

El Rector orientará el proceso de planeación de la Universidad y comprometerá a todos los órganos de gobierno definidos en el artículo 16 del Estatuto General, con la responsabilidad de ejercer la planeación como actividad básica para la gestión del desarrollo institucional.

#### **ARTÍCULO 7**

La evaluación debe entenderse como una etapa del proceso de planeación, y como un medio de mejora de la calidad académica y de la gestión, realizando análisis y reflexión a partir de identificar y explicar las características y condiciones del desarrollo de los procesos y las acciones institucionales, sus resultados servirán de fundamento para establecer los lineamientos que orienten el desarrollo institucional, y de cuenta del cumplimiento de la responsabilidad pública de la Universidad

#### **ARTÍCULO 8**

La planeación constituirá un proceso permanente orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma de Sinaloa señalados en su Ley Orgánica. Entendida como un proceso dinámico, participativo y colegiado que persigue los objetivos siguientes:

- Consolidar a la planeación institucional como un proceso estructurado, propio, permanente, flexible y realizable que apoye al mejoramiento de la calidad y la sostenibilidad de la Universidad, y cuyo fin sea el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la UAS
- Consolidar el proceso de planeación en todas las áreas de la gestión institucional articulando los procesos de planeación de las Dependencias Académicas y Administrativas. Precisando las funciones y responsabilidades de todas las instancias que intervienen en el proceso de planeación.
- Dar unidad e integración a la planeación de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas con el Plan Institucional de Desarrollo en su elaboración y ejecución para la mejora de la calidad de la educación media superior y superior y la rendición de cuentas en el marco de la acreditación de los programas académicos y la certificación de los procesos estratégicos de gestión
- Consolidar las relaciones que guarda la planeación en sus fases de elaboración y ejecución con las de presupuestación y evaluación.
- Lograr la participación efectiva de la comunidad universitaria en el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones institucionales, mediante los órganos colegiados, redes de planeación y otros mecanismos de operación.
- Optimizar y transparentar el uso de los recursos humanos, materiales, y financieros para el desarrollo eficaz y eficiente de los fines institucionales.
- Fortalecer los vínculos de la Universidad con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos, con el objeto de formular propuestas para su satisfacción y contribuir, principalmente, a la solución de los problemas estatales, regionales y nacionales.

## ETAPAS Y ACCIONES

### ARTÍCULO 9

La planeación institucional se orientara bajo un enfoque de planeación estratégica y prospectiva, estableciendo la relación de los procesos de planeación-programación, presupuestación y evaluación, con las características siguientes:

#### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- Es un proceso de adaptación de la Institución a un ambiente variable que implica la toma de decisiones y la evaluación.
- Se orienta hacia el futuro; su horizonte temporal es a largo plazo
- Implica a la organización como una totalidad
- Es un proceso de construcción de consensos
- Diagnósticos internos y externos, que consisten en el conocimiento y análisis del desarrollo de la realidad universitaria: su situación pasada, actual y sus tendencias, con el fin de identificar los principales problemas y obstáculos para el desarrollo institucional, en relación con las variables relevantes que el entorno ofrece de oportunidad o amenaza en los ámbitos: económico, demográfico, social, político, tecnológico, legal y educativo.
- Determinación de los propósitos, objetivos y las metas para el corto, mediano y largo plazos.
- Diseño de soluciones estratégicas y políticas que permitan anticipar y plantear los cursos de acción factibles.

#### PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

- Especificación de medios, en la definición de programas y proyectos destinados al cumplimiento de los objetivos, así como en la identificación de los soportes jurídico y administrativo necesarios.
- Previsión de recursos, que implica la estimación de los recursos financieros y su distribución racional para hacer

posible la ejecución de los programas y proyectos acordados.

- Integración del presupuesto por programas, que permita correlacionar los programas de trabajo, expresados en objetivos y metas, con los recursos disponibles. Cada programa deberá contemplar la información relativa a la consecución de las metas, costos y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos, así como las unidades de medida que permitan su evaluación posterior.

### **EVALUACIÓN**

- La evaluación deberá permitir el conocimiento preciso y cierto de los hechos y circunstancias que determinen los logros o problemas de las diversas tareas que realiza la Universidad Autónoma de Sinaloa para cumplir sus atribuciones, y sus resultados servirán de fundamento para establecer los lineamientos que orienten el desarrollo institucional.
- Seguimiento y evaluación, que consiste en la verificación del cumplimiento de las acciones previstas, así como en la valoración de sus alcances, mediante programas de evaluación de los subsistemas, entidades y Dependencias universitarias que permitan hacer los ajustes en forma adecuada y oportuna para corregir los rumbos.

### **INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN**

#### **ARTÍCULO 10**

El proceso de planeación de la gestión institucional se concretará en diferentes documentos que contendrán los lineamientos generales y específicos para establecer las direcciones estratégicas de desarrollo institucional:

#### **En la etapa de la planeación estratégica:**

- a) El plan estratégico de desarrollo institucional.

- b) Planes estratégicos por áreas de conocimiento y organización administrativa.
- c) Planes estratégicos por Unidad Académica y por Unidad Administrativa.
- d) Los programas estratégicos específicos.
- e) Los planes operativos anuales por Unidad Académica y Administrativa.
- f) Los planes de calidad de los procesos de gestión.

**En la etapa de Programación y Presupuesto:**

- a) El presupuesto por programas institucional.
- b) El presupuesto por programas por Unidad Académica y Unidad Administrativa.
- c) Proyectos específicos de desarrollo institucional.

**En la etapa de Evaluación:**

- a) Informe del Rector anual
- b) Los informes o reportes de desempeño de ejercicio por áreas académicas y administrativas.
- c) Los reportes o dictámenes de evaluación del ejercicio por Unidad Académica y Administrativa
- d) Reportes especiales de carácter institucional

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGANOS DE LA PLANEACIÓN UNIVERSITARIA**

##### **ARTÍCULO 11**

En los procesos de planeación y evaluación institucionales participarán:

El Rector, El Consejo de Planeación, La Coordinación General de Planeación y Desarrollo, Secretaria Académica, Contraloría General, El Subsistema de Proyectos Institucionales y el Subsistema de Información Institucional, además de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, que para tal efecto contarán con el apoyo de áreas encargadas de la función de planeación y de los órganos colegiados de la Universidad..

### **ARTÍCULO 12**

Los procesos institucionales de planeación serán coordinados por el Rector. Estos procesos contarán con la participación permanente de los Subsistemas afines a la función, autoridades, Unidades Académicas y Administrativas, funcionarios y órganos colegiados de la Universidad, así como de la comunidad universitaria, esto, cuando se estime prudente y mediante los mecanismos que se consideren apropiados.

### **ARTÍCULO 13**

El Rector y los órganos de gobierno de la Universidad, en ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al proceso de planeación, contarán con la asesoría permanente y la asistencia técnica de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo.

### **ARTÍCULO 14**

El Rector integrará un Consejo de Planeación, permanente y con objetivos de funcionamiento determinados y será el órgano encargado de apoyar los procesos institucionales de planeación.

### **ARTÍCULO 15**

El Consejo de Planeación y desarrollo Institucional estará integrado por: El Rector, los Presidentes de las Comisiones de Asuntos Académicos, Trabajo Docente, Planeación y Presupuesto y de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario, El Secretario General; El Secretario Académico, Vicerrectores de Unidades Regionales, el Contralor General, El Secretario de Administración y finanzas; Los titulares de las Coordinaciones de Planeación y Desarrollo, Intercambio y Vinculación Académica, Investigación y Posgrado, Dirección General de Escuelas Preparatorias y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

### **ARTÍCULO 16**

El Consejo de Planeación será presidido por el Rector, y en su ausencia, por el Secretario General. El Coordinador de Planeación fungirá como Secretario Técnico del referido Consejo.

### **ARTÍCULO 17**

El Rector podrá invitar a las sesiones del Consejo de Planeación a los universitarios cuya presencia estime conveniente para el tratamiento de un asunto determinado.

### **ARTÍCULO 18**

El Consejo de Planeación tendrá las atribuciones siguientes: Fungir como órgano de consulta del Rector, estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la Universidad así como los marcos de referencia para su instrumentación dentro de lo que establece la Legislación Universitaria, y las demás que deriven de este Reglamento, así como otras disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 19**

El Consejo de Planeación tendrá cuando menos tres sesiones ordinarias al año y se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces sea requerido por el Rector.

### **ARTÍCULO 20**

En cada Unidad Académica y Dependencia Administrativa de la Universidad podrá haber un órgano encargado de la función de planeación que dependerá directamente del titular. Es del interés y competencia de las Unidades conformar un equipo de planeación interno que forme parte de la Red de Planeación de la UAS (REPEUAS), que mantendrá una comunicación constante con la Coordinación General de Planeación y Desarrollo. En las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas donde no exista un órgano encargado de planeación, el titular señalará qué académico o administrativo que dependa directamente de él, se hará cargo y formara parte de la REPEUAS realizando el proceso planeación.

### **ARTÍCULO 21**

La Coordinación General de Planeación y Desarrollo tiene las siguientes atribuciones en torno a la planeación institucional:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Planeación y Evaluación de la Gestión Institucional.

- b) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- c) Hacer explícitos los fines, objetivos, políticas y lineamientos generales que persigue la Institución comunicándolo a los miembros de la comunidad universitaria.
- d) Definir los criterios, normas, procedimientos e instrumentos para formular el Plan de Desarrollo Institucional, así como los Planes de Desarrollo de las Unidades Académicas y Administrativas
- e) Promover la más amplia participación de la comunidad universitaria, autoridades y órganos colegiados y de apoyo de la Institución en las tareas de la planeación y la evaluación mediante los mecanismos institucionales que se establezcan.
- f) Autorizar o rechazar las propuestas de planeación y evaluación institucional, gestionando ante las autoridades internas y externas los recursos para su implementación
- g) Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante sobre la Evolución de la Universidad para apoyar la toma de decisiones.
- h) Apoyar a las Unidades Académicas y Administrativas en el desarrollo de sus procesos internos de planeación y evaluación institucionales a través de la asesoría, cursos cortos o talleres
- i) Establecer procesos de evaluación de los planes, programas y proyectos mediante mecanismos específicos de valoración institucional.
- j) La CGPD tiene la responsabilidad de planear, organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento y la operación del proceso de Evaluación externa en el ámbito global
- k) Conducir estudios que orienten y ordenen el desarrollo institucional de la Universidad.
- l) Proporcionar apoyo técnico y metodológico para el establecimiento de la red institucional de planeación.
- m) Establecer los mecanismos de comunicación con organismos de planeación y evaluación externos.

- n) Las demás que en materia de planeación establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 22**

La Secretaria Académica tiene las siguientes atribuciones en apoyo al proceso de planeación institucional:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Planeación y Evaluación de las actividades académicas en cada una de las Unidades Académicas de la Universidad.
- b) Organizar todas aquellas actividades tendientes a la evaluación y acreditación de los planes y programas académicos
- c) Organizar todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías.
- d) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- e) Lograr la participación de la comunidad universitaria en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos académicos mediante los mecanismos institucionales que se establezcan.
- f) Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación académica.
- g) Promover el ejercicio de la autoevaluación de los programas académicos como un proceso permanente de mejoramiento de la Institución.
- h) Las demás que en materia de planeación académica establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### **ARTÍCULO 23**

Los Subsistemas de Información y Proyectos Institucionales tienen las siguientes atribuciones:

- a) Coadyuvar en el proceso de planeación institucional y en el aprovechamiento racional y óptimo de sus recursos, poniendo a su disposición la información generada por las distintas Unidades Académicas y Administrativas universitarias y explotar controladamente las bases de datos.

- b) Estandarizar la información que se genera y consume en el proceso de planeación de la UAS, para un mejor control, adecuada administración y una acertada toma de decisiones.
- c) Coordinar la elaboración e integración de los proyectos de desarrollo de las Unidades Académicas, y de los proyectos de gestión de las Dependencias Administrativas, coordinar, apoyar, y dar seguimiento al ejercicio financiero y programático de los proyectos institucionales apeguándose a las reglas de operación contempladas en los convenios signados con las instancias que operan los recursos y de acuerdo a la Normatividad Universitaria
- d) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- e) Las demás que en materia de planeación académica establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 24**

La Contraloría General tiene las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Programación y Presupuestos de la UAS.
- b) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- c) Vigilar que la Programación y Presupuestación del gasto universitario se realizará con base en las acciones contempladas en los Programas y Proyectos que emanen de los Planes Operativos Anuales de las Unidades académicas y Administrativas, como resultado de la etapa de Planeación.
- d) Integrar El Presupuesto por Programas de la UAS
- e) Lograr la participación de la comunidad universitaria en la elaboración de su Presupuesto Por Programas.
- f) Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de Programación y Presupuestos.

- g) Las demás que en materia de planeación establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## **ARTÍCULO 25**

Las Direcciones de Unidades Académicas y Administrativas tienen las siguientes atribuciones:

El Titular de cada Unidad Académica y Dependencia Administrativa será el único facultado para conducir el proceso de planeación en su Entidad o Dependencia, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planeación establecidos en la Universidad. Se auxiliará para ello del órgano de planeación, redes, o en su caso del funcionario designado, y llevará a cabo las siguientes tareas:

- a) Establecer y actualizar, con la Coordinación General de Planeación y Desarrollo y la Secretaría Académica en los términos del artículo 7° de este Reglamento, los indicadores que sustenten los procesos institucionales de planeación
- b) Integrar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Entidad o el programa de trabajo de la Dependencia, así como el Plan Operativo Anual, de conformidad con el marco general de la planeación institucional;
- c) Formular el proyecto de presupuesto de la Entidad de acuerdo con el Programa Operativo Anual y el propio Plan de Desarrollo para integrarlo de conformidad con la Legislación Universitaria al proyecto general de Presupuesto Por Programa de la Institución.
- d) Elaborar Su Presupuesto Por Programa Anual y entregarlo en tiempo y forma a la Contraloría General
- e) Dar seguimiento a las acciones ejecutadas concernientes a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y del Plan Operativo Anual de la Entidad o Dependencia, respectivamente.
- f) Llevar a cabo el proceso de autoevaluación o evaluación según sea el caso, y generar los informes que den cuenta del cumplimiento de las actividades previstas y alcances logrados con relación al Plan de Desarrollo, al Plan Operativo Anual y Programas Académicos de la Entidad o Dependencia, de acuerdo con la Normatividad prevista, y

- g) Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PRODUCTOS**

##### **ARTÍCULO 26**

El Rector, después de consultar a la comunidad universitaria en la forma en que lo estime prudente presentará, dentro de los primeros tres meses de su gestión el Plan de Desarrollo de la Universidad para el cuatrienio correspondiente. Asimismo, dentro de los tres primeros meses de cada uno de los años siguientes de su gestión, presentará a la comunidad universitaria el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Por Programas de la Universidad.

##### **ARTÍCULO 27**

El Rector dará a conocer a la comunidad universitaria, a más tardar el 8 de junio de cada año de su gestión el informe anual de las actividades realizadas así como de los logros alcanzados por la Universidad.

##### **ARTÍCULO 28**

Los Titulares de las Unidades Regionales ( Norte, Centro, Centro-Norte y Sur), de Unidades Académicas (escuelas, facultades, centros e institutos de investigación) y Unidades Administrativas (dependencias de la administración central), después de consultar a su comunidad en la forma en que lo estimen prudente, presentarán, en los primeros dos meses de su gestión, el Plan Estratégico de Desarrollo de la entidad para el cuatrienio correspondiente que se formulará dentro del marco del Plan de Desarrollo de la Universidad. Asimismo, dentro del primer mes de cada año calendario entregarán su Programa Operativo Anual (POA) a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, incluyendo el proyecto de presupuesto correspondiente a dicho período.

### **ARTÍCULO 29**

Los Titulares de las Unidades Académicas entregarán los planes de trabajo en materia de acreditación de Programas Educativos y de Tutorías a la Secretaría Académica de acuerdo a los plazos que para tal efecto sean establecidos.

### **ARTÍCULO 30**

Los Titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas entregarán dentro del primer mes de cada año calendario a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, su Plan Operativo Anual, incluyendo la propuesta de presupuesto correspondiente a dicho Período.

### **ARTÍCULO 31**

El Plan Operativo Anual está conformado por programas, y proyectos que dan pie a las acciones estratégicas que dan cumplimiento a los planes de desarrollo

### **ARTÍCULO 32**

La Contraloría, en coordinación con la CGPD establecerá los lineamientos para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos, en la segunda quincena de agosto de cada año.

### **ARTÍCULO 33**

Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas presentarán a la Contraloría los Anteproyectos del Presupuesto Por Programas, a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

### **ARTÍCULO 34**

Una vez formulada la propuesta de presupuesto de egresos, la Contraloría deberá presentarla a más tardar el 15 de noviembre ante el Comité de Presupuestación.

### **ARTÍCULO 35**

La Contraloría presentará a la consideración de la Comisión de Planeación y Presupuesto del HCU, el Proyecto de Presupuesto de

Egresos de la UAS, validado por el Comité Presupuestación, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

### **ARTÍCULO 36**

Los órganos colegiados académicos (H. Consejo Universitario, Consejos Regionales y Consejos Técnicos y Académicos de las Unidades) y los directivos o titulares de las Unidades Académicas y Administrativas emitirán, periódicamente, dictámenes de evaluación sobre las acciones de sus competencias, donde se expresará:

1. Grado de consecución de lo programado;
2. Desviaciones o variaciones;
3. Causas o razones de las desviaciones o variaciones;
4. Consideraciones sobre la información proporcionada para la evaluación
5. Decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas respectivos, y
6. Descripción de las principales acciones de cambio

### **ARTÍCULO 37**

Las Dependencias Académicas y Administrativas se comprometerán con sus propios planes de desarrollo. Estos planes se expedirán en el marco de los Planes de Desarrollo Institucional; materializarán éste en programas, proyectos y objetivos específicos, expresados con indicadores y metas para cada año; y contendrán un plan de financiamiento de los recursos que se requirieren.

### **ARTÍCULO 38**

Los Titulares de las Unidades Académicas y Administrativas entregarán a la Secretaria Académica dictámenes de evaluación de los Programas Académicos y de Tutorías de acuerdo al plazo que se establezca para tal efecto.

### **ARTÍCULO 39**

Los Titulares de las Unidades Académicas rendirán anualmente un informe ante su comunidad en el que darán cuenta de los avances de la ejecución del programa académico de la entidad.

**ARTÍCULO 40**

Los Titulares de las Dependencias Administrativas evaluarán anualmente el cumplimiento de las acciones previstas y los alcances logrados con relación al Plan de Desarrollo de la Universidad y a su Plan Operativo Anual.

**ARTÍCULO 41**

Dentro del primer mes del año inmediato posterior, turnarán el producto de la evaluación a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, así como a la Secretaría General, con el fin de que se integre al informe del Rector.

**TRANSITORIO**

**PRIMERO**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

## **REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**



# **REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUEBLES**

### **CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA DE LOS ACTIVOS DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS**

## **TÍTULO TERCERO DE LOS BIENES INMUEBLES**

### **CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

## **TÍTULO CUARTO DE LAS DONACIONES**

## **TÍTULO QUINTO DE LOS FIDEICOMISOS**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, venta, donación, arrendamiento y enajenación de los bienes que integran el patrimonio universitario, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66, 67 y 68, capítulo VI, de la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones legales relativas al patrimonio de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### ARTÍCULO 2

Este Reglamento es de observancia general para los directivos, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y la comunidad universitaria en general.

#### ARTÍCULO 3

Se entenderá por Patrimonio Universitario al conjunto de bienes afectos a la Universidad, integrados por muebles, inmuebles, productos, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros y subsidios de los Gobiernos Federal y Estatal, de entes públicos, privados, particulares y, en general, cualquier ingreso en especie o efectivo que reciba la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

#### ARTÍCULO 4

Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos

aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **ARTÍCULO 5**

Serán responsables de la salvaguarda y control de los activos adscritos a cada Dependencia sus titulares, pudiendo delegar esta función en alguno de sus subordinados debiendo notificar de ello a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 6**

Todos los trabajadores y la comunidad universitaria son directamente responsables del trato que se dé a los bienes muebles e inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que, todo uso inadecuado de los mismos, será motivo de responsabilidad universitaria, independientemente de alguna otra que pudiera resultar.

#### **ARTÍCULO 7**

Las Dependencias y Unidades Académicas deberán entregar anualmente a la Secretaría de Administración y Finanzas, una relación de todos los bienes adscritos a ella, a fin de mantener actualizado el inventario general de bienes de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 8**

El levantamiento de los inventarios se ajustará a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Administración y Finanzas

#### **ARTÍCULO 9**

Todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Universidad serán inalienables e imprescriptibles y no podrá constituirse ningún gravamen sobre ellos.

#### **ARTÍCULO 10**

Los bienes que integran el patrimonio universitario no estarán sujetos a impuestos, tarifas o derechos estatales o municipales.

Aquellos contratos en los que participe o intervenga la Universidad, tampoco causarán dichos impuestos si éstos debieran estar a su cargo.

#### **ARTÍCULO 11**

La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá conocimiento de todas las controversias judiciales relacionadas con el patrimonio universitario, por lo que será responsabilidad de los Directores de Unidades Académicas y Dependencias, comunicar a la brevedad posible a esta dirección cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de los bienes universitarios o por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **ARTÍCULO 12**

La Secretaría de Administración y Finanzas informará al Rector y a la Comisión de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

### **TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUEBLES**

#### **CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 13**

Se consideran bienes muebles afectos al patrimonio universitario todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la ley.

#### **ARTÍCULO 14**

Las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles se llevarán a cabo bajo los procedimientos que para tal efecto tenga establecidos la Secretaría de Administración y Finanzas de la Institución.

### **ARTÍCULO 15**

Los bienes muebles que dejen de ser útiles para las Dependencias o Unidades Académicas que los tengan asignados podrán ser vendidos, donados o destruidos siguiendo en todo caso el procedimiento de desafectación previsto por el artículo 66 de la ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

### **ARTÍCULO 16**

La desafectación será plena cuando se emita el Acuerdo respectivo por el H. Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 17**

En el Acuerdo de desafectación, se deberá mencionar la descripción completa, así como el destino que se dará a los activos.

### **ARTÍCULO 18**

La Secretaría de Administración y Finanzas con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos procederá a la verificación física de los activos levantando el acta administrativa correspondiente.

### **ARTÍCULO 19**

Emitido el Acuerdo de desafectación, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá cumplirlo a la brevedad posible.

### **ARTÍCULO 20**

En el caso de venta de activos se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Avalúo de los activos, realizado por un profesional de la materia correspondiente al activo quien será designado por la Institución a través de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el bien mueble.
- III. Datos generales de los postores en la adquisición.
- IV. Informar a la Secretaría de Administración y Finanzas, la fecha y hora de la venta, a efecto de proceder al levantamiento del acta correspondiente.

### **ARTÍCULO 21**

La donación de activos fijos se llevará a cabo a instituciones educativas o de asistencia social, para lo cual, la instancia interesada deberá presentar por escrito la solicitud a la Dependencia Universitaria, que dará aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas a efecto de proceder al levantamiento del acta administrativa correspondiente.

En el caso de destrucción de activos muebles, en el acta administrativa que se levante, se indicará la descripción de los bienes destruidos, la forma en que se hizo, el lugar, fecha, hora y el día de realización, las personas que hayan intervenido y se agregarán las fotografías necesarias para constancia complementaria del acto.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA DE LOS ACTIVOS DE LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS**

### **ARTÍCULO 22**

Los procedimientos de transparencia de activos y las reformas a los mismos serán fijados por la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **ARTÍCULO 23**

Las Dependencias y Unidades Académicas Universitarias seleccionarán los activos a transferir y trasladarán por su cuenta los activos no útiles al destino que se indique por la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **ARTÍCULO 24**

En el caso de equipo de cómputo, para los efectos a que se refiere el artículo anterior, se deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Informática de la Universidad, quien evaluará el equipo que no cubra las necesidades de operación de la Dependencia. En el caso de equipo especializado, se contará con el apoyo de peritos en la materia correspondiente.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS BIENES INMUEBLES**

**CAPÍTULO I**  
**CONSIDERACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 25**

Se entenderán como bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario los terrenos urbanos y rústicos, fincas, edificios, obras de infraestructura, construcciones, estatuas, monumentos y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin el deterioro del mismo o del objeto a él adherido, así como aquellos que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley.

**ARTÍCULO 26**

Todo documento jurídico relacionado con la propiedad o posesión de un inmueble estará bajo la custodia de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad.

**ARTÍCULO 27**

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá tener copias de la documentación que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad.

**ARTÍCULO 28**

Los Directores de Unidades Académicas y Dependencias tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran y transitan en dicho inmueble.

**ARTÍCULO 29**

La adquisición de bienes inmuebles será facultad exclusiva del Rector.

**ARTÍCULO 30**

Las Unidades Académicas o las Dependencias a través de sus directores podrán formular peticiones escritas al C. Rector sobre la

adquisición de bienes inmuebles debiendo motivar y fundar su pretensión. El Rector solicitará la opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas o al titular de alguna otra área de la administración o Unidad Académica, misma que se deberá rendir dentro del término que les sea señalado.

### **ARTÍCULO 31**

Una vez aprobada por el Rector la solicitud de adquisición del bien inmueble por alguna de las formas que la ley establece, la Dependencia solicitante remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos los siguientes requisitos para el trámite correspondiente:

- I. Avalúo de la propiedad.
- II. Certificado de libertad de gravámenes.
- III. Comprobante del impuesto predial actualizado.
- IV. Determinar la utilidad del inmueble.

### **ARTÍCULO 32**

Toda remodelación, ampliación o mejora que se requiera realizar a los inmuebles de la Universidad, La Dirección de Construcción y Mantenimiento deberá informar de ella a la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **ARTÍCULO 33**

Los Directores de Dependencias y Unidades Académicas deberán informar de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos de cualquier notificación que reciban de las autoridades judiciales y administrativas, en relación a los bienes inmuebles que tengan a su cargo para los fines que la Universidad se los haya otorgado. La omisión de dar la información oportuna, podrá configurar en su perjuicio la responsabilidad administrativa prevista en la Ley Orgánica de la Institución.

### **ARTÍCULO 34**

En el caso de que alguno de los bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario deje de ser útil para los servicios y fines de la Universidad, el H. Consejo Universitario, previa propuesta del Rector, deberá declararlo así, con el correspondiente dictamen de la

Comisión de Hacienda y Glosa. Su resolución protocolizada deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

#### **ARTÍCULO 35**

Todo contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario y de aquellos en los que la Universidad participe como arrendataria, deberá ser revisado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Cuando la Universidad pretenda dar en arrendamiento o comodato un bien inmueble de su propiedad, deberá en todo caso, cumplir con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

#### **ARTÍCULO 36**

De los contratos a que se refiere el artículo anterior, deberá remitirse un ejemplar a la Secretaría de Administración y Finanzas y uno a la Contraloría General.

#### **ARTÍCULO 37**

Los Directores de las Dependencias o Unidades Académicas informarán a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con 60 días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa instancia atienda los aspectos legales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 38**

Los contratos de arrendamiento para cafeterías o expendios de bienes y servicios ubicados en los inmuebles de la Universidad, deberán realizarse conforme a los formatos que al efecto elaborará la Dirección de Asuntos Jurídicos y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

### **ARTÍCULO 39**

Los empleados de la Universidad no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

### **ARTÍCULO 40**

Todos los contratos sobre la adquisición de bienes y servicios para la Universidad, deberán celebrarse con los proveedores que estén registrados en el padrón que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, en la forma y términos que la propia Secretaría establezca.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS DONACIONES**

### **ARTÍCULO 41**

Todos los bienes que se integren al patrimonio universitario por Donación, deberán ser revisados por la Secretaría de Administración y Finanzas, levantando el inventario correspondiente.

### **ARTÍCULO 42**

La Dirección de Asuntos Jurídicos realizará los trámites correspondientes para formalizar las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

### **ARTÍCULO 43**

Los recibos de donativos que expida la Universidad, conforme a la autorización que le otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se tramitarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

### **ARTÍCULO 44**

Los donativos de bienes que realice la Universidad, sólo se podrán llevar a cabo cuando se cumpla con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad, y el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 45**

Para efectos de determinar el valor real de los donativos que reciba la Universidad, la Secretaría de Administración y Finanzas requerirá el dictamen de un perito en la materia que así lo certifique.

### **TÍTULO QUINTO DE LOS FIDEICOMISOS**

#### **ARTÍCULO 46**

Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al patrimonio universitario, deberá ser previamente aprobado por el Rector.

#### **ARTÍCULO 47**

En todo caso, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá emitir un dictamen técnico jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya en los términos del artículo anterior.

#### **ARTÍCULO 48**

Los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán necesariamente, con los funcionarios universitarios que para tal efecto autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación al H. Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 49**

Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitado, en su caso, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrán vista y emitirán su informe al Rector para su conocimiento y consideración.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento que se opongan al contenido de este último, se entenderán derogados a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento.

### SEGUNDO

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

### TERCERO

Una vez aprobado este Reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la Universidad quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

### CUARTO

La Comisión de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario elaborará el Reglamento Interno de la Comisión de Hacienda y Glosa de la Universidad, mismo que deberá ser compatible con las disposiciones relativas al patrimonio universitario contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y este Reglamento y será sometido a la aprobación del H. Consejo Universitario por la propia Comisión de Estudios Jurídicos.

### QUINTO

Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los Acuerdos del H. Consejo Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones de Estudios Jurídicos y de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario.



## **INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN**



# **INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**

I. DISPOSICIONES GENERALES

II. PLAZOS PARA LA TITULACIÓN

III. OPCIONES DE TITULACIÓN

**SECCIÓN PRIMERA**  
TITULACIÓN POR PROMEDIO

**SECCIÓN SEGUNDA**  
TITULACIÓN POR ELABORACIÓN DE MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL  
CON RIGOR METODOLÓGICO O TESINA

**SECCIÓN TERCERA**  
TITULACIÓN POR ELABORACIÓN O DEFENSA DE TESIS PRODUCTO DE  
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**SECCIÓN CUARTA**  
TITULACIÓN POR EXAMEN DE INGLÉS TOEFL O EXAMEN APLICADO  
POR EL CENTRO DE ESTUDIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD

**SECCIÓN QUINTA**  
TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS INTERNO O  
EXTERNO

**SECCIÓN SEXTA**  
TITULACIÓN POR DIPLOMADO

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
TITULACIÓN POR PRACTICA PROFESIONAL

IV. ASESORÍA DE TESIS

V. EXÁMENES PROFESIONALES

VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES PROFESIONALES

VII. DE LAS COMISIONES DE TITULACIÓN

VIII. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN

## INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

### I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Instructivo regula el procedimiento administrativo para la titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones son obligatorias para los alumnos y pasantes de la Institución.
2. La Universidad Autónoma de Sinaloa imparte estudios de tipo medio superior y superior.
3. El tipo medio superior está constituido por el Bachillerato, en sus diferentes modalidades de enseñanza tiene como requisito previo los estudios de secundaria.
4. El tipo superior está constituido por:
  - I. Las carreras de Técnico Superior Universitario, que tienen como requisito previo el Bachillerato y se ofrecen como programa único o como salida lateral antes de la conclusión de los estudios de Licenciatura;
  - II. La Licenciatura comprende las carreras profesionales que se cursan después del Bachillerato o estudios equivalentes;
  - III. El Posgrado comprende la Especialidad, la Maestría y el Doctorado y tiene como requisito previo la acreditación de los estudios de Licenciatura o sus equivalentes y los requisitos que establezcan en particular cada uno de los programas académicos de este nivel

El procedimiento para la Titulación será aplicable en el caso de las fracciones I y II del presente numeral.

5. En la Universidad, los alumnos adquieren la calidad de pasantes una vez que cubren la totalidad de créditos o asignaturas de los planes de estudios correspondientes.

bajo la coordinación académica y administrativa de la Facultad de Agronomía.

## **II. PLAZOS PARA LA TITULACIÓN**

6. El plazo máximo para que un alumno pueda titularse después de haber cubierto la totalidad de las asignaturas de acuerdo al Artículo 27 del Reglamento Escolar, será el siguiente:
  - I. Dos años en las carreras de Técnico Superior Universitario;
  - II. Tres años en las carreras de Licenciatura.

## **III. OPCIONES DE TITULACIÓN**

7. Las opciones de titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa son las que se establecen en el artículo 61 del Reglamento Escolar.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **TITULACIÓN POR PROMEDIO**

8. Podrán optar por la modalidad de titulación por promedio los pasantes que hayan obtenido un promedio general de 9.0 o superior en el plan de estudios correspondiente.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **TITULACIÓN POR ELABORACIÓN DE MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL CON RIGOR METODOLÓGICO O TESINA**

9. Podrán optar por la modalidad de titulación por memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina, los alumnos o pasantes que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Presentar ante la Comisión de Titulación una memoria o tesina cuyo rigor metodológico será valorado de acuerdo con los criterios siguientes:
  - a. El marco teórico que sustente el proyecto o programa que el pasante desarrolló durante su servicio social deberá justificar el contexto institucional, el contexto comunitario y la relación de la línea de prestación del servicio social con la Unidad Académica respectiva y su vinculación;
  - b. El proyecto o programa que el prestador ejecutó durante su servicio social, deberá acompañarse de un protocolo que contenga al menos introducción, justificación, objetivos, metodología utilizada y metas alcanzadas;
  - c. La extensión mínima de la memoria o tesina será de 60 cuartillas escritas a doble espacio;
  - d. La redacción deberá ser aprobada previamente por el asesor correspondiente.
  
- II. Presentar carta de liberación del servicio social, expedida por la Dirección General de Servicio Social Universitario.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **TITULACIÓN POR ELABORACIÓN O DEFENSA DE TESIS PRODUCTO DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

10. Podrán optar por la modalidad de titulación por elaboración o defensa de tesis los alumnos que estén inscritos formalmente en el octavo semestre en carreras de diez o en su equivalente proporcional para las de diferente extensión en el caso de la Licenciatura.
11. Para efectos del presente Instructivo se entenderá por tesis: el texto escrito resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórico - metodológica, culmina con una posición en torno a un problema

específico del área de conocimiento de formación del alumno o pasante.

12. Para efectos del presente Instructivo se entenderá por proyectos de investigación: aquéllos que implican la realización de trabajos de investigación tecnológica o científica que formen parte del campo profesional del alumno o pasante, diseñados a partir de los requisitos y condiciones que exige la metodología científica correspondiente.
13. Los proyectos de tesis para obtener el título de Licenciatura, podrán ser desarrollados en las modalidades individual o colectiva.
14. Para la modalidad de tesis colectiva, se aceptarán hasta tres alumnos cuando a juicio de las Comisiones de Titulación, la profundidad y amplitud del tema requiera de trabajo conjunto. Podrán participar alumnos con temáticas hasta de tres carreras diferentes, pero la réplica correspondiente se realizará en forma individual, en examen por separado.
15. Los proyectos de tesis colectiva interdisciplinaria de Licenciatura, sólo podrán ser autorizados por las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas correspondientes.
16. La extensión mínima para las tesis individuales y colectivas en el caso de Licenciatura será de 80 y 150 cuartillas escritas a doble espacio, respectivamente.
17. Cuando se trate de un mismo tema y Unidad Académica en los proyectos de tesis colectiva el examen de réplica se aplicará individualmente a todos los participantes, en una misma sesión.
18. Para que un proyecto de tesis sea considerado válido, se requiere que haya sido aprobado por la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva y haber registrado uno o dos asesores, tutores o directores de tesis.

### **SECCIÓN CUARTA**

#### **TITULACIÓN POR EXAMEN DE INGLÉS TOEFL O EXAMEN APLICADO POR EL CENTRO DE ESTUDIO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD**

19. Podrán optar por la modalidad de titulación por Examen de Inglés TOEFL o Examen aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad, los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:
  - I. Haber cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios Respectivo;
  - II. Acreditar al menos 450 puntos en examen de Inglés TOEFL;
  - III. Demostrar a través de un examen de conocimientos el dominio de las cuatro habilidades del idioma (expresión oral, escritura, comprensión lectora y auditiva)

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS INTERNO O EXTERNO**

20. Podrán optar por la modalidad de titulación por examen general de conocimientos los alumnos de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo, con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera.
21. Se denomina examen general de conocimientos al interrogatorio mediante el cual el aspirante a obtener el título, demuestra fehacientemente haber alcanzado los objetivos de la carrera planteados en el plan de estudios respectivo.
22. El examen general de conocimientos se realizará conforme a las reglas siguientes:
  - I. La Comisión de Titulación deberá proporcionar de manera oportuna la información requerida a los alumnos que seleccionen esta modalidad de titulación;

- II. La Comisión de Titulación de cada Unidad Académica determinará la forma de aplicar el examen cuando éste tenga el carácter de interno;
  - III. El examen general de conocimientos versará sobre temas básicos de la carrera cursada, los cuales serán elegidos por la Comisión de Titulación, con base en el plan de estudios respectivo;
  - IV. El examen de conocimientos podrá desarrollarse en forma oral o escrita a juicio de la Comisión de Titulación. La decisión deberá comunicarse al sustentante por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la celebración del examen;
  - V. El examen deberá desarrollarse en sesión privada o pública, en el día y hora que la Comisión y el sustentante fijen de común acuerdo;
  - VI. En caso de que el sustentante repruebe el examen podrá presentarlo nuevamente por una sola ocasión, previo acuerdo de la Comisión de Titulación.
23. En el caso del examen externo, la Comisión de Titulación realizará los trámites ante el organismo externo correspondiente para la realización del examen, su evaluación y conocimiento de resultados. Asimismo, la Comisión extenderá la constancia respectiva de acreditación y cumplimiento de los requisitos por parte del sustentante la cual anexará al documento expedido por el organismo externo y al que la Universidad expida para el caso.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **TITULACIÓN POR DIPLOMADO**

24. Podrán optar por la modalidad de titulación por Diplomado los alumnos o pasantes de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo.

25. Los Diplomados que podrán aplicarse como opción de titulación, son estudios fuera de los planes de estudio de las carreras, con el propósito de profundizar en un área del conocimiento, los cuales serán impartidos por la propia Universidad.
26. Los pasantes que opten por esta modalidad de titulación deberán cubrir los requisitos que se señalen en la convocatoria que para tal efecto emita la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva. En caso de que opten por un Diplomado ofrecido por otra Unidad Académica, deberán obtener la autorización de la Comisión de Titulación, para lo cual deberán presentar la solicitud respectiva así como el programa de estudios del Diplomado de su elección

### **SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **TITULACIÓN POR PRÁCTICA PROFESIONAL**

27. Podrán optar por la modalidad de titulación por práctica profesional los alumnos o pasantes que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo.
28. Los pasantes podrán titularse si acreditan la realización de la práctica profesional en el área de que se trate, durante 3 años a partir de haber concluido sus estudios, con la realización de actividades propias del campo profesional de la carrera cursada y con el visto bueno de la Comisión de Titulación de la Unidad Académica correspondiente.
29. En casos especiales, los alumnos o pasantes podrán acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, conforme a lo estipulado en el Acuerdo Secretarial número 328 (Diario de la Federación, 30-07-2003), que modifica al 286 del 30 de octubre del 2000 (Diario de la Federación), siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:

- a. Presentar ante la Comisión de Titulación de la Unidad Académica la solicitud respectiva;
- b. Presentar la documentación siguiente:
  - a. Carta aval de honorabilidad y correcto ejercicio de desempeño laboral, expedida por una persona física con título y cédula profesional de la misma Licenciatura que desea acreditar o por un representante de una persona moral legalmente constituida y con un objeto social vinculado con los conocimientos que se desean acreditar.
  - b. Acta de nacimiento
  - c. Copia de la CURP.
  - d. Identificación oficial con fotografía
  - e. Certificado de Bachillerato.
  - f. Documento que acredite el porcentaje los créditos o asignaturas cubiertos.
  - g. Currículum Vitae ampliado con el respaldo documental correspondiente.
  - h. Constancia de experiencia laboral

Cuando los interesados sean autodidactas o no cubran el porcentaje de créditos indicado en el Anexo 1 del Acuerdo 328, su expediente será evaluado por el Comité de Titulación de la carrera que se desea acreditar.

#### **IV. ASESORÍA DE TESIS**

30. La Universidad Autónoma de Sinaloa, a través de sus Unidades Académicas, ofrecerá el servicio de asesoría y dirección de tesis a los alumnos regulares y pasantes de la Institución que deseen titularse.
31. Los profesores investigadores de la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán ser asesores o directores de tesis de alumnos y pasantes, previa solicitud por escrito del alumno y autorización por parte de la Comisión de Titulación respectiva.

32. Los asesores, tutores o directores de tesis serán nombrados por la Comisión de Titulación a petición y propuesta del alumno o pasante de la Unidad Académica de que se trate y deberán reunir los requisitos siguientes:
- I. Tener título profesional de Licenciatura o posgrado en un área afín a la que se imparte en la Unidad Académica correspondiente.
  - II. Contar con formación sólida en el conocimiento del área de titulación del pasante.
  - III. Tener experiencia docente, de investigación o profesional en campo afín a la carrera de tres años como mínimo.
  - IV. Ser preferentemente miembro del personal académico del Colegio al que corresponda la Unidad Académica.
  - V. No tener relación de parentesco con el alumno o pasante.
33. En caso de no existir profesores investigadores que reúnan el perfil pretendido, se podrá elegir un asesor externo a la Universidad, previa autorización de la Comisión de Titulación respectiva.

## V. EXÁMENES PROFESIONALES

34. Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por examen profesional la evaluación que un Jurado Calificador aplica a los pasantes para verificar los conocimientos, dominios teórico-metodológicos, habilidades y destrezas adquiridas durante sus estudios, como condición para obtener el título.
35. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a sustentar el examen profesional de Licenciatura son los siguientes:
- I. Certificado total de los estudios cursados.
  - II. Constancia de liberación del servicio social;
  - III. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en caja general o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa;

- IV. Oficio de autorización del examen por la Comisión de Titulación de la **Unidad Académica** correspondiente

## **VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES PROFESIONALES**

36. La Comisión de Titulación será la encargada de nombrar al Jurado Calificador para la realización de los exámenes profesionales. El Jurado se integrará con un Presidente, un Secretario y un Vocal. Habrá dos suplentes que cubrirán las ausencias.
37. El Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
- I. Fijar de común acuerdo con el sustentante, el día y hora para la presentación del examen profesional;
  - II. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y réplica;
  - III. Mantener coordinación constante con el Presidente de la Comisión de Titulación;
  - IV. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional o de réplica con la finalidad de garantizar un alto nivel académico;
  - V. Vigilar que los exámenes profesionales se realicen con las condiciones adecuadas de acuerdo con el protocolo de defensa del trabajo de titulación;
38. El Presidente del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
- I. Declarar por iniciado el examen profesional;
  - II. Indicar el orden en que los miembros del Jurado replicarán al sustentante;
  - III. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante con el objeto de que todos los miembros del Jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo;
  - IV. Solicitar a los miembros del Jurado que deliberen en privado para definir el resultado del examen;

- V. Vigilar que el resultado del examen esté sustentado exclusivamente en criterios académicos
39. El Secretario del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
- I. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y réplica;
  - II. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional, con la finalidad de que se cumplan los propósitos del mismo;
  - III. Preparar la documentación requerida del aspirante a presentar el examen profesional;
  - IV. Tomar la protesta al sustentante;
  - V. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, los resultados de la réplica previa firma de los miembros del Jurado y el sustentante.
40. Una vez concluido el examen profesional, el Jurado deliberará en privado y emitirá alguno de los resultados siguientes :
- I. Aprobado con mención honorífica. Cuando se cumplan las condiciones siguientes:
    - a. Cuando el sustentante haya obtenido un promedio general igual o mayor que nueve punto cinco (9.5);
    - b. Cuando su trabajo de titulación y examen de réplica haya resultado, en la opinión de todos los miembros del Jurado, merecedor a esta distinción.
  - II. Aprobado por unanimidad;
  - II. Aprobado por mayoría;
  - III. Suspendido. Cuando la mayoría de los miembros del Jurado emita opinión desfavorable
41. La decisión del Jurado Calificador será inapelable.
42. Cuando el Jurado Calificador así lo considere, los trabajos de titulación podrán ser recomendados para su publicación, con formato de libro.

43. Cuando el Jurado Calificador haya emitido como resultado la suspensión del examen profesional, se podrá conceder al sustentante una siguiente oportunidad para que atienda las observaciones o sugerencias señaladas por el propio Jurado. Una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen de réplica en un plazo no mayor a un semestre.
44. Si el sustentante no logra aprobar en la siguiente oportunidad, podrá elegir otra opción de titulación de acuerdo con lo dispuesto en el presente Instructivo.

## VII. DE LAS COMISIONES DE TITULACIÓN

45. En cada Unidad Académica habrá una Comisión de Titulación que será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al procedimiento de titulación y procurar su adecuado desarrollo.
46. La Comisión de Titulación contará con un Presidente, un Secretario y 3 Vocales quienes permanecerán en el cargo por un plazo máximo de cuatro años y no podrán ser nombrados para el período inmediato siguiente. El cargo de miembro de la Comisión será honorífico, personal e intransferible.
47. Las Comisiones de Titulación deberán reunirse por lo menos una vez al mes. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente.
48. El Presidente de la Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:
  - I. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión;
  - II. Autorizar los documentos que emita la Comisión;
  - III. Supervisar y participar en la aplicación de los exámenes profesionales;
  - IV. Recibir del Jurado Calificador los resultados obtenidos en los exámenes profesionales y demás documentación relativa al procedimiento de titulación.
49. El Secretario de la Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el libro de pasantes autorizado por la Secretaría General, así como el registro de proyectos de tesis, solicitudes para exámenes, asesores designados, etc;
  - II. Presentar a la Comisión de Titulación los asuntos que vayan a ser analizados;
  - III. Firmar junto con el Presidente toda la documentación de la Comisión;
  - IV. Comunicar a los interesados los acuerdos de la Comisión;
  - V. Llevar el libro de actas en el que se registren las reuniones y acuerdos de la Comisión
50. Los acuerdos de la Comisión de Titulación se tomarán por consenso.
51. La Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:
- I. Mantener una estrecha comunicación con los alumnos y pasantes próximos a la titulación;
  - II. Coadyuvar a mantener un adecuado nivel de eficiencia terminal;
  - III. Formar y mantener un cuerpo de asesores, tutores o directores de tesis que correspondan a las diferentes opciones de titulación;
  - IV. Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica del cuerpo de asesores de tesis
  - V. Mantener un programa permanente de actualización teórica y metodológica para asesores, tutores o directores de tesis;
  - VI. Asignar asesores, tutores o directores de tesis por cada trabajo de titulación aprobado o evaluar y en su caso registrar el propuesto por el aspirante a titularse;
  - VII. Comunicar formalmente a los asesores, tutores o directores de tesis, su designación;
  - VIII. Mantener informada a los interesados sobre los plazos, condiciones, opciones y procedimientos de titulación;
  - IX. Convocar, inscribir y dar seguimiento a los programas de titulación, a partir de las opciones y procedimientos que marque la normatividad universitaria;

- X. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar su procedimiento de titulación;
- XI. Vigilar que los contenidos temáticos de los exámenes generales de conocimiento contemplen los tópicos fundamentales de cada área seleccionada y que garanticen la adecuada presentación, desarrollo, coherencia, profundidad y su aplicación práctica;
- XII. Difundir oportunamente los procedimientos que deberán seguir los pasantes que opten por presentar examen general de conocimiento (interno o externo);
- XIII. Designar a los integrantes del Jurado Calificador para la aplicación de los exámenes profesionales;
- XIV. Organizar los actos académicos protocolarios que formen parte del procedimiento de titulación;
- XV. Determinar los criterios de evaluación y seguimiento del procedimiento de titulación;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de posibles temas de investigación que serán prioritarios para el desarrollo de la investigación en la Universidad;
- XVII. Evaluar los documentos y trabajos de los pasantes que participan en proyectos de investigación y que optan por esta opción de titulación;
- XVIII. Evaluar y expedir dictámenes favorables sobre los trabajos de titulación que alcancen los mejores niveles de calidad;
- XIX. Procurar resultados académicos óptimos para cada opción de titulación;
- XX. Otorgar dictámenes de conclusión a los trabajos de titulación que han sido aprobados;
- XXI. Realizar estudios periódicos de eficiencia terminal y de seguimiento a pasantes;
- XXII. Las demás que sean afines.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN**

- 52. El plazo para que la Comisión de Titulación entregue al interesado la Carta de Autorización para las opciones de

titulación establecidas en el presente Instructivo será de 30 días naturales como máximo.

- 53.** El procedimiento de titulación será el siguiente:
- I. La instancia responsable de convocar y desarrollar el procedimiento de titulación en cada Unidad Académica será la Comisión de Titulación;
  - II. Los alumnos o pasantes de carreras que se ajusten a los términos y requisitos que indique cada convocatoria que esa Comisión publique con base en el presente Instructivo podrán inscribirse en alguna de las opciones de titulación;
  - III. Una vez autorizada la modalidad de titulación seleccionada, el pasante deberá gestionar su registro en el libro de registro de pasantes de la Unidad Académica.

#### **IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN**

54. Además de los requisitos que establece el Reglamento Escolar para obtener el título profesional, el interesado deberá presentar ante el Departamento Académico Legal de Secretaría General la documentación siguiente:
- I. Certificado total de los estudios cursados.;
  - II. Constancia de opción de titulación emitida por la Comisión de Titulación;
  - III. Carta de liberación del Servicio Social expedida por la autoridad correspondiente;
  - IV. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en Caja General o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
  - V. Acta de nacimiento;
  - VI. Copia de la CURP;
  - VII. Certificado de estudios de Secundaria y Bachillerato;
  - VIII. Constancia de registro en el libro de pasantes de la Unidad Académica respectiva;
  - IX. Fotografías en tamaño y características requeridas.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

El presente Instructivo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

### SEGUNDO

Se aboga el Reglamento General de Titulación aprobado el 8 de julio de 1999.

### TERCERO

Las generaciones de carreras de los niveles, técnico superior universitario y Licenciatura, que ingresen a partir del ciclo escolar 2009-2010, se sujetarán a las disposiciones que se establecen en el presente Instructivo.

### CUARTO

Los pasantes hasta la generación que culmina el 2008-2009 que aún no se hayan titulado, deberán regularizar su situación y titularse en un plazo no mayor de tres años a partir de la aprobación del presente Instructivo.

### QUINTO

Las Comisiones de Titulación a las que hace referencia el presente **Instructivo**, deberán ser nombradas en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de su publicación.

NUEVA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA  
Publicada por Secretaría General, se terminó de imprimir y  
encuadernar  
en mayo de 2009, en los talleres de la  
Imprenta Universitaria  
Ignacio Allende esquina con Josefa Ortiz  
de Domínguez  
Colonia Gabriel Leyva  
Culiacán Rosales, Sinaloa.

TIRAJE: 1 000 EJEMPLARES.