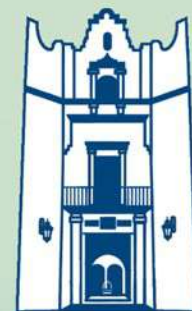




UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



CENTENARIO
1922-2022

Normativa universitaria vigente en 2022

Volumen II

Renán Ermilo Solís Sánchez
Compilador



Oficina del Abogado General

“Cien años de vida universitaria”

Normativa universitaria vigente en 2022

Volumen II

DIRECTORIO TÉCNICO

MD. Renán Ermilo Solís Sánchez
Compilador

MD. Nictaha de Guadalupe Domínguez Ayala
Abg. Indra Abigail Sima Mena
Colaboradoras

Diseño de Portada y contraportada a cargo del
área de Comunicación Digital, Audiovisual e Identidad

México, 2022



"Cien años de vida universitaria"

ÍNDICE

SECCIÓN SEGUNDA	
Normativa expedida por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Yucatán	
Reglamento de Posgrado e Investigación	263
Reglamento de Inscripciones y Exámenes	275
Reglamento del Servicio Social	287
Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios	295
Reglamento de la “Gaceta Universitaria”	307
Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	313
Reglamento de Responsabilidades Administrativas	393
Código de Ética y Conducta	421
Acuerdo que establece el orden jerárquico de la normativa universitaria	433
Protocolo para la prevención, atención y sanción de los casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales	437



*Reglamento
de Posgrado e Investigación*



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Posgrado e Investigación

REGLAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Aprobado en Sesión Extraordinaria el 16 de diciembre de 1987.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Posgrado e Investigación

REGlamento de POSGRADO E INVESTIGACIÓN
DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO
FUNDAMENTO JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.-El Consejo Universitario, en uso de la facultad que le confiere la fracción II del Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, expide el presente reglamento conforme a lo establecido en los artículos 61 y 71 de su Estatuto General, cuyas normas tendrán el carácter de obligatorias para todas las dependencias que realizan las funciones de docencia al nivel de posgrado y de investigación, las cuales se describen en los artículos 58, 60 y 70 del propio Estatuto General.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 2.- Los estudios de posgrado son aquellos que confieren conocimientos y capacitación superiores al de nivel licenciatura y comprenden tres niveles:

- I) Especialización;
- II) Maestría; y
- III) Doctorado.

ARTÍCULO 3.-En los estudios de posgrado que imparte la Universidad Autónoma de Yucatán se otorgará:

- I) Diploma de Especialización;
- II) Grado de Maestro; y
- III) Grado de Doctor.

ARTÍCULO 4.- En los programas de Especialización el principal objetivo es preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionando criterios y conocimientos amplios en un área determinada, con adiestramiento para el ejercicio práctico de la misma. Este nivel tiene un carácter eminentemente aplicativo. La Universidad Autónoma de Yucatán otorgará Diploma de Especialización a

quien haya cubierto los requisitos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 5.-El Diploma de Especialización no confiere grado académico.

ARTÍCULO 6.- La Maestría tiene como objetivos desarrollar en el alumno una amplia capacidad innovadora y formarlo en los campos de la investigación, así como preparar personal docente altamente calificado.

ARTÍCULO 7.- El Doctorado tiene como objetivo principal preparar recursos humanos para la investigación original. Es el más alto grado que puede otorgar la Universidad Autónoma de Yucatán y se conferirá a quien satisfaga los requisitos que en su oportunidad se establezcan en este reglamento.

ARTÍCULO 8.-A quien curse estudios de Maestría o Doctorado se le asignará un tutor individual que lo oriente en su formación, investigación, bibliografía y demás actividades académicas y lo dirija en la elaboración de su tesis. Los tutores deberán informar semestralmente a la Unidad de Posgrado e Investigación correspondiente el grado de avance de las investigaciones o de las actividades académicas, de acuerdo con lo indicado en el reglamento interior de la Facultad respectiva. Se podrán autorizar también las tutorías para las Especializaciones, siempre que el tipo de éstas y el número de alumnos lo permitan.

CAPÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 9.-Derogado.

ARTÍCULO 10.-Derogado.

ARTÍCULO 11.-Derogado.

ARTÍCULO 12.-Derogado.

CAPÍTULO TERCERO
PLANES DE ESTUDIO Y RECONOCIMIENTO
ACADÉMICO

ARTÍCULO 13.-Los estudios de posgrado en las distintas disciplinas en la Universidad Autónoma de Yucatán tendrán para su desarrollo las siguientes modalidades:

- I) EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Posgrado e Investigación

- ...
- El curso de Especialización tendrá por lo menos una duración de un año de estudios a tiempo completo o de dos años consecutivos a tiempo parcial. Para efecto de este reglamento, un alumno de tiempo parcial es aquel que dedica hasta veinte horas a la semana al estudio del programa;
 - El programa deberá incluir instrucción teórica y trabajo práctico, debidamente calendarizado con evaluaciones periódicas; y
 - El alumno, después de completar el programa, presentará, en su caso, una disertación sobre algún aspecto teórico o práctico del mismo para obtener el Diploma correspondiente. El tema deberá ser aprobado previamente por el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

II) EL PROGRAMA DE MAESTRÍA:

- El programa consistirá de:

- 1.- Cuando menos un año de estudio a tiempo completo; o
- 2.- Cuando menos dos años de estudio a tiempo parcial. A los alumnos de tiempo parcial se les sugerirá que tomen un período de estudio de tiempo completo en algún momento del programa. Los períodos de estudio mencionados deberán ser continuos, a menos que el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación determine lo contrario en casos individuales y bajo circunstancias especiales.

- El alumno, después de completar el programa, deberá presentar una tesis para optar al Grado; y
- El candidato se someterá a un examen que consistirá en la defensa de su tesis ante los sinodales designados al efecto.

III) EL PROGRAMA DE DOCTORADO:

El programa de Doctorado deberá estar sustentado en los programas y proyectos de investigación original que realice un grupo cohesivo de por lo menos tres investigadores con grado de Doctor o experiencia equivalente que hayan publicado los resultados de sus trabajos en revistas de reconocido prestigio y que dediquen tiempo completo a la investigación.

ARTÍCULO 13 BIS.¹² El posgrado tendrá el carácter de Institucional cuando su orientación aborde diversas

¹ Artículo que se adicionó en Sesión Extraordinaria del XII Consejo

áreas del conocimiento o involucre en su propuesta, creación e impartición a más de una dependencia de la Universidad.

La administración del Programa Institucional de Posgrado estará a cargo de:

- El Consejo Consultivo;
- El Coordinador del Programa;
- El Comité Académico;

La administración del Programa contará con el apoyo de:

- El Director de Tesis,
- El Comité Tutorial,
- El Síndico de Examen, y
- El Comité de Selección de Aspirantes.

I) EL CONSEJO CONSULTIVO

Estará integrado por:

- El Rector;
- El Coordinador del Programa;
- Los Directores de las dependencias participantes o las personas que ellos designen como sus representantes, y
- Un alumno elegido por los estudiantes del Programa

El Presidente del Consejo será el Rector; los demás integrantes tendrán la calidad de vocales con voz y voto. El presidente tendrá voto de calidad.

Son facultades y obligaciones del Consejo Consultivo:

- Apoyar y favorecer el desarrollo del Programa, y
- Evaluar anualmente bajo indicadores previamente definidos, el desarrollo del Programa y proponer las adecuaciones necesarias, para su buen funcionamiento.

Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Consultivo:

- Presidir las reuniones del Consejo;
- Presentar el Programa ante las autoridades universitarias y extrauniversitarias;
- Promover la obtención de recursos humanos,

Universitario, el 28 de junio de 2007.

² Artículo reformado en Sesión Ordinaria del XII Consejo Universitario, el 29 de agosto de 2008.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



CENTENARIO
1922-2022

"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Posgrado e Investigación

económicos y técnicos para el desarrollo del Programa,
y
d) Nombrar al Coordinador del Programa a propuesta
del Consejo Consultivo del Doctorado.

II) EL COORDINADOR DEL PROGRAMA

Son facultades y obligaciones del Coordinador del
Programa:

- a) Representar al Programa en actividades formales,
dentro y fuera de la Universidad;
- b) Vigilar el cumplimiento coordinado de los objetivos,
reglamentos, criterios y procedimientos académicos
del Programa, así como el funcionamiento de los
subcomités que designe el Comité Académico;
- c) Impulsar de forma integral la promoción del
Programa, dentro y fuera de la Universidad;
- d) Promover y coordinar las modalidades y estilo
propio de vida académica del Programa en sus
diversas actividades;
- e) Coordinar el programa de profesores visitantes;
- f) Coordinar las actividades académicas, cursos
propedéuticos y las del período de inscripciones;
- g) Proponer al Comité Académico los tutores
principales;
- h) Solicitar a los maestros que entreguen
oportunamente las calificaciones de los estudiantes;
- i) Llevar el registro de calificaciones y mantener en
orden toda la documentación requerida y los
expedientes de los alumnos;
- j) Entregar las calificaciones a la oficina de "Control
Escolar Central", la cual elaborará las actas y
mantendrá el expediente actualizado de cada
estudiante;
- k) Elaborar el calendario de exámenes, así como
proponer sinodales al Comité Académico para su
aprobación o modificación, según sea el caso;
- l) Expedir las constancias de estudio que requieran los
estudiantes;
- m) Emitir para cada alumno que haya aprobado el
examen de grado, una constancia de grado, que
indique el nombre del Programa y el título de la tesis
realizada, a fin de que el alumno pueda realizar los
trámites pertinentes para la obtención del grado
correspondiente;
- n) Emitir para los casos especiales, siempre y cuando se
hayan cumplido con todos los requisitos, una
constancia de grado, que indique el nombre del
Programa y el título de la tesis realizada, a fin de que el

alumno pueda realizar los trámites pertinentes para la
obtención del grado correspondiente;

- o) Firmar las autorizaciones de baja temporal, en los
casos que el Comité Académico lo apruebe, y
- p) Las demás que señale el Plan de Estudios.

III) EL COMITÉ ACADÉMICO

Son facultades y obligaciones del Comité Académico:

- a) Formular el plan de desarrollo del Programa;
- b) Definir y revisar anualmente los campos de estudio
del Programa, en función de las disciplinas de
investigación de las dependencias participantes;
- c) Analizar y en su caso aprobar, las actividades
académicas que realizarán los estudiantes;
- d) Revisar y actualizar la lista de los posibles Directores
de Tesis acreditados en el Programa, en cada ocasión
que se realice la convocatoria para ingreso al Programa
y ponerla a disposición de los aspirantes;
- e) Analizar y en su caso aprobar, las estancias de
investigación de los alumnos, buscando siempre la
excelencia académica;
- f) Coordinar y dictaminar la pertinencia de la admisión;
- g) Nombrar a los Comités Tutoriales y revisar las
evaluaciones semestrales de los estudiantes y con base
en éstas, decidir sobre la permanencia de los
estudiantes del Programa;
- h) Definir la apertura de los ciclos de admisión que
podrán ser anuales o bienales, dependiendo de la
demanda y la disposición de Directores de Tesis;
- i) Designar a los sínodos de los exámenes de grado;
- j) Realizar la evaluación general del Programa al
término de cada generación;
- k) Proponer al Consejo Consultivo el programa de
formación, capacitación y/o actualización de recursos
humanos que se requieran para el mejoramiento de la
docencia en el Programa;
- l) Aprobar los temas de tesis del doctorado en función
de las líneas de investigación institucionales;
- m) Analizar y en su caso aprobar, las solicitudes de baja
temporal de los estudiantes y,
- n) Las demás que señale el Plan de Estudios.

La administración del Programa contará con el apoyo
de:

I) DIRECTOR DE TESIS

Son facultades y obligaciones del Director de Tesis:

- a) Establecer con el alumno el plan de actividades
académicas que este seguirá;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Posgrado e Investigación

- b) Dirigir la Tesis de Grado;
- c) Promover la interacción frecuente del estudiante con su Comité Tutorial y otros investigadores;
- d) Fomentar la práctica de escribir artículos científicos y proyectos de investigación;
- e) Asesorar, supervisar y evaluar cercanamente el desempeño del estudiante;
- f) Asistir a los seminarios de avances de todos los alumnos del Programa, y
- g) Las demás que señale el Plan de Estudios.

II) COMITÉ TUTORIAL

Son facultades y obligaciones del Comité Tutorial:

- a) Asesorar al estudiante durante el desarrollo de su proyecto de doctorado;
- b) Apoyar al Director de Tesis en la definición de las actividades académicas del estudiante;
- c) Evaluar el avance del trabajo de investigación y el cumplimiento de sus actividades académicas, y
- d) Las demás que señale el Plan de Estudios.

La integración del Comité Académico, Comité Tutorial, Síndico de Examen y Comité de Selección de Aspirantes, así como las facultades y obligaciones de este último, se regulará por el Plan de Estudios correspondiente.

Las facultades y obligaciones del Síndico de Examen se regirán por lo dispuesto en la legislación universitaria y por el Plan de Estudios respectivo.

Los aspectos no contemplados en la legislación universitaria serán fijados en la convocatoria. Todo lo no previsto será resuelto por el Consejo Consultivo del Programa Institucional correspondiente.

ARTÍCULO 14.-En los estudios de Maestría y Doctorado se requerirá aprobar la traducción de una lengua extranjera por lo menos. Las Unidades de Posgrado e Investigación podrán señalar un número mayor de idiomas, así como determinar el nivel y las exigencias en su conocimiento.

ARTÍCULO 15.-Los planes de estudio de posgrado deberán especificar como mínimo:

- I) Su fundamentación, que incluya la justificación del proyecto con base en una evaluación de necesidades y un análisis comparativo con otros planes de estudio;

- II) Los objetivos generales, las características del egresado y su perfil en términos de conocimientos, habilidades y actitudes;
- III) Exposición de las líneas y los programas de investigación de la Facultad que dan sustento a las maestrías y los doctorados;
- IV) En el caso de Especialización o Maestría, relación de las materias con sus objetivos y contenidos temáticos, cuáles son obligatorias y cuántas optativas, duración del programa y procedimientos de evaluación;
- V) Detallar los mecanismos de admisión, permanencia y egreso de los alumnos; y
- VI) Detallar la infraestructura de investigación y docencia con que se cuenta, la infraestructura necesaria para la primera generación y relacionar también el presupuesto y los organismos que la financiarán.

ARTÍCULO 16.- Los planes de estudio de posgrado y sus modificaciones deberán ser sometidos para su aprobación, en su caso, al Consejo Universitario.

CAPÍTULO CUARTO

INGRESO Y PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 17.-La Universidad Autónoma de Yucatán tomará en cuenta, para admitir alumnos en los estudios de posgrado, los siguientes criterios:

- I) Los antecedentes académicos de los aspirantes;
- II) El número de alumnos recomendable para cada posgrado; y
- III) Los recursos con que cuenta la Universidad.

ARTÍCULO 18.Para ingresar a los estudios de posgrado se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I) Solicitar la inscripción en la Facultad o Escuela correspondiente y cumplir lo señalado en la convocatoria que al efecto expida la Universidad;
- II) Haber terminado íntegramente el plan de estudios preliminar correspondiente;
- III) Cubrir las cuotas que establezca la Universidad; y
- IV) Los demás que para cada programa de posgrado indique el reglamento interior de la Facultad o Escuela respectiva.

ARTÍCULO 19.-La Universidad señalará discrecionalmente el número de estudiantes extranjeros que podrán inscribirse en sus diferentes

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Posgrado e Investigación

Facultades y Escuelas. Los aspirantes, además de cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales en este reglamento, deberán satisfacer los que en particular se determine en los instructivos correspondientes y las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 20.- Para los casos de revalidación en los estudios de posgrado se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 21.- El límite de tiempo para estar inscrito en un programa de Especialización o Maestría no podrá ser de más de dos veces la duración especificada en el plan de estudios correspondiente. Cuando se hubiere vencido este plazo el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación podrá autorizar la reinscripción hasta por un año más. Dentro de estos límites de tiempo los alumnos que por cualquier motivo interrumpieran sus estudios podrán continuar el programa en el que estuvieran inscritos.

CAPÍTULO QUINTO EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 22.- En los exámenes de Especialización, en su caso, o de Grado se estará a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad y en el reglamento interior de cada Facultad o Escuela.

ARTÍCULO 23.- En los estudios de posgrado no se concederán exámenes extraordinarios o especiales. El alumno que no apruebe una asignatura deberá inscribirse de nuevo en ella, de acuerdo con lo indicado en el programa correspondiente.

ARTÍCULO 24.- Los alumnos de programas de posgrado podrán inscribirse en la misma asignatura o su equivalente en dos ocasiones como máximo.

ARTÍCULO 25.- El plazo máximo para presentar el examen de Especialización, en su caso, o el de Grado será el establecido en el programa correspondiente.

ARTÍCULO 26.- La tesis de grado, o el trabajo requerido en su caso, para el examen de especialización, deberán ser aceptados por escrito por los sinodales sin que esto comprometa su voto final.

ARTÍCULO 27.- El sínodo para los exámenes de Especialización, en su caso, y de Grado estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes. Todos deberán tener cuando menos el nivel de especialización o grado académico al que se opta en el examen y la mayoría deberá poseerlo en la misma disciplina objeto del mismo.

ARTÍCULO 28.- En caso de suspensión del examen se aplicará lo previsto en el reglamento interior de la Facultad o Escuela respectiva.

CAPÍTULO SEXTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 29.- Las categorías del personal académico de los estudios de posgrado, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán y en el Reglamento del Personal Académico.

ARTÍCULO 30.- Para ser profesor en los cursos de Maestría o Doctorado se requerirá grado de Maestro o Doctor. Excepcionalmente el Director de la Facultad respectiva podrá proponer como maestros a quienes no cumplan con dicho requisito, tomando en cuenta la opinión del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 31.- En todos los casos, los profesores de los programas de Maestría o Doctorado deberán acreditar el Grado correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 32.- En la Universidad Autónoma de Yucatán la investigación tiene los siguientes objetivos:

- I) Generar nuevos conocimientos y avanzar en los ya existentes;
- II) Relacionarse con la función docente para coadyuvar a la formación de profesionales, Maestros y Doctores; y
- III) Colaborar en la resolución de los problemas científicos, tecnológicos y humanísticos.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Posgrado e Investigación

ARTÍCULO 33.- Para la formación de investigadores, la Universidad dispondrá de becas internas que se otorgarán a los becarios de investigación por períodos determinados. Asimismo hará gestiones para otorgar becas externas, exclusivamente para la obtención de Maestría o Doctorado, a investigadores que hayan publicado por lo menos un trabajo y que demuestren interés y capacidad para la investigación.

ARTÍCULO 34.- Las actividades de investigación que se realicen en la Universidad Autónoma de Yucatán deberán estar acordes con los lineamientos que al respecto se establezcan en los planes de desarrollo institucional aprobados por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 35.- Derogado.

ARTÍCULO 36.- Derogado.

ARTÍCULO 37.- Cada Instituto o Centro de Investigación se integrará, además del Director, de un Coordinador Académico y otro Administrativo y del personal académico, administrativo y manual que se requiera. Dicho personal será nombrado de conformidad con la Ley Orgánica, el Estatuto General y los Reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 38.- Derogado.

ARTÍCULO 39.- Derogado.

ARTÍCULO 40.- Derogado.

ARTÍCULO 41.- Los Coordinadores Académico y Administrativo serán nombrados por el Rector, a propuesta del Director del Instituto o Centro.

ARTÍCULO 42.- Para ser Coordinador Académico o Administrativo se deberán cumplir los requisitos que establezca el reglamento interior de cada Instituto o Centro de Investigación.

ARTÍCULO 43.- Las facultades y obligaciones de los Coordinadores Académico y Administrativo se establecerán en los reglamentos interiores respectivos.

CAPÍTULO TERCERO COMITES ASESORES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 44.- Las Facultades y los Institutos o Centros de la Universidad que realicen investigación original contarán con un Comité Asesor de Investigación por área.

ARTÍCULO 45.- Cada Comité Asesor de Investigación estará integrado, cuando menos, por dos profesores investigadores titulares, uno de la propia Universidad y el otro ajeno a ella.

ARTÍCULO 46.- Los integrantes de cada Comité Asesor de Investigación serán nombrados por el Director de la dependencia respectiva y durarán cuatro años en su cargo.

ARTÍCULO 47.- Cada Comité Asesor de Investigación analizará, por lo menos una vez al año, las investigaciones realizadas y en proceso de sus áreas correspondientes, asesorando a los investigadores participantes para el logro de sus objetivos. Al término de dicho análisis, el Comité entregará al Director de la dependencia respectiva un informe en el que valorará las publicaciones y los trabajos en proceso de los investigadores entrevistados.

CAPÍTULO CUARTO PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 48.- Los programas y proyectos de investigación de las distintas dependencias de la Universidad serán aprobados en lo académico por el Director correspondiente. En su oportunidad, se integrarán al Plan de Desarrollo Institucional y al Programa de Trabajo Anual que a su vez presentará el Rector a la consideración del Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO 49.- Los programas de investigación que se desarrollen en la Universidad Autónoma de Yucatán deberán comprender, cuando menos, los siguientes aspectos:

- I) Objetivos generales definidos, acordes con los señalados en las políticas de investigación contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional;
- II) Justificación de las investigaciones a realizar, señalando de qué manera interviene el programa en el

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Reglamento de Posgrado e Investigación

desarrollo del conocimiento en su área y la importancia de realizar investigación en dicha área;
III) Establecer las metas a corto, mediano y largo plazo;
y
IV) Listado, en orden prioritario, de los proyectos de investigación que conformen el programa.

ARTÍCULO 50.-Los proyectos de investigación que la Universidad desarrolle en las diversas áreas del conocimiento deben ajustarse, cuando menos, a los siguientes criterios:

- I) Responder prioritariamente a las necesidades de conocimiento más urgentes y profundas de la región;
- II) Inscribirse dentro de una problemática más amplia y de importancia teórica y empírica dentro de su especialidad;
- III) Presentar una metodología y un cuerpo teórico amplio y bien discutido;
- IV) Presentar aportaciones al conocimiento de su temática;
- V) Ser viables en la práctica con los recursos financieros, humanos y físicos existentes en la Universidad o a los que tenga acceso;
- VI) Presentar posibilidades de entrenamiento y superación a los becarios de investigación participantes; y
- VII) Fomentar la participación interdisciplinaria y el trabajo de equipo.

ARTÍCULO 51.- Toda investigación en la Universidad estará precedida por una propuesta o un protocolo de investigación.

CAPÍTULO QUINTO **DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE** **INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 52.-Los profesores investigadores deberán someter los resultados de sus investigaciones a la consideración de la comunidad científica nacional e internacional publicando sus trabajos en revistas tanto de la Universidad Autónoma de Yucatán como ajenas de reconocido prestigio académico.

ARTÍCULO 53.-La Universidad difundirá a través de los medios de comunicación a su alcance, los logros que se hayan obtenido en el desarrollo de las investigaciones que en ella se realizan, a fin de que puedan utilizarse para beneficio de su comunidad.

TÍTULO CUARTO **DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 54.-Los ingresos recibidos de dependencias o entidades del sector público o personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, para apoyo al posgrado o la investigación, deberán depositarse en las cuentas bancarias de la Universidad autorizadas por la Dirección General de Finanzas dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se reciban y su ejercicio se sujetará al procedimiento dispuesto por el Rector.

ARTÍCULO 55.-Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 56.-Ninguna disposición contenida en este reglamento se opondrá a lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-Este reglamento entrará en vigor el día primero de enero de mil novecientos ochenta y ocho.

SEGUNDO.-Se abrogan cualesquiera disposiciones y acuerdos de la Universidad que se opongan al presente reglamento.

Este Reglamento fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 16 de Diciembre de 1987.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"

...



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Posgrado e Investigación

SEGUNDO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"

*Reglamento de
Inscripciones y Exámenes*



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES Y EXÁMENES

Aprobado en Sesión Extraordinaria el 29 de enero de 1987.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Inscripciones y Exámenes

**REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES Y EXÁMENES
DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN**

**CAPÍTULO I
FUNDAMENTO JURÍDICO**

ARTÍCULO 1.-El Consejo Universitario en uso de la Facultad que le confiere la fracción II del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, expide el presente reglamento, cuyas normas tienen el carácter de obligatorias para todas las dependencias que realizan la función de docencia descritas en el artículo 58 del Estatuto General.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 2.-Para los efectos de este reglamento:

- a) Año escolar, es el período comprendido del primero de septiembre al treinta y uno de agosto del año civil siguiente.
- b) Curso, es el conjunto de asignaturas o sus equivalentes, conforme al plan de estudios respectivo, pudiendo ser anual, semestral, trimestral o de cualquier otra índole.
- c) Período lectivo, es aquel en que se imparten las clases de un curso y comprende desde el inicio de éstas hasta el día hábil anterior al inicio de los exámenes ordinarios.
- d) Matrícula, es el número de control asignado al alumno que se inscribe por primera vez en esta Universidad, siguiendo el procedimiento que para el efecto expida la Dirección General de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 3.-Es alumno de la Universidad Autónoma de Yucatán, la persona que tiene inscripción vigente en alguna de las dependencias que realizan la función de docencia descritas en el artículo 58 del Estatuto General.

ARTÍCULO 4.-Los alumnos de la Universidad se clasifican en :

- I)Regular, cuando se inscribe a un curso sin adeudar asignaturas o sus equivalentes de ningún curso anterior al que se inscribe.
- II) Irregular, cuando se inscribe a un curso y adeuda como máximo, el número de asignaturas o sus

equivalentes que señala este reglamento, o en su caso, el reglamento interior de la escuela o facultad.

III)Estudiante libre, cuando se inscribe a un curso pero no tiene obligación de asistir a clases.

IV)Especial, cuando se inscribe para participar en actividades académicas de la Institución, sin derecho a la acreditación automática de cursos. La condición de alumno especial puede ser transitoria y anteceder a las de alumno regular o irregular.

ARTÍCULO 5.-Se considera pasante, al alumno que ha concluido íntegramente el plan de estudios de alguna de las carreras que se imparten en esta Universidad sin haber sustentado el examen profesional para la obtención del título correspondiente.

ARTÍCULO 6.-Se considera candidato a los grados de Maestría o Doctorado, en su caso, al alumno que ha cubierto los requisitos que lo acrediten como tal, de acuerdo al plan de estudios de alguna de las Maestrías o Doctorados que se imparten en esta Universidad sin haber sustentado el examen correspondiente para la obtención del grado.

ARTÍCULO 7.-Se considera aspirante, a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar a la institución.

ARTÍCULO 8.-Los exámenes que se aplican en esta Universidad podrán ser:

I) DE SELECCIÓN: Se aplican a los aspirantes a ingresar en el primer curso de una Escuela o Facultad de esta Universidad.

II) PARCIALES: Se aplican a los alumnos con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en una asignatura o su equivalente, de acuerdo con el avance del programa de estudios.

III) ORDINARIOS: Se aplican a los alumnos una sola vez al término de cada período lectivo para evaluar su aprendizaje en alguna asignatura o su equivalente.

IV) EXTRAORDINARIOS: Se aplican a los alumnos que no hayan presentado o aprobado examen ordinario, para acreditar alguna asignatura o su equivalente y a los estudiantes libres, para acreditar las asignaturas o sus equivalentes del curso al que están inscritos.

V) ESPECIALES: Son los que concede cada Escuela o

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

Facultad a los alumnos para concluir los planes y programas de estudios impartidos en ellas y que han agotado las oportunidades de acreditar asignaturas.

VI) PROFESIONALES: Son los que concede la Universidad a los pasantes de una carrera a nivel licenciatura, para otorgarles el título profesional correspondiente.

VII) DE GRADO: Son los que concede la Universidad a los candidatos de estudios de posgrado que desean obtener el grado académico correspondiente.

CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 9.-Los exámenes de selección se verificarán en cada Escuela o Facultad en las fechas y horas que fije el Consejo Universitario, según lo establecido en los artículos 116 y 117 del Estatuto General.

ARTÍCULO 10.-Los exámenes de selección se aplicarán con base en el temario elaborado por cada centro docente. Dicho temario se entregará cuando menos con un mes de anticipación a todos los aspirantes.

ARTÍCULO 11.-Los exámenes de selección se verificarán por escrito y serán aplicados por quienes designe el director de la Escuela o Facultad a propuesta de los secretarios académico y administrativo.

ARTÍCULO 12.-Tendrán derecho a sustentar examen de selección en las Escuelas o Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán, los aspirantes que cumplan los requisitos siguientes:

a) Solicitar el examen de selección en la Secretaría Administrativa de la Escuela o Facultad a la que desee ingresar en las fechas y horas previamente establecidas en la convocatoria.

b) Entregar al momento de registrarse al nivel medio superior la documentación siguiente :

- Constancia con fotografía o credencial vigente que acredite estar inscrito en tercer año del nivel medio básico;
- Copia fotostática del certificado de estudios completos del nivel medio básico, para las personas que egresaron en años anteriores;
- Forma estadística de aspirante, debidamente completada;

- Tres fotografías tamaño infantil; y
- Constancia que acredite haber cubierto la cuota de recuperación y/o derechos arancelarios;

c) Entregar al momento de registrarse al nivel superior la documentación siguiente:

- Constancia con fotografía o credencial de estudiante que acredite estar inscrito en el sexto semestre o tercer año del plan de estudios de bachillerato;
- Copia fotostática del certificado de estudios completos de bachillerato u oficio de revalidación expedido por la Universidad Autónoma de Yucatán, para las personas que egresaron en años anteriores;
- Tres fotografías tamaño infantil;
- Forma estadística de aspirante, debidamente completada; y
- Constancia que acredite haber cubierto la cuota de recuperación y/o derechos arancelarios respectivos.

d) Y los demás que exijan las disposiciones y reglamentos de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 13.- Cuando el certificado de estudios a que se refiere el inciso b del artículo anterior sea del sistema educativo nacional, pero no expedido por una institución del Estado de Yucatán o del Sistema Federal, deberá estar legalizado por el Gobierno del Estado del que proviene.

ARTÍCULO 14.- Derogado.

ARTÍCULO 15.- La relación de aspirantes aceptados como resultado del examen de selección, será dada a conocer por la dependencia respectiva en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha en que éste se efectuó.

CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 16.-En cada año escolar habrá períodos para registrar inscripciones, los cuales serán fijados en el calendario de actividades académicas aprobado por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 17.-La inscripción será válida para el curso en que se expida, dándole derecho a los alumnos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos interiores de la dependencia respectiva, a sustentar exámenes ordinarios y

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

extraordinarios de las asignaturas o sus equivalentes correspondientes a dicho curso, así como a sustentar exámenes extraordinarios de las mismas durante el siguiente año escolar, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en los reglamentos interiores antes mencionados.

ARTÍCULO 18.- Para los estudiantes libres, la inscripción será válida para el curso en que se registre ésta; dándole derecho a sustentar, exámenes extraordinarios durante el año escolar de su inscripción únicamente de las asignaturas que componen dicho curso.

ARTÍCULO 19.- Los estudiantes libres para inscribirse a un curso deberán haber aprobado todas las asignaturas del curso inmediato anterior.

ARTÍCULO 20.- Los alumnos irregulares únicamente podrán inscribirse adeudando hasta 3 asignaturas del curso inmediato anterior y de acuerdo a lo que establezca el reglamento interior de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 21.- Los alumnos que se inscriben como irregulares, al momento en que hayan aprobado todas las asignaturas o sus equivalentes que adeuden al inscribirse, serán considerados como regulares.

ARTÍCULO 22.- De acuerdo al artículo 4, los alumnos se subclasificarán en:

- I) De primer ingreso, cuando se inscribe por primera vez en la Universidad y se le asigna su matrícula.
- II) De reinscripción, cuando se inscribe en la misma dependencia donde estuvo inscrito en el ciclo inmediato anterior.
- III) De reingreso, cuando se inscribe en una dependencia sin haber estado inscrito en el ciclo inmediato anterior pero ha tenido inscripción.
- IV) Repetidor, cuando se inscribe por segunda vez a un mismo curso.
- V) Desertor, el que durante dos años sucesivos o más no realiza ninguna inscripción, quedando en suspenso sus derechos, pudiendo reanudar sus estudios, siempre y cuando cumpla con los requisitos que señale el reglamento interior de cada Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 23.- Para ser inscrito como alumno en el primer curso de alguna Escuela o Facultad se requiere:

a) Ser aceptado, como resultado del examen de selección;

Entregar al momento de inscribirse al nivel medio superior la documentación siguiente:

- Original y copia fotostática del certificado de estudios completos del nivel medio básico u original y copia fotostática del documento de revalidación expedido por la autoridad correspondiente;
- Original y copia fotostática del acta de nacimiento;
- Tres fotografías tamaño infantil; y
- Constancia que acredite haber cubierto la cuota de recuperación y/o derechos arancelarios respectivos.

b) Entregar al momento de inscribirse al nivel superior la documentación siguiente:

- Original y copia fotostática del certificado de estudios completos de bachillerato u original y copia fotostática del oficio de revalidación de estudios expedido por la Universidad Autónoma de Yucatán;
- Original y copia fotostática del acta de nacimiento;
- Tres fotografías tamaño infantil; y
- Constancia que acredite haber cubierto la cuota de recuperación y/o derechos arancelarios respectivos.

d) Y cumplir los demás requisitos establecidos por la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 24.- Para ser inscrito como alumno al segundo o tercer curso de una escuela preparatoria de esta Universidad se requiere:

I) Si proviene de la misma Universidad o de una preparatoria incorporada a ella:

- a) Cumplir con el artículo 4, fracciones I, II o III de este reglamento.
- b) Cumplir los derechos arancelarios respectivos.
- c) Cumplir los demás requisitos que fije el reglamento interior de la Escuela.

II) Si proviene de alguna institución no incorporada a la Universidad:

- a) Oficio de revalidación que ampare el primer curso completo, si se inscribe al segundo curso; del primero y segundo curso completos si se inscribe al tercero.
- b) Cubrir los derechos arancelarios respectivos.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



CENTENARIO
1922-2022

"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Inscripciones y Exámenes

c) Cumplir los demás requisitos que fije el reglamento interior de la Escuela.

ARTÍCULO 25.- Cuando un aspirante provenga con estudios que no pertenezcan al sistema educativo nacional, la Universidad podrá reconocerle el oficio de revalidación correspondiente expedido por la SEP.

ARTÍCULO 26.- Para ser inscrito como alumno a nivel licenciatura a cursos superiores al primero en la Facultad o Escuela profesional se requiere:

- I) Si proviene de la misma dependencia:
- a) Cumplir con el artículo 4, fracciones I ó II de este reglamento.
 - b) Cubrir los derechos arancelarios respectivos.
 - c) Cumplir con los demás requisitos que fije el reglamento interior de la Escuela o Facultad.
- II) Si proviene de alguna otra dependencia de esta Universidad que imparta estudios afines:
- a) Certificado original de estudios completos de bachillerato y una copia fotostática.
 - b) Certificado original de estudios parciales, expedido por la Escuela o Facultad de procedencia, para establecer la equivalencia de asignaturas en la propia Escuela o Facultad.
 - c) Cubrir los derechos arancelarios respectivos.
 - d) Cumplir los demás requisitos que fije el reglamento interior de la Escuela o Facultad.
- III) Si proviene de alguna institución que no sea la propia Universidad:
- a) Oficio de revalidación que ampare los estudios parciales.
 - b) Cubrir los derechos arancelarios respectivos.
 - c) Cumplir los demás requisitos que fije el reglamento interior de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 27.- Para ser inscrito en alguna Escuela Profesional o Facultad, para cursar estudios de posgrado de especialización, maestría o doctorado, el interesado deberá cumplir los requisitos que para el efecto establezca el Reglamento de Posgrado e Investigación de esta Universidad.

CAPÍTULO V **GENERALIDADES DE LOS EXÁMENES**

ARTÍCULO 28.- La calificación en los exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales estará graduada de cero a ciento y la mínima aprobatoria será fijada en los reglamentos interiores de las Escuelas y Facultades, pero nunca podrá ser menor de 60 puntos.

ARTÍCULO 29.- Todo examen se sujetará al programa de estudios vigente para cada caso.

ARTÍCULO 30.- De cada examen ordinario, extraordinario y especial se levantará un acta en la que conste el nombre de la signatura, el del sínodo y sustentantes, la calificación obtenida, el lugar, fecha y hora en que se hubiere efectuado; además se hará constar el número y la fecha de oficio de concesión cuando sea necesario; y deberán ser firmadas por los sinodales y el Secretario Administrativo.

ARTÍCULO 31.- Es obligación de los sinodales de cada asignatura entregar los resultados obtenidos por los alumnos en los exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales, en un lapso no mayor de ocho días hábiles a partir de la fecha en que éstos se efectuaron.

ARTÍCULO 32.- El reglamento interior de cada Escuela o Facultad determinará en su caso, las condiciones y requisitos para exentar exámenes.

ARTÍCULO 33.- Perderá su derecho a examen el alumno o aspirante que no se presente en las fechas y horas acordadas o no cumpla algún otro requisito que señale el reglamento interior de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 34.- Los exámenes podrán ser: orales, escritos, prácticos o mixtos, y podrán verificarse en forma pública o privada, según establezca el reglamento interior de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 35.- Los alumnos podrán solicitar la revisión de sus exámenes, cuando éstos hayan sido por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de los resultados de los mismos.

ARTÍCULO 36.- A nivel posgrado habrá exámenes de selección, parciales, ordinarios y de grado; las condiciones y los requisitos para sustentarlos serán fijados en el Reglamento de Posgrado e Investigación.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES PARCIALES

ARTÍCULO 37.- Al iniciar un curso escolar, cada profesor fijará e informará a sus alumnos, de acuerdo con el reglamento interior y el plan de estudios de la Escuela o Facultad el número de exámenes parciales que aplicará durante dicho curso, así como el valor de los mismos.

ARTÍCULO 38.- El profesor de cada asignatura podrá adoptar libremente la manera en que aplicará y evaluará los exámenes parciales, de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento interior de la Escuela o Facultad y de la naturaleza de la asignatura que imparte.

CAPÍTULO VII DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS

ARTÍCULO 39.- Los exámenes ordinarios se efectuarán al término de cada período lectivo.

ARTÍCULO 40.- Tendrán derecho a sustentar examen ordinario los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber alcanzado en las clases impartidas durante el curso escolar, el porcentaje de asistencias fijado en el reglamento interior de cada Escuela o Facultad, el cual no deberá ser menor del 80%.
- Presentarse en las fechas y horas establecidas.
- Cumplir los demás requisitos que fije el reglamento interior de cada Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 41.- Los exámenes ordinarios de cada asignatura o su equivalente deberán ser aplicados por el profesor titular de la misma y en su caso, por un síndico nombrado por la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 42.- Cuando el profesor titular de una asignatura o su equivalente no pueda aplicar un examen ordinario por causa justificada, la Dirección de la Escuela o Facultad nombrará a la persona que lo sustituirá, a propuesta de los Secretarios Académico y Administrativo.

CAPÍTULO VIII DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO 43.- Los exámenes extraordinarios se aplicarán en el transcurso del año escolar, de acuerdo con lo que fijen los reglamentos interiores de las Escuelas y Facultades.

ARTÍCULO 44.- Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios:

- Los alumnos que no hayan presentado o aprobado examen ordinario, siempre y cuando cumplan con los requisitos fijados en los reglamentos interiores de cada Escuela o Facultad.
- Todos los estudiantes libres.

ARTÍCULO 45.- El reglamento interior de cada Escuela o Facultad fijará el máximo de veces que se puede presentar el examen extraordinario por asignatura o su equivalente, el cual no excederá de tres.

ARTÍCULO 46.- Los estudiantes libres tendrán derecho a presentar cuatro exámenes extraordinarios como máximo por cada asignatura.

ARTÍCULO 47.- Para sustentar examen extraordinario, será necesario cubrir los derechos arancelarios correspondientes.

ARTÍCULO 48.- Los exámenes extraordinarios serán aplicados hasta por tres sinodales designados por el Director de la Escuela o Facultad, a propuesta de los secretarios académico y administrativo.

CAPÍTULO IX DE LOS EXÁMENES ESPECIALES

ARTÍCULO 49.- Los exámenes especiales serán concedidos únicamente a los alumnos que han cubierto cuando menos el 85% de un plan de estudios y que han agotado por reglamento sus oportunidades de acreditar asignaturas, pero no su límite de permanencia en la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 50.- Cada alumno podrá presentar un examen especial por cada asignatura o su equivalente, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"

Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

ARTÍCULO 51.- Para presentar examen especial, es necesario que el interesado lo solicite por escrito al director de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 52.- Los exámenes especiales serán aplicados hasta por tres sinodales designados por el Director de la Escuela o Facultad a propuesta de los Secretarios Académico y Administrativo.

ARTÍCULO 53.- El derecho arancelario al examen especial será fijado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO X DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

ARTÍCULO 54.- Para obtener la concesión del examen profesional es necesario que el interesado previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Escuela o Facultad, la solicite por escrito al Director, acompañando la solicitud de la siguiente documentación:

- Original del certificado de estudios completos expedido por la Escuela o Facultad donde los realizó, que acredite haber concluido el plan de estudios respectivo.
- Certificado o certificados que acrediten haber realizado prácticas en el ejercicio de su profesión en su caso. El reglamento interior de cada Escuela o Facultad especificará que certificados son necesarios para tal efecto y las condiciones que deben cumplir.
- Certificado que acredite haber realizado el servicio social, en los términos que señalen las reglamentaciones correspondientes.

ARTÍCULO 55.- El sínodo para cada examen profesional estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes.

ARTÍCULO 56.- El sínodo y fecha para cada examen profesional será designado por el director de la Escuela o Facultad en que deba efectuarse, a propuesta de los Secretarios Académico y Administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 65 en su fracción V, 66 en su fracción VII y 44 en su fracción XVII del Estatuto General y lo establecido en el reglamento interior de cada Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 57.- La presidencia del sínodo será ocupada por la persona que señale el reglamento interior de la Escuela o Facultad, y cuando el Director

forme parte del sínodo, él será quien lo presida, según lo establecido en la fracción XVII del artículo 44 del Estatuto General.

ARTÍCULO 58.- El contenido del examen profesional y las condiciones de éste, serán fijadas en los planes de estudio de las diferentes licenciaturas o en los Reglamentos Interiores de cada Facultad, en los que se especificarán las modalidades para presentarlo tomadas de las opciones siguientes:

- Tesis individual.
- Tesis en grupo.
- Monografía individual.
- Memoria o reporte individual sobre las experiencias adquiridas en la práctica profesional.
- Artículo publicable.
- Trabajo o proyecto integrador.
- Promedio general.
- Examen general de egreso de licenciatura
- Curso en opción a titulación.
- Curso de Maestría o doctorado.

ARTÍCULO 59.- El plazo máximo para presentar y aprobar examen profesional será de dos años contados a partir de la fecha en que el alumno adquirió la calidad de pasante.

ARTÍCULO 60.- Aquellos pasantes que al término del plazo máximo para sustentar examen profesional no lo hayan hecho, para hacerlo deberán cumplir los requisitos que para el efecto fijen los reglamentos interiores de las Escuelas y Facultades.

ARTÍCULO 61.- La calificación en un examen profesional podrá ser la siguiente:

- Aprobado con mención honorífica.
- Aprobado por unanimidad de votos.
- Aprobado por mayoría de votos.
- Reprobado.

ARTÍCULO 62.- Solamente podrá otorgarse la calificación de "Aprobado con mención honorífica" cuando exista unanimidad de los sinodales para dicha concesión y concurren cuando menos los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las asignaturas o sus equivalentes en exámenes ordinarios.
- Haber obtenido un promedio general mínimo de

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

noventa puntos.

- c) Sustentar el examen profesional con Tesis Individual, y que ésta se califique como excepcionalmente valiosa.
- d) Los demás que indique el reglamento interior de la Escuela o Facultad respectiva.

ARTÍCULO 63.- Al término de cada examen profesional el resultado será dado a conocer de inmediato por escrito al sustentante.

ARTÍCULO 64.- El resultado aprobatorio de un examen profesional da derecho al sustentante de tramitar su título profesional correspondiente, entregando en la Secretaría General de la UADY la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de expedición del título profesional, dirigida al Rector y firmada por el interesado.
- Copia del certificado del acta de examen profesional.
- Dos fotografías tamaño título.
- Recibo de pago de derecho a expedición del título.

ARTÍCULO 65.- El pasante que quede reprobado en un examen profesional tendrá una opción para solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento interior de la Escuela o Facultad.

ARTÍCULO 66.- De cada Examen Profesional se levantará un acta en la que conste el nombre y la naturaleza del examen, el de los sinodales y el sustentante, la calificación obtenida y el lugar, hora y fecha en que se efectuó, además el número y fecha del oficio de concesión. Dicha acta deberá ser firmada por los sinodales y el Secretario Administrativo.

CAPÍTULO XI DE LOS EXÁMENES DE GRADO

ARTÍCULO 67.- Los períodos para presentar Exámenes de Grado serán fijados por los reglamentos interiores de cada Facultad.

ARTÍCULO 68.- Para obtener la concesión del Examen de Grado es necesario que el interesado la solicite por escrito al Director de la Facultad, acompañando esta solicitud del certificado de estudios completos que acredite haber concluido el plan de estudios correspondiente y una carta de la Unidad de Posgrado

e Investigación donde conste que el interesado ha cumplido con los requisitos internos de la Facultad.

ARTÍCULO 69.- El sínodo para cada Examen de Grado estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes. Todos deberán tener cuando menos el mismo grado académico al que se opta en el examen y la mayoría deberá poseerlo en la misma disciplina objeto del mismo.

ARTÍCULO 70.- El sínodo y la fecha para cada Examen de Grado serán autorizados por el Director de la Facultad en que deba efectuarse, a propuesta del jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación conforme a lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 44 del Estatuto General, y lo establecido en el reglamento interior de la Facultad.

ARTÍCULO 71.- La presidencia del sínodo será ocupada por la persona que señale el reglamento interior de la Facultad y cuando el director forme parte de él, será quien lo presida según lo establecido en la fracción XVII del artículo 44 del Estatuto General.

ARTÍCULO 72.- El contenido del Examen de Grado y las características de éste serán fijados en los reglamentos interiores de cada Facultad.

ARTÍCULO 73.- La calificación de un Examen de Grado podrá ser la siguiente: Aprobado o Reprobado.

ARTÍCULO 74.- El plazo máximo para sustentar y aprobar el Examen de Grado será el que fije el Reglamento de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 75.- Al término de cada Examen de Grado, el resultado será dado a conocer de inmediato por escrito al sustentante.

ARTÍCULO 76.- El resultado aprobatorio en un Examen de Grado da derecho al sustentante de tramitar su grado académico correspondiente, entregando en la Secretaría General de la UADY, la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de expedición de grado.
- Copia fotostática del Título, o Diploma del nivel escolar inmediato anterior al que se solicita.
- Certificado de Acta de Examen de Grado.
- Recibo de pago de Derecho de Expedición de Grado.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

ARTÍCULO 77.-El sustentante que sea reprobado en un Examen de Grado, tendrá la oportunidad de solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento interior de la Facultad.

ARTÍCULO 78.- De cada Examen de Grado se levantará un acta en la que conste el nombre y naturaleza del Examen, el de los sinodales y el sustentante, la calificación obtenida y el lugar, hora y fecha en que se efectuó, además el número y fecha del oficio de concesión. Dicha acta deberá ser firmada por los sinodales y el jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 78 BIS.-* Las disposiciones de este reglamento serán aplicables al Posgrado Institucional, en los casos que no exista regulación expresa en el Estatuto General, el Programa Institucional de Posgrado correspondiente, el Reglamento de Posgrado e Investigación y la Convocatoria que al efecto se expida.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 79.-Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de día primero de agosto de 1987, de conformidad con lo que dispone el artículo cuarto transitorio.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento General de Inscripciones, Matriculas y Exámenes expedido con fecha 12 de septiembre de 1947, así como cualesquiera otras disposiciones y acuerdos que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- En tanto el Consejo Universitario expide los nuevos reglamentos interiores de cada Escuela o Facultad, continuarán vigentes los actuales reglamentos, acuerdos y disposiciones.

CUARTO.- Los alumnos inscritos actualmente en las Escuelas y Facultades de la Universidad, se registrarán por los reglamentos, acuerdos y disposiciones actualmente

en vigor, y se establece un término de tres años para la aplicación de este Ordenamiento.

Este Reglamento de Inscripciones y Exámenes fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 29 de enero del 1987.

TRANSITORIOS

(Aprobados en Sesión Ordinaria del X Consejo Universitario celebrada el 30 de mayo de 2003).

PRIMERO.- La presente modificación a los artículos doce y veintitrés entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Se deroga el artículo catorce del Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad Autónoma de Yucatán y cualesquiera otra u otras disposiciones que se opongan a esta modificación.

TERCERO.-Las revalidaciones expedidas para efectos de inscripciones a nivel licenciatura en la Universidad Autónoma de Yucatán hasta el día treinta y uno de marzo de dos mil tres, tendrán validez para el ciclo escolar dos mil tres – dos mil cuatro y en los subsiguientes, independientemente de la especialidad que contengan.

TRANSITORIOS

(Aprobados en Sesión Extraordinaria del X Consejo Universitario celebrada el 29 de julio de 2003).

PRIMERO.- La presente modificación al artículo cincuenta y ocho entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta reforma.

TRANSITORIOS

(Aprobados en Sesión Extraordinaria del XI Consejo Universitario celebrada el 24 de febrero de 2006).

PRIMERO.- La presente modificación a los artículos 12, 15 y 23 entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



“Cien años de vida universitaria”

...



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Inscripciones y Exámenes

SEGUNDO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a estas modificaciones.

TRANSITORIOS

*(Aprobado en Sesión Extraordinaria del XII Consejo Universitario celebrada el 28 de junio de 2007)

PRIMERO.-La presente adición del artículo 78 Bis, entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.-Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"

*Reglamento
del Servicio Social*

...



Reglamento del Servicio Social

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento del Servicio Social

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en la Fracción II del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán y establece los lineamientos para la prestación del servicio social de sus alumnos y de las instituciones incorporadas a la misma.

ARTÍCULO 2.-El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos y/o pasantes de carreras técnicas o profesionales de la Universidad Autónoma de Yucatán, en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 3.-Para los efectos de este reglamento se entiende por prestador al alumno o pasante de una licenciatura o carrera técnica, que se encuentra realizando su servicio social.

ARTÍCULO 4.-Los objetivos del servicio social son:

- I) Inducir en el prestador la formación de conciencia de responsabilidad social.
- II) Vincular a la Universidad con los diferentes sectores de la sociedad a la que se debe; y
- III) Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del prestador de servicio social.

ARTÍCULO 5.-El servicio social que realicen los alumnos y pasantes, podrá ser apoyado económicamente mediante becas, siempre y cuando la institución o dependencia solicitante cuente con el recurso para otorgarla.

ARTÍCULO 6.-El Departamento de Servicio Social de la Secretaría General será el organismo responsable de la organización, coordinación, control y certificación del servicio social.

ARTÍCULO 7.- El servicio social es obligatorio e ineludible para todos los alumnos de una carrera

profesional o técnica, siendo requisito indispensable para la concesión del Examen Profesional.

ARTÍCULO 8.- La Universidad podrá celebrar convenios con las unidades receptoras para que, colaborando con ellas, los prestadores cumplan con el servicio social. Unidades receptoras son aquellas instituciones u organismos en las cuales se puede llevar a cabo el servicio social.

ARTÍCULO 9.-Todo lo no previsto en este reglamento y en los interiores que se refiere a servicio social, será resuelto por los Directores de las Facultades y Escuelas de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 10.-El servicio social tendrá una duración de seis meses como mínimo y de dos años como máximo y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el prestador, pero en ningún caso será menor de cuatrocientas ochenta horas.

ARTÍCULO 11.-La prestación del servicio social deberá ser en forma continua para el logro de los objetivos señalados en el artículo 4 de este reglamento. Se considerará como discontinuidad la interrupción de la prestación del servicio social por más de diez días hábiles durante seis meses o cinco días seguidos sin causa justificada, en ambos casos.

ARTÍCULO 12.-En caso de existir discontinuidad en los términos del artículo anterior, el prestador deberá reiniciar el servicio social, nulificando las horas acumuladas anteriormente.

ARTÍCULO 13.-Para realizar el servicio social es necesario haber aprobado cuando menos el setenta por ciento de los créditos o materias correspondientes al plan de estudios de la carrera, pudiendo ser hasta de un cien por ciento en las carreras que así lo dispongan las leyes correspondientes o el H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 14.- El servicio social podrá realizarse en todas las áreas profesionales, orientado principalmente a aquellas que corresponden al perfil profesional del prestador.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



ARTÍCULO 15.- Para realizar y obtener la certificación del servicio social, los prestadores deberán sujetarse al Manual de Procedimientos que elaborará la Universidad Autónoma de Yucatán para este fin.

ARTÍCULO 16.- Los programas de servicio social podrán ser de carácter interno en la propia Universidad o externo en el sector público o social.

ARTÍCULO 17.- La manera de canalizar a los prestadores al sector público y social se hará con base en los programas que las instituciones propongan a la universidad y en los que se establezcan los objetivos de beneficio social.

Dichos programas serán aprobados por el Departamento de Servicio Social de la Secretaría General.

ARTÍCULO 18.- La asignación y liberación del prestador, corresponderá al Director de la Escuela o Facultad, respectiva.

ARTÍCULO 19.- La prestación del servicio social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

ARTÍCULO 20.- No será considerado como válido el servicio social cuando el prestador lo realice en calidad de empleado.

ARTÍCULO 21.- Los prestadores que estén en la situación mencionada en el artículo anterior, podrán cumplir con su servicio social en horario distinto a su trabajo.

ARTÍCULO 22.- No tendrá derecho a ayuda económica el prestador que sea empleado y disfrute de licencia con goce de salario para tal efecto.

ARTÍCULO 23.- El certificado expedido por el Departamento de Servicio Social de la Secretaría General, será requisito indispensable para la concesión del Examen Profesional.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 24.- El servicio social que presten los alumnos y pasantes de la Universidad Autónoma de Yucatán se realizará con base en las modalidades siguientes:

- I) Unidisciplinaria, en aquellos programas diseñados con objetivos y actividades por disciplina y especialidad;
- II) Multidisciplinaria, en aquellos programas diseñados específicamente para que participen prestadores de diferentes disciplinas para el logro de un mismo objetivo; y
- III) Interdisciplinaria, en aquellos programas diseñados para que participen prestadores de disciplinas afines para el logro de un objetivo común.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 25.- Los responsables del servicio social en la Universidad serán:

- I) El Departamento de Servicio Social de la Secretaría General.
- II) La Secretaría Académica en cada una de las Facultades y Escuelas.

ARTÍCULO 26.- La Secretaría Académica, en lo que se refiere al servicio social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I) Proponer programas de servicio social en las modalidades que señala el presente reglamento;
- II) Establecer los criterios para la asignación de prestadores a los programas de servicio social;
- III) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el servicio social que realicen los prestadores de su Facultad o Escuela;
- IV) Representar a su Facultad o Escuela ante el Departamento de Servicio Social en lo que respecta a esta actividad;
- V) Colaborar con el Departamento de Servicio Social sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos por el presente reglamento;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



Reglamento del Servicio Social

- VI) Organizar actividades de adiestramiento y capacitación de los prestadores de servicio social;
- VII) Participar en las reuniones convocadas por el Departamento de Servicio Social, referentes a esta actividad;
- VIII) Difundir en la Facultad o Escuela los programas de servicio social aprobados; y
- IX) Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

ARTÍCULO 27.- El Departamento de Servicio Social de la Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I) Establecer las políticas administrativas que coadyuven al logro de los fines y objetivos del servicio social;
- II) Certificar la conclusión satisfactoria del servicio social por medio de la Carta de Liberación, con base en los requisitos que establece el presente reglamento;
- III) Promover Convenios con las instituciones y dependencias oficiales para la prestación del servicio social en sus diferentes modalidades, previa autorización del Rector;
- IV) Coordinar las labores de planeación, promoción y apoyo de servicio social de las Facultades y Escuelas de la Universidad Autónoma de Yucatán;
- V) Realizar reuniones con los responsables del servicio social de las Facultades y Escuelas de la Universidad Autónoma de Yucatán, para los efectos del artículo 26 de este reglamento;
- VI) Aprobar, en su caso los programas de servicio social propuestos por las instituciones donde éste se vaya a realizar; y
- VII) Vigilar el adecuado cumplimiento del servicio social.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones de los prestadores de servicio social:

- I) Acatar todas las disposiciones de este reglamento y las contenidas en los reglamentos interiores de las Facultades y Escuelas de la Universidad y las que establezca la Unidad Receptora;
- II) Cumplir con los trámites administrativos para la realización y acreditación de esta actividad;
- III) Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran; y

- IV) Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por la Unidad Receptora.

CAPÍTULO SEXTO DEL SERVICIO SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR INCORPORADAS A LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 29.- El servicio social que presten los alumnos de las instituciones de nivel superior incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán, deberá realizarse conforme a las disposiciones que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 30.- La documentación relativa al servicio social de las instituciones incorporadas deberá ser entregada al Departamento de Servicio Social de la Secretaría General para su trámite y dictamen correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 31.- Cualquier violación al presente reglamento, así como el incumplimiento de algunas de las obligaciones en el Convenio de prestación de servicio social por parte de los prestadores, podrá ser sancionada por el Director de la Facultad o Escuela correspondiente con:

- I) Amonestación verbal.
- II) Amonestación por escrito.
- III) Nulificación de la asignación incluyendo las horas prestadas.

ARTÍCULO 32.- Las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, serán aplicadas según la gravedad de la falta en que incurra el prestador, por el Director de la Facultad o Escuela respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día uno de abril del año de mil novecientos noventa y dos.

SEGUNDO.- Se abrogan el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán de fecha 27 de noviembre de 1987 y cualesquiera disposiciones y acuerdos de la Universidad que se opongan al presente reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



...



Reglamento del Servicio Social

TERCERO.- Los alumnos y pasantes que se encuentren realizando su servicio social con anterioridad a la vigencia de este reglamento, se estarán a lo dispuesto con el propio reglamento aprobado con fecha 27 de noviembre de mil novecientos ochenta y siete.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"

*Reglamento de
Incorporación y
Revalidación de Estudios*

...



Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario el 19 de noviembre de 1992.

Oficina del Abogado General



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

REGLAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

CAPÍTULO PRIMERO FUNDAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 1.-¹ De conformidad con lo dispuesto por las fracciones VII y VIII del artículo 7 de su Ley Orgánica, la Universidad Autónoma de Yucatán tiene la atribución de revalidar a los mexicanos por nacimiento o naturalización los estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras y de incorporar instituciones para que impartan los planes y programas de estudio de la Universidad.

ARTÍCULO 2.- El Consejo Universitario en uso de la facultad que le confiere la fracción II del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, expide el presente Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, cuyas normas tienen el carácter de obligatorias, para la Institución.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INCORPORACIONES

ARTÍCULO 3.-¹ Para los efectos de este reglamento, se entenderá por incorporación el acto a través del cual la Universidad Autónoma de Yucatán autoriza a una institución en el Estado de Yucatán para impartir planes y programas de estudio de la Universidad.

ARTÍCULO 4.-¹ La aprobación de la incorporación de una institución a la Universidad Autónoma de Yucatán corresponderá al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 5.-¹ Los órganos universitarios encargados de proponer, promover, coordinar y vigilar el correcto desarrollo de las actividades relacionadas con instituciones incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán son:

- I. El Consejo Universitario;
- II. El Rector;
- III. La Secretaría General, y
- IV. La Dirección General de Desarrollo Académico.

ARTÍCULO 6.-¹ La Universidad Autónoma de Yucatán podrá incorporar instituciones para que impartan

planes y programas de estudio de la Universidad, en los niveles de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

ARTÍCULO 7.- Las incorporaciones son intrasferibles y se otorgarán a favor de instituciones constituidas en Asociaciones o Sociedades Civiles.

ARTÍCULO 8.-² Se deroga.

ARTÍCULO 9.-² Se deroga.

ARTÍCULO 10.-² Se deroga.

ARTÍCULO 11.-¹ El derecho arancelario anual por la incorporación, será el equivalente a la cantidad que resulte de aplicar el 1.6% (uno punto seis por ciento) al monto que por la totalidad de los conceptos que anualmente cobra la institución incorporada a todos sus alumnos, excluyendo los pagos de los derechos que con carácter obligatorio deben efectuar las instituciones incorporadas de acuerdo con las tarifas vigentes autorizadas por el H. Consejo Universitario.

Así mismo, la Universidad cobrará un derecho arancelario a las instituciones por la revisión y análisis de las solicitudes de incorporación que se presenten. El derecho será establecido por la Dirección General de Finanzas.

ARTÍCULO 12.-² Se deroga.

ARTÍCULO 13.-¹ Las instituciones que soliciten su incorporación a la Universidad Autónoma de Yucatán, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar constituidas en asociaciones o sociedades civiles;
- II. Acreditar la propiedad del inmueble en el que se impartirán los estudios, o bien la legítima ocupación del predio por un mínimo de cinco años;
- III. Entregar copia de los planos arquitectónicos del inmueble en que se impartirán los estudios y señalar las áreas que ocuparán las aulas, laboratorios, sanitarios, biblioteca y demás instalaciones que requiera la institución;
- IV. Entregar copia del plan de protección civil, de la licencia sanitaria vigente, licencia de

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

funcionamiento y de la autorización de uso de suelo, expedidos o aprobados por la autoridad correspondiente;

- V. Proporcionar información acerca de la organización interna de la institución, cuotas escolares, organigrama y objetivos, así como el reglamento interno de la institución;
- VI. Suscribir la carta compromiso de cumplimiento del modelo educativo de la Universidad y del presente reglamento;
- VII. Entregar un documento que contenga el análisis general que fundamente y justifique la propuesta;
- VIII. Entregar la relación del personal académico por asignatura, así como los currículum vitae de cada profesor, y
- IX. Los demás que establezca la Universidad.

La solicitud de incorporación acompañada de los documentos correspondientes deberá ser dirigida al Secretario General de la Universidad por el representante de la institución interesada.

ARTÍCULO 14.-² Se deroga.

ARTÍCULO 15.-¹ Las solicitudes de incorporación serán recibidas por la Secretaría General, acompañadas de la documentación a que se refiere el artículo 13 del presente reglamento, así como de la constancia de pago del derecho arancelario por la revisión y análisis de la solicitud, durante el período comprendido del mes de septiembre al mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 16.-¹ Las solicitudes de incorporación para impartir estudios de educación media superior y superior serán turnadas para su revisión y análisis a una comisión temporal designada por el H. Consejo Universitario, en la sesión ordinaria correspondiente al mes de febrero.

ARTÍCULO 17.-¹ El dictamen de la comisión temporal sobre la solicitud de incorporación con la propuesta del punto de acuerdo, se someterá a consideración del H. Consejo Universitario para su aprobación, en su caso, en el mes de mayo.

ARTÍCULO 17 BIS.-³ El nombre, escudo y lema de la Universidad Autónoma de Yucatán constituyen bienes afectos a su patrimonio y se encuentran protegidos en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, por lo

que son de su uso exclusivo. Ningún particular ni institución incorporada podrá hacer uso de ellos, sin autorización expresa de la Universidad.

ARTÍCULO 18.-² Se deroga.

ARTÍCULO 19.-¹ La institución, al obtener su incorporación, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con el plan de trabajo anual y el calendario de actividades que expida la Universidad;
- II. Entregar las modificaciones que realice a su reglamento interno, oportunamente;
- III. Registrar la información de la programación académica y operación del plan de estudios mediante los mecanismos que la Universidad establezca para tal fin;
- IV. Garantizar la participación obligatoria de su personal académico en los cursos de capacitación y actualización que exija la Universidad, y en general mantener actualizados a sus profesores en todas las áreas de la práctica docente;
- V. Colaborar en la supervisión que la Universidad ejerza en materia académica y administrativa;
- VI. Acreditar la formación profesional de su personal cada vez que le sea requerida;
- VII. Sujetarse a los procedimientos de control escolar que establezca la Universidad;
- VIII. Solicitar autorización a la Universidad, sobre cualquier cambio que pretenda realizar en aspectos de índole académica, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles;
- IX. Informar a la Universidad sobre los cambios administrativos y cualquier modificación de la planta docente y autoridades, dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- X. Entregar a los alumnos, oportunamente, la documentación correspondiente a la acreditación de sus estudios y demás documentos avalados por la Universidad;
- XI. Implementar un plan de mejora continua autorizado por la Universidad;
- XII. Sujetarse a los procedimientos de evaluación que implemente la Universidad en cualquier momento, para garantizar la calidad de la

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

- enseñanza impartida;
- XIII. Someterse al procedimiento de ratificación del derecho de incorporación que realizará la Universidad de manera cuatrienal, a partir del otorgamiento del mencionado derecho. En caso de que el dictamen de evaluación para ratificar la incorporación sea desfavorable, la Universidad concederá un plazo de quince días hábiles para cumplir con las observaciones que se realicen. La Universidad, de estimarlo pertinente, podrá otorgar por única ocasión una prórroga a dicho plazo. Si los requisitos no fueron cumplidos, se procederá a la desincorporación temporal o definitiva, según corresponda. Las resoluciones al respecto serán inatacables, y
- XIV. Las demás que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 19 BIS.-³ Las instituciones incorporadas serán sancionadas cuando incumplan las obligaciones previstas en este ordenamiento, y/o incurran, entre otros supuestos, en cualesquiera de los casos siguientes:

- I. Realicen publicidad indebida y/o comercialicen bienes o servicios ajenos al proceso educativo;
- II. Lleven a cabo actividades que pongan en riesgo la salud o seguridad de los alumnos;
- III. Remitan para su aprobación documentación apócrifa o a nombre de alumnos sin cumplir con los requisitos establecidos por la Universidad;
- IV. Otorguen acceso a instrumentos de admisión, acreditación o evaluación antes de su aplicación, a quienes habrán de presentarlos;
- V. Nieguen su participación en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que efectúe la Universidad;
- VI. Obstaculicen la entrega de información y/o proporcionen información falsa;
- VII. Retengan los documentos a los que tiene derecho el alumno, y
- VIII. Los demás que determine la Universidad.

ARTÍCULO 19 TER.-³ La falta de cumplimiento de sus obligaciones y las conductas u omisiones previstas en el artículo anterior ocasionarán a las instituciones incorporadas las sanciones siguientes:

- I. Extrañamiento por escrito.
- II. Suspensión de la incorporación.
- III. Revocación de la incorporación.

Para determinar la sanción, se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a los educandos y la gravedad de la infracción.

Corresponderá al Secretario General dictaminar y aplicar las sanciones previstas en las fracciones I y II de este artículo. Cuando la sanción a imponer sea la revocación del derecho de incorporación se procederá conforme a lo previsto en el artículo 25 de este reglamento.

ARTÍCULO 20.-¹ Cuando alguna institución incorporada a la Universidad Autónoma de Yucatán cambie de denominación, deberá notificarlo por escrito a la Secretaría General de la Universidad dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 21.-¹ El servicio social que deberán prestar los alumnos de licenciatura de las instituciones incorporadas, se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad.

CAPÍTULO TERCERO ⁴
DE LAS DESINCORPORACIONES

ARTÍCULO 22.-² Se deroga.

ARTÍCULO 23.- Las instituciones podrán desincorporarse voluntariamente o por causa justificada.

ARTÍCULO 24.-¹ La solicitud de desincorporación voluntaria se enviará a la Secretaría General de la Universidad para los trámites correspondientes y su notificación al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 25.- La desincorporación de una institución por causa justificada la dictaminará la Secretaría General y la aprobará, en su caso, el Consejo Universitario. La institución afectada deberá ser

Oficina del Abogado General





notificada oportunamente.

ARTÍCULO 26.- Cuando alguna institución se desincorpore de la Universidad Autónoma de Yucatán, deberá sujetarse a las disposiciones que para el efecto dicte la Secretaría General.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS COMITÉS CONSULTIVOS DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

ARTÍCULO 27.-¹ Los Comités Consultivos de las instituciones incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán, serán organismos de consulta y apoyo para el eficiente funcionamiento de dichas instituciones.

ARTÍCULO 28.-¹ Los Comités Consultivos de las instituciones incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán serán para los programas educativos siguientes:

- I. Tipo medio superior, y
- II. Tipo superior.

ARTÍCULO 29.-¹ Cada uno de los Comités Consultivos de las instituciones incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán estará integrado por:

- I. El Secretario General, en su carácter de presidente;
- II. El Director General de Desarrollo Académico;
- III. El Coordinador General de Servicios Escolares;
- IV. El Coordinador del Sistema de Educación Media Superior o Superior, según el caso;
- V. El Jefe del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios;
- VI. Cinco directores como representantes titulares de instituciones incorporadas, elegidos por la totalidad de estos directivos en una asamblea ordinaria, y
- VII. Tres directores como representantes suplentes, elegidos de la misma forma que los titulares.

ARTÍCULO 30.-¹ Los representantes titulares de las instituciones incorporadas serán los que obtengan el mayor número de votos en la sesión plenaria de estos, convocada para tal efecto por el Secretario General. Los

Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

tres siguientes en número de votos obtenidos serán los representantes suplentes.

ARTÍCULO 31.-² Se deroga.

ARTÍCULO 32.-¹ Las sesiones de los Comités Consultivos de las instituciones incorporadas a la Universidad, serán presididas por el Secretario General y en su ausencia lo suplirá la persona que designe.

ARTÍCULO 33.- Son requisitos para ser candidato y, en su caso, representante de las instituciones incorporadas ante el Comité Consultivo:

- I) Ser director de una escuela incorporada; y
- II) Ser electo en la sesión plenaria convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 34.- Los representantes de las instituciones incorporadas a la Universidad ante el Comité Consultivo durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 35.- El Secretario del Comité Consultivo será nombrado por el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 36.- Los Comités Consultivos de las instituciones incorporadas se reunirán cuando menos dos veces al año y estas sesiones tendrán el carácter de ordinarias. También podrán celebrar reuniones extraordinarias.

ARTÍCULO 37.- Las convocatorias a sesión de los Comités Consultivos de instituciones incorporadas serán expedidas por el Presidente del Comité cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará y contendrá el orden del día, la fecha, hora y lugar.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

ARTÍCULO 38.-¹ Para ser director de una institución incorporada a la Universidad Autónoma de Yucatán se requiere:

- I. Tener licenciatura con una antigüedad no menor a tres años de haber obtenido el título, en el caso de instituciones que impartan estudios de tipo medio superior;

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

- II. Tener licenciatura o grado afín, con una antigüedad no menor de tres años, al programa educativo en el caso de instituciones que impartan estudios de tipo superior;
- III. Contar con experiencia docente o profesional mínima de tres años;
- IV. Gozar de estimación general, ser persona honorable y de reconocido prestigio, y
- V. Ser designado por la asociación o sociedad civil.

ARTÍCULO 39.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, la Universidad otorgará el reconocimiento oficial del Director, lo que se comunicará a través de la Secretaría General, a la institución correspondiente.

ARTÍCULO 40.-¹ Son facultades y obligaciones de los directores de las instituciones incorporadas a la Universidad, además de las señaladas en el reglamento interno de su propia institución, las siguientes:

- I. Representar a la institución ante la Universidad;
- II. Firmar la documentación oficial que le corresponda;
- III. Asistir a las reuniones y actividades académicas a las que le convoque la Universidad;
- IV. Cumplir y hacer cumplir el plan de trabajo, el plan de mejora continua y los compromisos académicos para la adecuada administración del plan de estudios, y
- V. Cumplir y hacer cumplir este reglamento.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LOS SECRETARIOS DE LAS
INSTITUCIONES INCORPORADAS**

ARTÍCULO 41.-¹ Los requisitos para ser secretario académico o administrativo de una institución incorporada a la Universidad, serán los mismos que para ser director, con excepción de la antigüedad en la obtención del título que será de un año mínimo de haber presentado el examen profesional o equivalente.

ARTÍCULO 42.-² Se deroga.

ARTÍCULO 43.-¹ Cumplidos los requisitos del artículo 41 de este reglamento, la Universidad otorgará el reconocimiento oficial de secretario académico o administrativo, lo que se comunicará a través de la Secretaría General a la institución correspondiente.

ARTÍCULO 44.-¹ Son facultades y obligaciones del secretario académico:

- I. Planear, organizar y coordinar las actividades académicas del plan de trabajo;
- II. Supervisar el proceso de evaluación de los planes y programas de estudio;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y el funcionamiento de las bibliotecas, laboratorios y talleres, promoviendo que su desarrollo sea en función de los planes y programas de estudio;
- IV. Tramitar ante la Universidad la documentación correspondiente, tanto de las autoridades como de los profesores y alumnos;
- V. Asistir a las reuniones y actividades académicas convocadas por la Universidad;
- VI. Mantener actualizada la información sobre la programación académica para la implementación del plan de estudios, de acuerdo con los mecanismos que la Universidad establezca para tal fin, y
- VII. Las demás que establezca el reglamento interno de la institución incorporada.

ARTÍCULO 45.-¹ Son facultades y obligaciones del secretario administrativo:

- I. Elaborar los certificados de estudio y firmarlos conjuntamente con el director;
- II. Llevar el registro de calificaciones, expedientes de alumnos y demás documentación requerida por la Universidad;
- III. Tramitar ante la Universidad lo relacionado con la documentación tanto de las autoridades como de los profesores y alumnos;
- IV. Asistir a las reuniones y actividades académicas convocadas por la Universidad, y
- V. Las demás que establezca el reglamento

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

interno de la institución incorporada.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROFESORES DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

ARTÍCULO 46.-¹ El personal académico de las instituciones incorporadas deberá contar con el perfil y la preparación técnica o profesional establecidos en los planes y programas de estudio autorizados por la Universidad.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS REVALIDACIONES

ARTÍCULO 47.- Se entenderá por revalidación al otorgamiento de validez oficial que concede la Universidad Autónoma de Yucatán a los estudios realizados en instituciones que formen o no parte del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 48.- La revalidación de estudios no implica compromiso de inscripción a las Escuelas o Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 49.- Para los efectos de este reglamento, las revalidaciones de estudios podrán ser:

- I) INTERNA: Cuando la Universidad Autónoma de Yucatán otorgue validez oficial a los estudios realizados en sus propias Escuelas o Facultades en instituciones incorporadas a ella.
- II) EXTERNA: Cuando la Universidad Autónoma de Yucatán otorgue validez oficial a los estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 50.- Las revalidaciones internas podrán darse en los siguientes términos:

- I) Entre Escuelas o Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán,
- II) Entre Escuelas o Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán e instituciones incorporadas; y
- III) Entre instituciones incorporadas a la Universidad.

ARTÍCULO 51.- Las revalidaciones internas no serán necesarias cuando los planes y programas de estudio sean iguales; en este caso, bastará con la autorización del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General.

ARTÍCULO 52.- Las revalidaciones internas entre Escuelas y Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán se tramitarán:

- I) En el nivel de licenciatura, en la Secretaría Académica respectiva.
- II) En el nivel posgrado, en la Unidad de Posgrado e Investigación respectiva.

ARTÍCULO 53.- El dictamen de revalidación interna entre las Escuelas y Facultades de la Universidad Autónoma de Yucatán lo emitirá el Director de la Dependencia a la cual aspira a ingresar el solicitante, previa opinión del Secretario Académico o del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, según corresponda.

ARTÍCULO 54.- Las revalidaciones internas entre instituciones incorporadas a la Universidad se efectuarán según lo establecido en los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 55.- Las revalidaciones a que se refieren las fracciones II y III del artículo 50 de este reglamento se tramitarán en la Secretaría Académica correspondiente y el oficio de revalidación lo expedirá, en su caso, el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, previa solicitud de la Dirección de la institución.

ARTÍCULO 56.- En las revalidaciones externas el oficio correspondiente será expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General.

ARTÍCULO 57.- Para el caso de aspirantes que realizaron sus estudios en el extranjero, la Universidad aceptará las revalidaciones que al respecto haga la Secretaría de Educación Pública, con el reconocimiento del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General de la Universidad, sin que ello implique obligatoriedad de inscripción por parte de la misma.

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

ARTÍCULO 58.- Cuando los certificados no sean expedidos en el Estado de Yucatán o por alguna institución del Gobierno Federal, deberán estar debidamente legalizados por el Gobierno del Estado de su procedencia.

ARTÍCULO 59.- La vigencia de las revalidaciones para efectos de inscripción a la Universidad, estará sujeta a las modificaciones al plan de estudios de la Facultad o Escuela respectiva.

ARTÍCULO 60.- Cuando la revalidación de estudios pierda vigencia, el interesado podrá solicitarla nuevamente cumpliendo con lo dispuesto por este reglamento y con los requisitos establecidos en el reglamento interior de la Escuela o Facultad de que se trate.

ARTÍCULO 61.- El derecho arancelario de revalidación será:

- I) Para el nivel Medio Superior, el equivalente a tres salarios mínimos generales diarios de la ciudad de Mérida, Yucatán, por curso anual revalidado;
- II) Para el nivel Licenciatura, el equivalente a un salario mínimo general diario de la ciudad de Mérida, Yucatán, por asignatura o su equivalente revalidada; y
- III) Para el nivel Posgrado, el equivalente a tres salarios mínimos generales diarios de la ciudad de Mérida, Yucatán, por asignatura o su equivalente revalidada.

**CAPÍTULO NOVENO
DE LA REVALIDACIÓN DE
ESTUDIOS DE BACHILLERATO**

ARTÍCULO 62.- La Universidad revalidará estudios de bachillerato por curso completo aprobado o sus equivalentes, según el certificado del interesado y los planes y programas de estudios cursados.

ARTÍCULO 63.- La revalidación de estudios de bachillerato en la Universidad podrá ser:

- I) **PARCIAL:** Cuando los estudios propuestos por el interesado no comprenden en su totalidad el plan de estudios de bachillerato de la Universidad.

- II) **TOTAL:** Cuando los estudios propuestos por el interesado comprenden íntegramente el plan de estudios de bachillerato de la Universidad.

ARTÍCULO 64.- Los estudiantes que provengan de otras instituciones no incorporadas a la Universidad solicitarán la revalidación parcial o total de sus estudios de bachillerato al Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, mediante la presentación y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I) Solicitud de revalidación de estudios;
- II) Original y copia del Certificado de estudios completos de secundaria;
- III) Original y copia del Certificado de estudios de bachillerato parcial o total; con la legalización de firmas, correspondientes, en su caso;
- IV) Los planes y programas de estudio de los cursos por revalidar;
- V) Cubrir el derecho arancelario de revalidación; y
- VI) Cubrir el derecho arancelario de legalización.

ARTÍCULO 65.- Los certificados de bachillerato cuyo plan de estudios completo es de dos años, sólo se revalidarán por los dos primeros años del plan de estudios de bachillerato de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA REVALIDACIÓN DE
ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

ARTÍCULO 66.- La revalidación de estudios en el nivel de licenciatura se hará tomando como mínimo el 80% de coincidencia de los contenidos programáticos entre las asignaturas o su equivalente a revalidar y las de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 67.- Los interesados podrán solicitar la revalidación parcial de sus estudios de licenciatura en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, mediante la presentación y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

- I) Solicitud de revalidación de estudios;
- II) a) Original y copia del Certificado de estudios completo de bachillerato; o
b) Original y copia del Oficio de Revalidación, cuando el aspirante haya revalidado previamente sus estudios completos de bachillerato, en su caso;
- III) Original y copia del Certificado de estudios parciales o totales de licenciatura, con la legalización de firmas correspondientes en su caso;
- IV) Los planes y programas de estudio de las asignaturas por revalidar;
- V) Cubrir el derecho arancelario de revalidación; y
- VI) Cubrir el derecho arancelario de certificación.

ARTÍCULO 68.- Para las revalidaciones de estudios de licenciatura realizados posteriormente a un bachillerato de dos años, se comprenderá que el primer año completo de la licenciatura afín corresponderá al último año del bachillerato.

ARTÍCULO 69.- Para las revalidaciones internas en el nivel de licenciatura el interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 67 de este reglamento.

ARTÍCULO 70.- Las revalidaciones de estudios de licenciatura se efectuarán asignatura por asignatura o sus equivalentes, según el certificado de estudios del interesado y los planes y programas de estudio cursados conforme a lo establecido en el artículo 66 de este reglamento.

ARTÍCULO 71.- La Universidad revalidará, en su caso, las asignaturas que proponga el interesado, siempre y cuando no excedan del cincuenta por ciento de las asignaturas del plan de estudios correspondiente de la misma Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 72.- La revalidación de estudios en el nivel de posgrado se hará tomando como mínimo el 80% de

coincidencia de los contenidos programáticos entre las asignaturas o sus equivalentes a revalidar y las de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 73.- Los interesados podrán solicitar la revalidación parcial de sus estudios de posgrado en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General, mediante la presentación y el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I) Solicitud de revalidación de estudios;
- II) Copia del título profesional debidamente certificada o legalizada en su caso;
- III) Original y copia del certificado de estudios completos de licenciatura;
- IV) Original y copia del certificado de estudios parciales de posgrado;
- V) Los planes y programas de estudio de las asignaturas por revalidar;
- VI) Cubrir el derecho arancelario de revalidación; y
- VII) Cubrir el derecho arancelario de legalización.

ARTÍCULO 74.- Para los casos de revalidación interna en el nivel posgrado el interesado deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 75.- La revalidación de estudios de posgrado se efectuará asignatura por asignatura a sus equivalentes, según el certificado del interesado y los planes y programas de estudios cursados conforme a lo establecido en el artículo 72 de este reglamento.

ARTÍCULO 76.- La Universidad Autónoma de Yucatán revalidará, en su caso, las materias que proponga el solicitante, siempre y cuando no excedan del cuarenta por ciento de las materias o los créditos del plan de estudios correspondiente de la misma Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 77.- Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.

Oficina del Abogado General





Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO. Se abrogan el Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, aprobado con fecha 27 de noviembre de 1987 así como cualesquiera disposiciones o acuerdos de la Universidad que se opongan a este reglamento.

TERCERO. El Comité Consultivo de las instituciones incorporadas de nivel Superior no se integrará hasta que se incorporen, cuando menos, cinco instituciones de dicho nivel.

CUARTO. Por esta única ocasión la Universidad reconocerá a los secretarios académicos y administrativos, así como a los profesores de las instituciones incorporadas en el nivel medio superior, que hayan sido autorizados por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría General y que estén en funciones a la vigencia de este reglamento.

TRANSITORIOS

(Reforma aprobada en la Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario del 5 de noviembre de 2019 y publicada en la "Gaceta Universitaria" de la Institución en la misma fecha)

PRIMERO.- La reforma de los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 24, 27, 28, 29, 30, 32, 38, 40, 41, 43, 44, 45 y 46; adición de los numerales 17 BIS, 19 BIS y 19 TER; derogación de los dispositivos 8, 9, 10, 12, 14, 18, 22, 31 y 42, así como la modificación del nombre del CAPÍTULO TERCERO, del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma de Yucatán entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

SEGUNDO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la presente reforma, continuarán y concluirán conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

Nota:

- ¹ Artículo reformado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el 5 de noviembre de 2019.
- ² Artículo derogado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el 5 de noviembre de 2019.
- ³ Artículo adicionado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el 5 de noviembre de 2019.
- ⁴ Nombre del Capítulo Tercero modificado en Sesión Extraordinaria del H. Consejo Universitario, celebrada el 5 de noviembre de 2019.

Oficina del Abogado General



Reglamento
de la
“Gaceta Universitaria”



Reglamento de la "Gaceta Universitaria"
de la Universidad Autónoma de Yucatán

REGLAMENTO DE LA "GACETA UNIVERSITARIA" DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

Aprobado en Sesión Ordinaria el 28 de noviembre de 2012.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de la "Gaceta Universitaria"
de la Universidad Autónoma de Yucatán

REGLAMENTO DE LA "GACETA UNIVERSITARIA" DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento regula la publicación de la "Gaceta Universitaria" de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 2.- La "Gaceta Universitaria" es el órgano oficial de publicación de la Universidad Autónoma de Yucatán, de carácter permanente, cuyo objeto es la difusión de los reglamentos aprobados por el Consejo Universitario y, cuando así se determine, de los acuerdos expedidos por el mencionado Consejo Universitario o el Rector, para el debido conocimiento y observancia de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 3.- La divulgación en la "Gaceta Universitaria" de los reglamentos que apruebe, adicione, reforme o derogue el Consejo Universitario, les conferirá publicidad y vigencia legal.

ARTÍCULO 4.- Los reglamentos que apruebe, adicione, reforme o derogue el Consejo Universitario, así como los acuerdos que sea ordenada su publicación, surtirán efectos jurídicos y, en consecuencia, obligarán a sus destinatarios, a partir del día siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria", cuando el propio instrumento jurídico no señale expresamente fecha de entrada en vigor.

ARTÍCULO 5.- Deberán ser publicados en la "Gaceta Universitaria":

- I. Los reglamentos que apruebe, adicione, reforme o derogue el Consejo Universitario;
- II. El Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad, y
- III. Los demás acuerdos, resoluciones y disposiciones que el Consejo Universitario o el Rector consideren deban ser difundidos.

ARTÍCULO 6.- Podrá publicarse en la "Gaceta Universitaria", para efectos exclusivamente de difusión, lo siguiente:

- I. Adiciones, reformas y derogaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que estén relacionadas con la Universidad o que por su trascendencia se decida su publicación;

II. Adiciones, reformas y derogaciones a la Constitución Política del Estado de Yucatán, referidas a la Universidad o que sean de interés general;

III. Leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con la Universidad o sean de interés general, expedidos por los Poderes de la Unión;

IV. Leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con la Universidad o sean de interés general, expedidos por los Poderes Públicos del Estado de Yucatán;

V. Acuerdos, recomendaciones, resoluciones, actas y demás actos de interés para la vida universitaria emitidos por los organismos constitucionales autónomos;

VI. Precedentes de los órganos jurisdiccionales del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

VII. Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

VIII. Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, así como precedentes y jurisprudencia de organismos similares, y

IX. Las demás publicaciones oficiales de carácter informativo que, a juicio del Abogado General, su contenido sea relevante para la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 7.- Será obligación del Rector ordenar la publicación de la "Gaceta Universitaria", por conducto de la Oficina del Abogado General.

ARTÍCULO 8.- La "Gaceta Universitaria" se publicará mensualmente en forma electrónica en la página de la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Yucatán. El Consejo Universitario o el Rector podrán ordenar su publicación de manera extraordinaria en la misma página.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría General deberá remitir, vía electrónica, a la Oficina del Abogado General copia fiel y exacta de los reglamentos que apruebe, adicione, reforme o derogue el Consejo Universitario, así como de los acuerdos que sea ordenada su publicación, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 10.- Corresponderá a la Oficina del Abogado General, administrar la página electrónica de la "Gaceta Universitaria", para lo cual deberá:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



"Cien años de vida universitaria"



Reglamento de la "Gaceta Universitaria"
de la Universidad Autónoma de Yucatán

- I. Recopilar las disposiciones que deban ser publicadas, sin perjuicio de lo ordenado en el numeral precedente;
- II. Integrar y conservar los archivos electrónicos de la Gaceta;
- III. Proponer al Rector las modificaciones operativas y reglamentarias, pertinentes para la mejora de la Gaceta, y
- IV. Las demás que le encomiende el Rector.

ARTÍCULO 11.- La "Gaceta Universitaria" presentará un formato uniforme y necesariamente contendrá, cuando menos:

- I. El título "Gaceta Universitaria" y mención de ser el órgano oficial de publicación de la Universidad Autónoma de Yucatán;
- II. El escudo oficial de la Universidad;
- III. El lema Luz, Ciencia y Verdad;
- IV. La fecha y número de publicación;
- V. El índice de contenido;
- VI. El texto íntegro de lo publicado, y
- VII. El nombre del responsable de la publicación.

ARTÍCULO 12.- Cuando se constate que existe discrepancia entre el texto original aprobado y la publicación efectuada en la "Gaceta Universitaria", será corregida con la fe de erratas correspondiente.

ARTÍCULO 13.- El Rector podrá ordenar la publicación impresa de la "Gaceta Universitaria", considerando la necesidad y oportunidad de difusión del o los contenidos de que se trate, así como las partidas presupuestales correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días hábiles siguientes al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Este Reglamento se publicará en la "Gaceta Universitaria", para su mayor difusión.

TERCERO.- A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, la "Gaceta Universitaria" será el único órgano oficial de publicación; por tanto, los órganos y medios existentes, continuarán vigentes solamente con el carácter de divulgación informativa.

CUARTO.- Para efectos exclusivamente de mayor difusión a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se ordena la publicación en la "Gaceta

Universitaria", en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, de los ordenamientos legales siguientes: Estatuto General; Reglamento Interior del Consejo Universitario; Reglamento del Personal Académico; Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios; Reglamento de Inscripciones y Exámenes; Reglamento del Servicio Social y Reglamento de Posgrado e Investigación.

QUINTO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



*Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y
Servicios*

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Aprobado en Sesión Ordinaria a distancia, mediante el uso de herramientas informáticas, el 31 de mayo de 2021.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realice la Universidad Autónoma de Yucatán. De tal manera que la administración de sus fondos resulte eficiente, eficaz y transparente para satisfacer los objetivos a los que están destinados, permitiendo asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 2. Excepción al ámbito de aplicación

No estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento los instrumentos jurídicos que suscriba la Universidad con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, asociaciones o sociedades civiles asimiladas a empresas de participación estatal mayoritaria, así como con instituciones de educación públicas. No obstante, dichos actos quedarán sujetos a

este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.

Se considerará que una dependencia, entidad o persona de derecho público que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con la Universidad. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Para la asignación del contrato bajo el supuesto del párrafo segundo de este artículo, el área requirente deberá solicitar a la dependencia, entidad o persona que funja como proveedor, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado. Dicha documentación deberá ser entregada antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo bajo la responsabilidad del área requirente.

ARTÍCULO 3. Proyectos institucionales o específicos

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que cuenten con financiamiento de programas especiales, se aplicarán los lineamientos o reglas de operación para el ejercicio de dichos fondos específicos que

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

1



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

correspondan al convenio que les dio origen y, en su caso, la legislación de la materia que resulte aplicable.

Cuando dichos lineamientos o reglas de operación remitan a la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será aplicable el presente reglamento en términos del artículo uno párrafo segundo de la citada ley.

ARTÍCULO 4. Definiciones

Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Área requirente.-** La dependencia que solicita, mediante su titular, cubrir una necesidad a través de la adquisición o arrendamiento de un bien mueble o la contratación de un servicio.

Para efectos del presente reglamento también se considerará como área requirente a la Coordinación General de Salud de la Dirección General de Finanzas y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán.

- II. **Área contratante.-** La Universidad Autónoma de Yucatán.
- III. **Auditoría Interna.-** El órgano de control de la Universidad Autónoma de Yucatán.
- IV. **Bases.-** Documento en el cual se establecen todas las condiciones y requisitos solicitados por la convocante, necesarios para

participar en un proceso de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

- V. **Caso fortuito o fuerza mayor.-** El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones.
- VI. **Catálogo de proveedores.-** El instrumento que contiene el registro nominal de proveedores, con el fin de que las dependencias puedan obtener referencias para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
- VII. **Comité Institucional.-** El Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán.
- VIII. **Comité de Licitaciones.-** El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán.
- IX. **Contrato.-** Acto jurídico celebrado entre la Universidad Autónoma de Yucatán y el proveedor, que produce y/o transfiere obligaciones y derechos.
- X. **Contrato abierto.-** Acto jurídico celebrado entre la Universidad Autónoma de Yucatán y el proveedor, que produce y/o transfiere obligaciones y derechos, en el cual se establecen cantidades

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

2



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

mínimas y máximas de los bienes o servicios a adquirir o arrendar.

XI. **Dependencias.**- Las previstas en los artículos 37, 49, 53 y 58 del Estatuto General.

XII. **Días hábiles.**- Los establecidos en el calendario de días laborables para la Universidad Autónoma de Yucatán.

XIII. **Investigación de mercado.**- La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia área requirente, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

XIV. **Ley estatal.**- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, en vigor.

XV. **Ley federal.**- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en vigor.

XVI. **Licitante.**- La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.

XVII. **Partida o concepto.**- La división o desglose de los bienes a adquirir o

arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

XVIII. **Proveedor.**- La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Universidad Autónoma de Yucatán.

XIX. **Universidad.**- Universidad Autónoma de Yucatán.

XX. **Contrato Plurianual.**- Contratación que consolida o agrega demanda de diversos periodos. Mismo que por el lado de la oferta puede inducir a mayor competencia y por ende mejores precios y condiciones para la Universidad.

ARTÍCULO 5. Supuestos comprendidos

Para los efectos del presente reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidas:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre la Universidad de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza para la consecución de los fines propios de la Universidad y cuya prestación genere una obligación de pago a esta, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.
- Las erogaciones deben corresponder a gastos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines de la Institución.
- ARTÍCULO 6. Adquisiciones y servicios no sujetos al reglamento**
- No resultan sujetos a la aplicación del presente reglamento, además de las excepciones señaladas en las fracciones VI y VIII del artículo anterior, las adquisiciones y servicios siguientes:
- I. La compra directa de gasolina a través de vale-papel, siempre y cuando estos no impliquen algún costo por comisión;
 - II. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;
 - III. Los de intermediación bursátil, custodia de valores y constitución de fideicomisos o de sociedades de inversión, y
 - IV. Los prestados por notarios públicos.
- ARTÍCULO 7. Principios generales**
- Los procedimientos de adjudicación para contratar las adquisiciones, arrendamientos y servicios se deberán ajustar a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, en concordancia con la disponibilidad presupuestaria y control del gasto, para una eficiente utilización de los recursos, a fin de garantizar las mejores condiciones para la Universidad, la cual observará que haya la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

debida difusión, igualdad y libertad de acceso en dichos procedimientos.

ARTÍCULO 8. Manuales de procedimientos

La Dirección General de Finanzas y Administración, con base en las disposiciones y principios contenidos en este reglamento, emitirá y actualizará los procedimientos institucionales que deberán especificar las condiciones particulares y definiciones que se requieran en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 9. Arrendamiento de bienes muebles

La Universidad, previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar los estudios de factibilidad, que deberán reflejar la conveniencia de su adquisición mediante el arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso.

ARTÍCULO 10. Adquisición de bienes usados o reconstruidos

Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la Universidad deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo de peritos autorizados, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces la unidad de medida y actualización, el cual

deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

ARTÍCULO 11. Contratación de seguros

Cuando se estime necesario y previa solicitud de las áreas requerientes, se deberán contratar los servicios de aseguradoras para mantener adecuada y satisfactoriamente protegidos los bienes con que se cuenten.

No será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. La Dirección General de Finanzas y Administración autorizará previamente la aplicación de la excepción.

ARTÍCULO 12. Contrato con pago de anticipo

Cuando se pacte el pago de anticipo, en ningún caso será mayor al cincuenta por ciento del importe total del contrato, y el pago estará sujeto a la presentación de una garantía por la totalidad del anticipo.

ARTÍCULO 13. Contrato con pago por adelantado

No se podrá pactar la realización del pago por adelantado, por lo que, bajo la responsabilidad del área requirente, deberá establecerse en todos los contratos la condición de precio fijo y el pago sujeto a la entrega de los bienes, o la prestación del servicio.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

No obstante lo anterior, el área contratante, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas o por disposición legal, podrá autorizar el pago de suscripciones, seguros, licenciamientos o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

ARTÍCULO 14. Contrato por servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones

Cuando las dependencias de la Universidad requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, deberán constatar que no se cuenta con dichos servicios ya contratados previamente por la propia dependencia, por lo que verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL PROGRAMA ANUAL DE
ADQUISICIONES**

ARTÍCULO 15. De los requerimientos

Para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, las dependencias formularán su Programa de Trabajo Anual para el ejercicio que corresponda, el cual contendrá la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, de conformidad

con sus necesidades y acorde a sus objetivos y programas de operación, debiéndose ajustar estos a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto Anual de Egresos.

ARTÍCULO 16. Del Programa Anual de Adquisiciones

El Programa Anual de Adquisiciones de la Universidad, considerará los puntos siguientes:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Los objetivos, metas, acciones y objetos de gasto;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Los plazos estimados en los que se requieran los bienes, arrendamientos y servicios;
- V. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias;
- VI. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo, incluyendo los contratos plurianuales;
- VII. Los procedimientos de contratación;
- VIII. Los requerimientos se agruparán por tipo de fondo, partida y por dependencia, y

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

- IX. Lo demás que deba tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

ARTÍCULO 17. De la responsabilidad de formular y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones

La Dirección General de Finanzas y Administración será el área responsable de integrar y formular el Programa Anual de Adquisiciones, mediante la estimación de los requerimientos y la información contenida en los Programas de Trabajo Anuales que le hagan llegar las dependencias de la Universidad, de acuerdo con el calendario que se establezca.

La persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración aprobará el Programa Anual de Adquisiciones, una vez que este fuere revisado por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad y si así lo estima conveniente incorporará, en su caso, las observaciones recibidas.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se autoricen en el transcurso del año serán agregados al Programa Anual de Adquisiciones y deberán informarse al Comité Institucional, trimestralmente.

ARTÍCULO 18. Consolidación del Programa Anual de Adquisiciones

Consolidado el Programa Anual de Adquisiciones, la Dirección General de Finanzas y Administración lo someterá a la revisión del Comité Institucional en su primera sesión ordinaria. Asimismo,

presentará el calendario de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Dicho Programa se pondrá a disposición de los interesados, a través de la página web de la Universidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, con la indicación de que es de carácter informativo y estará sujeto a disponibilidad financiera, por lo tanto, no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, adicionado, suspendido, y, en su caso, cancelado, sin responsabilidad alguna para la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO CONTRATACIONES PLURIANUALES

ARTÍCULO 19. Contratos plurianuales

La Dirección General de Finanzas y Administración, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría, podrá autorizar la celebración de contratos plurianuales durante el ejercicio fiscal de que se trate.

El área requirente deberá documentar lo siguiente:

- I. Justificación de que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables para la Universidad Autónoma de Yucatán;
- II. Desglose del gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes;
- III. Las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

- corresponden a inversión o gasto corriente, y
- IV. Justificación de que las contrataciones a realizar son necesarias para la ejecución de las funciones que se tienen encomendadas.

ARTÍCULO 20. Autorización contratos plurianuales

Integrada la documentación e información a que hace referencia el artículo anterior, el área requirente deberá someter el expediente respectivo a la Dirección General de Finanzas y Administración de la Universidad Autónoma de Yucatán, a efecto de que esta lo valore y, en su caso, emita por escrito la autorización para la celebración del contrato plurianual correspondiente, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría, sin perjuicio de que el procedimiento de contratación cumpla con la normativa aplicable para la adjudicación y formalización del contrato respectivo.

ARTÍCULO 21. Compromisos plurianuales de gasto

El proyecto de presupuesto de la Universidad Autónoma de Yucatán deberá prever los compromisos plurianuales de gasto que autorice la Dirección General de Finanzas y Administración, previo acuerdo con la persona titular de la Rectoría, los que tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual, autorizada en el ejercicio fiscal de que se trate.

CAPÍTULO TERCERO CONTRATACIONES PREVIAS A LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 22. Contrataciones que inicien en el ejercicio fiscal siguiente

Se convocará, adjudicará o contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias podrán solicitar a la persona titular de la Rectoría su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

TÍTULO TERCERO COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADQUISICIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 23. Conformación

El Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán estará constituido por:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

8





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- I. El Presidente o la Presidenta, cargo que desempeñará la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración, y
- II. Cuatro Vocales, que serán las personas titulares de la Secretaría General, Dirección General de Desarrollo Académico, Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional, y Coordinación General de Posgrado, Investigación y Vinculación.

Las personas titulares de la Oficina del Abogado General y la Auditoría Interna, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesoras, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Podrán entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente en la sesión correspondiente, lo cual se hará constar en el acta de dicha sesión.

Las y los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como las personas asesoras del mismo, podrán designar por escrito a quienes los suplirán.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo formular expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

ARTÍCULO 24. Persona titular de la Secretaría Técnica

Quien sea titular de la Dirección General de Finanzas y Administración designará a una persona para que funja como secretaria técnica del Comité, la cual no podrá tener un nivel jerárquico inferior a titular de coordinación o jefatura de departamento y sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 25. Personas invitadas al Comité Institucional

A solicitud de cualquiera de quienes integran o asesoran al Comité Institucional se podrá invitar a las personas cuya intervención se estime necesaria en las sesiones, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitadas, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitadas.

Las personas invitadas a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública que resulte aplicable.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 26. Funciones

El Comité Institucional de Adquisiciones tendrá las funciones siguientes:

- I. Revisar el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, V, VIII, X, XI, XII, XV, XVI, XVII, XX, XXI y XXII del artículo 82 de este reglamento;
- III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presente la Dirección General de Finanzas y Administración, así como someterlas a la consideración de la persona titular de la Rectoría; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes

a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

- V. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, y
- VII. Coadyuvar al cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 27. Obligaciones para el ejercicio de sus funciones

Para el ejercicio de sus funciones el Comité Institucional deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento del reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, determinando la competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de las personas integrantes, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

10



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- en que se ubica la Universidad, a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en la página web de la Universidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto de la persona titular de la secretaría técnica, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por la Dirección General de Finanzas y Administración a través de la Coordinación General de Desarrollo Financiero, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización de la Rectoría.
- ARTÍCULO 28. De las sesiones**
- Las sesiones del Comité Institucional se celebrarán en los términos siguientes:
- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.
Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por la persona titular de la Rectoría, Dirección General de Finanzas y Administración o de un área requirente;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.
Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las personas miembro con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad;
- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente la persona que funja como presidente o la que la supla;
- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberán contener la información prevista por el artículo 86 del presente reglamento, así como la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

11



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

- La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por la persona titular del área requirente.
- El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por la persona titular de la secretaría técnica, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
- VI. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.
- En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.
- Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para las personas integrantes del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;
- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Las personas asesoras y las invitadas, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la sesión siguiente;
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.
- En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en la página web de la Universidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

el artículo 47 de este reglamento, a partir del presupuesto autorizado a la Universidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

- X. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

ARTÍCULO 29. Informe trimestral

El informe trimestral a que se refiere el artículo 26 fracción IV del presente reglamento, se suscribirá y presentará por la persona que se desempeñe como presidenta del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los aspectos siguientes:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas por invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa y las derivadas de licitaciones públicas;
 - II. Una relación de los contratos siguientes:
 - a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
 - b. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
 - III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
 - IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.
- c. Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
 - d. Aquellos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
 - e. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
 - f. Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

13



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

CAPÍTULO TERCERO OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 30. Del titular de la presidencia

Corresponderá a la Presidenta o Presidente del Comité Institucional expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

ARTÍCULO 31. De la persona titular de la Secretaría Técnica

La persona titular de la secretaría técnica del Comité Institucional deberá:

- I. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- II. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el *quorum* necesario;
- III. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
- IV. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

ARTÍCULO 32. De las personas que funjan como vocales

Será obligación de las personas que funjan como vocales analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

ARTÍCULO 33. De las personas asesoras

Corresponderá a las personas asesoras del comité institucional proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que las haya designado.

ARTÍCULO 34. De las personas invitadas

Las personas invitadas tendrán la función de aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido convocadas.

TÍTULO CUARTO DEL COMITÉ DE LICITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 35. Conformación

El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán estará constituido de la forma siguiente:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

14



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

Universitaria

- I. Una persona titular de la Coordinación;
- II. Una persona titular de la Secretaría, y
- III. Tres personas como Vocales.

Las y los titulares de la Coordinación y la Secretaría deberán ser personal adscrito a la Coordinación General de Desarrollo Financiero de la Dirección General de Finanzas y Administración.

Las personas que funjan como vocales deberán estar adscritas, la primera a la Dirección General de Finanzas y Administración; la segunda, a la Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional, y la tercera a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría General.

La persona titular de la Oficina del Abogado General de la Universidad o a quien designe como su suplente, fungirá como asesora del Comité, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 36. De los nombramientos de las personas integrantes

Las personas que conforman el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones, serán nombradas de la manera siguiente:

- I. Las titulares de la Coordinación, Secretaría, así como una de las personas que funja como Vocal del Comité, por el Director o Directora General de Finanzas y Administración, y
- II. Las demás personas Vocales del Comité, una por el Secretario o Secretaria General y otra por el Director o Directora General de

Planeación y Efectividad Institucional.

Las personas titulares de la Dirección General de Finanzas y Administración, Secretaría General y Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional, podrán nombrar suplentes de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 37. De las sesiones o actos del Comité

Las sesiones o actos del Comité de Licitaciones se efectuarán en los términos siguientes:

- I. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de las personas integrantes con derecho a voz y voto;
- II. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, quien funja como titular de la Coordinación tendrá voto de calidad;
- III. En caso de ausencia del Coordinador o Coordinadora del Comité, el Secretario o Secretaria asumirá sus funciones y entre las personas Vocales se designará a quien realizará las funciones correspondientes a la Secretaría;
- IV. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría, quien funja como titular de la Coordinación designará entre las personas Vocales a quien la suplirá, y
- V. En caso de ausencia simultánea de las personas titulares de la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Coordinación y la Secretaría se suspenderá la sesión o acto del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 38. Funciones

El Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones tendrá las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos de contratación que les sean encomendados, ya sea por licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, aprobados de conformidad con este reglamento;
- II. Realizar los procedimientos de contratación por adjudicación directa derivados de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas declarados desiertos;
- III. Emitir los dictámenes y fallos de los procedimientos de contratación mencionados en las fracciones anteriores;
- IV. Reducir, previa autorización de la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración, los plazos para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas por las áreas requerentes de los bienes y servicios;
- V. Proponer, en su caso, políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

- VI. Elaborar un informe trimestral del resultado de los procedimientos realizados, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 39. Representación

La Universidad Autónoma de Yucatán estará representada en los procedimientos de contratación por licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas por el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones y quien presidirá los eventos será la persona titular de la Coordinación del Comité.

ARTÍCULO 40. Asistencia de la persona titular de Auditoría Interna a los actos de los procedimientos

A los actos de la junta de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones y el de aquel en que se da a conocer el fallo, invariablemente se invitará a la persona titular de la Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Yucatán, quien en su carácter de representante del órgano interno de control de la Institución, deberá asistir a estos eventos o enviar a una persona auditora en su representación. Igualmente deberá invitarse en los casos en que el comité lleve a cabo el sorteo por insaculación para la adjudicación de los bienes, arrendamientos y servicios por existir empate de proposiciones presentadas y en los demás casos en que el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones considere necesaria su comparecencia.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



CENTENARIO
1922-2022

"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 41. Dependencias obligadas a acatar los fallos del Comité

Las dependencias acatarán las disposiciones dictadas por el Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán en cuanto a los procedimientos dictaminados con base en lo establecido en el presente reglamento.

**CAPÍTULO SEGUNDO
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS Y
LOS INTEGRANTES**

ARTÍCULO 42. De la persona titular de la Coordinación

La persona titular de la coordinación del Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité y los actos correspondientes a los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas;
- II. Asistir a las sesiones y actos del Comité;
- III. Proporcionar asesoría en las sesiones;
- IV. Resolver junto con la persona titular de la Secretaría del Comité cualquier situación que pudiera presentarse en las sesiones o actos de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al comité;
- V. Proporcionar a las y los integrantes del Comité la información que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Revisar, previo a su difusión, la convocatoria y bases de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;
- VII. Verificar la publicación y difusión, por los medios que correspondan, de la convocatoria y bases y demás documentos que así lo requieran;
- VIII. Solicitar asesoría al área técnica pertinente para el análisis de las proposiciones presentadas en los procedimientos de contratación que correspondan convocar al comité;
- IX. Verificar, previo a su firma, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo derivados de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;
- X. Verificar que en cada sesión se levante el acta correspondiente;
- XI. Firmar las actas, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones;
- XII. Vigilar la ejecución de los acuerdos del Comité;
- XIII. Ejercer voto de calidad cuando en los acuerdos del Comité exista empate;
- XIV. Informar trimestralmente al Comité Institucional de Adquisiciones el resultado de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité de Licitaciones, y
- XV. Realizar las demás funciones que sean necesarias para la consecución de los procedimientos a su cargo,

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

relacionados con la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 43. De la persona titular de la Secretaría

La persona titular de la Secretaría del Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;
- II. Proporcionar asesoría en las sesiones;
- III. Elaborar el calendario, convocatoria, bases y anexos de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité;
- IV. Elaborar el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación convocados por el Comité;
- V. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación del Comité en la solicitud de asesoría, a las áreas técnicas que correspondan, para el análisis de las proposiciones presentadas;
- VI. Coadyuvar con el área correspondiente, en la solicitud de asesoría a las áreas técnicas que correspondan, para determinar la factibilidad de cambiar por algún otro equipo con las mismas o superiores características, aquellos que fueron adjudicados y se reporten como discontinuados;
- VII. Elaborar los dictámenes correspondientes respecto de los asuntos que se le encomienden;

- VIII. Revisar la documentación legal de las y los licitantes participantes en los procedimientos de contratación convocados por el Comité;
- IX. Resolver junto con la persona titular de la Coordinación del Comité cualquier situación que pudiera presentarse en las sesiones o reuniones;
- X. Elaborar y dar lectura al acta de las sesiones;
- XI. Recabar la firma del acta de las sesiones;
- XII. Apoyar al área encargada de la elaboración de los contratos derivados de los procedimientos de contratación convocados por el Comité;
- XIII. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos de contratación que correspondan convocar al Comité;
- XIV. Coadyuvar a la persona titular de la Coordinación del Comité en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por éste, y
- XV. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

ARTÍCULO 44. De la persona vocal de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación

La persona vocal, representante de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaría General, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

- I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;
- II. Proporcionar asesoría en las sesiones;
- III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- IV. Verificar que la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación elabore oportunamente los catálogos del Sistema de Licitaciones de equipo de cómputo y audiovisual, así como de Infraestructura de TI;
- V. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que corresponda convocar al Comité;
- VI. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y
- VII. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

ARTÍCULO 45. De la persona vocal de la Coordinación General de Desarrollo Financiero de la Dirección General de Finanzas y Administración

La persona vocal, representante de la Coordinación General de Desarrollo Financiero de la Dirección General de Finanzas y Administración, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;
- II. Proporcionar asesoría en las sesiones;
- III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- IV. Verificar que se actualicen oportunamente en el Sistema de Adquisiciones por Licitación Pública, los catálogos de los artículos a adquirir;
- V. Recibir y clasificar las solicitudes de adquisición, así como elaborar los formatos de proposiciones económicas para su integración a las bases de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;
- VI. Realizar las acciones necesarias para el desahogo de las sesiones y actos del Comité;
- VII. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;
- VIII. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y
- IX. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

ARTÍCULO 46. De la persona vocal de la Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

La persona vocal, representante de la Dirección General de Planeación y Efectividad Institucional, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones y actos del Comité;
- II. Proporcionar asesoría en las sesiones;
- III. Revisar en el acto de presentación y apertura de proposiciones, la documentación legal y las proposiciones exhibidas por las y los participantes en los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- IV. Firmar las actas correspondientes, el dictamen técnico y el económico, así como el fallo de los procedimientos que correspondan convocar al Comité;
- V. Cumplir los acuerdos emitidos por el Comité, y
- VI. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación y/o el Comité.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 47. De los procedimientos de contratación

La adquisición de bienes, el arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que realice

la Universidad Autónoma de Yucatán, se sujetará a lo siguiente:

- I. Aquellas compras y contrataciones de servicios cuyo importe sea hasta trescientas veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se llevarán a cabo por adjudicación directa, con el soporte de la cotización y el comprobante fiscal correspondiente.
- II. En el caso de operaciones cuyo monto sea superior a trescientas veces la unidad de medida y actualización y hasta cuatro mil once veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se realizarán por adjudicación directa, garantizando las mejores condiciones para la Universidad a través de cuando menos tres cotizaciones, las cuales deberán cumplir por lo mínimo, con lo que a continuación se señala:
 - a) Contener una descripción de las características del bien o servicio, garantías, condiciones de entrega o prestación.
 - b) Ser expedidas por personas físicas o morales cuyo objeto social sea del ramo de los bienes, arrendamiento o servicios requeridos.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

20





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

- c) Ser emitidas como máximo sesenta días naturales anteriores a la contratación.
- d) Contener nombre o denominación social, Registro Federal de Contribuyentes y demás datos fiscales necesarios, domicilio, teléfono, firma y cargo de quien la expide.

No obstante lo anterior, las dependencias podrán acreditar que se obtienen mejores condiciones en cuanto a precio, características y calidad con la información que recaben de páginas web o vía telefónica, siempre y cuando se lleve registro de la información que permita su verificación.

Las dependencias bajo su responsabilidad podrán, en aquellas adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o contrataciones de servicios determinados en el Programa Anual de Adquisiciones, en los que el objeto de gasto comprenda una variedad de conceptos diferentes e implique que el importe por dependencia sea menor al fijado en esta fracción, realizarlas con el soporte de una cotización y el comprobante fiscal correspondiente, conforme a lo establecido en la fracción que antecede.

- III. Tratándose de operaciones a realizarse cuyo monto sea superior a cuatro mil once veces la unidad de medida y actualización y hasta por veinticinco mil seiscientos treinta y ocho veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se efectuará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

- IV. Para el supuesto de operaciones cuyo importe sea superior a veinticinco mil seiscientos treinta y ocho veces la unidad de medida y actualización, sin incluir los gravámenes fiscales, se deberá llevar a cabo un procedimiento de licitación pública.

Los procedimientos anteriormente señalados deberán basarse en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Yucatán.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la dependencia de que se trate, debiendo informar de ello a la Dirección General de Finanzas y Administración de la Universidad, para la actualización del programa, conforme a los plazos y lineamientos que establezca la mencionada Dirección.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

para cada uno de los procedimientos previstos en el presente reglamento.

Los montos de actuación para cada uno de los procedimientos referidos serán revisados y modificados de ser necesario en forma anual por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad. El Director General de Finanzas y Administración, en su calidad de presidente del citado comité, los difundirá mediante circular que deberá publicarse en la "Gaceta Universitaria".

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para los participantes, especialmente por lo que se refiere a: tiempo y lugar de entrega; forma y tiempo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías, y proporcionarse a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

ARTÍCULO 48. Reglas comunes para la licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación, así como en la invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observadora, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

ARTÍCULO 49. Modalidades de la licitación e invitación a cuando menos tres personas

La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito.

- II. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

mediante herramientas informáticas, se utilizarán medios electrónicos para la identificación y las comunicaciones.

- III. Mixta, en la cual se podrá llevar a cabo en forma presencial o electrónica la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

ARTÍCULO 50. De los lineamientos para las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, electrónicas o mixtas

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración proponer al Comité Institucional de Adquisiciones la aprobación de los lineamientos aplicables a los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en las modalidades electrónica o mixta.

ARTÍCULO 51. Investigación de mercado

Previo al inicio de los procedimientos de contratación, las dependencias deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Universidad.

ARTÍCULO 52. Propósitos de la investigación de mercado

La investigación de mercado tendrá como propósito que las áreas requirientes:

- I. Determinen la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- II. Verifiquen la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- III. Conozcan el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

La investigación de mercado podrá ser utilizada por el área requirente para lo siguiente:

- I. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II. Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

23



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- III. Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV. Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- V. Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, y
- VI. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 53. Análisis de la investigación de mercado

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará el área requirente, con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

ARTÍCULO 54. Normas oficiales mexicanas

En los procedimientos de contratación que se realicen, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite, en los términos del presente reglamento, que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del área requirente deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señalados en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Tratándose de bienes de inversión, en la convocatoria a la licitación pública podrá requerirse que los licitantes entreguen copia simple del certificado expedido por las

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

Universitaria

personas acreditadas, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

ARTÍCULO 55. Sistema de gestión de la calidad

Sólo podrá solicitarse que los licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente de lo siguiente:

- I. Que existen en el mercado al menos tres personas que cuentan con el sistema de gestión de calidad solicitado, lo cual se acreditará con la investigación de mercado que se realice previamente al inicio de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. Será responsabilidad del titular del área requirente remitir al Comité de Licitaciones, la investigación de mercado correspondiente, y
- II. Que en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, el Comité de Licitaciones indique, de manera precisa, el nombre y demás datos de identificación de las normas de gestión de calidad aplicables, que de acuerdo al área requirente resulte necesario solicitar.

En los casos a que se refiere este artículo, el licitante deberá entregar, junto con su proposición, copia simple del certificado expedido por la persona acreditada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se establezca que

cuenta con los sistemas de gestión de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido por la Universidad. Tratándose de distribuidores o comercializadores, éstos deberán presentar copia simple del certificado otorgado al fabricante.

El licitante a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar original o copia certificada del documento señalado en el párrafo anterior para su cotejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 56. Características de la licitación pública

Las licitaciones públicas serán mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar a la Universidad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

ARTÍCULO 57. Procedimiento de licitación pública

El procedimiento de licitación pública se compondrá de las fases siguientes:

- a) Publicación y obtención de la convocatoria y sus bases.
- b) Junta de aclaraciones.
- c) Recepción de documentación y apertura de la misma, que consistirá en: pliego de requisitos legales y proposiciones técnicas y económicas. Dicha documentación

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

25



CENTENARIO
1922-2022

"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

deberá entregarse en dos sobres por separado.

- d) Evaluación de las proposiciones y elaboración del dictamen técnico-legal.
- e) Elaboración del dictamen económico.
- f) Fallo.
- g) Notificación del fallo.
- h) Suscripción del contrato.

ARTÍCULO 58. Erogaciones de los licitantes

Los costos que erogan los participantes en la preparación y presentación de sus proposiciones serán totalmente a su cargo, liberando a la Universidad Autónoma de Yucatán de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

ARTÍCULO 59. Publicación de la convocatoria

La convocatoria a los procedimientos de licitación pública se publicará en la página web de la Universidad y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, y garantizará que se cumplan todas las condiciones legales, económicas y técnicas para un procedimiento de licitación transparente.

Tratándose de licitaciones en las cuales se ejerza recurso público federal la convocatoria se deberá publicar además en el Diario Oficial de la Federación.

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración determinar el costo de las bases de las licitaciones.

ARTÍCULO 60. Contenido de la convocatoria

La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

- a) La mención de que la Universidad Autónoma de Yucatán convoca a licitación pública y el domicilio donde se localiza;
- b) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública;
- c) El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria;
- d) La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación. Se podrán incorporar a la convocatoria a la licitación pública los anexos técnicos que se consideren necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;
- e) La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, así como para la firma del contrato, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

26



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

- f) El idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones y anexos técnicos, así como los folletos;
- g) Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- h) El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- i) La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;
- j) Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento previstos por el artículo 97 del presente reglamento y demás normativa universitaria aplicable;
- k) Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios o empleados universitarios, así como los integrantes del Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- l) Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- m) La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- n) La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

27



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Los Cien años y Verdad"

- precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- o) Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos;
 - p) El domicilio de la Auditoría Interna, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades;
 - q) Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y
 - r) Modelo de contrato al que se sujetarán las partes.

Cualquier duda respecto de la convocatoria o las bases será resuelta por el Comité responsable de llevar a cabo el procedimiento de licitación.

ARTÍCULO 61. Apartados e información para la elaboración de la convocatoria

La convocatoria a la licitación pública deberá contener además de los requisitos que señala el artículo que antecede los apartados e información que a continuación se indican:

- I. La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se

- agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.
Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando con la investigación de mercado correspondiente al procedimiento de contratación, se constate la existencia de preferentemente tres probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior;
- II. En su caso, el precio máximo de referencia a partir del cual, sin excepción, los licitantes ofrezcan porcentajes de descuento como parte de su proposición, mismos que serán objeto de evaluación;
- III. La descripción completa que permita identificar indubitablemente, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 54 y 55 del presente reglamento, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

- IV. Para el caso previsto en el inciso l) del artículo que antecede, se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas. Será responsabilidad del área técnica determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para la dependencia y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados;
- V. La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto en los términos del presente reglamento;
- VI. Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la licitación pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante, o si se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse lo dispuesto en los artículos 60 inciso n y 80 de este reglamento;
- VII. Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de

éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, y

- VIII. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

ARTÍCULO 62. Documentos y datos anexos que deben presentar los licitantes

En la convocatoria se deberán indicar los documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:

- I. El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

- descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
- II. La copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 54 y 55 de este reglamento;
- III. La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;
- IV. El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 97 y 115 antepenúltimo párrafo del presente reglamento;
- V. La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los funcionarios y empleados universitarios, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- VI. Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante;
- VII. En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento;
- VIII. La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales del licitante;
- IX. La opinión de cumplimiento en materia de seguridad social del licitante, en su caso;
- X. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste no encontrarse en el supuesto previsto por el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, y
- XI. Los demás que la convocante pudiere requerir, conforme a los bienes o servicios solicitados.
- ARTÍCULO 63. Contenido del modelo de contrato**
- En el modelo de contrato contenido en la convocatoria se deberán considerar, según corresponda, los aspectos siguientes:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- I. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva;
 - II. La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de pago en moneda extranjera;
 - III. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararán y la cobertura de la póliza correspondiente;
 - IV. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;
 - V. El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
 - VI. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y
 - VII. El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal.
- considerando entre otros aspectos, los siguientes:
- I. Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 68 de este reglamento;
 - II. La fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita a instalaciones; el acto de presentación y apertura de proposiciones; la junta pública en la que se dará a conocer el fallo, y la firma del contrato.
 - III. Los aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, en su caso;
 - IV. Que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;
 - V. Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello;
 - VI. Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública;
 - VII. Que el licitante presentará en sobre cerrado la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;

ARTÍCULO 64. Aspectos de forma y términos de los actos del procedimiento de licitación

En la convocatoria se precisarán la forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública,

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- VIII. La indicación de que el licitante podrá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción I del artículo 62 de este reglamento;
- IX. La parte o partes de las proposiciones que deberán rubricar la persona que funja como Coordinadora del Comité de Licitaciones y el licitante elegidos en los términos del artículo 73 fracción II de este reglamento, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y
- X. Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

ARTÍCULO 65. De los formatos

Corresponderá al Comité de Licitaciones elaborar los formatos para:

- I. La presentación de la propuesta económica;
- II. La manifestación sobre la estratificación a la que pertenece una empresa considerada MIPYME;
- III. La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, y
- IV. Los demás que se requieran para los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas.

ARTÍCULO 66. Escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad

Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si se encuentran previstos en este reglamento o en las bases de la convocatoria. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

El Comité de Licitaciones verificará que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la Universidad para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en este reglamento.

ARTÍCULO 67. Requisitos prohibidos

El Comité de Licitaciones no establecerá en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la Universidad o con alguna dependencia o entidad en particular;
 - III. Capitales contables. Cuando la Universidad considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, la persona titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;
 - V. Estar inscrito en algún registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
 - VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a este reglamento.

La Universidad podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública, la opción de que los licitantes se encuentren inscritos en los registros a que se refiere la fracción V de este artículo, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

ARTÍCULO 68. Plazos para la presentación y apertura de proposiciones

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones no podrá ser inferior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados para la presentación y apertura de proposiciones porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, la persona titular de la Dirección General de Finanzas y Administración podrá autorizar la reducción de los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajenas a la Universidad, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 69. Modificación de la convocatoria

La Universidad podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el día de la junta de aclaraciones, siempre que no tenga por objeto limitar el número de licitantes. Deberá difundir dichas modificaciones en su página web, como máximo el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y las bases de la licitación y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

La convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma.

ARTÍCULO 70. De los convenios de proposiciones conjuntas

Cuando en la convocatoria a la licitación pública se prevea la aceptación de proposiciones conjuntas, los interesados deberán cumplir los aspectos siguientes:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste

su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Universidad, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que

se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

ARTÍCULO 71. De la junta de aclaraciones

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por la Coordinadora o el Coordinador del Comité de Licitaciones, con el apoyo de una persona asesora técnica de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

caso, del representante, conforme al artículo 62 fracción I del presente reglamento.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo electrónico señalado en las bases de la convocatoria o entregarlas personalmente dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. No se aceptarán solicitudes de aclaración extemporáneas y de presentarse se archivarán en el expediente respectivo.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en la página web de la Universidad; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los

interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

ARTÍCULO 72. De la entrega de proposiciones

La entrega de proposiciones se hará en sobres cerrados que contendrán la oferta técnica y económica conforme a las bases establecidas en el procedimiento.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, o por los medios electrónicos que para tal efecto se determinen de conformidad con los artículos 49 último párrafo y 50 de este reglamento.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la Universidad podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

ARTÍCULO 73. Acto de presentación y apertura de proposiciones

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que

en forma conjunta con el Coordinador o Coordinadora del Comité de Licitaciones, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se hayan determinado en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y

- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en el párrafo que antecede, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de la página web de la Universidad.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 74. Evaluación de proposiciones

Para la evaluación de las proposiciones, el Comité de Licitaciones podrá establecer en la convocatoria a la licitación alguno de los criterios siguientes:

- a) Binario mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, o
- b) De puntos y porcentaje o de costo beneficio, se evalúan al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información

requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso el Comité de Licitaciones o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

ARTÍCULO 75. Reducción de bienes o servicios materia de la licitación pública

La convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, el Comité de Licitaciones por conducto del responsable de la evaluación de la propuesta económica verificará previamente que los precios de la misma son aceptables; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular del área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la licitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el apartado del fallo a que hace referencia el artículo 77 fracción III de este reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

38



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 76. Adjudicación del contrato

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente o aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante o bien cuando la proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio, y
- II. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en la fracción I de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones que resulten más solventes se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una o más partidas, la adjudicación se hará en primer término a las microempresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en

caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa; en caso de subsistir el empate entre las empresas de la misma estratificación de los sectores señalados, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación ante el Comité de Licitaciones y un representante de la Auditoría Interna. El sorteo se desarrollará en los términos establecidos en las bases del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 77. Fallo del procedimiento

La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

- IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- VI. Firma de los integrantes del Comité de Licitaciones.

En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles para el caso de la presencial copia del mismo, y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de la página web de la Universidad el mismo día en que se emita.

En caso de los procedimientos mixtos el fallo será enviado a través de correo a los licitantes participantes.

El acto por el que se comunique el fallo surte efectos de notificación para todos los licitantes.

En las licitaciones electrónicas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de la página web de la Universidad el mismo día en que se celebre la junta pública.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el Comité de Licitaciones procederá a su corrección, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el Comité de Licitaciones dará vista de inmediato a la Auditoría Interna, a efecto de que se emitan las directrices para su reposición.

ARTÍCULO 78. De las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se publicará en la página web de la Universidad un ejemplar del acta correspondiente, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan publicado las actas o el aviso de referencia.

ARTÍCULO 79. De las licitaciones desiertas

El Comité de Licitaciones procederá a declarar desierta una licitación o alguna partida o partidas de la misma, cuando no se haya presentado ninguna proposición en el acto de presentación y apertura o bien cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables o convenientes.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con los requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas de manera preferente o el de adjudicación directa en términos del artículo 82 fracción VII de este reglamento, siempre y cuando se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento

porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones.

Cuando los requisitos sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de licitación.

La Universidad podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno.

ARTÍCULO 80. Abastecimiento simultáneo

La Universidad podrá utilizar el abastecimiento simultáneo a efecto de distribuir entre dos o más proveedores las partidas de bienes o servicios, cuando así lo hayan establecido en la convocatoria a la licitación, siempre que con ello no restrinjan la libre participación.

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en una misma partida y distribuidos entre dos o más proveedores, no podrán exceder del margen previsto por la convocante en la convocatoria a la licitación, el cual no podrá ser superior al diez por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

ARTÍCULO 81. Modalidad de ofertas subsecuentes

Para la aplicación de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas, se atenderá lo siguiente:

- I. Se deberá acreditar que existe competencia suficiente respecto de los bienes o servicios de que se trate con la investigación de mercado que realice el área requirente;
- II. Cuando se trate de licitaciones públicas dirigidas a MIPYMES, o cuando de la investigación de mercado se advierta la participación individual de éstas con empresas que por su capacidad de producción o económica representen una competencia desigual, la Universidad se abstendrá de utilizar esta modalidad;
- III. El volumen de los bienes o servicios considerado como objeto de la contratación, debe resultar conveniente para obtener economías de escala, lo cual será determinado por el área contratante;
- IV. Se llevará a cabo exclusivamente por medios electrónicos, en las licitaciones públicas electrónicas, cuando se utilicen los criterios de evaluación binario o de puntos o porcentajes;
- V. En el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona que funja como Coordinadora del Comité de Licitaciones señalará

fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento a distancia mediante el uso de herramientas informáticas, que se determinarán en las bases del procedimiento respectivo;

- VI. No se aplicarán precios máximos de referencia, y
- VII. Las MIPYMES podrán participar cuando realicen proposiciones conjuntas en términos del presente reglamento. En el caso de que participen en la licitación pública de manera individual, no podrán presentar ofertas subsecuentes de descuento, sin que ello impida continuar con el procedimiento de contratación.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 82. Excepciones a la licitación

Las dependencias, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

- I. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

42



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

- patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, el servicio de la educación, la salubridad, la seguridad o el medio ambiente en alguna dependencia de la Universidad como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
 - III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, siempre y cuando, el área requirente acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Universidad.
- Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en esta causal cuando, entre otros supuestos, la dependencia acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Universidad y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y este acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con la misma u otra dependencia. Se
- podrán considerar como investigación de mercado las proposiciones presentadas en el procedimiento de licitación, cuando estas hubieren sido expedidas dentro de los tres meses previos a la fecha de la nueva adjudicación;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible adquirir o arrendar bienes o contratar servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. Las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
 - V. Se requiera de la contratación inmediata de adquisiciones, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, para no interferir en la función docente, investigadora, difusora y la de servicio, así como en aquellas actividades de apoyo administrativo de la Institución, siempre y cuando se justifique plenamente su necesidad, se acredite de manera documental que no se encontraba prevista en el Programa Anual de Adquisiciones, la razonabilidad de los precios y que no se contaba con el recurso dentro de los sesenta días naturales previos a la solicitud de excepción. La contratación deberá limitarse a lo estrictamente necesario;
 - VI. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

43



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;

VII. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria;

VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, acreditando mediante sus características técnicas que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, por razones técnicas o jurídicas que obliguen a la utilización de una marca determinada o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinarias que requieran dichos bienes o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la Universidad;

IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos

alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes;

X. Se trate de bienes usados o reconstruidos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 10 del presente reglamento;

XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones debiendo aplicar el procedimiento de invitación de cuando menos tres personas.

Solo podrá autorizarse el procedimiento de adjudicación directa cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes pudiera causar perjuicios o comprometer información de naturaleza confidencial o reservada para la Universidad.

El titular del área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición en términos de la legislación aplicable;

XII. En el caso de contratación de prestación de servicios profesionales, siempre y cuando se

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

compruebe que hay razones justificadas para la contratación y se acrediten sus características técnicas, así como el hecho de que no existen otro u otros prestadores para los servicios requeridos, o bien cuando por razones técnicas exista la necesidad de contratar a un prestador de servicios determinado;

- XIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la operación sea directamente con los mismos, con independencia de que sean personas físicas o morales;

- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes o bien, que como resultado de un mantenimiento correctivo o derivado de un diagnóstico se requiera la adquisición de bienes para sustituir los que sean declarados inservibles.

Las contrataciones se deberán ajustar a los lineamientos específicos que expida la Dirección General de Finanzas y Administración;

- XV. Se trate de la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios en los cuales la Universidad forme parte integrante

de la persona moral proveedora de los bienes o servicios requeridos, demostrando el área requirente, de manera razonable, que los precios o condiciones son los más favorables para la Institución, con base en el análisis económico que para tal efecto se realice.

La Dirección General de Finanzas y Administración podrá emitir los demás lineamientos que determine pertinentes;

- XVI. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos se pactará que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Universidad. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes, de conformidad con las necesidades de la dependencia;

- XVII. Se trate de equipos, materiales o servicios especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, así como en programas académicos y de servicios a la comunidad, siempre que dichos proyectos y/o programas se encuentren debidamente autorizados. La contratación deberá cumplir los

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

requisitos específicos que determine la Dirección General de Finanzas y Administración;

de mercado que sirva de base para su selección.

XXVIII. Se trate de bienes y/o servicios cuyo precio al público se encuentre regulado de manera oficial;

El dictamen de la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, IX, XIII, XIV, XVIII, XIX y XXIII será responsabilidad del área requirente.

XIX. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen, en cumplimiento del objeto o fines propios del área requirente;

Corresponderá al Comité de Licitaciones en Materia de Adquisiciones determinar la procedencia de la contratación y de que esta se ubica en alguno de los supuestos previstos en las fracciones VI y VII de este artículo.

XX. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XIII, XIV y XIX.

XXI. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere el artículo 5 fracción VI de este reglamento, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

Las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles, así como las contrataciones de servicios a las cuales corresponda el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, de conformidad con el artículo 47 fracción III del presente reglamento, podrán adjudicarse de manera directa, cuando se acredite alguno de los supuestos de excepción contemplados en este artículo o bien, cuando el Director General de Finanzas y Administración lo autorice.

XXII. Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, y

Las dependencias deberán notificar a la Dirección General de Finanzas y Administración, la conclusión de las adquisiciones realizadas al amparo de alguno de los supuestos de excepción previstos en este artículo, mediante el

XXIII. La adquisición de boletos de avión, ya sea directamente de las aerolíneas o bien, a través de agencias de viajes, se garantizará el mejor precio mediante tres cotizaciones o con la investigación

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

formato que determine la citada Dirección General.

ARTÍCULO 83. Reglas para acreditar excepciones

Para los efectos de lo establecido en el artículo 82 de este reglamento deberá considerarse, lo que se cita a continuación:

- I. La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere la fracción I, se acreditará con el estudio de mercado, mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el área requirente con base en el estudio de mercado, en el que justifique por escrito tal inexistencia;
- II. Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, a que hace referencia la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones,

contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados;

- III. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción IV, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;
- IV. El supuesto a que se refiere la fracción VII, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos establecidos en la convocatoria de la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública, y
- V. En la contratación de los servicios a que hace referencia la fracción XI, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada entregable.

ARTÍCULO 84. De las adquisiciones de materiales e insumos de oficina

Tratándose de materiales e insumos de oficina, así como de artículos de limpieza y otros en los que no es posible precisar su alcance y/o establecer las cantidades que se requerirán, se podrán adquirir por las dependencias a través del Subsistema Institucional de Adquisiciones de la Coordinación General de Desarrollo Financiero de la Dirección General de Finanzas y Administración.

El Subsistema es un programa web de compras que provee las interfaces necesarias para desarrollar un proceso automatizado por virtud del cual se adjudican pedidos al proveedor que ofrezca en función del menor precio los materiales requeridos de acuerdo a la calidad descrita previamente en el catálogo de artículos del mismo. Lo anterior bajo criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para la Universidad.

Se deberá verificar que existan en el subsistema por lo menos tres proveedores respecto de los bienes a adquirir.

Las áreas requirentes, los proveedores que se registren, así como los operadores administrativos del Subsistema de Adquisiciones deberán cumplir con las disposiciones previstas en los manuales de

operación del mencionado Subsistema que para tal efecto expida la Dirección General de Finanzas y Administración, a propuesta de la Coordinación General de Desarrollo Financiero.

ARTÍCULO 85. De las solicitudes de excepción

La selección del procedimiento de excepción que realicen las áreas requirentes deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Universidad. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por la persona titular del área requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas fundamentado en el artículo 82 fracciones III, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XIX y XXI de este reglamento, el escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

ARTÍCULO 86. Del escrito de solicitud de excepción

El documento suscrito por el titular del área requirente señalado en el artículo que antecede, que se someta a consideración del Comité o del titular del área requirente, para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante

la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;

- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta, manifestando que cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria, así como la fuente de financiamiento de la cual deriva;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 85 de este reglamento, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
- VII. La acreditación del o los criterios en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

ARTÍCULO 87. Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas

Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, se sujetarán a lo siguiente:

- a) La selección de participantes se realizará de entre los proveedores que cumplan los supuestos señalados en el artículo 85 segundo párrafo de este reglamento y con

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

base en la investigación de mercado realizada por el área requirente. No obstante lo anterior, se podrá considerar la participación de más licitantes a propuesta del Comité de Licitaciones;

- b) Formular las invitaciones por escrito a no menos de tres proveedores, en dichas invitaciones se indicará, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes a adquirir o arrendar, los servicios requeridos a contratar, plazo, lugar de entrega o prestación de los servicios, la indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto y las condiciones de pago. En la entrega de las invitaciones no podrá haber más de un día hábil de diferencia, tomando como referencia la primera;
- c) Realizar, en su caso, una junta de aclaraciones la cual se llevará a cabo en una o varias sesiones, si fueren necesarias;
- d) El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá realizarse sin la presencia de los proveedores;
- e) Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente; en caso de no presentarse el mínimo de proposiciones referido, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En el caso de que solo se haya presentado una propuesta, el Comité encargado del

procedimiento de invitación a cuando menos tres personas podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al artículo 88 del presente reglamento;

- f) El plazo para la presentación y apertura de proposiciones se fijará atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas; dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se entregó la última invitación;
- g) El fallo de la invitación se dará a conocer en acto público, al que libremente pueden asistir los participantes, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún proveedor no invalida su contenido y efectos, y
- h) El acto público en el que se comunique el fallo de la invitación surte efecto de notificación para todos los licitantes con independencia de su asistencia. Desde la fecha de la celebración del acto público en el que se comunique el fallo, el acta quedará a disposición de los licitantes que no hayan asistido en la página web de la Universidad.

Los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se publicarán en la página web de la Universidad el día en que se entregue la última invitación.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, le serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este reglamento para la licitación pública.

ARTÍCULO 88. Invitación a cuando menos tres personas declarada desierta

En el supuesto de que se declare desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se podrá adjudicar de manera directa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 fracción II y 87 inciso e) del presente reglamento, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos señalados en la invitación que le dio origen.

TÍTULO SEXTO DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 89. De la condición de precio fijo

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determinen en las bases del procedimiento previamente a la presentación de las proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o

servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la Universidad deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, debidamente justificados.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

ARTÍCULO 90. Del contenido de los contratos

El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad o, en su caso, el de la dependencia requirente;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- | | |
|---|---|
| <p>VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, con base en lo previsto en las bases del procedimiento;</p> <p>VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;</p> <p>IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;</p> <p>X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;</p> <p>XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;</p> <p>XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;</p> <p>XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo con lo que se determine en las bases del procedimiento;</p> <p>XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;</p> <p>XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;</p> <p>XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en este reglamento;</p> <p>XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se</p> | <p>sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;</p> <p>XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la Universidad o la dependencia requirente;</p> <p>XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;</p> <p>XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán en favor de la Universidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;</p> <p>XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, y</p> |
|---|---|

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de este reglamento, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 91. De la formalización del contrato

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la Universidad y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en la convocatoria o en su caso en el fallo, y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

En casos justificados la convocante podrá modificar la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria a la licitación pública, en el fallo, indicando las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación.

Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el párrafo que antecede. La dependencia podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por la Universidad en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores, la Universidad sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si la Universidad, por causas imputables a la misma, no firma el contrato.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

En este supuesto, la Universidad, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del funcionario y/o empleado universitario que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

El atraso de la Universidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad.

ARTÍCULO 92. De los contratos abiertos

La Universidad podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada cuando cuente con la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto mínimo y conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser

inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las dependencias, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes, y

- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;

Las dependencias con la aceptación del proveedor podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 100 de este reglamento.

ARTÍCULO 93. De la validación y registro de los contratos

Para la validación, registro y celebración de los contratos se deberán observar, invariablemente el procedimiento y las

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

disposiciones que al efecto emita la Oficina del Abogado General de la Universidad tratándose de aquellos derivados de procedimientos de adjudicación directa por excepción o por monto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 fracciones I y II y 82 de este reglamento.

Tratándose de los contratos a firmarse derivados de los procedimientos de contratación por licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas o bien de los contratos por adjudicación directa como consecuencia de los mencionados procedimientos, su validación, registro y celebración corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 94. De las garantías

Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este reglamento, deberán garantizar:

- I. Los anticipos o pagos por adelantado que, según el caso, se le otorguen, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía correspondiente al anticipo, así como al pago por adelantado, se constituirá mediante fianza por el cien por ciento del monto total del mismo y se presentará previo a la entrega de este.

La garantía de cumplimiento del contrato será mediante la presentación de fianza o depósito ante la convocante, por un mínimo del diez por ciento del monto total de lo contratado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual debe presentarse a más tardar a la firma del contrato, salvo que los bienes se entreguen, el arrendamiento se

realice o el servicio se ejecute antes de la formalización del mismo. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta la fecha de entrega de los bienes, la conclusión del arrendamiento o la ejecución de los servicios a entera satisfacción de la Universidad.

Las condiciones de monto, alcance y cumplimiento que deben contener las garantías, serán solicitadas desde las bases de licitación o en cualquiera de los procedimientos de adjudicación, en los que de manera particular se especificará lo aplicable en caso de variación a lo pactado originalmente, como puede ser la ampliación o disminución del monto o plazo pactado, suspensión temporal, parcial o total del contrato.

Con independencia de los medios de garantía establecidos en este artículo, los proveedores quedan obligados ante la Universidad, a entregar una póliza de garantía, tendiente a responder por los defectos de fabricación de los bienes que provean, en aquellos casos que corresponda.

El Director General de Finanzas y Administración podrá considerar los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con la Universidad, para efecto de disminuir el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

En los casos señalados por el artículo 82 fracciones II, IV, XIII y XXI de este reglamento, el Director General de Finanzas y Administración o el funcionario universitario que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo. En la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización deberá indicarse que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

ARTÍCULO 95. Garantías contratos plurianuales

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a la Universidad a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento

de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

A petición del proveedor, la Universidad podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

ARTÍCULO 96. Del monto exigido para formalizar contratos

La Universidad en contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, deberá formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo que antecede, aquellas adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios iguales al equivalente a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización, así como aquellas realizadas conforme al artículo 47 fracción II del presente reglamento, únicamente se formalizarán a través del contrato correspondiente, independientemente de su monto, cuando se pacten pago de anticipos, condiciones de garantía adicionales no contempladas en las

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

56



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

cotizaciones, ejecución continuada, entrega condicionada o periódica.

Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del representante legal de la Universidad que cuente con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente, se recabará la firma del proveedor. La fecha del contrato, será aquella en la que el proveedor lo hubiere firmado.

Las adquisiciones que no requieran la formalización de contratos deberán ser notificadas por las áreas requirentes a la Dirección General de Finanzas y Administración, en los términos y formas que ésta establezca, para registro, control y comprobación, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.

ARTÍCULO 97. Abstención de recibir proposiciones o adjudicar contratos

Las dependencias se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere este reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que la persona funcionaria o empleada universitaria que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para sí misma, su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga

relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona funcionaria o empleada universitaria o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de Auditoría Interna;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Universidad por un plazo no mayor a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Auditoría Interna de la Universidad en los términos del presente reglamento, así como aquellas inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o en su caso, por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, en

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

- atención a lo dispuesto por los ordenamientos estatales en las materias mencionadas;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Universidad, siempre y cuando ésta haya resultado gravemente perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad,
- preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por autoridades, funcionarios o empleados universitarios o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones públicas, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por autoridades, funcionarios o empleados

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

58



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

- universitarios por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Universidad por un plazo que no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, para la formalización del contrato en cuestión, y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

La Dirección General de Finanzas y Administración deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de la página web de la Universidad.

Corresponderá a la Dirección General de Finanzas y Administración expedir los formatos mediante los cuales las áreas requirentes le notificarán los contratos que no se formalizaron o bien se rescindieron por responsabilidad atribuida al proveedor.

ARTÍCULO 98. De la fecha de pago

La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos o en el instrumento legal correspondiente quedará sujeta a las

condiciones que establezcan los mismos; sin embargo, no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el párrafo que antecede, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la Universidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y la Universidad los reciba a satisfacción.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la Universidad dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, notificará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la notificación y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos de la obligación del pago.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, la Universidad, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

La Dirección General de Finanzas y Administración podrá señalar cuando los pagos a proveedores serán preferentemente a través de medios de comunicación electrónica.

ARTÍCULO 99. Condición de pronto pago

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendario autorizado, podrá establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos, la condición de pronto pago en favor de proveedores,

misma que operará cuando éstos, a su elección, acepten el descuento en el precio de los bienes o servicios por el adelanto en el pago en relación con la fecha pactada. En estos casos, deberá indicarse el porcentaje de descuento aplicable por cada día de adelanto en el pago.

La condición prevista en el párrafo anterior consistirá en cubrir, previa solicitud por escrito del proveedor, el importe del bien o servicio de que se trate, una vez que se realice la entrega del bien o la prestación del servicio a entera satisfacción de la Universidad y que el proveedor presente el documento o la factura correspondiente en la que se refleje el descuento por el pronto pago.

El descuento señalado en el párrafo anterior no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará a la garantía de cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 100. Incremento del monto o cantidad de bienes del contrato

Las dependencias podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

60



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Universidad podrá modificarlos mediante la cancelación de las partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

Las dependencias se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

ARTÍCULO 101. Ampliación vigencia de los contratos

En los casos a que se refiere el párrafo primero del artículo que antecede del presente reglamento, la Universidad podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el área requirente lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, la Universidad convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando la Universidad requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Universidad, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o la Universidad.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 95 párrafos segundo y tercero de este reglamento.

ARTÍCULO 102. Modificaciones de los contratos por ampliación de vigencia

Las modificaciones, por ampliación de vigencia, de contratos de arrendamiento de bienes, de prestación de servicios, o de adquisición de bienes de insumos para la salud, que requieran de continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que terminaría su vigencia original, no necesitarán la autorización de la Rectoría, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, y el arrendamiento de bienes o prestación de servicios resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de la Universidad, o en su caso, los insumos para la salud sean necesarios para garantizar la misma. El ejercicio y pago de dichas

contrataciones, quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de los bienes, arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación, será igual al pactado originalmente.

En el caso de contratos de prestación de servicios, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrán efectuar modificaciones al mismo, para ampliar su vigencia, aún cuando se cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, observando lo previsto en el artículo 100 penúltimo párrafo de este reglamento con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente para la Universidad que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

ARTÍCULO 103. De las penas convencionales

La Universidad deberá pactar en los contratos las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

62



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

Los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Los proveedores quedarán obligados ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

ARTÍCULO 104. Cálculo de la pena convencional

La pena convencional por atraso a que hace referencia el artículo que antecede, se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder por las obligaciones derivadas de defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de la calidad de los servicios, o de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido los proveedores se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de este reglamento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado por el artículo 82 fracción XIII del presente reglamento, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 98 cuarto párrafo de este reglamento, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la Universidad.

ARTÍCULO 105. De las deducciones al pago

La Universidad podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

ARTÍCULO 106. Determinación de las deducciones al pago

Las deducciones al pago de bienes o servicios serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

La Dirección General de Finanzas y Administración, deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato.

ARTÍCULO 107. De la rescisión administrativa de los contratos

La Universidad podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Universidad contará con un plazo máximo de diez días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Universidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el área contratante, bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Universidad de que continúa vigente la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Universidad podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Universidad establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por el antepenúltimo y penúltimos párrafos del artículo 100 de este reglamento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Universidad podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

ARTÍCULO 108. Del finiquito del contrato rescindido

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto, deberá considerarse lo dispuesto en el inciso b) de la fracción I y en la fracción III del artículo 112 del presente reglamento, ello sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 115 también de este ordenamiento.

ARTÍCULO 109. Terminación anticipada

La Universidad podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad. La Universidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 110. De las condiciones de operación y mantenimiento

Las áreas requirentes estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

Para los efectos del párrafo anterior, la Universidad en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Universidad o dependencia requirente durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

ARTÍCULO 111. Suspensión de la prestación del servicio

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Universidad, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Universidad, previa petición y justificación del proveedor, esta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estos sean razonables, estén

debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

ARTÍCULO 112.- Del otorgamiento de las garantías

Los proveedores otorgarán las garantías a que se refiere este reglamento, considerando:

- I. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, la póliza deberá contener, como mínimo, las previsiones siguientes:
 - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que para cancelar la fianza, será requisito indispensable la entrega total de los bienes a entera satisfacción de la Universidad, y la manifestación expresa de su conformidad para la cancelación;
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida;

- II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la Universidad deberá cancelar la fianza respectiva, y
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Dirección General de Finanzas y Administración, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las

que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 113. Conservación de la información

El Comité de Licitaciones y las dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de este reglamento cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará conforme a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el Comité de Licitaciones podrá proceder a su devolución o destrucción.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

67



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 114. De la multa

Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados por la Auditoría Interna con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces la Unidad de Medida y Actualización elevada al mes, en la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 115. De la inhabilitación temporal

La Auditoría Interna, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos en un periodo de dos años;

- II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en la Universidad dentro de un plazo de tres años;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Universidad; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;
- V. Las que se encuentren en el supuesto del artículo 97 fracción XII de este ordenamiento, y
- VI. Aquellas que se encuentren en el supuesto del artículo 130 último párrafo de este reglamento.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Auditoría Interna la haga del conocimiento de la Dirección General de Finanzas y Administración, la Oficina del Abogado General y las áreas requirentes, mediante la publicación de la circular respectiva en la "Gaceta Universitaria" y en la página web de la Institución.

De igual manera, la Auditoría Interna reportará a la Secretaría de la Función

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Pública del Poder Ejecutivo Federal y a la Secretaría de la Contraloría General del Poder Ejecutivo Estatal, la relación de las personas inhabilitadas conforme al presente reglamento.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirán a la Auditoría Interna la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la Auditoría Interna, se podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

ARTÍCULO 116. Procedimiento para la aplicación de las sanciones

En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este reglamento, se observará lo siguiente:

- I. Se comunicarán por escrito al probable infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y

aporte las pruebas que estime pertinentes, y

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

ARTÍCULO 117. Imposición de sanciones

La Auditoría Interna impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, la Auditoría Interna podrá observar lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 118. Abstención de iniciar investigación de probables infracciones

La Auditoría Interna aplicará las sanciones que procedan a los funcionarios y empleados universitarios que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a la normativa universitaria.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

La Auditoría Interna podrá abstenerse de iniciar los procedimientos sancionatorios, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la Universidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el funcionario o empleado universitario o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

ARTÍCULO 119. Concurrencia de responsabilidades

Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente reglamento serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 120. Excepciones a la aplicación de las sanciones

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto del artículo 115 fracción IV de este reglamento.

TÍTULO OCTAVO PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 121. De las inconformidades

La Auditoría Interna de la Universidad conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

- I. La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 71 de este reglamento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- II. La invitación a cuando menos tres personas. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los tres días hábiles siguientes;
- III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública, y
- IV. Los actos y omisiones por parte de la Universidad que impidan la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

70



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en este reglamento. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la Auditoría Interna de la Institución, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

ARTÍCULO 122. Del escrito de inconformidad

El escrito mediante el cual los licitantes presenten inconformidades deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la

persona nombrada en primer término;

- II. Domicilio para recibir notificaciones personales ubicado en el estado de Yucatán. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrados, en las oficinas de la Auditoría Interna;
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- IV. El nombre del tercero interesado, en su caso;
- V. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y
- VI. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato, en su caso.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

La Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Yucatán prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se deseará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Tratándose de la fracción I de este artículo, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

ARTÍCULO 123. De la improcedencia

La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 121 de este reglamento;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva;
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta;

- V. Cuando la persona que promueva no tenga la personalidad jurídica para ello, y
- VI. Cuando se presente fuera del plazo otorgado en este reglamento para interponerla.

ARTÍCULO 124. Del sobreseimiento

El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. El inconforme desista expresamente;
- II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere el artículo 121 fracción IV de este reglamento, y
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 125. De las notificaciones

Las notificaciones se harán:

- I. En forma personal, para el inconforme y el tercero interesado:
 - a) La primera notificación y las prevenciones;
 - b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
 - c) La que admita la ampliación de la inconformidad;
 - d) La resolución definitiva, y
 - e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

- instructora de la
inconformidad;
- II. Por estrados, que se fijarán en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde reside la autoridad que conoce de la inconformidad, y
 - III. Por oficio, aquéllas dirigidas a la convocante.

Adicionalmente, para el caso de las notificaciones personales se dará aviso por correo electrónico.

ARTÍCULO 126. De la suspensión

Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de ella deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público y sean de difícil reparación los daños y perjuicios que se causen al solicitante con la ejecución del acto impugnado.

En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

Solicitada la suspensión correspondiente, la Auditoría Interna deberá resolver sobre la misma dentro de los tres días hábiles

siguientes a la fecha en que haya recibido de la convocante el informe sobre la suspensión y el expediente.

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá los fundamentos legales y las consideraciones en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicha cantidad, del importe máximo autorizado en el presupuesto para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

No será admitida contragarantía alguna si, de ejecutarse el acto quedare sin materia la inconformidad.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



CENTENARIO
1922-2022

"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

"Luz, Ciencia y Verdad"

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, el Comité de Licitaciones podrá solicitar a la Auditoría Interna se pronuncie sobre la procedencia o no de la ejecución de la garantía por la suspensión de los actos o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Con el escrito de solicitud de apertura del incidente sobre la procedencia o no de la ejecución de garantía se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez días, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días, la Auditoría Interna resolverá sobre la solicitud de ejecución de garantía, y se pronunciará sobre la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

La resolución de la Auditoría Interna sobre la procedencia de hacer efectiva la garantía, la comunicará a la Dirección General de Finanzas y Administración para el cobro correspondiente.

Si la Auditoría Interna advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá los fundamentos legales

y las consideraciones en que se apoye para decretarla.

ARTÍCULO 127. Del informe circunstanciado

La Auditoría Interna examinará el escrito de inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá al Comité de Licitaciones que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe sobre la solicitud de la suspensión en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también al Comité de Licitaciones que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, el expediente correspondiente. Una vez rendido se pondrá a la vista de las partes para que en un plazo no mayor de tres días hábiles manifiesten lo que a su derecho corresponda.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los funcionarios y empleados universitarios por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los tres días hábiles siguientes, manifieste por escrito lo que a su interés convenga, resultándole aplicable en lo conducente los requisitos establecidos en el artículo 122 de este reglamento.

ARTÍCULO 128. Alegatos y resolución

Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Auditoría Interna dictará la resolución en un término no mayor de quince días hábiles.

ARTÍCULO 129. De la resolución

La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;

- V. Los fundamentos legales y las consideraciones en que se apoye, y
- VI. Los puntos resolutiveos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, ésta será publicada en la página web de la Universidad.

ARTÍCULO 130. Efectos de la resolución

La resolución que emita la Auditoría Interna podrá:

- I. Sobreseer en la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad;
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos del artículo 121 fracción IV de este reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

75



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
Universitaria

En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, con multa e inhabilitación para participar en procedimientos de contratación conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 131. Del cumplimiento de las resoluciones

El Comité de Licitaciones acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la Auditoría Interna, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido el Comité de Licitaciones.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá al Comité de Licitaciones para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas,

la Auditoría Interna dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá al Comité de Licitaciones el acatamiento inmediato.

El desacato de los integrantes del Comité de Licitaciones a las resoluciones y acuerdos que emita la Auditoría Interna en los procedimientos de inconformidad será sancionado conforme a la normativa universitaria que resulte aplicable.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

SEGUNDO.- Las disposiciones administrativas expedidas por el Comité Institucional de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Yucatán, antes de la entrada en vigor de este reglamento, para los procedimientos de contratación por licitación e invitación a cuando menos tres personas, modalidad mixta, con afectación de ingresos propios, continuarán

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios

vigentes y resultarán aplicables para todas las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones sin distinción de la fuente de financiamiento.

TERCERO.- Las disposiciones administrativas expedidas en esta materia, vigentes al momento de la publicación de este ordenamiento, se seguirán aplicando en todo lo que no se opongan al presente reglamento, en tanto se expiden las que deban sustituirlas.

CUARTO.- Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor este reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones aplicables en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado se continuarán considerando para los efectos de los artículos 97 fracción III y 115 de este reglamento.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

77



"Cien años de vida universitaria"

*Reglamento de
Responsabilidades Administrativas*

Reglamento de Responsabilidades Administrativas

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Aprobado en Sesión Extraordinaria a distancia, el 17 de diciembre de 2021.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

**REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
YUCATÁN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular:

- I. Los sujetos de responsabilidad administrativa en la función universitaria;
- II. Las principios y directrices que rigen la actuación de los sujetos obligados;
- III. Los mecanismos para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- IV. Las obligaciones en el ejercicio de las funciones universitarias;
- V. Las faltas administrativas no graves, graves y de particulares;
- VI. El procedimiento y las autoridades competentes en materia de investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas, y
- VII. Las sanciones aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad investigadora.-** El área de la Auditoría Interna encargada de la investigación y calificación de faltas administrativas.
- II. **Autoridad substanciadora y resolutora.-** El área de la Oficina del Abogado General que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa

desde la admisión del informe de probable responsabilidad administrativa y hasta la resolución del mismo.

- III. **Conflicto de interés.-** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las autoridades, funcionarios y empleados universitarios en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Denunciante.-** La persona que acude ante la autoridad investigadora a que se refiere el presente reglamento, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de este reglamento.
- V. **Expediente de probable responsabilidad administrativa.-** El derivado de la investigación que la Auditoría Interna realiza, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.
- VI. **Faltas administrativas.-** Las faltas administrativas no graves, las faltas administrativas graves, así como las faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, conforme a lo dispuesto por este reglamento.
- VII. **Faltas de particulares.-** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refiere este reglamento.
- VIII. **Informe de probable responsabilidad administrativa.-** El instrumento en el que la Auditoría Interna, en su carácter de autoridad investigadora, describe los hechos

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

relacionados con alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y probable responsabilidad de la autoridad, funcionario o empleado universitario o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

ARTÍCULO 3.- Podrán ser sujetos de responsabilidad en los términos del presente reglamento:

- I. El Rector;
- II. El Secretario General;
- III. El Abogado General;
- IV. Los Directores Generales;
- V. El Secretario de Rectoría;
- VI. El Auditor Interno;
- VII. Los Coordinadores generales;
- VIII. Los Directores, Secretarios Académicos y Administrativos de Facultades y Escuelas;
- IX. Los Jefes o responsables de Unidades de Posgrado e Investigación de Facultades;
- X. El Director y los Coordinadores Académico y Administrativo del Centro de Investigaciones Regionales, "Dr. Hideyo Noguchi";
- XI. El Administrador de la Unidad Multidisciplinaria Tizimín;
- XII. El Coordinador de la Unidad Académica de Bachillerato con Interacción Comunitaria;
- XIII. El Coordinador y los responsables de las áreas académica y administrativa de la Unidad Académica de Educación Virtual;
- XIV. El Coordinador y los Jefes Académico y Administrativo del Centro Institucional de Lenguas;

- XV. Los responsables de contabilidad de cada dependencia;
- XVI. Las autoridades, funcionarios y aquellos empleados universitarios que participen o manejen información, directa o indirectamente, relacionada con los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los mismos, así como en materia de contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XVII. Las autoridades, funcionarios y empleados universitarios que participen en la enajenación en pública subasta de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- XVIII. Las autoridades, funcionarios y empleados universitarios que autoricen o intervengan en los procedimientos de asignación de becas o cualquier otro estímulo de carácter económico que la Universidad otorgue al personal académico, administrativo o manual, así como al alumnado;
- XIX. Las personas designadas por el Consejo Universitario o el Rector para que representen a la Universidad en las asociaciones civiles, sociedades civiles y mercantiles, fundaciones, patronatos y cualquier organismo y organización en donde la Universidad forme parte;
- XX. Aquellas personas que manejen o apliquen recursos financieros de la Universidad o tengan a su cargo algún programa, y
- XXI. Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 4.- Todos los sujetos obligados deben mantener las condiciones estructurales y cumplir la normativa que permitan el adecuado funcionamiento de la Universidad en su conjunto, y su actuación ética y responsable.

Entendiéndose como condición estructural, las circunstancias que permitan el funcionamiento de la Universidad en su misión, visión y Plan Institucional de Desarrollo, para lo cual, la función, empleo, cargo o comisión que realicen los sujetos obligados debe ser de manera honesta, eficaz y ética.

ARTÍCULO 5.- Los sujetos obligados conforme a este reglamento observarán en el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en la Universidad.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las autoridades, funcionarios y empleados universitarios observarán las directrices siguientes:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades institucionales por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y fines de la Universidad;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- VII. Ejercer los recursos presupuestales asignados asegurando las mejores condiciones para la Universidad, conforme a los precios de mercado;
- VIII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los cuales la nación sea parte y en la del Estado de Yucatán;
- IX. Corresponder a la confianza que el Consejo Universitario y la comunidad universitaria les han conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio y preservarán el interés superior de las necesidades de la Institución por encima de intereses particulares, personales o ajenos a la Universidad;
- X. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- XI. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XII. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en la función universitaria y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido por este reglamento, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.
- La separación de activos o intereses económicos a que se refiere esta fracción, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión;
- XIII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio universitario de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIV. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Universidad.
- No se considerará infracción del sujeto obligado, la contratación de una persona con la que tenga parentesco por filiación o afinidad señalado por este artículo en la fracción XIII, cuando a la entrada en vigor de este reglamento estuviere prestando sus servicios por medio de diversos contratos

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

por tiempo determinado de manera ininterrumpida cuando menos cuatro semestres y, además:

- a) Tratándose del personal administrativo de confianza, que cuente con evaluación del desempeño laboral favorable de la Coordinación General de Desarrollo Humano, y
- b) En el caso del personal académico que cuente con la opinión favorable de la Comisión Dictaminadora del área correspondiente que acredite que el personal contratado tiene los conocimientos, capacidad y la experiencia en el trabajo que desarrolla. Tampoco se considerará que existe infracción cuando las personas se encuentren en período de estabilidad por haber concursado una plaza académica.

CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR EL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 6.- Son órganos competentes para aplicar este reglamento:

- I. **Auditoría Interna.-** Responsable de la investigación y calificación de las faltas administrativas de los sujetos obligados.
- II. **Oficina del Abogado General.-** Responsable de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de probable responsabilidad administrativa hasta la resolución del mismo.

- III. **Consejo Universitario.-** Responsable de la investigación, substanciación y resolución de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas de los sujetos obligados previstos por el artículo 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 7.- En el supuesto de que los auditores asignados de la Auditoría Interna en ejercicio de su autoridad investigadora determinen en su calificación la existencia de probables faltas administrativas, así como la probable responsabilidad del sujeto obligado, deberán elaborar un informe de probable responsabilidad administrativa y remitirlo al área de la Oficina del Abogado General, que funja como autoridad substanciadora, para que proceda en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 8.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, la Auditoría Interna será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales, federales e ingresos propios, según corresponda en el ámbito de su competencia, y
- III. Informar al Rector la probable comisión de algún delito, para la presentación de la denuncia correspondiente.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

5



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

ARTÍCULO 9.- Cuando los sujetos obligados sean denunciados por varios actos u omisiones que tengan sanciones diferentes previstas por la normativa universitaria, los procedimientos respectivos, se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza y por la vía que corresponda. No podrán imponerse dos sanciones de la misma naturaleza por la conducta denunciada.

ARTÍCULO 10.- El Rector, el Abogado General y el Auditor Interno responderán ante el Consejo Universitario por el incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente reglamento.

Las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas del Rector, el Abogado General y el Auditor Interno se presentarán ante el titular de la Secretaría General de la Universidad, quien convocará en un plazo no mayor de diez días hábiles al Consejo Universitario a sesión extraordinaria privada y en dicha sesión se dará cuenta de la denuncia y se turnará el asunto a la Comisión Permanente Legislativa, la cual deberá investigar y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por este reglamento, y someterá a consideración del Consejo la propuesta de resolución y sanción aplicable, en su caso.

Contra las resoluciones del Consejo Universitario no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO CUARTO MECANISMOS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 11.- Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Auditoría Interna, previo diagnóstico que al efecto realice, podrá

implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los sujetos obligados, en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, previo acuerdo con el Rector.

ARTÍCULO 12.- Los sujetos obligados deberán observar el Código de Ética y Conducta de la Universidad, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la Institución y que oriente su desempeño.

El Código de Ética y Conducta a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los funcionarios y empleados de la Institución, así como darle la máxima publicidad.

ARTÍCULO 13.- La Auditoría Interna deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado conforme a este capítulo y proponerle al Rector, en su caso, las modificaciones que estime procedentes.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 14.- Las autoridades, funcionarios y empleados universitarios, enunciados en el artículo 3 de este reglamento, para salvaguardar la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, tendrán las obligaciones siguientes:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los integrantes de la comunidad universitaria como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el Código de Ética y Conducta a que se refiere el artículo 12 de este reglamento;
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, en términos de este reglamento;
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que sean acordes con la legislación aplicable. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia conforme a este reglamento;
- IV. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- V. Supervisar que los funcionarios y/o empleados universitarios sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- VI. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de la normativa universitaria;
- VII. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- VIII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni en la Universidad o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento de la Auditoría Interna, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
Para los efectos de este reglamento se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales;
- IX. Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con persona jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés;
- X. Utilizar los recursos universitarios a su cargo exclusivamente para los fines autorizados;
- XI. Abstenerse de exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios para sí o para su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones personales, afectivas, profesionales, laborales o de negocios, y para socios o sociedades de las que el funcionario o empleado universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XII. No intervenir por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal. En su caso, deberá informar su situación al jefe inmediato para ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.
- XIII. Abstenerse de autorizar, o realizar por sí mismo, cualquier tipo de contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren impedidas por disposición legal o inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en la Universidad o inhabilitadas para realizar contrataciones con instituciones públicas. Para este efecto deberán consultar los registros públicos de personas, proveedores y contratistas sancionados correspondientes y, en su caso, los registros que llevará a cabo la Oficina del Abogado General tratándose del personal inhabilitado para ocupar cargos o comisiones en la Universidad. Incurrirá en la responsabilidad dispuesta en el párrafo anterior, la autoridad, funcionario o empleado universitario que intervenga o

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

8



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- promueva, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas en función de intereses de negocios;
- XIV. Abstenerse de autorizar, o realizar por sí mismo, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, la contratación como empleados de la Universidad a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
- Los particulares interesados en participar en procesos de contratación deberán declarar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no tienen conflicto de intereses con autoridades, funcionarios o empleados universitarios que intervienen en el proceso correspondiente;
- XV. Proporcionar en forma veraz, completa y oportuna, la información que le sea requerida por la Auditoría Interna, las autoridades fiscalizadoras, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra autoridad competente;
- XVI. Abstenerse de utilizar información de la Universidad, para adquirir bienes inmuebles, muebles y valores que pudieran incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, para sí o para las personas a las que se refiere la fracción XI de este artículo y el beneficio sea resultado de la información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.
- Se considera información privilegiada la que obtenga el sujeto obligado con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.
- La restricción prevista será aplicable inclusive cuando la autoridad, funcionario o empleado universitario se haya retirado del empleo, cargo o comisión, hasta por un plazo de un año;
- XVII. Abstenerse de ejercer atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para las personas a las que se refiere la fracción XI de este artículo o para causar perjuicio a alguna persona o a otro funcionario o empleado universitario; así como cuando realiza por sí o a través de un tercero, violencia política contra las mujeres en razón de género, conforme a lo previsto por las leyes general y estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- XVIII. Abstenerse de utilizar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro funcionario o empleado universitario efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a las que se refiere la fracción XI de este artículo;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

9



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- XIX. Abstenerse de ocultar cualquier hecho, acto u omisión que advierta en el ejercicio de sus funciones que pudieran constituir una falta administrativa;
- XX. Abstenerse de utilizar personalidad jurídica distinta a la suya para obtener, en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley, y
- XXI. Abstenerse de autorizar, solicitar o realizar actos para el uso o apropiación para sí o para las personas a las que se refiere la fracción XI de este artículo, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 15.- Son faltas administrativas no graves en el ejercicio de la función universitaria, el incumplimiento de las obligaciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 14 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- También se considerará falta administrativa no grave, los daños y perjuicios que de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves, señaladas por este reglamento, cause un sujeto obligado al patrimonio de la Institución.

Los sujetos obligados o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrarlos al patrimonio de la Universidad en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir de la notificación de la Auditoría Interna o de la Oficina del Abogado General.

En caso de que no se realice el reintegro de los recursos, corresponderá a la Oficina del Abogado General, previo informe, en su caso, de la Auditoría Interna, realizar las acciones legales conducentes para garantizar la reparación del daño causado al patrimonio universitario.

La Oficina del Abogado General podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda, cuando el daño o perjuicio al patrimonio universitario no exceda de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

ARTÍCULO 17.- Son faltas administrativas graves el incumplimiento de las obligaciones previstas en las fracciones X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del artículo 14 de este reglamento.

ARTÍCULO 18.- Los funcionarios o empleados universitarios responsables de la investigación y substanciación de las faltas administrativas incurrirán en falta grave consistente en obstrucción de la justicia cuando:

- I. Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación, de actos u omisiones calificados como graves por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- II. No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ACTOS DE PARTICULARES
VICULADOS CON
FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

ARTÍCULO 19.- Son actos de particulares vinculados a faltas administrativas graves y que se sancionarán conforme a este reglamento, los siguientes:

- I. Prometer, ofrecer o entregar cualquier beneficio indebido a uno o varios sujetos obligados, directamente o a través de terceros, a cambio de que realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro empleado universitario, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido;
- II. Realizar actos u omisiones para participar en procedimientos administrativos universitarios, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentren impedidos o inhabilitados para ello;
- III. Intervenir en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o

inhabilitadas para participar en procedimientos universitarios, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos. Ambos particulares serán sancionados en términos de este reglamento;

- IV. Usar su influencia, poder económico o político, real o ficticio, sobre cualquier sujeto obligado, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o a la Universidad, con independencia de la aceptación de la autoridad, funcionario o empleado universitario o del resultado obtenido;
- V. Presentar documentación o información falsa o alterada, o simular el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos universitarios, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna;
- VI. Proporcionar información falsa, retrasar deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dar respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de la Auditoría Interna o de la Oficina del Abogado General, respecto de información vinculada con una investigación de faltas administrativas que obre en su poder;
- VII. Ejecutar con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

11



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas;
- VIII. Acordar o celebrar contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño al patrimonio universitario. Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que el particular obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de que se trate, ambos serán sancionados en términos de este reglamento;
- IX. Realizar actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos, y
- X. Omitir rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a los recursos públicos que le hubieren sido entregados conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20.- La investigación por la probable responsabilidad de faltas administrativas iniciará de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por autoridades competentes o, en su caso, de auditores internos o externos.

ARTÍCULO 21.- Cualquier persona de la propia Universidad o externa, podrá presentar una denuncia por la probable comisión de una falta administrativa.

La denuncia bajo protesta de decir verdad, deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la probable responsabilidad administrativa por la comisión de una falta prevista en este ordenamiento y podrán ser presentadas de manera escrita o electrónica a través de los medios que establezca la Auditoría Interna, sin menoscabo de utilizar otros medios.

La persona a quien se le atribuyan hechos u omisiones falsas, podrá ejercer las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 22.- La investigación deberá realizarse con oportunidad, exhaustividad, eficacia y eficiencia, observando la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente que corresponda, por los actos u omisiones en que incurran las autoridades, funcionarios o empleados universitarios enunciadados en el artículo 3 de este reglamento, de conformidad con los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto de los derechos humanos.

Los requerimientos de información realizados por la Auditoría Interna deberán ser atendidos por los sujetos obligados en términos del presente reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación correspondiente. Dicho plazo podrá ser ampliado por la autoridad investigadora, previa solicitud debidamente justificada por parte del interesado, hasta por la mitad del plazo previsto originalmente.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

12



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

"Luz, Ciencia y Verdad"

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

ARTÍCULO 23.- Concluidas las diligencias de investigación, la Auditoría Interna procederá, en un plazo no mayor de 45 días hábiles, al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que este reglamento señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como no grave o grave, así como la probable responsabilidad de algún particular.

Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el informe de probable responsabilidad administrativa, presentándolo ante la Oficina del Abogado General, instancia substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

De no haber elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la probable responsabilidad de la persona denunciada como infractora, se emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar. Las determinaciones que se dicten se notificarán dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión a las autoridades, funcionarios y empleados universitarios involucrados y, en su caso, a los particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes.

ARTÍCULO 24.- El Informe de Probable Responsabilidad Administrativa que emita la Auditoría Interna, deberá contener los elementos siguientes:

- I. El nombre de los auditores investigadores;
- II. El domicilio de la Auditoría Interna;
- III. El nombre o nombres de los auditores que podrán imponerse de los autos del expediente de probable responsabilidad administrativa por parte de la Auditoría Interna, precisando el alcance que tendrá la autorización otorgada;
- IV. El nombre y domicilio del probable responsable, así como la dependencia a la cual se encuentre adscrito y el cargo que ahí desempeñe. En caso de que los probables responsables sean particulares, se deberá señalar su nombre o razón social, así como el domicilio donde podrán ser emplazados;
- V. La narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la probable falta administrativa;
- VI. La infracción que se imputa a la persona señalada como probable responsable, señalando con claridad las razones por las que se considera que ha cometido la falta; Las pruebas que se ofrecerán en el procedimiento de responsabilidad administrativa, para acreditar la comisión de la falta administrativa, y la responsabilidad que se atribuye al señalado como probable responsable, debiéndose exhibir las pruebas documentales que obren en su poder, o bien, aquellas que, no estándolo, se acredite con el acuse de recibo correspondiente debidamente sellado, que las solicitó con la debida oportunidad, y
- VII.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

13



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

VIII. Firma autógrafa del titular de la Auditoría Interna.

ARTÍCULO 25.- Con el fin de evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas e impedir la continuación de los efectos perjudiciales de la probable falta administrativa, la Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia, durante la etapa de investigación podrá, de manera justificada e informando a la autoridad que designó al funcionario o empleado de la Universidad probablemente responsable, ordenar las medidas cautelares siguientes:

- I. La suspensión temporal en el empleo, cargo, comisión o función. Dicha suspensión no implicará reducción del salario; tampoco prejuzgará ni será indicio de la responsabilidad, lo cual se especificará al ordenar dicha suspensión. En todos los casos la suspensión concluirá cuando se dicte la resolución correspondiente. En el supuesto de que no se acredite responsabilidad administrativa alguna, el funcionario o empleado universitario retomará sus funciones en pleno uso de sus derechos;
- II. La entrega inmediata de los bienes bajo resguardo del probable responsable, y
- III. Las necesarias que considere pertinente la autoridad universitaria, siempre que se encuentren previstas por alguna ley con ese propósito.

La Oficina del Abogado General podrá determinar las medidas cautelares previstas en este artículo, en la etapa de

substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, con el objeto de lograr su adecuado desarrollo, de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 26.- En caso de que la Oficina del Abogado General advierta que el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa no cumple alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo 24 de este reglamento, o que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa, prevendrá a la Auditoría Interna para que los subsane en un término de tres días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por no presentado dicho informe, sin perjuicio de que la autoridad investigadora pueda presentarlo nuevamente siempre que la sanción prevista para la falta administrativa en cuestión no hubiera prescrito.

ARTÍCULO 27.- La Oficina del Abogado General se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por este reglamento o de imponer sanciones administrativas a un infractor, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, advierta que no existe daño ni perjuicio al patrimonio universitario, en los casos siguientes:

- I. Que la actuación del sujeto obligado, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta la autoridad, funcionario o empleado universitario en la decisión que adoptó;
- II. Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por la autoridad, funcionario o empleado universitario o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron;
 - III. Que no existió dolo o intención para quebrantar la normativa universitaria;
 - IV. Si la conducta se realizó bajo un error de prohibición esencial invencible, al considerar que su conducta estaba justificada o permitida;
 - V. Que la actuación del sujeto obligado sea conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, y
 - VI. Cuando existan causas de justificación fundamentadas en el cumplimiento de un deber o el ejercicio de un derecho.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención.

CAPÍTULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 28.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la probable comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a los principios de legalidad, presunción de inocencia, igualdad, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como a las reglas y disposiciones establecidas por el presente reglamento.

ARTÍCULO 29.- Son partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa:

- I. La Auditoría Interna;
- II. La autoridad, funcionario o empleado universitario señalado como probable responsable de la falta administrativa no grave o grave;
- III. El particular, sea persona física o moral, señalado como probable responsable en la comisión de faltas de particulares, y
- IV. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

ARTÍCULO 30.- Para el cómputo de los plazos y términos establecidos por este reglamento, se entenderán como días hábiles todos aquellos considerados como laborables administrativamente por la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

15



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

Universidad. Serán horas hábiles las que medien entre las 08:00 y las 15:00 horas.

Los titulares de la Auditoría Interna y la Oficina del Abogado General podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran.

ARTÍCULO 31.- En los asuntos relacionados con faltas administrativas se deberá proceder en los términos siguientes:

- I. La Auditoría Interna deberá presentar ante la Oficina del Abogado General el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días hábiles siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;
- II. En el caso de que la Oficina del Abogado General admita el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del probable responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia. Del mismo modo, se le hará saber el derecho que tiene de declarar o guardar silencio, y de tener una defensa adecuada a cargo de un abogado. Si no quiere o no puede nombrar un abogado,

- después de haber sido requerido para hacerlo, la Oficina del Abogado General gestionará ante el Bufete Gratuito de la Facultad de Derecho de la Universidad la designación de un abogado;
- III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas;
- IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Oficina del Abogado General, autoridad substanciadora, deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
- V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el probable responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos universitarios, deberá señalar el archivo donde se

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;
- VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente;
- VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;
- VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Oficina del Abogado General, autoridad substanciadora, declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;
- X. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la Oficina del Abogado General, autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello, y
- XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al probable responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento, y al titular de la dependencia o al Rector, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.
- ARTÍCULO 32.-** Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, teniendo la obligación de suscribirla quienes intervengan en ella, si se negaren a hacerlo se hará constar en el acta.
- ARTÍCULO 33.-** Si del procedimiento se desprendiera que se ha realizado alguna conducta que pudiera ser constitutiva de delito, se dará cuenta al Rector para que ejerza las acciones legales

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

correspondientes. Lo anterior no implica la interrupción del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 34.- En caso de que con posterioridad a la admisión del informe la Auditoría Interna advierta la probable comisión de cualquier otra falta administrativa imputable a la misma persona señalada como probable responsable, deberá elaborar un diverso Informe de Probable Responsabilidad Administrativa y promover el respectivo procedimiento de responsabilidad administrativa por separado, sin perjuicio de que, en el momento procesal oportuno, la Oficina del Abogado General proceda a su acumulación.

ARTÍCULO 35.- Las resoluciones que se emitan en el procedimiento de responsabilidad administrativa, contendrán:

- I. Lugar, fecha y firma de la autoridad emisora;
- II. Los fundamentos y motivos que sostengan la competencia;
- III. Los antecedentes del caso;
- IV. La determinación clara y precisa de los hechos;
- V. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- VI. La fundamentación y motivación que determine la responsabilidad y sanción correspondiente;
- VII. En su caso, la declaratoria de exoneración correspondiente;
- VIII. En su caso, la falta o faltas administrativas acreditadas como responsabilidad del funcionario o empleado universitario. Si se advierte la probable comisión de faltas administrativas imputables a otra u otras personas, se ordenará

que la instancia investigadora inicie una nueva investigación;

- IX. En el caso de que se hayan ocasionado daños y perjuicios al patrimonio universitario, se deberá acreditar el nexo causal entre la conducta calificada como falta administrativa y el daño o perjuicio causado, así como la cuantificación del mismo;
- X. La determinación de la sanción para el funcionario o empleado universitario que haya sido declarado responsable, y
- XI. En su caso, los puntos resolutivos que precisen la forma en que deberá cumplirse la resolución.

ARTÍCULO 36.- Para las cuestiones relativas al ofrecimiento, admisión, rechazo, preparación, desahogo y valoración de medios de prueba, así como todo lo concerniente al desarrollo del proceso administrativo que no esté previsto por este reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de las Leyes Estatal y General de Responsabilidades Administrativas en lo que corresponda, en ese orden y, en su defecto, se aplicará el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

En todo momento quedarán a salvo los derechos establecidos en la Constitución, las leyes secundarias de ésta y la normativa universitaria y, en su caso, los respectivos Contratos Colectivos de Trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

18



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

ARTÍCULO 37.- Son causas de improcedencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- I. Cuando la falta administrativa haya prescrito;
- II. Cuando los hechos o las conductas materia del procedimiento no fueran de la competencia de la Oficina del Abogado General;
- III. Cuando las faltas administrativas que se imputen al probable responsable ya hubieran sido objeto de una resolución de la Oficina del Abogado General, siempre que el señalado como probable responsable sea el mismo en ambos casos;
- IV. Cuando de los hechos que se refieran en el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa, no se advierta la comisión de faltas administrativas, y
- V. Cuando se omita acompañar el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa.

ARTÍCULO 38.- Procederá el sobreseimiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se actualice o sobrevenga cualquiera de las causas de improcedencia previstas por este reglamento;
- II. Cuando por virtud de una reforma al presente reglamento, la falta administrativa que se imputa al probable responsable haya quedado derogada, o

III. Cuando la persona señalada como probable responsable fallezca durante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Cuando las partes tengan conocimiento de alguna causa de sobreseimiento, la comunicarán de inmediato a la Oficina del Abogado General, y de ser posible, acompañarán las constancias que la acrediten.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 39.- Las sanciones por faltas administrativas cometidas por autoridades, funcionarios o empleados universitarios señalados por el artículo 3 de este reglamento, consistirán en:

- I. Amonestación privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar cargos o comisiones en la Universidad y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

La Oficina del Abogado General podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas por este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo con la trascendencia de la falta administrativa.

ARTÍCULO 40.- La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser:

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- I. De uno a treinta días naturales por faltas no graves, y
- II. De treinta a noventa días naturales por faltas graves.

ARTÍCULO 41.- En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal para ocupar cargos o comisiones, se observará lo siguiente:

- I. Por faltas no graves, no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año, y
- II. Por faltas graves, será de uno hasta diez años si el monto de la afectación no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede del mencionado límite, siempre y cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno.

ARTÍCULO 42.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 39 de este reglamento se deberán considerar los elementos del empleo, cargo, función o comisión que desempeñaba la autoridad, funcionario o empleado universitario cuando incurrió en la falta, así como lo siguiente:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el empleo o cargo;
- III. Las circunstancias socioeconómicas del empleado universitario;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Oficina del Abogado General no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Para el caso de reincidencia en la comisión de faltas graves se aplicará la sanción de destitución.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

ARTÍCULO 43.- La Oficina del Abogado General, de manera enunciativa mas no limitativa, podrá considerar los criterios generales que se refieren en el presente artículo para imponer sanciones por faltas no graves, sin perjuicio de que de manera fundada y motivada se determine imponer otras sanciones, cuando se justifique considerar elementos objetivos y subjetivos no considerados en los mismos.

La amonestación privada podrá imponerse cuando el empleado universitario no tenga antecedente de haber cometido una falta administrativa con sanción firme y se tenga una antigüedad en la Universidad menor de cinco años y que de las condiciones exteriores y medios de ejecución no se aprecie una conducta dolosa.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales y se impondrá cuando exista un antecedente de falta administrativa con sanción firme del empleado universitario y

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

se tenga una antigüedad en la Universidad mayor de cinco años, que de las condiciones exteriores y medios de ejecución se aprecie una conducta dolosa o cuando exista reincidencia y la sanción impuesta con anterioridad haya consistido en una amonestación privada.

La destitución será impuesta independientemente del nivel jerárquico y antigüedad, al empleado universitario que cuente con antecedentes de haber cometido una falta administrativa y se le haya suspendido con anterioridad en la Universidad por una conducta considerada como dolosa.

La inhabilitación para ejercer un cargo o comisión en la Universidad se impondrá cuando independientemente del nivel jerárquico y antigüedad, el empleado universitario sea reincidente de haber cometido una falta administrativa de la misma naturaleza y se le haya sancionado con anterioridad por una conducta considerada como dolosa.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Oficina del Abogado General imponer las sanciones por faltas administrativas y, en su caso, ejecutarlas. De igual manera podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que la autoridad, funcionario o empleado universitario infractor:

- I. No haya sido sancionado por una falta administrativa no grave de la misma naturaleza;
- II. No haya actuado de manera dolosa;
- III. Si la conducta se realizó bajo un error de prohibición esencial invencible, al considerar que su

conducta estaba justificada o permitida, y

- IV. Cuando aparezca una prueba superveniente que demuestre que no existió responsabilidad alguna.

La Oficina del Abogado General dejará constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO DUODÉCIMO SANCIONES POR FALTAS DE PARTICULARES

ARTÍCULO 45.- Las sanciones administrativas que deban imponerse por faltas de particulares por comisión de alguna de las conductas previstas en el artículo 19 del presente reglamento serán:

- I. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda.
 - a. Personas físicas por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de ocho años.
 - b. Personas morales por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años.
- II. Indemnización por los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio universitario.

ARTÍCULO 46.- Se considerará como atenuante en la imposición de sanciones a personas morales cuando los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las personas morales denuncien o colaboren en las investigaciones proporcionando la

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

información y los elementos que posean, resarzan los daños que se hubieren causado.

Se considera como agravante para la imposición de sanciones a las personas morales, el hecho de que los órganos de administración, representación, vigilancia o los socios de las mismas, que conozcan probables actos de corrupción de personas físicas que pertenecen a aquellas no los denuncien.

ARTÍCULO 47.- Para la imposición de las sanciones por faltas de particulares se deberán considerar los elementos siguientes:

- I. El grado de participación del o los sujetos en la falta de particulares;
- II. La reincidencia en la comisión de las infracciones previstas por este reglamento;
- III. La capacidad económica del infractor;
- IV. El daño o puesta en peligro del adecuado desarrollo de las funciones o actividades administrativas de la Universidad, y
- V. El monto del beneficio, lucro, o del daño o perjuicio derivado de la infracción, cuando éstos se hubieren causado.

ARTÍCULO 48.- El fincamiento de responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de particulares se determinará de manera autónoma e independiente de la participación de una autoridad, funcionario o empleado universitario. Las personas morales serán sancionadas por la comisión de faltas de particulares, con independencia de la responsabilidad a la que sean sujetos a este

tipo de procedimientos las personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral o en beneficio de ella.

DÉCIMO TERCERO DEL BENEFICIO DE REDUCCIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 49.- La persona que haya realizado alguna de las faltas administrativas graves o faltas de particulares, o bien, se encuentre participando en su realización, podrá confesar su responsabilidad con el objeto de acogerse al beneficio de reducción de sanciones. Esta confesión se podrá hacer ante la autoridad investigadora.

La aplicación del beneficio a que hace referencia el párrafo anterior, tendrá por efecto una reducción de entre el cincuenta y el setenta por ciento del monto de las sanciones que se impongan al responsable, y de hasta el total, tratándose de la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por faltas de particulares. Para su procedencia será necesario que adicionalmente se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que no se haya notificado a ninguno de los probables infractores el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- II. Que la persona que pretende acogerse a este beneficio, sea de entre los sujetos involucrados en la infracción, la primera en aportar los elementos de convicción suficientes que, a juicio de las autoridades competentes, permitan comprobar la existencia

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

22



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

- de la infracción y la responsabilidad de quien la cometió;
- III. Que la persona que pretende acogerse al beneficio coopere en forma plena y continua con la autoridad competente que lleve a cabo la investigación y, en su caso, con la que substancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad administrativa, y
- IV. Que la persona interesada en obtener el beneficio, suspenda, en el momento en el que la autoridad se lo solicite, su participación en la infracción.

Además de los requisitos señalados, para la aplicación del beneficio al que se refiere este artículo, se constatará por las autoridades competentes, la veracidad de la confesión realizada.

En su caso, las personas que sean las segundas o ulteriores en aportar elementos de convicción suficientes y cumplan con el resto de los requisitos anteriormente establecidos, podrán obtener una reducción de la sanción aplicable de hasta el cincuenta por ciento, cuando aporten elementos de convicción en la investigación, adicionales a los que ya tenga Auditoría Interna. Para determinar el monto de la reducción se tomará en consideración el orden cronológico de presentación de la solicitud y de los elementos de convicción presentados.

Si el probable infractor confiesa su responsabilidad sobre los actos que se le imputan una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa a que se refiere este reglamento, le aplicará una reducción de hasta treinta por ciento del monto de la sanción aplicable y, en su caso,

una reducción de hasta el treinta por ciento del tiempo de inhabilitación que corresponda.

DÉCIMO CUARTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 50.- El denunciante de probable falta administrativa podrá inconformarse ante la propia Auditoría Interna por la calificación de la misma en no grave, así como por la determinación de dar por concluido el asunto y archivar el expediente.

De igual manera, el responsable del hecho u omisión podrá inconformarse en contra de la resolución que emita la Oficina del Abogado General.

La presentación del recurso de inconformidad deberá ser dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto impugnado.

ARTÍCULO 51.- El escrito por el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La fecha en que se le notificó el acto impugnado;
- III. Las razones y fundamentos por los que, a juicio del recurrente, la calificación de la falta o la resolución, es indebida, y
- IV. Firma autógrafa del recurrente. La omisión de este requisito dará lugar a que no se tenga por presentado el recurso.

Se podrán ofrecer pruebas, acompañándolas o rindiéndolas dentro de

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA
Universitaria

Reglamento de Responsabilidades
Administrativas

los quince días hábiles siguientes al de la presentación de su escrito.

Cuando las personas responsables o, en su caso, las denunciantes no hagan uso de los derechos que se establecen, se les tendrá por conformes con las resoluciones dictadas.

La Oficina del Abogado General y, en su caso, la Auditoría Interna deberán resolver los recursos de inconformidad, confirmando, revocando o modificando la resolución emitida, en un plazo no mayor de diez días hábiles siguiente al desahogo de la última prueba.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 52.- Para el caso de faltas administrativas no graves, las facultades de la Oficina del Abogado General para imponer las sanciones prescribirán en un plazo de tres años, contado a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones o del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de faltas administrativas graves o faltas de particulares, las facultades de la Oficina del Abogado General para imponer las sanciones prescribirán en un plazo de siete años, contado en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la calificación que realice la Auditoría Interna, a efecto de determinar la existencia de actos u omisiones que este reglamento señala como falta administrativa y, en su caso, calificarla como no grave o grave.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanuda desde el día en que se admitió el Informe de Probable Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del probable infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los 120 días hábiles siguientes al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

SEGUNDO.- Los procedimientos a cargo de la Auditoría Interna que estén en curso se resolverán conforme a las disposiciones previas a la entrada en vigor del presente reglamento.

TERCERO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a este reglamento.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

24



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"

*Código de
Ética y Conducta*

Código de Ética y Conducta

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Aprobado en Sesión Extraordinaria el 19 de marzo de 2021.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objetivo

El presente Código de Ética y Conducta de la Universidad Autónoma de Yucatán es de observancia general para toda la comunidad universitaria y establece los principios, valores, virtudes y compromisos que sustentan las acciones de quienes integran la Institución.

El lenguaje empleado en el Código de Ética y Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

ARTÍCULO 2.- Principio inspirador axiológico

Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen un principio inspirador axiológico que debe regir la actuación del personal y alumnado, acorde con los principios éticos que en este se establecen; sin embargo, si bien no pueden abordar todas las situaciones que se presenten, los procedimientos de aplicación del mismo pueden ajustarse más no infringirse.

CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 3.- Autonomía

Garantía institucional consagrada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que constituye un medio indispensable para propiciar la gobernabilidad y el cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO 4.- Libertad de cátedra

Sustento para implementar responsablemente el modelo educativo y académico de la Universidad, al permitir al personal académico utilizar diversas estrategias pedagógicas y didácticas, aprobadas por los organismos académicos de la Institución, para alcanzar los objetivos de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 5.- Humanismo

Modo de ver la realidad que considera a la dignidad y los derechos humanos como criterios fundamentales de las valoraciones y normas y como horizonte que orienta las acciones para desarrollar una vida plena. Recorre transversalmente todas las funciones y procesos de la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Pertinencia

Criterio indispensable para la formulación e implementación de cualquier actividad institucional. Responde o atiende a lo adecuado u oportuno en un momento determinado.

ARTÍCULO 7.- Inclusión

Convivencia con respeto y valoración de la diversidad, en el marco de los derechos humanos.

ARTÍCULO 8.- Igualdad de género

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

Paridad de derechos, responsabilidades y oportunidades para todas las personas.

ARTÍCULO 9.- Reconocimiento a las diferencias socioculturales y lingüísticas de la comunidad

Para el diseño e implementación de políticas, programas y acciones que permitan respetar y satisfacer las necesidades y expectativas de los integrantes de la comunidad en el cumplimiento de las funciones institucionales.

ARTÍCULO 10.- Solidaridad con la población en desventaja

La Universidad Autónoma de Yucatán tiene la responsabilidad social de procurar atender a toda la población por igual, brindándole condiciones equitativas para lograr sus expectativas y alcanzar los objetivos institucionales, en particular a aquellas personas en condición de desventaja.

ARTÍCULO 11.- Protección del medio ambiente

En las actividades de la UADY en todos los ámbitos académicos y administrativos se evita la afectación de los ecosistemas del planeta; se asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, y se promueve la cultura de la sustentabilidad y la sostenibilidad.

ARTÍCULO 12.- Coherencia entre el discurso y el quehacer institucional

Aspecto fundamental de la responsabilidad social de la Universidad y de su comunidad para construir y asegurar un alto nivel de

confianza, gobernabilidad y reconocimiento acerca del trabajo y contribuciones de la comunidad universitaria en el desarrollo social y económico del estado y el país.

ARTÍCULO 13.- Eficiencia y eficacia de los procesos académicos y administrativos

Entendidas como premisas del quehacer universitario para el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales disponibles y para el logro de su Misión y Visión.

ARTÍCULO 14.- Transparencia y rendición de cuentas

Reconocidas como una obligación y fundamentalmente una convicción por mantener adecuada y oportunamente informada a la comunidad universitaria y a la sociedad en general respecto de la manera en que la Universidad cumple con su Misión, y en particular, sobre el uso de los recursos públicos puestos a su disposición para el logro de fines.

ARTÍCULO 15.- Legalidad

El marco irrenunciable de comportamiento en el cual la comunidad desarrolla sus actividades en estricto apego a la normativa institucional y las leyes aplicables. Lo anterior conlleva la obligación de conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

CAPÍTULO TERCERO VALORES Y CONDUCTAS ÉTICAS

ARTÍCULO 16.- Responsabilidad

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

2



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

Orientar las acciones hacia el compromiso y la obligación con la comunidad universitaria y la sociedad en general.

Conductas:

- a) Asumir un compromiso de comportamiento profesional, académico y social, que genere una conducta apropiada en los actos y decisiones que se realicen;
- b) Buscar la excelencia en los ámbitos que le son propios, consciente del impacto de sus acciones en el prestigio de la Universidad;
- c) Fortalecer los valores y las actitudes que promueve el modelo educativo y académico de la Universidad;
- d) Fortalecer la capacidad de pensamiento crítico y de reflexión acerca de los valores, convicciones y futuras acciones como personas regidas por principios éticos;
- e) Contribuir al logro de los principios básicos de la educación en la Universidad: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir y a convivir;
- f) Contribuir a proyectar una imagen valiosa de la Universidad;
- g) Participar responsablemente en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- h) Proceder con rigor metodológico y buenas prácticas en el estudio y la investigación;
- i) Conservar y promover el patrimonio cultural, arquitectónico, artístico y bibliográfico;
- j) Preservar y hacer buen uso de las instalaciones, que constituyen el patrimonio universitario;
- k) Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- l) Abstenerse de difundir información confidencial que pudiera perjudicar los intereses de la Universidad;
- m) Disposición y voluntad de servicio para llevar a cabo acciones que contribuyan a las necesidades del desarrollo de la sociedad en general;
- n) Colaborar en las actividades de servicio y extensión que lleve a cabo la Universidad, en beneficio de los miembros de su comunidad, así como a favor de la sociedad en general;
- o) Realizar las labores o actividades universitarias defendiendo los valores de la Universidad a la cual representa ante la sociedad;
- p) Mantener limpias las instalaciones;
- q) Hacer uso responsable del agua, energía eléctrica y, en general, de todos los recursos y servicios con que cuenta la Universidad;
- r) Respetar la legislación ambiental vigente;
- s) Promover constante y periódicamente el respeto al medio ambiente y los recursos naturales;
- t) Actuar de manera íntegra, prudente y profesional para evitar contingencias o situaciones de riesgo;
- u) Fomentar actitudes de colaboración y altruismo en casos de desastres naturales o situaciones de adversidad;
- v) Aportar propuestas que permitan mejorar el desempeño de las funciones de la Universidad, y
- w) Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad de la Institución, para

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

aprovechar las primeras y mejorar las últimas.

ARTÍCULO 17.- Respeto

Actuar reconociendo la dignidad de la persona, su derecho y libertad, siempre con trato amable y tolerancia.

Conductas:

- a) Evitar todos aquellos actos o hechos que interfieran, suspendan o interrumpan las actividades docentes, de investigación, de administración o la celebración de actividades oficiales en la Universidad;
- b) Reconocer y defender los derechos de las demás personas sin distinción de origen, edad, sexo, cultura, ideologías, religión, idioma, opinión política, clases, estado o condición de salud, diversidad o preferencia sexual;
- c) Actuar de acuerdo con lo que se cree o por convicción sin ofender a las demás personas;
- d) Emitir comentarios y difundir información con prudencia y veracidad;
- e) Prodigar un trato amable, acorde con las normas de educación y cortesía;
- f) Valorar a cada persona, con independencia de su posición o funciones en la Institución;
- g) Evitar conductas de hostigamiento, acoso e intimidación de cualquier índole hacia las demás personas e impulsar un entorno libre de esos comportamientos;

- h) Rechazar lo que le pueda dañar física, mental y espiritualmente, respetándose a sí mismo;
- i) Reconocer el trabajo e iniciativas de los compañeros, y
- j) Evitar juzgar las opiniones de los demás.

Artículo 18.- Equidad

Cualidad que consiste en tratar con imparcialidad a las personas, dando a cada una lo que le corresponde según sus méritos y condiciones.

Conductas:

- a) Propiciar y promover la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres;
- b) Reconocer, fortalecer y alcanzar el respeto irrestricto de los derechos humanos, desde una perspectiva de género, para evitar las limitaciones provocadas por los roles y estereotipos socialmente establecidos;
- c) Potenciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes del personal y alumnado universitario sin distinción de ninguna clase;
- d) Evitar conceder favoritismos y privilegios, tratar a todas las personas por igual, y
- e) Promover y mantener las condiciones necesarias para que, en un ambiente de justicia, paz y libertad, las personas puedan gozar realmente de todos sus derechos.

ARTÍCULO 19.- Justicia

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

4



CENTENARIO
1922-2022
"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

Dar a cada quien lo que le corresponde o pertenece.

Conductas:

- a) Distribuir con equidad las cargas de trabajo y/o actividades universitarias;
- b) Reconocer el esfuerzo de cada integrante de la comunidad universitaria;
- c) Evitar conceder ventajas o privilegios ilegales o inmerecidos o pretender acceder a ellos;
- d) Actuar con serenidad, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones y prejuicios;
- e) Valorar las propuestas e iniciativas de los compañeros, sin resistencia ni prejuicios;
- f) Evitar todo conflicto de intereses entre asuntos laborales y personales, y
- g) Tener presente las condiciones de desventaja que afectan a la sociedad y cumplir con sus labores o responsabilidades académicas promoviendo la defensa de los derechos humanos.

ARTÍCULO 20.- Honestidad

Asumir la verdad, la transparencia y la normativa en la conducta de las acciones.

Conductas:

- a) Conducirse con autenticidad, rectitud, justicia y objetividad dentro y fuera de la Universidad;
- b) Manejar con discreción y respeto la información del alumnado y personal de la Institución;

- c) Evitar obtener provecho de la posición que se guarda en la Universidad para beneficiarse o perjudicar a alguna persona;
- d) Ser congruente entre lo que se piensa, dice y hace;
- e) Ser claro y transparente en su actuar;
- f) Salvaguardar el recto ejercicio de sus funciones o responsabilidades académicas, reportando todo aquello tendiente a vulnerar su independencia y honestidad;
- g) Evitar situaciones que representen un conflicto entre intereses personales y los de la Universidad;
- h) Excusarse de intervenir, con motivo de su cargo o responsabilidades académicas, en cualquier asunto en el que tenga o pudiera tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para su cónyuge, concubina (o) o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o con parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;
- i) Abstenerse de aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o servicios, empleos o propuestas de empleos, objetos de valor, que le sean ofrecidos bajo circunstancias mediante las cuales pueda inferirse razonablemente que el propósito es influenciarlo en el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades;
- j) Informar a la autoridad inmediata sobre aquellos asuntos asignados en los que pueda tener un conflicto de interés, y

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

5



"Cien años de vida universitaria"



Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Código de Ética y Conducta
Universitaria

- k) Rechazar dividendos, intereses, condiciones, salarios o cualquier tipo de pago, ventaja o regalo, de alumnos, proveedores, contratistas, padres y madres de familia o de cualquier empresa o persona con las que la Institución tiene relación de negocios o educativa, a cambio de favorecer intereses particulares transgrediendo las leyes.

ARTÍCULO 21.- Honradez

Cualidad de la persona que actúa con rectitud de ánimo e integridad en el obrar.

Conductas:

- Evitar toda forma de fraude científico y académico;
- Evitar cualquier acto que pueda mermar la respetabilidad propia de su cargo y la de la Institución;
- Respetar en todo momento la propiedad intelectual generada por cualquier miembro de la comunidad universitaria y de la sociedad en general, reconociendo siempre a sus creadores, autores e inventores;
- Respetar los bienes y pertenencias de las demás personas;
- Cumplir la normativa universitaria;
- Defender la debida aplicación de la legislación universitaria, reportando cualquier irregularidad ante las instancias pertinentes;
- Cumplir con el orden jurídico externo;
- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados de forma responsable;

- Usar racionalmente los bienes y recursos de la Universidad, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, y
- Evitar emplear los bienes y recursos de la Institución para intereses particulares o propósitos distintos a su fin.

ARTÍCULO 22.- Humildad

Conocer las propias limitaciones y debilidades, actuando sin soberbia y reconociendo el valor y la contribución de los demás.

Conductas:

- Valorar y agradecer el apoyo de las demás personas;
- Evitar actos de ostentación que vayan en demérito del ejercicio de su cargo o responsabilidades;
- Cumplir con los deberes, sin esperar reconocimiento, y
- Admitir los errores y superarlos, para mejorar el desempeño laboral y/o académico.

ARTÍCULO 23.- Empatía

Capacidad de comprender los sentimientos y emociones de los demás, basada en el reconocimiento del otro como similar.

Conductas:

- Comprender que cada persona actúa según sus circunstancias y experiencias de vida;
- Aceptar la existencia de opiniones distintas a las propias;
- Escuchar con atención y apertura de entendimiento los

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Código de Ética y Conducta
Universitaria

- planteamientos de cualquier ser humano y dialogar con razones y tolerancia;
- d) Colaborar en acciones que favorezcan el ambiente de trabajo y/o estudio, así como el bienestar y desarrollo de las personas;
 - e) Ser tolerantes para comprender y aceptar a las personas;
 - f) Escuchar de manera tolerante a las personas, y
 - g) Mantener un diálogo respetuoso en la relación profesorado-alumnado, así como con los demás integrantes de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 24.- Perseverancia

Firmeza y constancia en la forma de ser o actuar.

Conductas:

- a) Cumplir con los compromisos y obligaciones de manera permanente para ser una persona digna de confianza;
- b) Observar los principios y valores declarados por la Institución;
- c) Conocer los alcances de la misión y visión de la Institución para contribuir al logro efectivo de sus finalidades y posicionarla como una universidad internacional, vinculada estratégicamente a lo local, con un amplio nivel de reconocimiento por su relevancia y trascendencia social;
- d) Aceptar los vínculos inherentes a su calidad de miembro de la comunidad universitaria, protegiendo y aplicando en su quehacer cotidiano, el conjunto de

- valores que caracteriza a la Institución;
- e) Proceder con rigor académico en la búsqueda, ejercicio, construcción y transmisión del conocimiento, y
 - f) Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de trabajo.

ARTÍCULO 25.- Compromiso

Conciencia de la importancia de cumplir ineludiblemente con el desarrollo de su trabajo o actividades académicas dentro del tiempo establecido para ello.

Conductas:

- a) Asumir las consecuencias de sus actos y decisiones;
- b) Evitar delegar las funciones inherentes a su cargo, que requieran su atención directa;
- c) Evitar involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar sus funciones o responsabilidades académicas;
- d) Desempeñar sus actividades con toda su capacidad, en los tiempos programados;
- e) Prepararse y actualizarse en los ámbitos profesional y humano;
- f) Trabajar con eficacia y eficiencia;
- g) Asistir puntualmente a su centro de trabajo o a las actividades universitarias, con la disponibilidad y preparación necesarias;
- h) Participar en los cuerpos colegiados de trabajo que la Universidad estime necesarios, para el logro de los objetivos institucionales;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Universitaria

Código de Ética y Conducta

- i) Colaborar con acciones que reflejen la credibilidad y confianza inherentes a los objetivos establecidos;
- j) Llevar a cabo con diligencia y esmero las funciones o actividades otorgadas en los diversos grupos de trabajo que sea parte;
- k) Mantener ordenada, actualizada y accesible la información que corresponda;
- l) Conservar en buen estado los bienes muebles asignados en resguardo y, en su caso, restituirlos o reponerlos cuando sean extraviados, y
- m) Proponer y desarrollar procesos de mejora continua y ahorro.

CAPÍTULO CUARTO ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 26.- Difusión del Código de Ética y Conducta

La Universidad Autónoma de Yucatán garantizará que el Código de Ética y Conducta esté al alcance de la comunidad universitaria para su conocimiento y debido cumplimiento, difundiendo en la "Gaceta Universitaria", órgano oficial de publicación de la Institución, así como en la página institucional www.uady.mx, en la sección de Misión y Visión, en las páginas de las dependencias, redes sociales de la Universidad y en cualquier otro medio.

ARTÍCULO 27.- Compromiso de actuación ética

Quienes integran la comunidad universitaria deberán suscribir una carta compromiso de actuación, mediante las

herramientas que el Comité Institucional de Ética determine, para manifestar su estricto apego al Código de Ética y Conducta.

ARTÍCULO 28.- Comité Institucional de Ética

El Comité Institucional de Ética es la instancia encargada de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta; por tanto, le corresponde su difusión, promoción e interpretación, así como brindar capacitación, consulta y asesoría a la comunidad universitaria que favorezcan su comportamiento ético.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen en el ejercicio de las funciones y fines de la Universidad Autónoma de Yucatán.

Corresponde al Rector emitir los lineamientos en cuanto a la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité Institucional de Ética.

ARTÍCULO 29.- De los casos de vulneraciones al Código de Ética y Conducta

Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité Institucional de Ética, los incumplimientos al Código de Ética y Conducta, el cual en su carácter de instancia preventiva podrá emitir observaciones o recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y evitar la reiteración de la o

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria





Órgano oficial de publicación de la
Universidad Autónoma de Yucatán

GACETA

Código de Ética y Conducta
Universitaria

las conductas contrarias al contenido de este código.

ARTÍCULO 30.- Canales de comunicación

Se establecen las diferentes vías que la comunidad universitaria podrá utilizar para resolver dudas acerca del Código de Ética y Conducta, realizar sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar o denunciar conductas indebidas dentro de la organización.

LÍNEA DE INFORMACIÓN: Teléfono 9 30 09 00 ext. 1291

CORREO ELECTRÓNICO:
codigoeticaconducta@correo.uady.mx

BUZÓN: Planta baja del Centro Cultural Universitario de la Universidad Autónoma de Yucatán, (Edificio Central), con domicilio en el predio número 491 letra A de la calle 60 con 57 de esta ciudad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de este Código de Ética y Conducta el Rector deberá expedir el acuerdo que contenga los lineamientos en cuanto a la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité Institucional de Ética.

TERCERO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha en que surta sus efectos legales el Código aprobado,

continuarán y concluirán conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

CUARTO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan al Código que se expide.

Rectoría
Oficina del Abogado General
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

9



"Cien años de vida universitaria"

*Acuerdo que establece el orden
jerárquico de la normativa
universitaria*

MVZ. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 18 FRACCIÓN VI, AMBOS DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTA INSTITUCIÓN, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HAGO SABER:

QUE EL DECIMOCUARTO CONSEJO UNIVERSITARIO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2012, EMITIÓ CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO.-Se aprueba el Orden Jerárquico de la Normativa la de la Universidad Autónoma de Yucatán, en los términos siguientes:

ORDEN JERÁRQUICO DE LA NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

I. Estatuto General

II. Reglamentos Generales

- ***Reglamento del Personal Académico***
- ***Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios***
- ***Reglamento de Inscripciones y Exámenes***
- ***Reglamento del Servicio Social***
- ***Reglamento de Posgrado e Investigación***

III. Reglamento Interior del Consejo Universitario, Reglamentos Interiores de Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de Investigación, y Planes de Estudio



IV. Acuerdos del Consejo Universitario, y

V. Acuerdos del Rector

REGLAS PARA RESOLVER EL CONFLICTO DE NORMAS

- a) *La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán es emitida por la Legislatura del Estado, en consecuencia es superior a los ordenamientos expedidos por el Consejo Universitario.*
- b) *En caso de contradicción de normas emanadas del Consejo Universitario, prevalece la de mayor nivel.*
- c) *En el supuesto de conflicto de normas de la misma jerarquía, la reciente deroga a la antigua.*

En materia de derechos humanos se aplicará la norma más amplia o la interpretación más extensiva, con independencia del orden jerárquico.

En caso de duda, la Oficina del Abogado General será el órgano competente para resolver lo conducente.

TRANSITORIOS

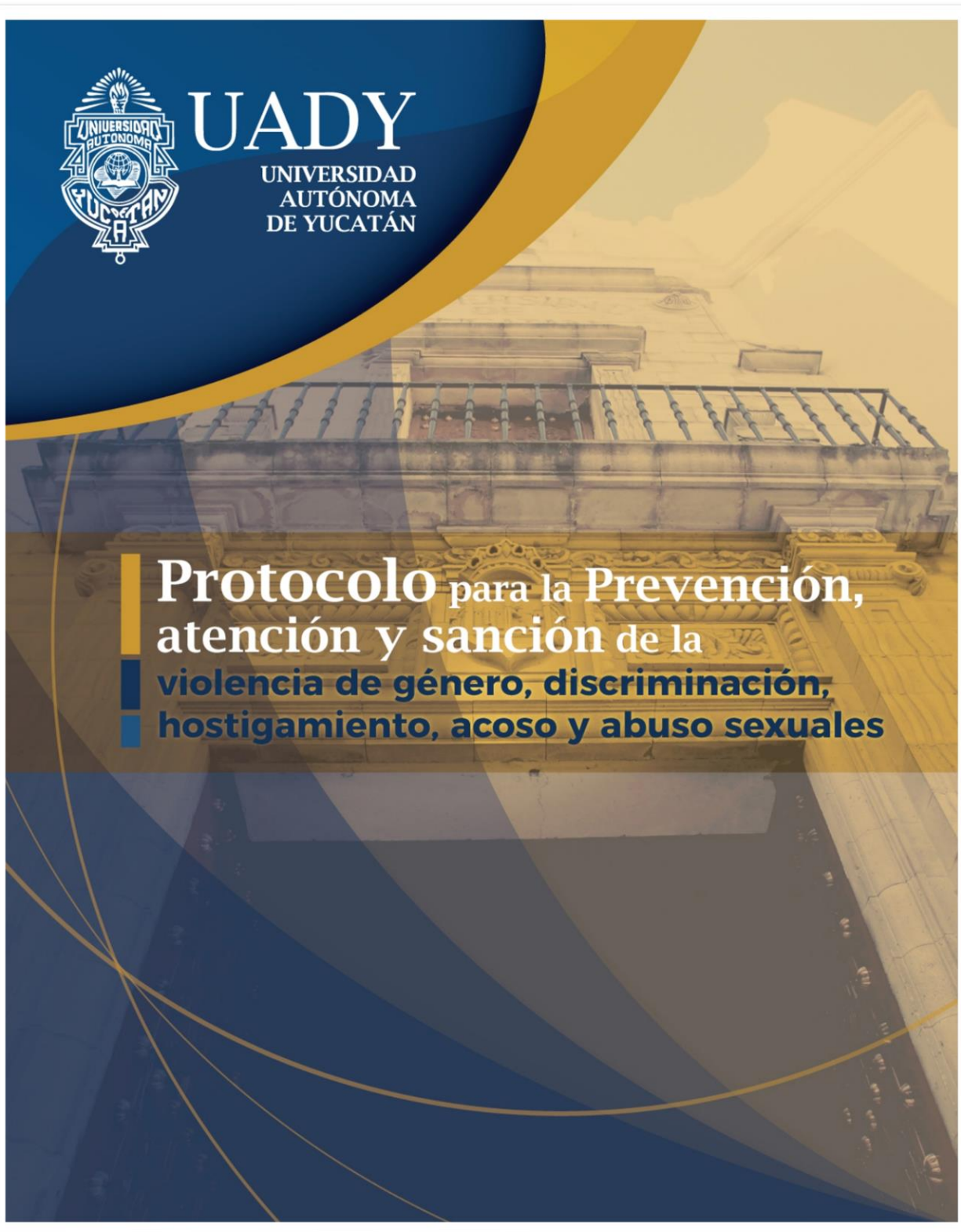
PRIMERO.- *El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.*

SEGUNDO.- *Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan al presente acuerdo.*

Mérida, Yucatán, México a 20 de noviembre de 2012



*Protocolo para la prevención, atención y sanción
de los casos de violencia de género,
discriminación, hostigamiento, acoso y abuso
sexuales*



ÍNDICE

MENSAJE DEL RECTOR	7
INTRODUCCIÓN	9
OBJETIVO DEL PROTOCOLO	9
DESTINATARIOS	10
PRINCIPIOS RECTORES PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS	10
Trato digno y respetuoso.....	10
Confidencialidad y discreción en el proceso	10
Atención pronta y eficiente	10
Debido proceso	10
Debida diligencia	10
Igualdad de oportunidades sin discriminación.....	10
Perspectiva de género.....	10
Transparencia.....	10
Una vida libre de violencia.....	10
Escucha atenta y responsable	10
ÉTICA EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	11
Integridad del proceso de investigación.....	11
Libre de conflicto de intereses.....	11
Libre de asimetría de poder.....	11
Empatía ética	11
Prevención de las condiciones de dignidad de las personas en todo momento.....	11
DERECHOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS	12
CUIDADOS ESPECIALES PARA MENORES DE EDAD EN LOS PROCESOS VINCULADOS A LAS CONDUCTAS PREVISTAS EN EL PROTOCOLO	13
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
MARCO REFERENCIAL Y JURÍDICO DE LAS CONDUCTAS PREVISTAS EN EL PROTOCOLO.....	16
Estándares de atención para las personas usuarias.....	16
El principio de dignidad desde el primer contacto hasta la resolución de la queja	18
Violencia de género	20
Discriminación	25
Hostigamiento y acoso sexual.....	31

Abuso sexual.....	41
MARCO DE ACCIÓN PREVENTIVA	44
Medidas de prevención en la Universidad Autónoma de Yucatán.....	47
MODELO DE ATENCIÓN.....	51
Conformación de la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales	51
Perfil de profesionales para el Primer Contacto y Comité Investigador.....	52
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	54
Consideraciones en la aplicación del Protocolo.....	54
Consideraciones en relación con los procedimientos previstos en los Contratos Colectivos de Trabajo	55
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO GENERAL DE ATENCIÓN.....	55
DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS DEL PROCESO QUE ASEGURAN EL MECANISMO DE ACTIVACIÓN.....	57
Paso 1: Ingreso de la queja	57
Sobre la Ventanilla de atención única virtual	59
Sobre el Acuse de recibo de la queja	60
Paso 2: Primer Contacto, por parte del comité investigador. Entrevista con el abogado(a) y psicólogo(a) para la apertura del expediente.....	60
¿Qué ocurre si la persona no contesta?	61
Paso 3: Establecimiento de la procedencia de investigación de la queja.....	63
Acompañamiento y orientación para interposición de la denuncia.....	63
En caso de No procedencia.....	64
Paso 4: Revisión del caso por el equipo de primer contacto.....	64
Paso 5. Inicio del procedimiento administrativo según lo dispuesto por el protocolo y apegado a la normativa universitaria que corresponda.....	68
Notificación a la persona contra la cual se interpone la queja	68
Entrevista a la persona contra la que se presenta la queja.....	69
Entrevista a testigos	69
Integridad y protección de la evidencia (material o digital) expuesta por la persona usuaria.....	70

Paso 6. Concluido el procedimiento de investigación, se reúne el comité investigador para determinar la recomendación de la sanción.	70
Paso 7: Notificación de la recomendación de la sanción a la comisión ejecutiva para su análisis, aprobación o modificación en su caso.	71
Paso 8: La comisión ejecutiva hace del conocimiento a la autoridad que corresponda para que en ejercicio de sus facultades proceda a notificar y aplicar la sanción.	71
De las sanciones.....	71
Para alumnos (as).....	71
Para personal académico (incluyendo directivos)	71
Para personal administrativo o manual (incluyendo personal directivo)	72
Para prestadores (as) de servicio profesional o proveedores (as) de la Universidad.....	72
Paso 9: En caso de ser necesario, seguimiento periódico y sesiones extraordinarias.....	72
EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	73
TRANSITORIOS	73
ANEXOS	75
LISTADO DE REFERENCIAS.....	107

MENSAJE DEL RECTOR

El presente Protocolo ha constituido una de las iniciativas de prevención y atención social de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY) hacia el interior de nuestra comunidad universitaria, especialmente ante la preocupación imperante del manejo sensible de situaciones que involucran el cuidado hacia las personas en un marco inclusivo de derechos humanos y con enfoque de género. *El Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales*, no solamente ha sido generado como parte de un documento, sino también como parte de una visión y principios declarados en el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2030 para atender contextualmente situaciones enmarcadas en las conductas previstas en el mismo y como un mecanismo efectivo que va desde la introducción de la queja, hasta un primer contacto para orientar el caso y la consecuente investigación.

Lo anterior, ha generado experiencias que nos han llevado a comprender con profundidad la importancia de generar una herramienta que permita responder congruentemente como Universidad en favor de la atención de este tipo de situaciones, resaltando la importancia de su prevención, a través de la construcción de mejores prácticas en las formas de expresión y convivencia humana; en particular, por medio de una de las funciones sustantivas de la Universidad: la Educación.

El protocolo institucional es resultado del trabajo del Programa Institucional de Igualdad de Género, el cual fue aprobado por el H. Consejo Universitario el cual entró en vigor el 15 de agosto de 2019. La presente actualización es fruto y suma de la experiencia acumulada, a partir de su entrada en vigor, lo cual tiene como objetivo fortalecer su implementación y es la vía que hemos establecido para la atención y sanción de cualquier conducta relacionada con violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales.

El Protocolo es un instrumento dirigido hacia toda nuestra comunidad universitaria y en él se establecen los procedimientos y tiempos a seguir para la atención de las quejas recibidas en relación con las conductas en él descritas, así como las sanciones que en su caso se derivan, todo lo anterior, basado y enmarcado en los derechos humanos y en la normatividad universitaria.

En ese sentido, el protocolo a más de un año de su ejecución patenta el compromiso de la universidad de atender los casos de violencia de género discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales que pueden darse en el ámbito universitario, resaltando que incluye procesos que aseguran la no exposición de las personas, el acompañamiento legal y psicológico apropiado, la certidumbre de información del procedimiento, así como la resolución debidamente informada en tiempo, forma y con el apoyo de medidas especializadas de asistencia en cada caso.

Como Universidad con responsabilidad social, contribuimos a una serie de iniciativas vinculadas al presente abordaje, que permiten un entendimiento profesional, científico y humano en estos temas, que impactan a la sociedad actualmente y que acontecen en diferentes y múltiples escenarios sociales. Por lo que, como finalidad última, también se ha fijado la prevención como eje fundamental en el seno del Protocolo, la cual como acción ha sido encaminada a la preparación de todas y todos quienes formamos parte de la comunidad Universitaria, para que en congruencia colectiva se promueva espacios de convivencia más inclusivos, respetuosos y tolerantes, lo que implica y compromete al personal administrativo, manual, académico y al estudiantado de la comunidad universitaria.

Ante este compromiso, se considera un gran avance de la Universidad Autónoma de Yucatán como institución, la respectiva incorporación y operación sólida de un proceso integral que refleja lo que hoy en día es el mecanismo de prevención, atención y sanción contra estos tipos de violencias, en la esperanza de que constituya de forma vigente una cultura comprometida con el género y los derechos humanos en el entorno universitario y en el reconocimiento expreso de promover un entorno libre de violencia.

Dr. José de Jesús Williams
Rector de la Universidad Autónoma de Yucatán.

INTRODUCCIÓN

A partir de la expedición de la Ley General de Acceso a una Vida Libre de Violencia en el 2007, se han creado en nuestro país distintos mecanismos que protegen y garantizan que las condiciones de inequidad hacia las mujeres sean atendidas en pro del mayor bienestar y reivindicación de sus derechos, promoviendo que existan condiciones institucionales que favorezcan la justicia e igualdad.

Estudios diversos en nuestra Universidad llevaron a plantearse la prioridad de un Protocolo que atendiera las necesidades más imperantes en ese sentido. Por lo que en el 2017, surge la iniciativa a través del Programa Institucional de Género (PROGÉNERO), en la que se establecieron una serie de lineamientos que garantizan la mayor protección en casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, lo anterior, ha conllevado la implementación de un procedimiento que permita presentar reportes y quejas ante comportamientos de algún miembro de la comunidad universitaria que estuviera por cualesquiera de las conductas previstas en este protocolo y que transgrediera la sana convivencia en el contexto de nuestra comunidad universitaria.

Ante ello, el presente documento presentará los mecanismos establecidos para atender cualquier conducta de las referidas en este protocolo en el marco de la normativa universitaria con un enfoque de género y basado en los más altos estándares de derechos humanos. De igual forma, cabe recalcar que, en su funcionamiento, este protocolo se enmarca en las buenas prácticas que la Universidad orienta en el ejercicio de una política de mayor igualdad y equidad entre hombres y mujeres.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer de manera clara y operante el marco de referencia, los mecanismos y procedimientos del Protocolo para la prevención, atención y sanción de los casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, que contribuyan al desarrollo de una cultura de prevención y denuncia.

DESTINATARIOS

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que integran la comunidad universitaria que puedan involucrarse en una queja por violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, sea como persona que presenta la queja, persona contra la que se presenta la queja, testigos, o bien como integrantes de un órgano colegiado en su dependencia para la prevención, atención y sanción de las conductas aquí descritas.

Las funciones y los alcances de las atribuciones del personal que se mencionará a continuación se encuentran descritos en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, su Estatuto General, Reglamento de Personal Académico, los contratos colectivos respectivos (AUTAMUADY/APAUADY), así como los contratos de prestación de servicios.

1. Personal directivo.
2. Personal académico.
3. Personal administrativo.
4. Personal manual.
5. Alumnado.
 - a. Los de la institución
 - b. Los de programas de movilidad.
 - c. Los que desarrollan alguna actividad académica en escenarios reales de aprendizaje.
6. Prestadores (as) de un servicio profesional a la Institución, desarrollado en la propia Universidad. Por ejemplo: conferenciantes, profesores (as) e investigadores (as), externos, etc.
7. Personas que brindan un servicio al interior de la Universidad. Ejemplo de ellas son proveedores de cafeterías, servicio de gas, etc.

Asimismo, el presente Protocolo será aplicado a todas las relaciones interpersonales, horizontales o verticales, descendentes o ascendentes, que tengan lugar en el ámbito de la Universidad.

PRINCIPIOS RECTORES PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS

Para la efectiva recepción y atención de las y los usuarios del proceso, se han establecido una serie de principios rectores, como ejes cruciales de sostén que caracterizan de inicio a fin el procedimiento, los cuales son:

- 1 **Trato digno y respetuoso.**
Este principio tiene en su esencia el respeto a la integridad de toda persona que recurra a presentar una queja, así como contra la que se interpone la misma, en calidad y eficiencia en la atención. Lo anterior, apegándose a un proceso enfocado al interés superior de las personas que están implicadas, así como a la claridad de las expectativas y responsabilidades que conlleva iniciar un proceso de tal naturaleza, anteponiendo la finalidad última de acceso al debido proceso con equidad y brindando certidumbre de la información sobre el procedimiento que se lleve a cabo, esto de acuerdo con los más altos estándares de derechos humanos. Este principio está vinculado con el principio de confidencialidad y la no exposición de los involucrados en la preservación de su integridad y dignidad.
- 2 **Confidencialidad y discreción en el proceso.**
La confidencialidad es el derecho vinculado a la reserva de información de su proceso. Este principio implica la prohibición de difundir la información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión, ésta solo debe limitarse a las personas involucradas y que realmente sea en cuanto a proceso indispensable conocerla durante el proceso de investigación. Toda la información será manejada de forma prudente y cautelosa, en apego al principio de discreción en el proceso.
- 3 **Atención pronta y eficiente.**
Esto implica el derecho de recibir atención en un espacio físico, privado, sano y seguro, que genere confianza y seguridad que preserve la integridad y la salud física y mental; para exponer los hechos sin

interrupciones, de manera libre, sincera, abierta y adecuada, ya sea en el ambiente laboral, educativo, formativo o de similar naturaleza.

4 Debido proceso.

Las personas involucradas gozarán de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y mostrar pruebas, a obtener una decisión fundada y motivada en derecho, a solicitar medidas de protección y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.

5 Debida diligencia.

La actuación con debida diligencia es una obligación de las autoridades en tanto que las conductas constitutivas de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales vulneran la dignidad e integridad de quienes las padecen. Involucra la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional y la reparación suficiente.

6 Igualdad de oportunidades sin discriminación.

Toda persona, debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, social, educativo y cultural, sin cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier otra diferenciación, contar con acceso igualitario a los medios e instancias establecidas para la recepción, atención e investigación de quejas y sanciones administrativas.

7 Perspectiva de género.

Toda persona que brinde servicios en materia de atención a la violencia de género debe contar con este mecanismo o metodología para identificar las causas de la discriminación de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género; promover y crear las condiciones para la igualdad de género a través de la equidad, procurando el adelanto y bienestar; identificar y cuestionar la discriminación de género y establecer las acciones que deben emprenderse

en dichos contextos y aplicables a cada situación en particular.

8 Transparencia.

El procedimiento de queja y sus resultados deben ser claramente explicados a las personas involucradas. Asimismo, durante todo el procedimiento de queja se les mantendrá informadas sobre los razonamientos detrás de las decisiones de acuerdo a la normatividad universitaria y el marco de referencia del mecanismo del protocolo, para su mejor entendimiento de las resoluciones y medidas de acuerdo con su caso.

9 Una vida libre de violencia.

Este principio implica para el mecanismo del protocolo, la esencia de un proceso auténtico que facilite las medidas y sanciones a toda conducta que atente a la dignidad y el derecho de toda persona a vivir sin violencia, en condiciones de igualdad, en un espacio físico, privado, sano y seguro, que genere confianza y seguridad que preserve su salud física y mental, especialmente en nuestra comunidad y entorno universitario.

10 Escucha atenta y responsable.

Durante todo el procedimiento, las partes serán escuchadas con sensibilidad, cuidadosamente y de forma atenta, no sólo a lo emitido verbalmente sino también a su expresión gestual y corporal; ya que, tener una escucha activa, permitirá obtener más elementos que nutran el procedimiento, garanticen la objetividad y a la vez el trato humano. La persona tiene derecho a ser escuchada de forma íntegra, evitando las interrupciones, suposiciones y otros errores de interpretación a fin de brindar de forma continua una escucha responsable.

ÉTICA EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

En cuanto a la integridad de los procesos, es importante señalar el estándar de Ética para la aplicación del presente protocolo y resaltar como uno de los principales pilares la especialización del equipo colegiado que atiende los casos, por ello se señala:

a. Integridad del proceso de investigación, esto es recabar la información de manera objetiva, neutral y profesional para después presentar a las autoridades pertinentes quienes llevarán a cabo la sanción correspondiente, sin representar fines particulares de ninguna de las partes, más que el acceso justo a la protección máxima de las personas, así como mantener la integridad, no sólo del proceso sino también de la persona usuaria. El proceso íntegro también se refiere a la capacidad de un equipo colegiado de distinguir profesionalmente y con ética la información presentada sin el fin, de facilitar la sanción o evitarla, sino esclarecer debidamente y con apego a los principios universitarios y de derechos humanos, el acceso a una vida libre de violencia en el contexto de la comunidad universitaria.

b. Libre de conflicto de intereses, esto significa que, si por alguna razón cualquiera de los profesionales en funciones (psicólogo (a), abogado (a) o cualquier otro (a) profesional) asignados a la investigación tuviera algún tipo de relación con la víctima o el (la) señalado (a), éste deberá notificarlo de manera inmediata para suplirle en sus funciones con el objeto de no viciar el proceso desde el primer momento, incluso cuando el comité desconozca la relación existente.

c. Libre de asimetrías de poder, el comité investigador partirá del precepto de igualdad de condiciones tanto para la persona que introduzca la queja, como para la persona contra la cual se interpone la queja, teniendo el cuidado especial de las medidas preventivas pertinentes en el caso de las diversas rutas a seguir, en caso de una queja activada por protocolo, ya que es necesario considerar las características especiales de una investigación realizada entre pares, compañeros de trabajo, directivos o cualquier combinación entre ellos, incluyendo los derechos correspondientes -derechos sindicales-, sin transgredir el acceso a un proceso igualitario. Lo anterior, implica la imparcialidad durante todo el proceso, puesto que, debe mostrar objetividad, a fin de garantizar a ambas partes de la queja, el respeto a sus derechos humanos.

d. Empatía ética. En los casos en los que se determine la no procedencia de la queja,

deberá notificarse de manera adecuada, empática y sensible a la persona afectada, puesto que se debe cuidar su bienestar emocional y brindar información adecuada sobre rutas alternas o acciones a emprender dependiendo de la cualidad del caso.

e. Prevención de las condiciones de dignidad de las personas en todo momento. Durante todo el proceso, los profesionales velarán con interés real y genuino en la persona atendida, puesto que se busca la minimización de las consecuencias psicológicas propias de los procesos de investigación, por lo que se procurará un trato amable, cálido, empático y de cercanía con la persona afectada en respuesta a sus requerimientos de ser escuchada y atendida.

DERECHOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

A fin de garantizar en el procedimiento la integridad y dignidad de las personas que presentan una queja, se establecen los siguientes derechos:

1. De ser tratada con respeto y consideración en su dignidad, autonomía y privacidad personal.
2. De ser informada de las condiciones del servicio que se le propone o del servicio que está recibiendo actualmente y de las alternativas que se le puedan ofrecer, todo ello en un lenguaje que sea claro y entendible.
3. De permitir o rehusarse a cualquier intervención con la que no esté de acuerdo. Un padre, madre o persona que sea tutora puede consentir o negar cualquier intervención en nombre de un menor de edad.
4. De ser advertida y de rehusarse a ser observada por espejos de una sola visión, grabadoras, películas o fotografías.
5. De que su caso se lleve con la más estricta confidencialidad, excepto cuando se juzgue, con base en una

evidencia particular o informe, que la persona atendida esté involucrada en un acto criminal o tenga probabilidades de dañarse a sí mismo, o algún tercero.

6. De ser informada con anticipación de las razones por las cuales se implementa determinada medida de prevención o sanción y de recibir la argumentación respectiva del motivo de la determinación.
7. De brindarle, en todo momento, atención en condiciones de igualdad y sin discriminación.
8. De ser atendida independientemente de su origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

CUIDADOS ESPECIALES PARA MENORES DE EDAD EN LOS PROCESOS VINCULADOS A LAS CONDUCTAS PREVISTAS EN EL PROTOCOLO

En los menores de edad, existen otras características evolutivas en comparación con el adulto, ya que, aunque cuando han madurado algunos procesos cognitivos y psicosociales, otros aún están en desarrollo, neurológica y cognitivamente están en proceso de maduración. El pensamiento y racionalización de los menores de edad (entre los 15-17 años) tiende a estar basado en sus emociones, son imprudentes, aún no desarrollan el juicio y, por lo tanto, el pensamiento acerca de las consecuencias de sus acciones no se encuentra consolidado. No obstante, en esta etapa se desarrolla el pensamiento abstracto en correspondencia de una visión mediática del mundo, donde las consecuencias todavía son vistas a corto plazo. Con respecto al desarrollo moral, este va en progresión, siendo un punto importante la apropiación

de lo bueno y lo malo, en función del referente adulto, las normas sociales y los valores hasta ahora inculcados para valorar cada situación enfrentada (Papalia, Wendkos y Duskin, 2010). Con respecto a lo anterior y por tal motivo es importante tomar en consideración las características de menores de edad para hacer las modificaciones pertinentes en los procesos de atención a estos grupos de edad en la recepción de conductas previstas en este protocolo.

Asimismo, es necesario hacer énfasis en el artículo 3 del Manual de Aplicación de la Convención Sobre los Derechos del Niño (UNICEF, 2004) referido al interés superior en la niñez (de acuerdo a este organismo niñez es hasta los 18 años); el cual debe considerarse de manera primordial en la toma de decisiones en las que se encuentren involucrados cualquier menor de edad (aplicado en términos del presente protocolo especialmente a bachillerato) tomando en cuenta sus derechos para el cumplimiento de los mismos permitiendo su desarrollo integral.

Las directrices tomadas en cuenta para los procesos de recepción, investigación y atención en casos concernientes a menores de edad, dada sus características especiales, están basadas en los lineamientos de la UNICEF (2004) que se presentan a continuación:

1. **Dignidad.** Todo menor de edad/adolescente es un ser valioso y único, por lo que se debe de respetar y proteger, sus necesidades particulares, sus intereses y privacidad.
2. **No discriminación.** Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a un trato equitativo y justo, independientemente de su sexo, raza, religión, origen étnico, idioma, opinión política o de otra índole.
3. **Interés superior en las niñas, niños y adolescentes.** Se debe tomar como prioridad los derechos, necesidades de los niños en la toma de decisiones en las cuales estén involucrados.
4. **Protección.** Las niñas, niños y adolescentes, tienen el derecho a la vida y a la supervivencia por lo que deben ser protegidos de todo tipo de dificultades.

- 5. Trato con respeto y sensibilidad.** Toda niña, niño y adolescente debe de ser tratado con respeto y sensibilidad atendiendo a su dignidad humana, teniendo en consideración sus necesidades, edad, sexo, situación personal y discapacidad si tuviera alguna.
- 6. Desarrollo en un ambiente armonioso.** Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho de crecer en un ambiente de armonía y a una vida adecuada a su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.
- 7. Derecho a la participación y libre expresión de las niñas, niños y adolescentes.** Tienen derecho a expresar libremente sus criterios, opiniones y creencias sobre cualquier asunto con sus propias palabras.

Asimismo, se consideran especialmente algunos cuidados, de acuerdo con las directrices que la Suprema Corte de la Justicia de la Nación (2012) propone para la atención de niñas, niños y adolescentes de, entre ellos:

- a. Ser informado e informada.** Las niñas, niños y adolescentes, padres, madres, tutores, tutoras o sus representantes legales deben de ser informados con un lenguaje apropiado sobre lo relacionado a la disponibilidad de servicios médicos, psicológicos, sociales, los procedimientos, los sistemas de apoyo, fechas y lugares, etc.
- b. Ser tratado con dignidad y compasión.** Cada niña, niño y adolescente debe de ser tratado con tacto y sensibilidad, de acuerdo a sus necesidades y situación personal.
- c. Ser protegido contra la discriminación.** Las niñas, niños y adolescentes deben ser protegidos de todo tipo de discriminación basada en edad, sexo, género, religión, opinión política, etc.
- d. Derecho a expresar sus opiniones, preocupaciones y a ser escuchados.** Los profesionales deben realizar todos los esfuerzos necesarios para que las niñas, niños y adolescentes expresen sus opiniones y preocupaciones durante el proceso de justicia.
- e. Asistencia efectiva.** Las niñas, niños y adolescentes, así como los miembros de sus familias deben tener acceso a la asistencia profesional cuando lo necesiten, tales como servicios financieros, legales, de asesoramiento, de salud y sociales, servicios de recuperación física y psicológica para reintegración de la niña, niño o adolescente y sus familiares.
- f. Derecho a la privacidad.** Debe protegerse la privacidad, manteniendo la confidencialidad y restringiendo la divulgación de información que pueda producir la identificación de la niña, niño o adolescente que se encuentra en un proceso.
- g. Derecho a ser protegido de la adversidad dentro del proceso de justicia.** Los profesionales deben tomar medidas, para evitar o reducir la adversidad que las niñas, niños y adolescentes puedan enfrentar en los procesos de justicia respetando sus intereses principales y la dignidad. Proporcionando apoyo, manejando expectativas claras y certeza en el proceso, garantizando juicios ágiles, realizando procedimientos adaptados a los niños, niñas y adolescentes limitando el número de entrevistas y evitando el contacto con el presunto indiciado.
- h. Derecho a la seguridad.** Se deben tomar medidas apropiadas y pertinentes cuando se detecte que algún niño, niña o adolescente se encuentra en riesgo su seguridad antes, durante y después de realizar el proceso de justicia.
- i. Derecho a medidas preventivas especiales.** Existen casos en los cuales las medidas preventivas que se les aplica a todas las personas, no son suficientes debido a que son particularmente vulnerables o existen repetidos casos de victimización y/o delitos.

Dado que el Protocolo puede atender casos que involucren a menores de edad, por su población en nivel bachillerato, es de suma relevancia con-

siderar las directrices y derechos de los mismos, a partir de lineamientos generados al interior de la Universidad, teniendo como referencia el Modelo de Atención a Víctimas de la Unidad Universitaria de Clínica e Investigación Victimológica (Facultad de Psicología, 2017):

1. Al inicio y durante cualquier proceso que aluda a menores de edad, los padres, tutores o representantes legales serán informados de las medidas de atención a los cuales estarán involucrados, explicando claramente en un lenguaje accesible, tiempo, duración, quienes participarán. De manera clara y precisa, respondiendo cualquier duda que adolescentes, padres, tutores o representantes legales tengan. Brindando información verídica.
2. En todo momento, los menores de edad tendrán un trato con dignidad, tacto y sensibilidad, tomando en cuenta sus necesidades personales, necesidades inmediatas, edad, sexo, género, madurez, discapacidad si existiera alguna, respetando su integridad física, mental y moral. Así como sus necesidades especiales durante las preparaciones psicológicas, acompañamiento psicológico o algún otro proceso en los cuales estén involucrados.
3. Todos los menores de edad, serán atendidos en consideración a los principios de equidad, sin importar su sexo, género, religión, opinión política, nivel socioeconómico o cualquier otra índole. Es necesario, ser sensible a la edad, deseos, género, cultura, lenguaje, salud, habilidades y discapacidades para poder brindarle la atención personal y adecuada.
4. Se tomará en consideración las opiniones y preocupaciones de los menores de edad en los procesos, propiciando que el ambiente sea de confianza y seguridad para que los adolescentes y jóvenes tengan confianza de los psicólogos y, asimismo, incluyendo medios para que puedan expresar sus opiniones y preocupaciones.
5. En los procesos de atención a víctimas se mantiene un protocolo de confidencialidad donde se explica claramente que las únicas personas que tendrán conocimiento de lo

que se trabaje en el mismo son las personas involucradas en el proceso. (incluyendo la madre, padre, tutor o representante legal).

6. Las intervenciones que se realizan con menores de edad, toman en consideración sus necesidades y características personales para realizar las modificaciones pertinentes en los tiempos y procesos para que se respete su dignidad como personas y no caer en una revictimización.
7. En el Protocolo, se tomarán medidas de seguridad para las personas menores de edad involucradas, debido a la confidencialidad que debe existir entre los profesionales y las personas.
8. En el caso de afectación emocional, los profesionales canalizarán a servicios profesionales de apoyo requerido con autorización de los padres, madres o personas tutoras, con el fin de que se lleven a cabo las medidas necesarias para restituir el bienestar psicológico de la experiencia vivida.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dada la especial atención individual y personalizada del Protocolo, se considera de interés superior las normas aplicables a la protección de datos personales que existen en México, como es la Constitución Federal en su artículo 6 y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como también, debido a la naturaleza de los casos que llegan al Protocolo, se integra en el procedimiento la cláusula del consentimiento informado relativo al aviso de privacidad, la cual salvaguarda el derecho a la intimidad de las víctimas, la protección de sus datos personales y datos personales sensibles, y los derechos ARCO (los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales)¹.

Por aviso de privacidad se refiere al documento (Ver Formato de Consentimiento Informado, *FORM-PROUADY-02*) que se encuentra a

¹ Artículo 3 fracción XI de la de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente.

disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos².

Por datos personales se entiende cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.³

Por datos personales sensibles, se refiere a aquellos que involucran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.⁴ En cuanto este último resulta trascendente para el Protocolo debido a que la mayor parte de la información que se obtienen de las víctimas resulta ser información sensible puesto que posee implicaciones legales, sin embargo, estos datos sensibles son con fines de diagnóstico y tratamiento terapéutico, y en ocasiones son de urgencia, la cual de acuerdo al artículo 22 fracción VI y VII subsume la obligación de requerir el consentimiento del titular de los datos; sin embargo de acuerdo a los principios que rigen el Protocolo se ha optado por la máxima protección a la intimidad y resguardo de los datos sensibles, por lo tanto se procurará la aplicación del instrumento adecuado para obtener el consentimiento expreso del titular de dicha información.

Es importante precisar lo anterior de acuerdo al artículo 1º párrafo 5 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

2 Artículo 3 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente.

3 Artículo 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente.

4 Artículo 3 fracción X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados vigente.

MARCO REFERENCIAL Y JURÍDICO DE LAS CONDUCTAS PREVISTAS EN EL PROTOCOLO

En lo que respecta a la normativa internacional, no deben dejar de considerarse los antecedentes que dieron origen a la creación de Leyes Federales y Estatales para afrontar los actos de discriminación, violencia de género y demás conductas antes descritas, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), el Convenio sobre la discriminación de la OIT (1958), el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos (1966), la Convención Americana sobre Derechos Humanos (1969), la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (1981), la Declaración de Beijing (1995), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (1995), la Declaración y el Programa de Acción de Viena y el Programa Integral contra las Violencias (2010). Más adelante se mencionará de forma más amplia la aplicabilidad de los documentos antes citados, de acuerdo con la descripción de las conductas motivo de actuación del presente Protocolo.

Estándares de atención para las personas usuarias

Para iniciar con las conceptualizaciones, es importante considerar que cualquier persona cuya experiencia aplique a las conductas previstas en el protocolo, puede requerir necesidades especiales de protección para cumplir el principio de dignidad y protección. En ese sentido, es importante señalar que existen estándares internacionales que señalan las recomendaciones en los casos que pudieran ser considerados de necesidades especiales de personas afectadas (víctimas directas).

Por ejemplo, en el Derecho Internacional con la Declaración Sobre Los Principios Fundamentales de Justicia para Las Víctimas de Delitos y del Abuso De Poder, adoptada por la

Asamblea General de la ONU el 29 de noviembre de 1985. El cual fue el primer texto de carácter jurídico en conceptualizar el término “víctima”;⁵ la cual incluyó el abuso del poder. Posteriormente el concepto de “víctima” se amplió con diversas aportaciones de organismo internacionales, como es la Corte Interamericana de Derechos Humanos, definiendo la víctima como “la persona humana victimada en los derechos que le son inherentes (víctima directa), o las personas lesionadas u ofendidas (víctima indirecta u ofendidos)⁶. Es de aquí la importancia de respetar aquellas disposiciones jurídicas como son el artículo 1° de la Constitucional Federal respecto los Derechos Humanos y el artículo 20 referente a los Derechos de la Víctima; además que debemos apegarnos a las disposiciones secundarias como son la Ley General de Víctimas, el Código Nacional De Procedimientos Penales, la Ley de Víctimas del Estado de Yucatán y toda disposición aplicable a la víctima.

Por lo tanto, este marco de referencia es fundamental para el presente protocolo de actuación y es por ello, que los procesos de recepción de conductas previstas que aquí se presentarán, alude a procedimientos de carácter administrativo (no penal), teniendo en forma apropiada el sentido de actuar en apego a la legalidad, así como interpretar todas las disposiciones jurídicas que puedan ampliar la esfera de protección de los derechos en el contexto universitario.

En los tiempos actuales, es importante considerar lo referente a los Derechos Humanos, tema de íntima relación y relevancia para las víctimas. Retomando lo establecido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el caso que desprende el expediente Varios 912/2010, determinó el deber de todos los jueces mexicanos e inclusive de las autoridades, de llevar a cabo un control de convencionalidad *ex officio* (obligatorio por razón de su cargo) en el marco de sus respectivas competencias, abriendo la puerta a un *control difuso*; dicho control se refiere a que el marco jurídico mexicano no solo se compone de normas jurídicas nacionales, sino, que se amplía hasta las normas jurídicas internacionales, de tal manera que la constitución mexicana y los tratados internacionales que contengan normas de Derechos

5 Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder, párrafo 1 y 2.

6 Villagrán Morales et al case, Series C: No 63., Sentencia del 19 de noviembre de 1999, párr. 171 y 174.

Humanos quedan a la par, por tanto tienen carácter vinculante de respeto obligatorio; por ello es que la convencionalidad no es más que respetar y aplicar los tratados celebrados por México; lo anterior a propósito del cumplimiento de la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos relativa al caso Rosendo Radilla y lo que permitió la reforma en Derechos Humanos dentro del Sistema Jurídico Mexicano el 10 de Junio de 2011.

Por ello en toda acción o aportación a favor de “las víctimas”, sea por personas físicas o morales, existe un marco jurídico de carácter local e internacional y estándares de observancia universal que legitima las actuaciones, por lo cual en un modelo de atención a víctimas será indispensable el área jurídica para delimitar las facultades operantes en los ordenamientos jurídicos que las califica como acciones legales, y por ende ayudar a determinar los estándares jurídicos que operan a favor de las víctimas mediante la interpretación jurídica y aplicación de las normas.

En cuanto a este nuevo paradigma de Derechos Humanos, se concibe un nuevo concepto de víctima, en el caso particular de México la conceptualización primordial del término “víctima” se consagra en la Ley General de Víctimas publicado el 9 de Enero de 2013, el cual establece “se denominarán víctimas directas aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte. A su vez, en dicha ley se consideran a las víctimas indirectas y potenciales, en ese sentido, son víctimas indirectas los familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella. Son víctimas potenciales las personas físicas cuya integridad física o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima ya sea por impedir o detener la violación de derechos o la comisión de un delito.

Es pertinente, por otra parte, considerar que un Modelo de atención a víctimas es un conjunto de elementos que estratégicamente determinan la funcionalidad de la atención del ámbito victimológico tomando en cuenta la función y rol de cada uno de sus integrantes. Son múltiples

los modelos de atención que pueden existir, los objetivos pueden tener diversos matices, pero existen algunos preceptos constantes que deben tomarse en consideración (Lima Malvido, 2004):

1. **Estándares en atención a víctimas:** Marco consensuado de normas y reglas mínimas, sean vinculantes o no (hard law y soft law), que garantizan y clarifican el contenido de los derechos fundamentales de las víctimas de delitos (Lima Malvido, 2004).
2. **Derechos humanos:** Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. (Naciones Unidas, 2017).
3. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.⁷
4. **Datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.⁸

Algunas disposiciones recurribles para la aplicación de estándares de atención a víctimas son las siguientes:

- 7 Artículo 3, fracción II de la Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
- 8 Artículo 3, fracción VI de la Ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1. Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder⁹.
2. Convención sobre los derechos del niño¹⁰ y demás protocolos y disposiciones de la ONU.
3. La Ley general de los derechos de niñas, niños y adolescentes¹¹.
4. Ley General de Víctimas¹².
5. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.¹³

El principio de dignidad desde el primer contacto hasta la resolución de la queja

La dignidad como concepto formal surge con la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), luego de que el mundo atravesara por el holocausto nazi y los atroces sucesos quedaran evidenciados en los juicios de Núremberg. En la primera fase de su preámbulo la Declaración dicta claramente: *“Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”*, posteriormente en 1966 se dicta el Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos en donde se precisa que los derechos derivan de la “dignidad” inherente a la persona humana, para 1969 en San José, Costa Rica se emite la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) la cual en su artículo 1 establece:

“Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté

- 9 Adoptada por la Asamblea General en su resolución 40/34, de 29 de noviembre de 1985.
- 10 Adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General en su resolución 44/25, de 20 de noviembre de 1989.
- 11 Ley publicada en el diario oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014 (Texto Vigente).
- 12 Ley publicada en el diario oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 (Texto Vigente).
- 13 Ley publicada en el diario oficial de la Federación el 12 de junio de 2015.

sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social".

Posteriormente, para el año 1993 en la Declaración y Programa de Acción de Viena, de manera cierta y concreta se afirma: "todos los derechos humanos tienen su origen en la dignidad y el valor de la persona humana".

Es así como en México, el 14 de agosto del año 2001 y alineando los esfuerzos para tratar de armonizar nuestro derecho interno al derecho internacional fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma al artículo 1 constitucional con la que se adicionan un segundo y tercer párrafo al artículo 1º. Constitucional:

"...queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas."

Esta reforma fue de suma importancia porque reconoce a la dignidad como el derecho esencial de todo ser humano, por el simple hecho de serlo, prohibiendo tajantemente todo acto que tenga por efecto causarle un menoscabo. Si bien el contenido de la ley no precisa un concepto y los alcances de dignidad, sí establece un vínculo con el hecho de la discriminación; planteando de esta manera la base para considerar este hecho como la forma más concreta y directa de atacar la dignidad intrínseca de toda persona. Dicha reforma fue abriendo el camino para hacer más visible la situación en la que se encontraba el problema de la discriminación en México, sin embargo no alcanzó el efecto para tener la contundencia necesaria y establecer mecanismos para hacer efectiva esta disposición, fue hasta la reforma de junio de 2011, con la introducción del principio *pro personae* que establece "las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de

conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia", introduciendo con ello a nuestro sistema un catálogo de derechos humanos que incluyen los previstos por nuestra Constitución y por todos los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano. Así mismo, establece un mandato amplio de obligatoriedad por parte de las autoridades al establecer en su tercer párrafo:

"Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley".

Del año 2011 al actual hemos transitado un proceso de cambios profundos en el sistema normativo y que ha ido permeando a todas las estructuras que conforman el Estado; todo ello nos coloca en un panorama en donde el respeto y la protección a los Derechos Humanos es de carácter obligatorio, máxime en las instituciones educativas que representan un espacio de formación académica y humanista que permita aportar a la sociedad ciudadanos y ciudadanas que construyan relaciones de respeto y armonía.

Bajo el mismo sentido, el más alto tribunal constitucional del Estado, en la tesis jurisprudencial 37/2016 (10a.) emitida por la primera sala declaró:

"...la dignidad humana funge como un principio jurídico que permea en todo el ordenamiento, pero también como un derecho fundamental que debe ser respetado en todo caso, cuya importancia resalta al ser la base y condición para el disfrute de los demás derechos y el desarrollo integral de la personalidad. Así las cosas, la dignidad humana no es una simple declaración ética, sino que se trata de una norma jurídica que consagra un derecho fundamental a favor de

la persona y por el cual se establece el mandato constitucional a todas las autoridades, e incluso particulares, de respetar y proteger la dignidad de todo individuo, entendida ésta -en su núcleo más esencial- como el interés inherente a toda persona, por el mero hecho de serlo, a ser tratada como tal y no como un objeto, a no ser humillada, degradada, envilecida o cosificada.”¹⁴

Es por ello que la dignidad como el atributo esencial de todo ser humano debe ser protegida, arropada y defendida por toda la sociedad, máxime por las normas, las autoridades y las instituciones como elementos estructurales que rigen la vida en sociedad.

Una vez que se han descrito los conceptos fundamentales de dignidad humana y personas víctimas, así como los documentos internacionales y nacionales en los que se hallan contenidos, se abordarán una a una las conductas que son motivo de investigación del presente protocolo, a partir del marco de referencia institucional, los estándares internacionales y diferentes normatividades en la materia.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Conceptualización

La violencia de género es un problema social en nuestro país que ha alcanzado cifras preocupantes, siendo que su expresión más directa es la discriminación. En nuestro país, se han adoptado acciones afirmativas con el objetivo de abordar esta problemática y buscar disminuirla.

De manera general, “la violencia es un fenómeno ampliamente extendido en la práctica social en múltiples formas, que

van desde el nivel interpersonal al internacional, y se expresa en acciones materiales, psicológicas, económicas, culturales, toda una gama que hace que esté presente en casi todos los ámbitos de nuestra vida; el común denominador es que la violencia es un acto intencional de poder, ejercido por acción o por omisión, con el objetivo de someter, dominar y controlar, imponer la voluntad de quien la ejerce por sobre la voluntad de la parte que la recibe, transgrediendo derechos y produciendo daño; para que ésta sea efectiva requiere que las partes estén en posiciones diferentes y asimétricas de poder; cuando las posiciones son asimétricas y los actos de violencia resultan exitosos, la reiteración consolida la desigualdad”¹⁵.

La *violencia de género*, por otro lado, puede entenderse como la violencia que sufren las personas por el género al que pertenecen. Partiendo de que el género explica un conjunto de elementos asociados a formas, patrones y prácticas sociales de la vida cotidiana y otros elementos culturales, históricos y psicológicos, la violencia de género es la que sufren las mujeres por ser mujeres y los hombres por ser hombres¹⁶.

La *violencia de género* es cualquier tipo de acción u omisión ejercida en el ámbito público o privado en contra de una persona sobre la base de su sexo, género, identidad sexual, orientación sexual o porque se desvía de los roles y estereotipos de género socialmente construidos y que causen daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte (Universidad de Guanajuato, 2017).

A través del *enfoque de violencia de género* se visibilizan hábitos, actitudes y prácticas culturales que legitiman, favorecen, soportan y perpetúan las agresiones, daños y sufrimientos que se ejercen por atribuciones simbólicas basadas en la construcción social del género masculino y femenino¹⁷. Esta perspectiva permite adoptar

14 “DIGNIDAD HUMANA. CONSTITUYE UNA NORMA JURÍDICA QUE CONSAGRA UN DERECHO FUNDAMENTAL A FAVOR DE LAS PERSONAS Y NO UNA SIMPLE DECLARACIÓN ÉTICA. Primera Sala, Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta, 10ª. época, T.II, agosto de 2016, tesis 1ª./J. 37/2016, p.633

15 Red Uruguaya Contra la Violencia Doméstica y Sexual, *Violencia Basada en Género*, RUCVDG, Uruguay, 2013, pp. 8 y 9, disponible en <https://bit.ly/2OgOT4w>.

16 *Cfr.* Wilches, Ivone, “Conceptos de violencia de género”, en Bernal Acevedo, Lucía, *Visibilizar la violencia de género*, Bogotá, GIZ, 2011, p. 47.

17 *Cfr.* Fondo de las Naciones Unidas y España para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, *Programa integral contra las violencias*, Bogotá, 2010, p. 57.

medidas que enfatizan la atención de aquellas dinámicas basadas en la desigualdad y adoptar medidas para contrarrestarla.

Referente legal

Como punto de partida es necesario precisar los compromisos internacionales que el país ha adoptado a este respecto; para ello tenemos que partir de la Declaración de los Derechos Humanos, promulgada en 1948 que establece como principio fundamental en su artículo 2, *“Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión...”*. En 1979, la Asamblea General de la organización de las Naciones Unidas (ONU) aprueba la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), enfocada a los derechos Humanos de las mujeres que sentó, mediante sus disposiciones, los elementos fundamentales para crear un escenario en donde la mujer pudiera ejercer en plenitud sus derechos en una plataforma de igualdad, bajo las premisas del respeto a su dignidad, su valor y todas aquellas condiciones que reivindicarían su posición que durante siglos estuvo marcada por una condición de desigualdad y marcada por patrones culturales que por décadas la colocaron en una posición de desventaja, asigna a los Estados Partes, la responsabilidad de promover acciones encaminadas a eliminar estereotipos y brechas de desigualdad de género para la construcción de una sociedad igualitaria. En el mismo sentido, en 1994 se firma la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará), reafirmando el compromiso de los Estados Partes en su lucha para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género, la cual establece en su artículo primero *“para los efectos de esta Convención debe entenderse por violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”*.

Bajo la misma línea que la CEDAW, la Convención de Belém Do Pará, en su artículo 6 consagra que el derecho de la mujer a una vida libre de violencia incluye, entre otros, el derecho a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y

culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

En su capítulo III, se centra en la responsabilidad que tienen los Estados Partes para adoptar las políticas de prevención, sanción y erradicación de la violencia, para lo cual se obligan principalmente a: actuar con toda diligencia en las investigaciones y sanción de la violencia, adoptar en las legislaciones internas las medidas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de la mujer, adoptar medidas para conminar al agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida de la mujer atentando en contra de su integridad, establecer mecanismos judiciales y administrativos necesarios para asegurar que se tenga acceso efectivo al resarcimiento, reparación del daño y medios de compensación justos y eficaces.

De la misma forma los Estados convienen en adoptar programas para fomentar el conocimiento del derecho de la mujer a una vida libre de violencia, diseñar programas que busquen modificar los patrones socioculturales que ataquen los prejuicios y las costumbres, que refuerzan la premisa de inferioridad o superioridad de los géneros y que legitiman la violencia contra la mujer, así como capacitar al personal involucrado en la aplicación de la ley; alentar a los medios de comunicación a elaborar directrices adecuadas de difusión para contribuir a erradicar la violencia contra la mujer en todas sus formas y el respeto hacia su dignidad, de la misma manera promoverán los medios para garantizar que la información estadística relacionada con las causas, consecuencias y frecuencia de la violencia contra la mujer sea difundida, para evaluar la eficacia de las medidas.

En México, como consecuencia de lo anterior y para materializar los compromisos adoptados ante las instancias internacionales, se emitió la Ley General Para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH) promulgada en el año 2006, en la cual se instituye la obligación de las autoridades correspondientes de garantizar el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y siendo el caso que nos ocupa establece la prohibición de cualquier acto discriminatorio en el ámbito laboral derivado de cualquier circunstancia.

En el año 2007, y con miras a visibilizar el problema real de violencia de género en contra de las mujeres se emite la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAM-VLV) cuyo principal objetivo es prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres estableciendo las obligaciones que para el efecto tienen las instancias gubernamentales involucradas dentro de los tres niveles de gobierno, así como los principios y modalidades para que las mujeres tengan acceso a una vida libre de violencia bajo los principios de igualdad y de no discriminación, establece los tipos de violencia, entre las que destaca en su artículo 11, la **violencia laboral**, la cual la define como:

“la negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género.” Y en su artículo 12, la **violencia docente** definida como *“aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros”*.

En el año 2014, se expidió la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Yucatán, la cual considera en su artículo 7 fracción III, la **violencia escolar** y la define de la manera siguiente: *“es la que ocurre dentro de los centros educativos, cuando las víctimas sean alumnas y los agresores, alumnos, docentes, directivos o cualquier otro trabajador del centro escolar”*.

La violencia de género constituye un fenómeno que, si bien afecta mayoritariamente a las mujeres y a las niñas, también puede ejercerse contra los hombres, cuya orientación sexual, apariencia física, rasgos de personalidad, etc., pueden hacerlos objeto de una violencia que emana de los patrones culturales del orden de género imperante en nuestra sociedad.

Algunos de estos tipos de violencia de género se encuentran dentro de la legislación enfocada a prevenir y sancionar la violencia en contra de

las mujeres, debido a que, buscan diferenciar la “violencia ordinaria” de la violencia basada en género, reconociendo contextos específicos del ámbito en que sucede¹⁸. En México, en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado, consideran que existen diversos tipos de violencia como:

1. La violencia psicológica.

Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales llevan a la víctima a la depresión, aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio.

2. La violencia física.

Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas.

3. La violencia patrimonial.

Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima.

4. La violencia económica.

Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral.

¹⁸ Cfr. Durán Febrer, María, “Análisis jurídico-feminista de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género”, *Artículo 14. Una perspectiva de género*, Instituto Andaluz de la Mujer, Andalucía, pp. 4-13.

5. La violencia sexual.

Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto.

6. Cualesquiera otras formas análogas

que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

Cuando la persona afectada no sea mujer, se considerará el caso conforme a un principio de simetría e igualdad de género en lo que sea aplicable a partir de las definiciones señaladas en el presente documento, abarcando también toda la diversidad sexual tal como heterosexual, lesbica, gay, bisexual, transexual, transgénero, intersexual, etcétera.

Es importante concluir que cualquier persona puede ser víctima de violencia de género, sin importar su sexo. No obstante, se reconoce que: 1) históricamente las mujeres son víctimas de violencia de género en muchas facetas de su vida cotidiana, 2) otros grupos, por su identidad de género u orientación sexual, están en situación de vulnerabilidad y pueden sufrir violencia de género de manera particularizada¹⁹ y 3) cualquier caso de violencia de género dentro de la Universidad debe ser atendido de acuerdo con los principios que forman parte del presente protocolo.

Asimismo, en dicha Ley se establecen las diversas modalidades en las que se puede suscitar la violencia.

Por los alcances del Protocolo, resulta relevante hacer hincapié en dos modalidades que se establecen en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Una de ellas, la constituye la **violencia laboral y docente**, que puede ejercerse por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo

¹⁹ Cfr. Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Leyes y prácticas discriminatorias y actos de violencia cometidos contra personas por su orientación sexual e identidad de género, A/HRC/19/41, 17 de noviembre de 2011, párr. 57.

con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual (Art.10).

Otra de las conductas particularmente señaladas, la constituye la violencia laboral, en la negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el periodo de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género (Art. 11).

Constituyen violencia docente aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas y alumnos con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros (Art. 12).

Por su parte, la **violencia institucional** Son los actos u omisiones de las y los servidores públicos de cualquier orden de gobierno que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

Es importante recalcar que en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Yucatán, se considera como una modalidad de violencia a la **violencia digital**, la cual define como cualquier acto realizado a través del uso de la tecnología de la información y comunicación (TIC), medio digital, redes sociales, u otra tecnología de transmisión de datos que de manera directa o indirecta facilite el intercambio de información entre personas, mediante conductas como el acoso, hostigamiento, amenazas, divulgación sin consentimiento de información privada, así como fotografías, textos, videos, datos personales sensibles, impresiones gráficas o sonoras con independencia de si son verdaderas

o apócrifas, atentando en contra de la dignidad humana, imagen, integridad, intimidación, libertad, honor, seguridad u otro derecho y causando sufrimiento psicológico, físico, económico o sexual tanto a las mujeres como a su familia, dentro de cualquier ámbito público o privado (Art. 7)

Referente psicológico

Para Velázquez (2003) uno de los principales efectos de las violencias cotidianas contra las mujeres es la desposesión y el quebrantamiento de la identidad que las constituye como sujetos. La violencia transgrede un orden que se supone que debe existir en las relaciones humanas; se impone como un comportamiento vincular coercitivo, irracional, opuesto a un vínculo reflexivo que prioriza la palabra y los afectos que impiden la violencia.

Puget (1990) afirmaría que es una estrategia de poder que imposibilita pensar y que coacciona a un nuevo orden de sometimiento a través de la intimidación y la imposición que transgrede la autonomía y la libertad del otro. Uno de los efectos más traumáticos producto de la violencia y estudiado por la psicología, el psicoanálisis y los estudios de género es el fenómeno de la desestructuración psíquica: perturba los aparatos perceptual y psicomotor, la capacidad de raciocinio y los recursos emocionales de las personas agredidas impidiéndoles en ocasiones, reaccionar adecuadamente ante el ataque (Velázquez, 1996).

Específicamente, con respecto a la violencia de género, el papel del estereotipo de la "pasividad femenina" juega un papel muy importante en la victimización, este estereotipo es construido culturalmente y sitúa a las mujeres en posición de víctimas por el solo hecho de ser mujeres. La pasividad está feminizada porque el imaginario atribuye a las mujeres, en el contexto de violencia, las características de sumisión, obediencia, propensión a ser atacadas, poca capacidad de defensa y miedos concretos frente a la fuerza y el poder del agresor. Es por ello, que el estereotipo de la pasividad aumenta la imagen de vulnerabilidad e indefensión, al mismo tiempo las condiciones para ejercer violencia. En ese referente, las mujeres han sido adiestradas en la pasividad, en la sumisión y en la dependencia y no es fácilmente pensable que ejerzan conductas agresivas u hostiles para defenderse. Tales creencias

fuertemente arraigadas en el imaginario van a condicionar las formas de pensar, los comportamientos de hombres y mujeres y las condiciones materiales y subjetivas para ejercer violencia.

Cabe mencionar, que se es víctima también cuando las personas se ven forzadas a establecer vínculos asimétricos. El agresor entonces intentará todo tipo de manipulación, a través de la amenaza, la sorpresa y la intimidación para que una mujer "entre" en el papel de víctima.

A nivel mundial, Heise (1994) refiere que la carga de salud por victimización de género es comparable a la representada por otros factores de riesgo y enfermedades que ya constituyen prioridades dentro de la agenda mundial, tanto por sus consecuencias en la salud física, como en la mental, a este último respecto refiere que las principales secuelas son: estrés, depresión, desórdenes del sueño y en la alimentación. Justamente, como uno de los efectos más poderosos de la violencia de género es la posibilidad de generar como trastorno primario Trastorno de Estrés Postraumático (TEP) y otros trastornos secundarios la depresión, inadaptación social, ansiedad y disfunciones sexuales (Sarasua, Zubizarreta Echeburúa y Corral, 2007).

Ahora bien, en lo que respecta a la población de menores de edad, se ha encontrado que la violencia de género puede generar diversos problemas físicos, tales como retraso en el crecimiento, alteraciones en el sueño y alimentación, la disminución de habilidades motoras, graves alteraciones emocionales, como ansiedad, ira, depresión, baja autoestima y trastorno de estrés postraumático. Por otra parte, puede desencadenar problemas cognitivos, como retraso en el lenguaje, afectación en el rendimiento escolar y numerosos problemas de conducta, como la escasa habilidad social, agresividad, déficit de atención-hiperactividad, inmadurez, agresividad, delincuencia y adicciones (Manual para la formación de profesionales sobre la atención a los niños y niñas víctimas de la violencia de género en el ámbito familiar de Barcelona, 2007).

A manera de resumen, se presenta seguidamente una tabla con las consecuencias psicológicas que se han encontrado en víctimas de violencia de género:

TABLA 1.
EFFECTOS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Efectos de la violencia de género	
Adicciones	Trastorno de estrés postraumático
Ansiedad	Disfunciones sexuales
Baja autoestima	Déficit de atención-hiperactividad
Depresión	Estrés postraumático
Desórdenes del sueño	Escasa habilidad social
Desórdenes de la alimentación	Ira/agresividad
Desestructuración psíquica	Inadaptación social
Quebrantamiento de la identidad	Inmadurez

Fuente: Elaborada a partir de: Heise, 1994; Velázquez, 2003; Manual para la formación de profesionales sobre la atención a los niños y niñas víctimas de la violencia de género en el ámbito familiar de Barcelona, 2007 Sarasua, Zubizarreta Echeburúa y Corral, 2007.

DISCRIMINACIÓN

Conceptualización

La discriminación en México lamentablemente es una realidad frecuente que ha permanecido a través del tiempo y que tiene diferentes manifestaciones. Gracias a las encuestas nacionales gubernamentales (ENADIS y CONAPRED) y a las investigaciones tanto de iniciativa pública como privada, se ha podido tener una mirada mucho más cercana a las situaciones específicas que se viven en nuestro país y también identificar a los grupos vulnerables dentro de sus principales víctimas.

Las encuestas nacionales realizadas por los organismos antes mencionados presentan un cúmulo de evidencias que confirman la amplitud de las percepciones y actitudes discriminatorias de las/os mexicanos respecto del origen étnico o racial, las preferencias sexuales, las tradiciones religiosas, las condiciones socioeconómicas, la vejez, las discapacidades, las enfermedades crónicas y la situación migratoria, entre otras condiciones o características que definen las singularidades

del ser humano (CONAPRED 2011;2005), las cuales serán descritas con más detalle posteriormente. Para tener el marco de referencia en cuanto a la discriminación, es importante iniciar con la definición del término:

De acuerdo con Chávez²⁰, entendemos la discriminación como:

Un tipo de trato por el cual unas personas o colectivos distinguen a otros y se relacionan con ellos como si fuesen inferiores, generalmente asumiendo como criterios de discriminación características como la edad, el sexo, la confesión religiosa, la percepción de los rasgos físicos, la etnia, el linaje, el estamento, la clase social, etc. La discriminación intenta legitimar y reforzar la desigualdad por lo que es un factor sociocultural indicativo del estado de exclusión real y potencial de personas y grupos sociales.

Detrás de todo acto discriminatorio está presente el elemento del prejuicio, el cual posibilita a los individuos el cometer actos dañinos ante los otros y que tiene su base en las relaciones sociales y en los aprendizajes familiares, educativos y culturales (Bosker, 2007 en Echeverría, 2016).

²⁰ Chávez Achong, Julio, "Universidad Nacional Agraria La Molina - Perú: inclusión social y discriminación social", *Revista Lusófona de Educação*, núm. 24, Lima, pp. 135-150.

La discriminación, en general, no sólo perjudica a los grupos y personas que la sufren, sino también al tejido social en su conjunto, poniendo en riesgo la armonía y los vínculos entre todos los sectores socioculturales que lo integran (Escalante, 2009). De acuerdo con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), los efectos de la discriminación en la vida de las personas son negativos y tienen que ver con la pérdida de derechos y la desigualdad para acceder a ellos, situación que puede orillar al aislamiento, a vivir violencia y, en casos extremos, a perder la vida (CONAPRED, 2018).

Cuando la discriminación está presente en la sociedad tiene, fundamentalmente, dos consecuencias: en primer lugar, las personas que han sido formados en un clima adverso, no se crearán dignos, no sólo de exigir derechos que les ayuden a fortalecer su diferencia, sino que tampoco de utilizar los derechos ya existentes. En segundo lugar, la sociedad no ayudará a la generación de más derechos diferenciados y dificultará la garantía y el fortalecimiento de los derechos que ya están en el marco legal. “La discriminación socava los derechos y limita la generación de otros que les permitan a los ciudadanos mejorar su calidad de vida. Estas condiciones culturales y legales llevan a la exclusión social y a la pobreza, por ende, bajo estas condiciones es imposible el fortalecimiento de un ciudadano pleno que crezca en un ambiente de respeto a la diferencia”²¹.

Según el modelo transaccional de afrontamiento de la discriminación²², pertenecer a un grupo socialmente discriminado expone a sus miembros a situaciones potenciales de estrés por varias razones debido a: a) las barreras estructurales e instituciones sociales que reproducen la exclusión social de ciertos grupos, b) las representaciones colectivas negativas y estigmatizantes sobre el grupo de pertenencia, c) las señales en el contexto inmediato que pueden ser vividas como discriminatorias y d) la biografía y las

21 Hernández García, Aidé, “Los retos de la democracia mexicana: una ciudadanía sin discriminación” *Espiral*, vol. XVIII, núm. 50, Universidad de Guadalajara, 2011, pp.219-254.

22 Smith Castro, Vanesa et. al., “Discriminación social, consecuencias psicológicas y estrategias de afrontamiento en miembros de grupos sociales estigmatizados” en Dobles, Ignacio y Baltodano, Sara (Coords.), *Psicología: dominación, compromiso y transformación social*, Universidad de Costa Rica, San José, 2010, p. 6.

características de personalidad de quienes son víctimas potenciales de la discriminación.

De acuerdo con el CONAPRED²³, algunos ejemplos claros de conductas discriminatorias son: a) impedir el acceso a la educación por tener una discapacidad, otra nacionalidad o credo religioso, b) prohibir la libre elección de empleo o restringir las oportunidades de acceso, permanencia y ascenso en el mismo, por ejemplo, a consecuencia de la corta o avanzada edad, c) establecer diferencias en los salarios, las prestaciones y las condiciones laborales para trabajos iguales, como puede ocurrir con las mujeres.

El Protocolo de Actuación ante Denuncias sobre Acoso Sexual, Violencia de Género, Acoso Laboral y Discriminación Arbitraria de la Universidad de Chile, define la **discriminación arbitraria por razones de género** como cualquier distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, la orientación sexual o identidad de género de una persona, que amenaza, perturba o anula el ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y/o civil.

Por otra parte, en el informe del Relator Especial sobre la situación de los Derechos Humanos y las libertades de los pueblos indígenas (2005), elaborado por Rodolfo Stavenhagen afirma que las principales víctimas de la discriminación sufrida por los indígenas son las mujeres, los niños y los indígenas migrantes en zonas urbanas.

De igual manera resulta significativo mencionar que México ocuparía el segundo lugar a nivel mundial, sólo por debajo de Brasil, en cuanto al mayor número de asesinatos por prejuicio respecto de la identidad o expresión de género de las personas. El Estado indicó que a nivel federal la PGR ha aclarado que carece de estadísticas específicas desagregadas que se refieran a la población LGBTTTI, dado que el grueso de los incidentes de violencia en contra de este sector de la población se encuadra en tipos penales con competencia del fuero local (CIDH, 2015).

Por otra parte, las estadísticas siguientes pueden dejar ver el panorama en el que se encuentran los adolescentes y jóvenes en nuestro país:

23 CONAPRED, Discriminación e igualdad, <https://bit.ly/1yJgIEb>, consultado el 20 de marzo de 2019.

De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Discriminación en México (ENADIS 2017), una cuarta parte (23.5%) de las niñas y niños en México reporta haber tenido al menos una experiencia relacionada con la discriminación durante los 12 meses previos a la encuesta. El motivo más frecuente de estas experiencias es la apariencia física, particularmente el peso y la estatura (41% de los casos), seguida de la forma de vestir (36%) (CONAPRED 2018). Por su parte, 16.1% de las y los adolescentes enfrentó un acto de discriminación durante el año previo a la encuesta. La mitad reportó haberlo vivido en la escuela (50.1%), un tercio en el transporte público o la calle (35.1%) y una de cada cinco en las redes sociales (22.2%).

Considerando que la discriminación en el ámbito universitario puede tener repercusiones en el ejercicio de otros derechos como la integridad, la cultura y la educación, se destaca la importancia de atender los casos que se susciten, así como vigilar las políticas, programas y prácticas institucionales con la finalidad de prevenir cualquier situación de esta naturaleza dentro de la comunidad universitaria.

Referente legal

Por lo que respecta al tema específico de la discriminación, a nivel internacional México ha ratificado diversos instrumentos internacionales y adoptado compromisos que ha materializado a través de diversas leyes internas emitidas al respecto y de las cuales hablaremos más adelante. De inicio mencionaremos la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial emitida en 1965 y ratificada por México en el año de 1975; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW) de 1979 y ratificada por México en 1980; la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en el 2007 y ratificada por México en el mismo año; y la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad de 1999 y ratificada por México en el 2001. Dichos instrumentos internacionales establecen la obligación de los estados partes, entre ellos el mexicano, de prevenir la discriminación, garantizar su proscripción en los ordenamientos internos, así como investigar y sancionar a las personas responsables.

Es por ello que en nuestro país, se emite en el 2003, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la cual en su artículo 1 define qué se entenderá como discriminación:

“toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia”.

Establece dentro de sus disposiciones un detalle de conductas que serán consideradas discriminatorias, describiendo entre ellas la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia. Dicha ley establece la obligatoriedad de los poderes públicos y las instituciones que se encuentren bajo la competencia de la misma de realizar medidas de nivelación, de inclusión y acciones afirmativas para garantizar a toda persona la igualdad de oportunidades y su derecho a la no discriminación.

Así mismo, la citada ley crea el Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación (CONAPRED), como el órgano del Estado encargado de llevar a cabo las acciones conducentes para prevenir

y eliminar la discriminación, y el encargado de promover políticas y medidas tendientes a contribuir al desarrollo cultural y social, avanzar en la inclusión social y garantizar el derecho a la igualdad, que es el primero de los derechos fundamentales en la Constitución Federal. Es así, que a partir de dicho organismo se desarrollan encuestas que dan cuenta de la presencia de discriminación en el país.

A nivel estatal, en Yucatán en el año 2010, se expidió la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán. Es importante destacar que en el Artículo 2, se señala:

“Corresponde a los poderes públicos del Estado, a los Ayuntamientos, y a los organismos autónomos, dentro de sus respectivas competencias, garantizar que toda persona goce, sin discriminación alguna, de todos los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Yucatán, en las leyes y en los tratados en los que México sea parte”.

La citada ley, en sintonía con la legislación federal, contempla en su capítulo II, un listado de todas aquellas conductas que serán consideradas como discriminatorias, de las cuales por la naturaleza de la presente investigación resaltaríamos:

*“I...
III.- Prohibir o negar el libre acceso, permanencia o ascenso al empleo, por razones de preferencia religiosa, sexual, filiación política, género o embarazo;
IV.- Establecer diferencia en la remuneración, prestaciones y condiciones laborales, cuando se traten de trabajos iguales;
V.- Limitar, negar o coartar el acceso a los programas de capacitación y de formación profesional;
VI...
XVI.- Aplicar cualquier tipo de uso o costumbre que atente contra la dignidad e integridad humana;
XVIII.- Ofender o promover la violencia a través de mensajes e imágenes en cualquier medio impreso o de comunicación;
XIX.- Limitar o impedir el ejercicio de los*

derechos fundamentales;

XXIV.- El trato denigrante o abusivo de que sea objeto cualquier persona, minoría, grupo o colectivo;

XXVIII.- Incitar al odio, violencia, rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o a la exclusión de alguna persona o grupo;

XXIX.- Realizar o promover el maltrato físico o psicológico por la apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular o por asumir públicamente su preferencia sexual;

XXXI.- En general cualquier otra conducta que pretenda menoscabar el goce de los derechos fundamentales.”

Bajo el mismo contexto, el Código Penal del Estado de Yucatán en su artículo 243 Ter, tipifica como delito la discriminación:

“Comete el delito de discriminación quien por razón de origen étnico, social, nacional o regional, el color o cualquier otra característica genética, en el sexo, la lengua, la religión o creencias, opiniones o ideología política, la condición social o económica o sociocultural, la edad, la discapacidad, el estado de salud, el embarazo, la apariencia física, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la ocupación o actividad, o cualquier otra:

I.- Provoque o incite al odio o a la violencia física o psicológica;

II.- Niegue a una persona un servicio o una prestación a la que tenga derecho;

III.- Veje o excluya a alguna persona o grupo de personas, o

IV.- Niegue o restrinja el ejercicio de cualquier derecho.

A quien realice la conducta prevista en el párrafo anterior se le impondrá de uno a tres años de prisión o de cincuenta a doscientos días-multa y de veinticinco a cien días de trabajo en favor de la comunidad.

Al servidor público que por las razones previstas en este artículo, niegue o retarde un trámite, prestación o servicio a quien tenga el derecho, se le aumentará en una mitad la pena prevista en el párrafo anterior, y se le suspenderá de su empleo, cargo o comisión por el periodo de un mes a un año. En caso de reincidencia será destituido.

No serán considerados discriminatorios los programas y medidas de protección que realice el Estado, siempre y cuando estén dirigidas a personas en condiciones de vulnerabilidad, así como las previstas en el artículo 5 de la Ley de la materia.

Este delito se perseguirá por querrela”.

Por lo que respecta al ámbito laboral, la Ley Federal del Trabajo, en su Artículo 2o. establece:

“Las normas del trabajo tienden a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como propiciar el trabajo digno o decente en todas las relaciones laborales.

Se entiende por trabajo digno o decente aquél en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

El trabajo digno o decente también incluye el respeto irrestricto a los derechos colectivos de los trabajadores, tales como la libertad de asociación, autonomía, el derecho de huelga y de contratación colectiva.

Se tutela la igualdad sustantiva o de hecho de trabajadores y trabajadoras frente al patrón.

La igualdad sustantiva es la que se logra eliminando la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en el ámbito laboral. Supone el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres”.

De igual manera se citó el Artículo 1° Constitucional; sin embargo, vale la pena citar el párrafo quinto del mismo, ya con la reforma establecida el 10 de junio de 2011:

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Según la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, esta se entiende como:

Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia²⁴.

A nivel Estatal, la discriminación se encuentra tipificada en el Código Penal del Estado de Yucatán (CPEY, 2018) de la siguiente forma:

Comete el delito de discriminación quien por razón de origen étnico, social, nacional o regional, el color o cualquier otra característica genética, en el sexo, la lengua, la religión o creencias, opiniones o ideología política, la condición social o económica o sociocultural, la edad, la discapacidad, el

²⁴ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, artículo 1 fracción III.

estado de salud, el embarazo, la apariencia física, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la ocupación o actividad, o cualquier otra (CPEY, 2018):

- I.- Provoque o incite al odio o a la violencia física o psicológica;*
- II.- Niegue a una persona un servicio o una prestación a la que tenga derecho;*
- III.- Veje o excluya a alguna persona o grupo de personas, o*
- IV.- Niegue o restrinja el ejercicio de cualquier derecho.*

En este sentido, la Universidad Autónoma de Yucatán, como un organismo de educación pública, debe garantizar la no discriminación, previniendo y sancionando cualquier conducta discriminatoria que atente contra la dignidad de los miembros de su comunidad universitaria y promoviendo en todos sus espacios un espíritu de respeto irrestricto hacia los derechos fundamentales, congruentes con todo los estándares y normatividades referidos anteriormente.

Referente psicológico

Dada la diversidad de actos de discriminación, es posible entender que los efectos van a tener matices también diversos. Es por ello que en los párrafos siguientes se describirán las consecuencias psicosociales que se han encontrado en diversas investigaciones sobre discriminación, cada una desde grupos vulnerables específicos. Cabe mencionar, que si bien, la discriminación en México es vasta, la medición de las secuelas y/o daños psicológicos que generan, no ha sido suficiente para tener elementos en todas sus manifestaciones. Es por ello que se abordarán los efectos de la discriminación racial, por preferencia sexual, por discapacidad y por género.

En lo relativo a la discriminación racial, Da Silva en Pineda (2018) refiere que la falta de oportunidades, perspectiva para el futuro y la ocurrencia de repetidas experiencias de exclusión y desvalorización de la autoimagen, generan la internalización de atributos negativos que han sido impuestos a las personas afrodescendientes en América Latina, instalando en ellas un sentimiento de inferioridad que causa vergüenza con sus pares y favorecen la aparición de comportamientos de aislamiento, timidez o agresividad. Estos atributos negativos, desafortunadamente

son difundidos tanto por las instituciones como por las relaciones interpersonales de la élite dominante.

A este respecto, Iturriaga (2011) en su tesis doctoral sobre racismo en la ciudad de Mérida hace mención que la discriminación racial no sólo responde específicamente al color de piel, sino también a un conjunto de referentes culturales que configuran al "Otro" como distinto (para qué viene, de dónde viene, con quién se lleva, qué hace, cómo se viste, de qué habla, entre otros) por lo que la discriminación va a responder a estereotipos o imágenes mentales que se tienen del Otro. Asimismo, Iturriaga afirma que los grupos de élite tienen acceso a los medios de comunicación, escriben informes, investigan, producen saberes o creencias que influyen en la formación y en el cambio de opinión de la mayoría de la población; es por lo que, además de una dominancia política, las élites ejercen una dominación social, moral y cultural.

Pineda (2018), por su parte, en cuanto a efectos, refiere que únicamente pudo identificar 4 estudios a través del tiempo en los que se analizan los efectos psicológicos del racismo en América Latina y los hallazgos son los siguientes: estrés, inseguridad, ansiedad, aislamiento, depresión, síndrome de pánico, resquebrajamiento de la identidad y en casos extremos, el suicidio.

Ahora bien, en un estudio sobre la discriminación a personas con discapacidad motriz (Arellano, 2015) se encontró que, cuando una persona con discapacidad es rechazada en un empleo debido a su condición, tiene la sensación de no tener un valor, siente impotencia, ve el despido como una agresión y en algunos casos se pregunta si las cosas serían diferentes si hubiere estado bien físicamente. Lo anterior coincide con lo señalado por Herrera (2007), el cual indica que la condición de desempleo provoca estados emocionales depresivos que tienden a la pérdida de autoestima del individuo, situación que afecta directamente su condición física y mental.

Por otra parte, en lo relativo a la discriminación que viven las personas por su preferencia sexual, se realizó un estudio en la Ciudad de México, específicamente con 506 personas homosexuales, lesbianas y bisexuales para investigar si habían sufrido, debido a su orientación sexual, discriminación y violencia. Las prevalencias fueron:

ideación suicida 39%, intento de suicidio 15%, trastornos mentales comunes 27% y alcoholismo 18%. En las mujeres lesbianas y bisexuales se observó una prevalencia de alcoholismo siete veces mayor a la observada en otras mujeres. La discriminación se relacionó con el intento de suicidio y los trastornos mentales comunes, mientras que la violencia fue un factor de riesgo para la ideación suicida, el intento de suicidio, los trastornos mentales comunes y el alcoholismo (Ortiz-Hernández y García, 2005). El anterior, es uno de los pocos estudios que existe en el país al respecto de los efectos en la salud mental de la discriminación en este grupo vulnerable.

En la siguiente tabla se sintetizan los hallazgos sobre los efectos psicosociales de la discriminación:

TABLA 2.
EFFECTOS DE LA DISCRIMINACIÓN

Efectos de la discriminación	
Sentimiento de inferioridad	Estrés
Vergüenza	Inseguridad
Aislamiento	Ansiedad
Timidez	Depresión
Agresividad	Síndrome de pánico
Resquebrajamiento de la identidad	Ideación suicida
Alcoholismo	Intento de suicidio

Fuente: (Elaborada a partir de: Da Silva en Pineda, 2018; Herrera, 2007; Ortiz-Hernández y García, 2005).

HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

Conceptualización

Diversos organismos como la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) han puesto en acción la preocupación respecto a este tema, a través del diseño de un manual de seguridad para reaccionar ante la violencia suscitada dentro de las Universidades; lo anterior, como forma sensible de pronunciar como hecho visible la preocupación por combatir toda forma de violencia en las Instituciones de Educación Superior²⁵.

Por acoso debe entenderse *“toda acción que va dirigida a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a toda persona del sexo opuesto o del mismo sexo. Provoca efectos perjudiciales en el ambiente*

²⁵ Garnica Sosa, María Angélica, Manual de seguridad para instituciones de educación superior: estrategias para la prevención y atención, ANUIES, México, 2011.

laboral y educativo, afectando el desempeño y cumplimiento, así como el bienestar personal²⁶. Es un problema social que afecta principalmente al género femenino y le impide su desarrollo, viola su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral; y que en muchos casos atenta contra la libertad y la seguridad personal, la dignidad, el derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo general. Es una conducta que se ejerce generalmente desde una posición de poder, en donde el sujeto pasivo se encuentra respecto al superior en una situación de alta vulnerabilidad²⁷.

Tanto el acoso como el hostigamiento son formas de violencia de género. Se trata de conductas de naturaleza sexual no recíproca, basadas en el sexo, que afectan la dignidad de mujeres y hombres, que resulta ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe²⁸. De acuerdo con Espinosa Torres²⁹ los comportamientos que se califican como acoso sexual son: a) Físicos: **violencia física, tocamientos, acercamientos innecesarios**, b) Verbales: **comentarios y preguntas sobre el aspecto, estilo de vida, orientación sexual**, c) No verbales: **silbidos, gestos de connotación sexual, exposición de objetos pornográficos**.

De acuerdo con el Instituto Nacional de las Mujeres³⁰, como resultado de una revisión de la literatura sobre el tema, de los instrumentos internacionales y de diversos testimonios de víctimas, se puede captar una gama de conductas que pueden clasificarse como hostigamiento y acoso sexual, a saber:

1. Imágenes de naturaleza sexual u otras imágenes que la/lo incomoden en carteles, calendarios, pantallas de computadoras.
2. Propos o comentarios no deseados acerca de su apariencia.
3. Miradas morbosas o gestos sugestivos que la/lo molesten.
4. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre su vida sexual o amorosa.
5. Presión para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera de su lugar de trabajo.
6. Cartas, llamadas telefónicas o mensajes de naturaleza sexual no deseados.
7. Amenazas que afecten negativamente su situación laboral si no acepta las invitaciones o propuestas sexuales.
8. Roces, contacto físico no deseado.
9. Presión para tener relaciones sexuales.

26 Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Glosario de género, México, 2007, p. 76.

27 Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, México, 2010, p. 4.

28 Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, México, 2010.

29 Espinosa, Torres, "El acoso y hostigamiento en México", *Revista del Instituto Veracruzana de las Mujeres*, Veracruz, 2008, pp. 12-16

30 Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Protocolo para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, México, 2010.

De igual manera, este mismo Instituto ha establecido que el acoso sexual se puede clasificar según su gravedad en leve, medio y grave. El acoso sexual leve es de tipo verbal y se caracteriza por chistes de contenido sexual, piropos, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas.

El acoso sexual en cuanto a gravedad puede implicar diferentes niveles. El de tipo no verbal y

sin contacto físico, conlleva actos “sutiles” que se caracterizan por acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas. El acoso sexual grave es de tipo verbal y con contacto físico y se caracteriza por abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y roses, acorralamientos, presiones para obtener sexo a cambio de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido y asalto sexual. A continuación, se presenta una tabla en la cual se incluyen algunos ejemplos de conductas según su gravedad.

TABLA 3.
EJEMPLOS DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL SEGÚN SU GRAVEDAD

Ejemplos de Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual según su gravedad		
Leve es de tipo verbal	Medio es de tipo no verbal y sin contacto físico	Grave es de tipo verbal y con contacto físico
<ol style="list-style-type: none"> Comentarios de tipo sexual dentro del aula o en cualquier espacio universitario. Chistes de tipo sexual dentro del aula o en cualquier espacio universitario. Piropos. Comentarios relativos al cuerpo. Preguntas sobre la vida sexual. Mensajes telefónicos o vía redes sociales con contenido ofensivo, intimidatorio o sexual. 	<ol style="list-style-type: none"> Coqueteos. Gestos y miradas lascivas. Exposición a imágenes de tipo sexual por vía cara a cara o red social. Entrega de regalos que condicionan la relación. Uso de atractivos sexuales para obtener algún beneficio. 	<ol style="list-style-type: none"> Tocamientos. Citas innecesarias para hacer proposiciones de tipo sexual. Acercamientos excesivos. Caricias no deseadas. Forzar a establecer una relación sexual. Proposiciones escritas directas de tener un contacto sexual

Fuente: INMUJERES (2010)

Para fines del protocolo, también se considerarán las siguientes conductas:

TABLA 4.
OTRAS CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL SEGÚN SU GRAVEDAD

Ejemplos de Conductas de Hostigamiento y Acoso Sexual según su gravedad		
Leve es de tipo verbal	Medio es de tipo no verbal y sin contacto físico	Grave es de tipo verbal y con contacto físico
Piropos agresivos o de carácter sexual.	Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o, a través de expresiones del cuerpo	Proposiciones escritas directas de tener un contacto sexual
Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual de una persona, bien sea de forma presencial o a través de algún medio de comunicación	Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.	Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza
		Invadir los espacios de una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario y/o grabarla realizando dichas conductas
		Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones en el mismo, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual
		Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas sin consentimiento de la (s) otra (s) persona (s)

Fuente: Elaboración Propia

Referente legal

Existen diversos instrumentos que abordan el hostigamiento y acoso sexual con un enfoque de atención particular hacia las mujeres debido a la incidencia de los casos en que las mujeres tienden a ser víctimas de este tipo de conductas a nivel nacional³¹, no obstante, se reconoce que tanto hombres como mujeres pueden sufrir violencia sexual en cualquier ámbito de su vida cotidiana y el presente protocolo no hará distinción alguna en razón de sexo, orientación sexual o identidad de género.

El acoso y el hostigamiento sexual como formas de violencia de género, han ido en aumento, es por ello que, entidades internacionales, nacionales, estatales e incluso municipales han establecido disposiciones normativas con el objeto de visibilizar estas conductas y establecer las bases para su prevención, sanción y erradicación. Dentro del marco normativo internacional, se dio un primer paso en 1979, cuando la Asamblea General de la organización de las Naciones Unidas (ONU), impulsada por los trabajos previos de la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer de la ONU, aprobó la ya citada Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), que si bien no establece disposiciones específicas con respecto al acoso y el hostigamiento sexual, sí tiene como línea principal, que los Estados participantes introduzcan como parte de sus políticas públicas en sus instrumentos oficiales las medidas necesarias para eliminar todas las formas de discriminación contra la mujer (económica, social, política, laboral, en educación, etc.), con miras a lograr la igualdad de género.

Así mismo, considerando que una de las principales causas de este fenómeno y de la mayoría de las formas de violencia y discriminación contra la mujer es la cultura del género basada en los estereotipos, establece una serie de disposiciones encaminadas a este respecto, como lo dispuesto en su artículo 5, en el cual establece la obligación de los Estados partes de tomar las medidas apropiadas para:

“... Modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, con miras a alcanzar

³¹ INMUJERES, Informe Estadístico de Registros de Casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 2017, <https://bit.ly/2Cv3oNC>.

la eliminación de los prejuicios y las prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en funciones estereotipadas de hombres y mujeres...”

Asimismo, en su artículo 11, establece la obligación de los Estados partes para adoptar las medidas necesarias para eliminar la discriminación contra la mujer en la esfera del empleo, para asegurar la igualdad de género y de oportunidades en todos los ámbitos de su derecho al trabajo (seguridad social, igualdad de oportunidades, igualdad en el salario, etc.)

Posteriormente, en el año de 1991, en el onceavo período de sesiones del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer se decidió debatir y estudiar el artículo 6 y otros artículos relacionados con la violencia contra la mujer, el hostigamiento sexual y la explotación de la mujer. Dentro del contenido de dicha recomendación se definió el hostigamiento sexual como *“conductas de tono sexual tal como contactos físicos e insinuaciones, observaciones de tipo sexual, exhibición de pornografía y exigencias sexuales, verbales o de hecho. Ese tipo de conducta puede ser humillante y puede constituir un problema de salud y de seguridad; es discriminatoria cuando la mujer tiene motivos suficientes para creer que su negativa le podría causar problemas en relación con su trabajo, incluso con la contratación o el ascenso, o cuando crea un medio de trabajo hostil.”*

Bajo este mismo sentido, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, al definir el concepto de violencia en contra de la mujer identifica las conductas relacionadas con el acoso y el hostigamiento sexual, visto como una forma de violencia. En su artículo 2, detalla que la violencia contra la mujer incluye violencia física, sexual y psicológica y en el inciso b, precisa:

“b. que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona y que comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar...”

En su artículo 3 establece el derecho de la mujer a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado y en el numeral 4 establece un listado de derechos que le deben ser reconocidos a las mujeres, para su goce, ejercicio y protección, entre los que se encuentran principalmente: el derecho a que se le respete su vida, su integridad física, psíquica y moral, a su libertad y seguridad personal.

Si bien no es explícita en cuanto a establecer una definición sobre lo que se entenderá por hostigamiento sexual, en su capítulo III obliga a los Estados partes para adoptar medidas para conminar al agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida de la mujer atentando en contra de su integridad, establecer mecanismos judiciales y administrativos necesarios para asegurar que se tenga acceso efectivo al resarcimiento, reparación del daño y medios de compensación justos y eficaces.

Una de las principales causas que dan origen al problema del acoso y el hostigamiento sexual son los patrones socioculturales en los que vivimos inmersos, en los que se han asumido y normalizado conductas que atentan en contra de la dignidad y constituyen actos de violencia de género, es por ello que la Convención de Belém Do Pará, estableció las bases para que los Estados partes tuvieran como prioridad contemplar en sus políticas públicas acciones concretas dirigidas a prevenir y erradicar prácticas que refuerzan los estereotipos de género como un mecanismo para prevenir la violencia en los espacios públicos y privados, centrándose principalmente en la eliminación de los patrones socioculturales que legitimaban las condiciones de desigualdad del género.

Podemos considerar, que a nivel internacional estos dos instrumentos constituyen un marco referencial al hablar de cualquier tema relacionado con la violencia de género.

En este mismo orden de ideas y centrandolo el problema desde el ámbito laboral, la Organización Internacional del Trabajo (OIT), adoptó el Convenio número 111, de fecha 25 de junio de 1958, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, el cual recoge en su artículo 1 el concepto de discriminación. Así mismo, la primera norma que incide de manera directa en el tema del acoso y el hostigamiento sexual surge en 1985, año en el cual la Conferencia

Internacional del Trabajo reconoció que *el acoso sexual en el lugar de trabajo deteriora las condiciones de trabajo de los empleados y sus perspectivas de empleo y promoción, y abogaba por la incorporación de medidas para combatirlo y evitarlo en las políticas para progresar en la igualdad*. Desde entonces, la OIT ha señalado el acoso sexual como una violación de los derechos fundamentales de los trabajadores, declarando que constituye un problema de seguridad y salud, un problema de discriminación, una inaceptable situación laboral y una forma de violencia (primariamente contra las mujeres).

Dentro del marco normativo de nuestro derecho interno, el Código Penal Federal, define el hostigamiento sexual en su artículo 259 Bis:

“Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación, se le impondrá sanción hasta de ochocientos días multa. Si el hostigador fuese servidor público y utilizare los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le podrá inhabilitar para ocupar cualquier otro cargo público hasta por un año.

Solamente será punible el hostigamiento sexual, cuando se cause un perjuicio o daño.

Sólo se procederá contra el hostigador, a petición de parte ofendida”.

La Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en su artículo 13, establece claramente los factores que distinguen el acoso y el hostigamiento sexual:

“El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos."

En el mismo sentido, dicho ordenamiento jurídico establece el compromiso de las entidades federativas para establecer políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en sus relaciones laborales y/o de docencia, fortalecer el marco legal penal y civil para asegurar la sanción a quienes hostigan y acosan y promover en la sociedad que el hostigamiento sexual y el acoso sexual son delitos; para todo ello establece, como principales medidas, el deber de los poderes públicos de reivindicar la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida, en escuelas, centros laborales privados o públicos y crear procedimientos administrativos claros y precisos en las escuelas y los centros laborales, para sancionar estos ilícitos e inhibir su comisión.

Un aspecto relevante con relación al tema que nos ocupa es lo establecido en su capítulo II, en el que define lo que se considerará violencia laboral y docente:

"Violencia Laboral y Docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual."

Por lo que respecta a la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de nuestro estado y con relación al tema que nos ocupa, su contenido se encuentra en el mismo tenor que la legislación general y federal, sin embargo, es importante resaltar que considera, dentro de su artículo 6, de

manera expresa al acoso y el hostigamiento sexual como una forma de violencia sexual.

En específico para el ámbito laboral, la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 3o. Bis establece la distinción entre ambas figuras bajo la misma línea que la LGAMVLV.

"a) Hostigamiento, el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas; y

b) Acoso sexual, una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos."

A nivel institucional, la Universidad Autónoma de Yucatán cuenta con un Código de Ética y Conducta, que prevé compromisos de actuación para el logro del cumplimiento de los valores y principios consistentes en "buen trato interpersonal", "tolerancia", "justicia", "legalidad" y "transparencia" en un marco de igualdad entre mujeres y hombres, así como de respeto a las diferencias.

De igual manera, en el Contrato Colectivo de Trabajo del personal académico sindicalizado, se ha estipulado una cláusula denominada "Derechos Humanos" en la cual se establece que "ningún trabajador podrá ser afectado en sus derechos laborales a causa de su género, sus ideas, su militancia política, religiosa o preferencia sexual".

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia incluye en su artículo 10, el acoso y hostigamiento sexual como parte de la "violencia laboral y docente", la cual señala se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Abundando en que puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño (Goslinga, 2008).

Así tenemos, que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia define en su Artículo 13, el hostigamiento y el acoso sexual en los términos siguientes:

El **hostigamiento sexual** es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

El **acoso sexual** es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Por otra parte, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de Yucatán la “**violencia sexual**”, es cualquier acción que pone en riesgo o lesiona la libertad, seguridad, integridad y desarrollo psicosexual de la mujer, incluyendo la violación, el **acoso**, el **hostigamiento sexual**, las miradas o palabras lascivas y la explotación sexual de la mujer y de su imagen.

De igual forma, el Código Penal del Estado de Yucatán, en su Título Decimooctavo prevé los Delitos Sexuales y tipifica el hostigamiento sexual (Art. 308), el acoso sexual (Art. 308 Bis) y el abuso sexual (Arts. 309 y 310), los cuales en lo conducente señalan:

Hostigamiento sexual

“A quien con fines lascivos asedie reiteradamente a una persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación, se le impondrá prisión de uno a tres años o de cuarenta a quinientos días-multa y de cuarenta a quinientos días de trabajo en favor de la comunidad.

Si el hostigador fuese servidor público y utilizare los medios o circunstancias que el encargo le proporcione,

además de la sanción correspondiente por el delito de hostigamiento sexual, será destituido de su cargo. Este delito se perseguirá por querrela de la parte ofendida, salvo que se trate de una persona menor de dieciocho años, en cuyo caso se perseguirá de oficio. En caso de reincidencia se le impondrá sanción de seis meses a dos años de prisión y de cuarenta a quinientos días multa.”

Acoso sexual

“Se impondrá pena de uno a dos años de prisión y de cincuenta a quinientos días de multa a quien:

- 1. Asedie, por cualquier medio, con fines lascivos, y a pesar de su oposición, a una persona o solicite la ejecución de un acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;*
- 2. Asedie reiteradamente, con fines lascivos, a cualquier persona, sin su consentimiento, en lugares públicos, o en instalaciones o vehículos destinados al transporte público de pasajeros;*
- 3. Capte imágenes o realice cualquier registro audiovisual del cuerpo de otra persona o de alguna parte de su cuerpo, sin su consentimiento y con un carácter erótico-sexual, o*
- 4. Realice reiteradamente actos de exhibicionismo, remisión de imágenes o videos con connotación sexual, lasciva o de exhibicionismo corporal, o los solicite, sin que la víctima haya otorgado su consentimiento.*

Si el sujeto activo realiza cualquiera de las conductas previstas en este artículo aprovechándose de cualquier circunstancia que produzca desventaja, indefensión o riesgo inminente para la víctima, la pena prevista en el párrafo primero se incrementará en un cuarto.

Si la víctima del delito de acoso sexual fuera

menor de quince años de edad o una persona que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, aun con su consentimiento; o que por cualquier causa no pueda resistirlo, se aumentará la pena prevista en el párrafo primero hasta en una mitad. Este delito se perseguirá a petición de parte, salvo que la víctima sea menor de quince años o por cualquier circunstancia sea incapaz de comprender el delito, en cuyo caso se perseguirá de oficio”.

De igual manera, es importante considerar la existencia del acoso horizontal y el ascendente. El acoso horizontal es el que se produce entre compañeros (as) de la misma categoría o nivel jerárquico. Puede ser, por ejemplo, el acoso entre profesores (as) o entre alumnos (as). Por su parte, el acoso ascendente refiere que quien acosa, es una persona que ocupa un puesto de inferior categoría al de la víctima. Es un caso menos frecuente, pero que en ocasiones puede llegar a manifestarse (Universidad de Huelva, 2014)

Referente psicológico

Existen diferentes barreras, temores y creencias las cuales conllevan a que las víctimas no denuncien o comuniquen su experiencia. Entre ellas se encuentra el temor a hablar de lo ocurrido, el temor a ser victimizada, temor a la crítica de los compañeros (as), desconocimiento de derechos, temor a no encontrar medios probatorios, desconfianza, temor a la no confidencialidad ni reserva del hecho, mala interpretación, culpabilidad, incomprensión del hecho, relación con quien acosa, temor a las represalias, la posible pérdida de oportunidades o de derechos.

El acoso sexual desencadena diversos tipos de reacciones en las mujeres según es el registro perceptivo que éstas tengan. Algunas no tienen claro en qué consiste, porque confunden los modos en que se manifiesta la interacción entre las personas. Muchas veces, a pesar de las sensaciones de malestar que produce una situación, se puede confundir lo que realmente es un acoso con una conducta normal y hasta deseable. Otras mujeres pueden reconocer una conducta abusiva y atribuirle el significado y el sentido de un acto agresivo. En este caso se desarrollan conductas de rechazo y/o resistencia, por lo que, esas reacciones pueden propiciar la posibilidad de

solicitar ayuda legal o psicológica que lleve a la denuncia, pero no siempre en los ámbitos de justicia, sino muchas veces desacreditando al acosador en el lugar del hecho (Velázquez, 2003).

A pesar de que los registros perceptuales del acoso son variables en todas las mujeres aparecen algunos efectos subjetivos similares, que pueden constituir un malestar psíquico tales como: desasosiego, desgano, irritabilidad, tendencia al aislamiento, percepción desvalorizada de sí mismas, desconfianza en los demás, sentimiento de mayor impotencia y vulnerabilidad. Cabe mencionar que el malestar psíquico referido anteriormente se debe atribuir a las condiciones laborales y educativas estresantes que generan sentimientos de desigualdad y de opresión, malestares que serán agravados en las situaciones crónicas de acoso (Velázquez 1993).

En un estudio promovido por el Instituto de la Mujer en España, realizado a poco más de 2000 mujeres que habían sufrido acoso laboral, se encontró que entre los aspectos psicológicos que afectan al bienestar mental de las trabajadoras y su rendimiento laboral son: la apatía y desgano (10.5%), la baja autoestima (8.2%) y otros síntomas relacionados con el sueño como las pesadillas (7.5%) o el insomnio (7.6%). Otros síntomas, son somatizaciones, reflejo de sentimientos profundos de ansiedad y miedo de difícil control. Las palpitaciones (10.4%) junto con las dificultades para respirar (6.5%) o el aumento de enfermedades en general (7.2%) son ejemplos de graves consecuencias del acoso sexual a nivel físico (Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales, 2006).

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (2012), refiere que algunas de las repercusiones psíquicas y físicas que han sido encontradas en mujeres que han recibido acoso laboral, son las siguientes: reacciones relacionadas con el estrés como traumas emocionales, ansiedad, depresión, estados de nerviosismo, sentimientos de baja autoestima, trastornos del sueño, dolores de cabeza, problemas gastrointestinales e hipertensión.

En definitiva, en cuanto a los efectos negativos sobre el hostigamiento y acoso, todavía hacen falta investigaciones sobre lo que ocurre en espacios públicos o bien en contextos escolares, entre pares; en ese sentido, es entendible que si apenas en el 2019 la legislación estatal lo

consideró como delito, las mediciones estadísticas, estén todavía lejanas de salir a la luz. La realidad es que la mayoría de las mujeres en México han sufrido, en alguna etapa de su vida acoso sexual u hostigamiento sexual, tal como ocurre en otros países de Latinoamérica.

A este respecto, se puede citar un estudio llevado a cabo por ONU Mujeres, el Gobierno de la Ciudad de México y el Colegio de México (Corona, 2018) estableció que existen lugares donde hay más probabilidad de que ocurra un incidente de acoso sexual, hostigamiento sexual, manoseo, exhibicionismo o intento de violación ocurre con mayor frecuencia en lugares como la calle (44.8%), casa (21.8%), en el transporte (11.2%), trabajo (4.4%), un negocio o establecimiento (3.1%), un lugar público (12.5 %) y en una carretera (1.1%). Lo anterior se complementa con estadísticas de las instituciones de Procuración de Justicia en la cual se reportaron en lo que respecta al periodo de 2014 a 2017, se aumentaron en un 433% las denuncias por el delito de acoso. De acuerdo con los datos recolectados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) durante el año 2018 en México se denunciaron 41,955 delitos sexuales, de los cuales 2,762 fueron de acoso sexual. En el mismo año Yucatán, tuvo 345 denuncias por delitos sexuales, aunque por la reciente tipificación del acoso sexual (desde el 2019), no se puede hacer una comparativa específica de las cifras del acoso sexual, ya que dichas conductas no eran procedentes de investigación penal.

En la tabla siguiente, pueden observarse de manera sintética las repercusiones del acoso y el hostigamiento sexual.

TABLA 5.
EFFECTOS DEL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL

Efectos del hostigamiento y el acoso sexual	
Estados de nerviosismo	Apatía y desgano
Percepción desvalorizada de sí mismas/baja autoestima	Tendencia al aislamiento
Trastornos del sueño (como pesadillas e insomnio)	Desasosiego
Desconfianza en los demás	Miedo
Sentimiento de mayor impotencia y vulnerabilidad	Depresión
Somatizaciones (como dolores de cabeza y problemas gastrointestinales)	Ansiedad
Problemas físicos (hipertensión, aumento de enfermedades, dificultades para respirar)	Irritabilidad

Fuente: Elaborado a partir de: Velázquez 1993; Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales, 2006; OIT, 2012.

ABUSO SEXUAL

Conceptualización

Una de las manifestaciones más frecuentes de la violencia de género es indudablemente la de índole sexual, el acceder a la corporalidad del otro, como parte de un ejercicio de poder; sin embargo, este abuso no siempre es percibido como tal. En nuestra sociedad y en muchas otras en el mundo, la naturalización de conductas sexuales inapropiadas ha generado la ausencia de respuesta de quienes son víctimas y una negación que se torna como distorsión cognitiva para quienes la ejecutan. No obstante, cada día se difunde más el respeto y la protección al propio cuerpo y al de los demás.

Las continuas campañas contra el abuso sexual infantil, la formación educativa y hasta las conversaciones informales que se dan día a día, van generando conciencia también en la población adulta de las situaciones y así es como muchas personas van resignificando tales situaciones vividas, en las que fueron víctimas de abuso, cuando todavía no eran capaces de comprender que éste implicaba algo tan grave como un delito.

Para Save The Children (s/f) es fundamental no concebir el abuso sexual como una cuestión únicamente concerniente a la sexualidad del individuo, sino como un abuso de poder fruto de esa asimetría. Una persona tiene poder sobre otra cuando le obliga a realizar algo que ésta no desea, sea cual sea el medio que utilice para ello: la amenaza, la fuerza física, el chantaje. La persona con poder está en una situación de superioridad sobre la víctima que impide a ésta el uso y disfrute de su libertad. Pero igualmente importante es entender que el "poder" no siempre viene dado por la diferencia de edad, sino por otro tipo de factores, como puede ser la coerción que se produce por la existencia de amenazas o porque hay seducción.

El abuso sexual, como todo acto de violencia, es un acto social y sus consecuencias rebasan el mero ámbito de la salud, por tanto, no puede conceptualizarse como un fenómeno exclusivamente médico o legal, sino que se manifiesta como un tema complejo con ramificaciones morales, socioculturales, políticas y personales (Hoff, 1994). Esta violencia que suele darse hacia la mujer y los menores puede tener explicaciones individuales y generar un dolor individual, pero es también un problema social.

De acuerdo a Contreras (2010) investigaciones realizadas en Latinoamérica y el Caribe han asociado la violencia sexual con los siguientes tipos de normas sociales: a) legitimar la violencia contra las mujeres por parejas íntimas, b) culpar a las mujeres por violación y otros tipos de violencia sexual, c) justificar la violencia perpetrada por hombres, por ejemplo debido a sus "inherentes deseos sexuales", d) ver a las mujeres como objetos sexuales y e) el "culto a la virginidad de la mujer". En este plano, la violencia sexual se asocia también con una aceptación social más generalizada del uso de la violencia. Los niveles elevados de violencia son particularmente comunes en entornos de Latinoamérica donde se han experimentado conflictos internos.

Referente legal

El abuso sexual se encuentra tipificado tanto en el Código Penal Federal, como en el Estatal, en el primero se encuentra de la siguiente forma:

Artículo 260. Comete el delito de abuso sexual quien ejecute en una persona, sin su consentimiento, o la obligue a ejecutar para sí o en otra persona, actos sexuales sin el propósito de llegar a la cópula.

A quien cometa este delito, se le impondrá pena de seis a diez años de prisión y hasta doscientos días multa.

Para efectos de este artículo se entienden por actos sexuales los tocamientos o manoseos corporales obscenos, o los que representen actos explícitamente sexuales u obliguen a la víctima a representarlos.

También se considera abuso sexual cuando se obligue a la víctima a observar un acto sexual, o a exhibir su cuerpo sin su consentimiento.

Si se hiciera uso de violencia, física o psicológica, la pena se aumentará en una mitad más en su mínimo y máximo.

Artículo 261. A quien cometa el delito de abuso sexual en una persona menor de quince años de edad o en persona que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, aun con su consentimiento, o que por cualquier causa no pueda resistirlo o la obligue a ejecutarlo en sí o en otra persona, se le impondrá una pena de seis a trece años de prisión y hasta quinientos días multa.

Si se hiciera uso de violencia, la pena se aumentará en una mitad más en su mínimo y máximo.

En el Código Penal del Estado de Yucatán (2018) de la siguiente forma:

“A quien ejecute en una persona, sin su consentimiento, un acto lascivo o la obligue a ejecutarlo para sí o en otra persona, sin el propósito de llegar a la cópula, se le impondrá una pena de uno a cinco años de prisión y de cuarenta a cien días-multa. Si se hiciera uso de la violencia física o moral, las penas previstas en este artículo se aumentarán en una mitad. Este delito se perseguirá por querrela de la parte ofendida, salvo que se trate de una persona menor de dieciocho años de edad, en cuyo caso, se perseguirá de oficio. Se entenderá por actos lascivos los tocamientos, manoseos corporales obscenos, o los que representen actos explícitamente sexuales u obliguen a la víctima a observar un acto sexual, o a exhibir su cuerpo sin su consentimiento” (Artículo 309).

“A quien cometa el delito de abuso sexual en una persona menor de quince años de edad o en persona que no

tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, aun con su consentimiento, o que por cualquier causa no pueda resistirlo o la obligue a ejecutarlo en sí o en otra persona, se le impondrá una pena de seis a doce años de prisión y de cuatrocientos a ochocientos días-multa. Si se hiciera uso de la violencia física o moral, la sanción se aumentará hasta en una mitad. Este delito se perseguirá de oficio” (Art. 310).

Referente psicológico

Es importante aclarar que mucha de la literatura que existe al respecto de las secuelas que tiene el abuso sexual en las personas se enfoca principalmente en los niños, dado que es el término con el que se conocen los daños sexuales que se dan en los que no existe el uso de la violencia; sin embargo, en México, la tipificación del abuso es diferente, pues es posible que ocurra con o sin el uso de la violencia física o moral. Es por ello que cuando se haga referencia al término “agresiones sexuales” se incluirán aquellas conductas genéricas de índole sexual, específicamente para abordar la descriptiva de sus efectos en personas adultas, puesto que existe bastante información al respecto de los efectos del abuso sexual en niños, pero no la hay con respecto a las secuelas de abuso en las personas adultas.

Soria y Hernández en Soria y Sáiz (2008) señalan con respecto a la agresión y al abuso sexual que existe la creencia de que existe provocación previa por parte de la mujer (por su aspecto, sus actitudes, etc.) pero es el agresor en el quien selecciona a la víctima-objetivo, no tanto por su aspecto físico-sensual, sino por la posible consecución de objetivos, de ahí que exista una proporción significativa de mujeres muy jóvenes o muy mayores (más indefensas). También se cree que la víctima responde con resistencia física, pero la víctima más bien actúa sin oponer demasiada resistencia y más cuando la coacción del agresor es elevada (como llevar un arma); no obstante, a nivel social se le exige una defensa a ultranza de su integridad sexual, mientras que ello no sucede con otro tipo de delitos, señalando que las víctimas pueden tener otros comportamientos como la negación, el

distanciamiento y la disociación, que son susceptibles de ser evaluados como resistencias a la agresión, pero sin una trascendencia directa en la modificación del curso de la interacción delictiva.

La mayoría de las víctimas conocen previamente a su agresor (familiar o conocido), aunque se denuncian más las agresiones por extraños por las consecuencias que se provocan cuando no son extraños (desde incredulidad hasta conflictos familiares y represalias). En la agresión infantil es frecuente el uso de refuerzos positivos económicos o sociales; predomina la coacción psicológica, pues el agresor suele ser una persona de confianza del menor, por lo que tiene autoridad moral. Los estudios indican que un delito de esta naturaleza altera las funciones autónomas durante los primeros 20 días; existen una serie de síntomas físicos (dificultades para tragar, desmayos, temblores, sudores, vómitos) que desaparecen los primeros días, pero en una segunda etapa intermedia comienzan las alteraciones en la alimentación, insomnio y pesadillas. Cuando estas alteraciones se mantienen por más de un mes, es probable que la víctima haya desarrollado el Síndrome de Estrés Postraumático (Soria y Sáiz, 2008).

Las agresiones sexuales afectan fundamentalmente a mujeres; sin embargo, cuando un hombre es víctima el impacto psicológico puede ser muy grande y la tendencia a la ocultación de lo ocurrido es alta, en parte por la vergüenza experimentada y también por el temor a la incompreensión de los demás. De igual manera, desde una perspectiva psicopatológica de las víctimas, hay ciertos trastornos como los derivados del consumo de alcohol y drogas, así como la deficiencia mental, que, al ser limitativos de la capacidad de consentimiento, pueden convertir a una persona más fácilmente en presas de una agresión sexual. Los trastornos de personalidad en las víctimas también constituyen un factor de riesgo; como por ejemplo el trastorno límite de personalidad por su tendencia a la impulsividad, el histriónico, por su tendencia a llamar la atención y el dependiente, por su escasa asertividad

y su tendencia a plegarse en todo momento a los deseos de los demás.

Ahora bien, en cuanto a la vulnerabilidad que tiene una persona de vivir como hecho traumático un ataque de índole sexual, ello dependerá de diversas circunstancias, tales como la duración del acto, la presencia de armas, el miedo a ser asesinada, el ataque en grupo, la doble victimización (que se le cometa otro delito además del abuso), el equilibrio psicológico que la víctima tenga, su salud y el grado de adaptación a la vida cotidiana. Tal como refiere Echeburúa (2009) no se puede entender el alcance psicológico de una agresión sexual sin tener en cuenta el componente de humillación y de violencia que implica para la persona afectada. Las víctimas se sienten frecuentemente avergonzadas, sobre todo cuando los agresores sexuales son personas conocidas o cuando se da dentro de la pareja (Pérez y Borrás en Echeburúa 2009). Para Save the Children (s/f) algunos indicadores comportamentales más frecuentes del abuso sexual en los adolescentes pueden ser: baja autoestima, fugas de casa, depresión, embarazo, automutilaciones, agresividad y aislamiento.

La NOM-190 del Sistema Nacional de Salud, establece en su apartado 4.12 los indicadores de maltrato sexual:

...a los síntomas y signos, físicos -lesiones o infecciones genitales, anales, del tracto urinario u orales- o psicológicos -baja autoestima, ideas y actos autodestructivos, trastornos sexuales, del estado de ánimo, de ansiedad, de la conducta alimentaria, por estrés postraumático; abuso o dependencia a sustancias, entre otros-, alteraciones en el funcionamiento social e incapacidad para ejercer la autonomía reproductiva y sexual.

A continuación, se presenta un cuadro que sintetiza los efectos que puede tener el abuso sexual, tanto en adolescentes como en adultos.

TABLA 6.
EFFECTOS DEL ABUSO SEXUAL

Efectos del abuso sexual	
Alteraciones del sueño (pesadillas).	Baja autoestima
Ansiedad	Alteraciones de la motivación sexual.
Autoculpabilidad	Desórdenes alimenticios (bulimia)
Consumo de drogas y/o alcohol	Creencia de ser valorada por los demás únicamente por el sexo.
Depresión	Dificultad para expresar o recibir sentimiento ternura o intimidad
Desconfianza y miedo a los hombres	Estrés postraumático.
Hipocondría y trastornos de somatización	Fobias y aversiones sexuales
Intentos de suicidio	Falta de satisfacción sexual.
Trastornos de la personalidad	Retraimiento social
Trastorno disociativo de identidad	Trastorno de activación sexual y del orgasmo

Fuente: Elaborado a partir de: Echeburúa, 2009; Save the Children, s/f; Soria y Sáiz, 2008.

MARCO DE ACCIÓN PREVENTIVA

La prevención es un mecanismo encaminado a disminuir la incidencia de la violencia, a partir de la identificación y modificación de las condiciones estructurales, culturales y de poder que generan los factores de riesgo que la producen y la reproducen en la sociedad, las instituciones, las familias y las parejas. Por lo que, la prevención se puede considerar una estrategia para potenciar los procesos y condiciones que contribuyan a proteger a los grupos de mayor riesgo de vivir violencia.

Particularmente en el caso de la **violencia de género** y tomando en cuenta el enfoque distintivo, es esencial un enfoque multidimensional de las estrategias de prevención para este problema de salud pública (OMS, 2002).

En ese sentido, para el abordaje de las acciones a tomar en la materia de género, la OMS (2002) retoma y adapta el **modelo ecológico desarrollado por Heise** (1994) de conformidad con la propuesta de Bronfenbrenner (1979). Dicho modelo establece cuatro niveles o focos de atención a partir de los cuales elaborar las estrategias de protección:

1. El plano individual, referente a los factores biosociales de la historia personal que permiten determinar las características que inciden en las probabilidades de que una persona resulte víctima o victimario de un acto violento, entre estas características se pueden considerar la edad, el género, nivel educativo, empleo e ingresos. Estos factores cobran importancia toda vez que como señalan Olivares Ferreto e Incháustegui Romero (2011) "Desde la perspectiva de género, son relevantes las formas en que se conciben y practican las relaciones y jerarquías de género entre mujeres y

hombres, tanto en las familias como en el círculo de amistades”.

- 2.** Las relaciones cercanas, como aquellas mantenidas con la familia, los amigos, las parejas y los compañeros, con miras a identificar las características de estos ambientes y cómo pueden aumentar el riesgo de ocurrencia de actos violentos o fomentar la cultura de la violencia.
- 3.** Los contextos comunitarios, en los que se desarrollan las relaciones sociales como

las escuelas, lugares de trabajo y el vecindario, tomando en cuenta los factores de riesgos implícitos en cada uno de esos contextos y que otras causales inciden en los mismos como por ejemplo el arraigo ante la diversidad étnica, racial, sexual y religiosa.

- 4.** Los factores de carácter general relativos a la estructura de la sociedad que contribuyen a crear un clima en donde se alienta o inhibe la violencia de conformidad con sus normas sociales y culturales.

Partiendo de lo antes expuesto por la OMS, Álvarez González y Pérez Duarte y Noroña (2014), refieren algunas de las diferentes estrategias que pudieran tomarse desde cada nivel:

TABLA 7.
ESTRATEGIAS PREVENTIVAS POR NIVEL DE INTERVENCIÓN

Niveles	Estrategias
Individual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de educación y programas de desarrollo social (ética y relaciones sociales) 2. Programas terapéuticos
Relacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación parental 2. Programas de tutoría 3. Programas de terapia familiar 4. Programas de visita domiciliaria 5. Formación en aptitudes relacionales
Comunitario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campañas de educación pública 2. Modificaciones del medio físico 3. Actividades extraescolares 4. Formación de profesionistas de la salud y la educación 5. Programas de vigilancia comunitaria 6. Intervenciones comunitarias coordinadas
Sociedad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medidas legislativas y judiciales 2. Modificación de normas sociales y culturales

Fuente: Álvarez González y Pérez Duarte y Noroña (2014).

De manera similar, la revisión que sobre la prevención de la criminalidad que realiza Rossella Selmini (2008), señala que el desarrollo en los modelos de atención ha cambiado pues no solo mira a la víctima o al que realiza la acción de violencia, sino también el contexto y muestra que los modelos de prevención se clasifican a partir de las siguientes categorías:

- a.** Prevención situacional, que se dirige a eliminar las oportunidades que generen violencia,
- b.** Prevención social, que propone la intervención para modificar las condiciones sociales e individuales que llevan a un comportamiento violento,
- c.** Prevención comunitaria, que implica la intervención de la comunidad para controlar la criminalidad y la violencia a través del mejoramiento físico y social de la comunidad, para reducir, a su vez, las oportunidades de violencia y mantener una permanente vigilancia y, finalmente,
- d.** Prevención del desarrollo, que se aboca a intervenir para reducir las posibles motivaciones que las personas, puedan tener a lo largo de su desarrollo personal para la violencia, es prevenir los factores de riesgo que pueden generar la violencia.

Específicamente, la prevención situacional se interesa por las manifestaciones o formas de aparición, instrumentando programas que se limitan a neutralizar las “oportunidades” (variables temporales, espaciales, situacionales, etc.) (García-Pablos, 1999). Un grupo de técnicas de prevención situacional que persiguen incrementar el riesgo en la percepción del infractor potencial, pueden ser la vigilancia a las personas y la vigilancia natural, ésta última es propiciada por las características arquitectónicas, urbanísticas y convivenciales del propio hábitat. Por ejemplo, la mejora de iluminación e infraestructura, de servicios, modificaciones del diseño arquitectónico y urbanístico (Medina en García-Pablos, 1999). En dicho sentido, será necesario que los diversos espacios físicos universitarios reciban modificaciones estructurales que puedan mejorar las acciones preventivas, como las relativas a visibilidad de las personas, acceso y tránsito dentro de las instalaciones. Otro grupo de técnicas de prevención situacional que dirige sus objetivos a incrementar los sentimientos de culpabilidad del infractor explicitando o reforzando la condena moral de su conducta o mediante la estimulación de la conciencia, el control de los mecanismos de inhibición y otras técnicas que propician el comportamiento de las normas (Medina en García-Pablos, 1999). En este grupo de técnicas se encontraría

la creación, aplicación y difusión del presente protocolo, ya que al establecer, explicar y clarificar las reglas y normas de conducta evitará la indefinición o ambigüedad normativa y tendrá el parámetro de comparación entre sus propias conductas y lo establecido, generando así la disuasión de sus conductas inapropiadas.

En consonancia con lo referido anteriormente, la literatura sugiere algunas medidas de disuasión, tales como las que se presentan seguidamente:

- 1.** Que haya un acceso visible y directo a la zona de sanitarios (evitar recovecos o pasillos largos antes de ingresar a los mismos).
- 2.** Cuidar que las ventanillas de ventilación de los sanitarios no estén en zonas bajas o en lugares que puedan permitir la visibilidad de esos espacios privados.
- 3.** Construir baños mixtos, en los que puedan acceder todas las personas sin importar su sexo biológico, para el respeto de la identidad sexual, o bien flexibilizar las normas, para que pueda permitirse el acceso a los baños del género con el que se identifique.
- 4.** Instalación de lámparas que permitan una mayor visibilidad en todos los espacios.
- 5.** Instalación de cámaras de seguridad en espacios comunes.
- 6.** Realizar rondines de vigilancia en las preparatorias y Facultades, específicamente para identificar conductas de riesgo relacionadas con violencia de género, acoso, hostigamiento, abuso y discriminación.
- 7.** Evitar bancas en zonas no próximas a paraderos o espacios comunes.

Rescatando de la literatura expuesta algunos elementos y a partir de la premisa de que el mejor modelo de prevención es aquel que toma en cuenta las características de la población sobre la cual incide, se elaboró el modelo de prevención dirigido a que: a) La Institución identifique los factores de riesgo del contexto social, cultural, comunitario y personal que propician violencia de género, discriminación, hostigamiento y acoso sexual; b) La Universidad reduzca los factores de

riesgo que puedan propiciar violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexual en la comunidad universitaria, c) La Institución intervenga para modificar las conductas, condiciones o motivaciones que llevan a ejercer violencia de género, discriminación, hostigamiento y acoso sexual, para poner en acción este modelo se plantean a continuación las medidas de prevención.

Medidas de prevención en la Universidad Autónoma de Yucatán

Entre las medidas de prevención un primer punto es **generar un entorno saludable** (Ministerio de Sanidad y Consumo, 2004). Como medida de prevención primaria debe existir una política clara de qué conductas o actos se encuentran totalmente prohibidos en las instituciones. La prohibición de determinadas situaciones favorece que no existan las condiciones necesarias para el apareamiento de otras situaciones problemáticas. En ese sentido, en la Universidad Autónoma de Yucatán se han incluido acciones para fortalecer la mayor hacia la cultura de equidad género, derechos humanos y salvaguarda de sana convivencia.

Desde este sentido ha resulta imprescindible la identificación de algunas conductas como parte de lo que se desea reducir o erradicar. Surge así otra medida importante: **la transformación de los patrones socioculturales que inciden en la violencia de género a través del diseño de planes, programas y acciones bajo una perspectiva de género y derechos humanos, permitiendo la toma de consciencia de que existe una problemática y las consecuencias negativas de ella**, así como los factores asociados a su aparición y crecimiento; la identificación de las situaciones más comunes relacionadas con la problemática y con qué probabilidad suceden en la institución a la que se pertenece; la existencia de diversos tipos de personas en relación a ciertas características importantes como religión, raza, sexo, edad, preparación académica, jerarquía en la estructura de la institución, etc. En este punto, ha resultado indispensable la participación de los medios de comunicación de la comunidad universitaria, no solo en la difusión de los programas y planes antes mencionados, sino también para garantizar la eliminación de contenidos que podrían replicar o

fomentar actitudes, conductas y percepciones estereotipadas de género.

Por otra parte, se ha considerado la **capacitación** en todos los niveles posibles (Secretaría de Salud, 2013), desde el proceso de introducción a la Institución, como parte de la inducción, hasta como parte de un proceso sistemático que evalúe periódicamente la situación de la problemática en todos los actores o participantes de la Universidad. Como consecuencia de ello, se han planteado procesos de capacitación para los que ingresan, los que ya tienen ciertos conocimientos e incluso, siendo uno de los puntos más importantes, la capacitación y profesionalización del personal a cargo de las políticas de prevención sobre la problemática abordada en la institución que les permita formular programas adecuados en la materia y visualizar las consecuencias de los sesgos sexistas en diferentes áreas. El objetivo ha sido que el proceso sea dinámico, reflexivo, incluyente y permanente.

Otra medida de prevención es el **establecimiento de documentos, guías, reglamentos y/o protocolos** relacionados con las problemáticas. El ejemplo puntual es el presente protocolo, con la inclusión de ciertas características importantes: Primero, normativa, acorde a medidas legislativas internacionales, nacionales y locales, pero que también estén tamizados por sus propios valores e ideales. Segundo, la inclusión de parámetros que favorezcan la identificación de la problemática de manera clara y justificada. Tercero, ruta clara de qué acciones y/o medidas tomar cuando alguien se vea involucrado en la problemática, es decir, cuáles son los procedimientos para la atención, denuncia y/o queja, así como los lugares físicos o virtuales para realizarla. Cuarto, dejar de manera clara las sanciones que se tendrían en caso de que la problemática aparezca.

Una medida más de prevención es la relacionada con la atención a las personas afectadas, dicha atención se incluye desde diferentes servicios y posibilidades que brinda la universidad con una visión humanista y garantista de los derechos humanos. Un elemento fundamental para disminuir la aparición es la atención, puesto que cualquier aparición de conductas relacionadas con la problemática tendrá diversas consecuencias en las personas afectadas. Desde este sentido, se establecen en el presente protocolo cuá-

les son las posibles consecuencias relacionadas con la problemática a nivel físico, económico, psicológico y sexual de las conductas previstas. Cuáles de las consecuencias atenderá la Universidad de manera interna, describiendo quién, cómo, en cuánto tiempo, así como los mecanismos para su óptimo funcionamiento evitando de tal manera situaciones como la revictimización; y cuáles consecuencias serán atendidas por otras instituciones. En este último caso se llevarán a cabo con anticipación, convenios, contratos o lo que sea necesario para referir a las personas.

Un elemento más sobre la prevención es la **penalización**. Con la determinación de sanciones y castigos se pretende reducir o evitar diversas infracciones sociales, jurídicas, culturales, etc. que fomenten la no igualdad o equidad entre la comunidad universitaria. Al mismo tiempo, este tipo de medidas pretende, a través de la coacción, normar valores, creencias, actitudes y comportamientos que fomenten un estado actual de igualdad de derechos y oportunidades. Las sanciones deberán ser proporcionales al daño y reflejo de ellas de acuerdo a la normatividad universitaria y los contratos colectivos de trabajo.

Por último, otra medida de prevención es **crear órganos de vigilancia**, cuyo objetivo sea sensibilizar, capacitar, impulsar iniciativas y promover una cultura de no violencia y no discriminación en la comunidad universitaria. Los grupos deberán estar formados por académicos, administrativos, estudiantes e incluso personas de instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil. En ese sentido, el Comité Ejecutivo del Protocolo se encarga de vigilar el cabal cumplimiento del mismo, en correspondencia a todos los principios declarados en este documento.

Todas las acciones de prevención promovidas en la Universidad han estado orientadas a procurar una cultura de respeto a la integridad y a los derechos humanos y laborales de toda la comunidad universitaria, así como desalentar la incidencia de conductas inapropiadas referidas a la violencia de género, discriminación, el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral por lo que, ha resultado imperante la difusión, la sensibilización, la capacitación y en su caso, las consecuentes medidas y sanciones.

Las estrategias preventivas han sido realizadas por el Programa Institucional de Igualdad Género (PROGÉNERO), el cual tiene su origen en 2010 cuando la Universidad Autónoma de Yucatán creó el Proyecto Institucional: "Fortalecimiento de la perspectiva de género en la UADY" con lo cual formalizó su compromiso como Institución de Educación Superior para actuar de manera directa en la construcción de una cultura de igualdad de género que propicie cambiar los valores y concepciones acerca del ser mujeres y del ser hombres para establecer relaciones de género con igualdad de oportunidades, sin prácticas discriminatorias y con pleno ejercicio de los derechos humanos. El objetivo del Proyecto fue "Identificar y profundizar en el conocimiento de los problemas que, en materia de inequidad, discriminación, y derechos humanos existen en la institución con el fin de contribuir a su superación mediante la transversalización del enfoque a todas las actividades universitaria". Como parte del desarrollo de este proyecto se realizaron (2010-2016), estudios de género diagnósticos, cursos, talleres, conferencias tanto de sensibilización y capacitación, así como carteles, dípticos informativos y preventivos, así como una biblioteca especializada en género

Los resultados positivos del Proyecto Institucional de Fortalecimiento de la Perspectiva de Género y las políticas universitarias dirigidas a obtener mayor impacto en la igualdad de género propiciaron la creación en 2017 del "Programa Institucional de Igualdad de Género en la UADY" y estableció también como objetivo "Contar con una cultura de igualdad de género en la comunidad universitaria a través de la transversalización de la Perspectiva de Género en todas las funciones del quehacer universitario". Para el logro de este objetivo se establecieron cuatro líneas de trabajo encaminadas a la formación en género y prevención de la violencia y discriminación, así como a la eliminación del sexismo y el androcentrismo. Las líneas de trabajo son: a) Formación educativa para la Igualdad de Género, b) Mecanismos en contra de la violencia y discriminación, c) Diversidad afectivo sexual y de género y d) Comunicación incluyente.

Bajo todo este marco, en cada línea de trabajo se desarrollan diversas acciones en los siguientes ejes:

a. Docencia:

Han surgido diversas asignaturas institucionales como por ejemplo, "Profesionales con equidad de género", que tiene entre sus propósitos dar un cambio cualitativo en las acciones de prevención al pasar de la capacitación a la formación del estudiantado.

b. Investigación:

Se han realizado diversas investigaciones, entre las cuales podemos destacar: "Estrategia para identificar hostigamiento y acoso sexual en la Universidad Autónoma de Yucatán", el objetivo fue conocer si los estudiantes hombres y mujeres de la UADY identificaban las vivencias de hostigamiento y acoso, si habían vivido algún tipo de estas dos violencias y saber el grado de gravedad de la violencia experimentada y "Experiencias de acoso y hostigamiento sexual en estudiantes universitarios de la UADY" cuyo objetivo fue conocer entre los estudiantes hombres y mujeres sus experiencias de hostigamiento y acoso vividas y las formas como las afrontaron en el marco institucional de la universidad. Dichas investigaciones llevaron a detectar problemáticas específicas en torno a la desigualdad y violencia de género en los espacios universitarios.

Como parte de este eje, se encuentra la elaboración del presente Protocolo De Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Acoso, Hostigamiento y Abuso Sexual, cuyo proyecto inició en el 2017, como resultado de las diversas investigaciones realizadas.

c. Capacitación:

Cuyo objetivo principal consistió en sensibilizar a la comunidad universitaria respecto a temas básicos de género a través de talleres, seminarios y cursos de actualización dirigidas a toda la comunidad universitaria y desde el 2014 se imparte el diplomado "Transversalizando el género en las instituciones del sector público, social y privado" dirigido a la comunidad personal de la universidad.

d. Sensibilización:

Se realizan actividades como conferencias con diversas temáticas centradas en perspectiva de género, derechos humanos y eliminación de la violencia de género, así como la

realización de actividades conmemorativas y participación en las Ferias de inducción de las distintas escuelas y facultades de la universidad.

e. Difusión:

Está centrado en sensibilizar a la comunidad universitaria respecto a temas básicos de género realizando todo el material informativo relacionado con los temas sobre los cuales trabaja el programa, se han elaborado trípticos y cuadernillos como "Construcción de una Universidad Libre de Violencia: Mi Responsabilidad e Intervención", "Diversidad afectiva sexual e identidad de género: Los invisibles", "Estereotipos de género" "Teoría y perspectiva de género en la práctica profesional", entre otros.

f. Biblioteca:

Surge desde el 2011 y cuenta con libros de producción nacional e internacional, así como otros volúmenes denominados producción UADY que contiene libros, artículos o capítulos de libro resultado de investigación de académicas o académicos de la universidad, así como las tesis que se han elaborado sobre el tema en diferentes disciplinas y se han digitalizado.

Todo el trabajo que desarrolla el Programa Institucional de Igualdad de Género se sustenta en una estructura de trabajo colaborativa y participativa, conformado por un núcleo básico y un grupo académico integrado por responsables de Escuelas/ Facultades/ Centro de Investigación/ Áreas administrativas el cual está conformado por 32 responsables de los cuales 3 son hombres y 29 son mujeres. También es importante mencionar el apoyo que directores, secretarios académicos y secretarios administrativos de las diversas dependencias de la UADY, han brindado para la realización de este programa.

En cuanto a menores de edad, la prevención se centró en talleres de "Detección temprana de riesgos y cuidados especiales en el contexto escolar" cuyos objetivos fueron:

- Informar y sensibilizar al personal académico de las preparatorias de la UADY sobre las problemáticas asociadas a la violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexual en el contexto escolar, así como

desarrollar habilidades para la identificación de indicadores asociados a factores de riesgo y dar a conocer los parámetros legales que enmarcan el ejercicio docente para una adecuada interacción estudiante-docente desde un enfoque de derechos.

- Identificar los criterios para la detección de casos relacionados con violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexual, así como difundir el Protocolo y Rutas Críticas de actuación.

Con estas acciones en el ámbito de la prevención, ha permitido el escenario de incorporación del Protocolo a la vida de la Universidad permitiendo ser una herramienta con un mecanismo sólido para el acceso a una convivencia libre de violencias en nuestra Universidad.

MODELO DE ATENCIÓN

Conformación de la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales

Con el objetivo de contar con un órgano permanente dentro de la universidad con autonomía técnica para velar en todo momento para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente protocolo, se constituye la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales, la cual se encarga de la recepción, atención, análisis y resolución de casos y se encuentra integrada de la siguiente manera:

- a. Tres miembros de la comunidad universitaria que fungirán como comisionados (as)** quienes vigilarán que el procedimiento, las sanciones y las acciones se lleven a cabo con estricto apego al debido proceso, la debida diligencia y el respeto de los derechos humanos de las personas involucradas. Propondrán estrategias de prevención, información y sensibilización sobre violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, así como para mejorar los procedimientos en la resolución de casos.

La Secretaría Técnica, coordinará las acciones de la Comisión Ejecutiva para dar puntual seguimiento a todos los casos y se realicen aquellas funciones que fueran requeridas para el buen funcionamiento del protocolo. Los comisionados (as) serán designados por la persona que ejerza el cargo de Rector de la Universidad Autónoma de Yucatán, de entre los integrantes de la comunidad universitaria que se destaquen por gozar de estimación general, ser personas honorables y de reconocido prestigio, y que cuenten con

competencia profesional, formación y/o trayectoria en la materia. Dos integrantes durarán cuatro años y el tercero tres años, a efecto de que se renueven escalonadamente.

- b. Secretario (a) Técnico (a)**, cuya responsabilidad es la de designar al abogado (a) y al psicólogo (a) que realizarán el primer contacto y a quienes conformarán los comités investigadores; nombrar a las personas especialistas para la emisión de informes y/o evaluaciones profesionales relativas al campo correspondiente; dar seguimiento una vez concluidos los procesos de queja, y monitorear las sanciones y/o medidas precautorias correspondientes. Lo anterior será validado y/o de conocimiento del comité, en su caso.

El secretario (a) técnico (a) será nombrado por la persona que ejerza el cargo de Rector por un periodo de cuatro años, y deberá contar con estimación general, ser persona honorable y de reconocido prestigio, y tener competencia profesional, formación y/o trayectoria en la materia.

El nombre de la persona nombrada para el encargo, así como sus datos de contacto, estarán ubicados en la ventanilla única virtual como medio para la interposición de la queja de manera directa.

C. Comités investigadores, serán conformados por autoridades y/o funcionarios universitarios, previamente capacitados en la materia, así como por profesionales designados por el Secretario (a) Técnico (a) para el análisis y resolución de los casos.

Perfil de profesionales para el Primer Contacto y Comité Investigador

Como se mencionó en el procedimiento, el primer contacto es crucial para la identificación de la procedencia de la queja y, desde luego para garantizar en los participantes la protección máxima de sus derechos humanos. El equipo de Primer Contacto ha de conformarse de dos especialistas que puedan comprobar experiencia en su profesión y formación en las temáticas propias del Protocolo, pero también es recomendable que posean características personales y habilidades necesarias para conducir la interacción de personas que se encuentran involucradas en una situación de conflicto, de tal manera, que puedan permitir una investigación objetiva, apegada a la normatividad y brindando en todo momento un trato digno a las partes involucradas. Seguidamente, se hará una descripción detallada de los conocimientos y competencias mínimas esperadas en los psicólogos (as) y abogados (as) que conformen el Comité Investigador; asimismo se presentarán los códigos de conducta a los que deberán adherirse.

Profesional: Psicólogo (a)

En general, el psicólogo (a) del primer contacto deberá tener formación en temas de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, así como en enfoque de género.

Conocimientos especializados

Tener conocimiento en:

1. El Protocolo para la prevención, atención y sanción de la violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales.

2. Principios de Derechos Humanos en el contexto universitario.
3. Principios básicos de interés superior en la persona (marco legal y enfoque de derechos humanos).
4. Técnicas de entrevista (especialmente para primer contacto).
5. Primeros auxilios psicológicos e intervención en crisis.
6. Enfoques y modelos de atención a víctimas.
7. Código ético del psicólogo y responsabilidades profesionales en el ámbito de la psicología.
8. Normativa Universitaria UADY.

Competencias especializadas

Ser capaz de desempeñarse para:

1. Realizar entrevistas de primer contacto y primera ayuda psicológica.
2. Manejar estándares mínimos de Naciones Unidas sobre los temas que atiende el protocolo.
3. Reconocer el conflicto de intereses en los casos de duplicación de rol profesional.
4. Distinguir el principio de doble obligación del Protocolo de Palermo.
5. Tomar decisiones y acciones complementarias acordes a los lineamientos del protocolo con apego justificado a los estándares que apliquen en cada caso.

6. Elaborar documentos y guías de trabajo de acuerdo a las rutas críticas del protocolo.
7. Realizar evaluaciones psicológicas para identificar sintomatología de riesgo (ámbito clínico-forense).

Profesional: Abogado (a)

En general, el abogado (a) del primer contacto deberá tener formación en temas de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales, así como en enfoque de género.

Conocimientos especializados

Tener conocimiento en:

1. El Protocolo para la prevención, atención y sanción de la violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales.
2. Los principios de Derechos Humanos en el contexto universitario
3. Principios básicos de interés superior en la persona (marco legal y enfoque de derechos humanos).
4. Técnicas de entrevista (especialmente para primer contacto).
5. Marco legal de las responsabilidades profesionales y civiles en el ejercicio de los procesos que atiende el Protocolo.

6. El Sistema de Justicia y Proceso Penal Acusatorio.
7. Código Penal y Familiar del Estado de Yucatán.
8. Código de Procedimientos Penales y Familiares del Estado de Yucatán.
9. Normativa Universitaria UADY.

Competencias mínimas

Ser capaz de desempeñarse para:

1. Realizar entrevistas de primer contacto, de acuerdo a los estándares que estipula el Protocolo.
2. Manejo de estándares mínimos sobre los temas que atiende el protocolo.
3. Capaz de reconocer el conflicto de intereses en los casos de duplicación de rol.
4. Ser capaz de distinguir el principio de doble obligación del Protocolo de Palermo.
5. Capacidad para tomar decisiones y acciones complementarias acordes a los lineamientos del protocolo.
6. Elaboración de documentos y guías de trabajo de acuerdo a las rutas críticas del protocolo.
7. Brindar orientación legal de primer nivel como respuesta mínima.

Es por todo lo anterior, que el código de actuación de los profesionales en la ejecución del presente protocolo se caracterizará por:

1. Conducirse con los más altos códigos de discreción y ética profesional.
2. Disposición de trabajo colegiado.
3. Manejo del estrés y la frustración.
4. Sensibilización en los temas que atiende el
5. protocolo.
5. Tolerancia y apertura a la diversidad.
6. Disposición para atender eficientemente situaciones de emergencia.
7. Poseer compromiso con el bienestar de la comunidad.
8. Tener interés auténtico por el bienestar de la persona.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

A continuación, se describen los pasos a seguir para la atención de los casos de violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales. En este apartado, se señalará el proceso para la activación del mismo.

El mecanismo general para el acceso al Protocolo en la Comunidad Universitaria, se activa con la presentación de la queja/reporte de hechos en la Ventanilla única de Atención, a través de la cual, se accede al conocimiento de los hechos acontecidos, misma que pasa a la Comisión Ejecutiva del Protocolo para su activación.



RUTA para el SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

*La siguiente ruta es indicativa de elementos a considerar en la implementación y consolidación del protocolo.

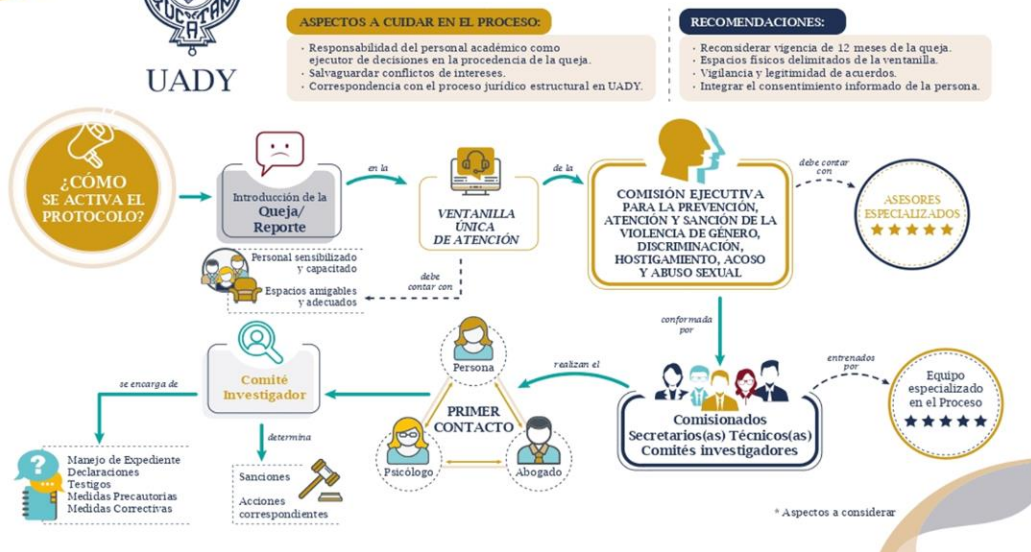


Figura 1. Mecanismo General para el acceso al Protocolo en la Comunidad Universitaria.

Consideraciones en la aplicación del Protocolo

a. El protocolo procede por casos de conductas relacionadas con violencia de género, discriminación, hostigamiento, acoso y abuso sexuales.

b. Si se presume la comisión de un delito se turnará a las autoridades correspondientes y se contará con la asesoría del personal jurídico de la Universidad.

c. En los casos que pudieran ser materia de un procedimiento de investigación o sanción en atención a lo estipulado en los Contratos Colectivos de Trabajo correspondientes se procederá conforme a los mismos.



Consideraciones en relación con los procedimientos previstos en los Contratos Colectivos de Trabajo

En los casos en los cuales se refiera en una queja a un empleado (a) de la universidad (académico, administrativo o manual) se seguirán los plazos y los términos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

La Comisión Ejecutiva del Protocolo deberá velar en todo momento por el interés de la víctima, por lo que podrá participar en las actas de investigación que se realicen al personal de la Universidad Autónoma de Yucatán, a fin de garantizar los principios rectores para la atención de las personas afectadas; tendrá la potestad de vigilar y realizar las observaciones que considere, para ello deberá solicitar un observador

del proceso (Programa Institucional de Género) y asignar un acompañamiento psicológico antes y durante el proceso de investigación, debido a las características de asimetría de poder que se puedan dar cuando intervienen condiciones de representación de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo.

En ese sentido, es necesario la preparación y acompañamiento para las actuaciones que se requieran durante el proceso, en las cuales el psicólogo (a) velará por el bienestar de la víctima y servirá de apoyo en todo momento.

El sindicato correspondiente tendrá en todo momento la facultad de exigir el cumplimiento estricto de lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo; en especial, en cuanto a la intervención del procedimiento para la investigación administrativa.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO GENERAL DE ATENCIÓN

A continuación, se describirá el mecanismo general de atención:



Figura 2. Pasos generales del mecanismo del Protocolo

El mecanismo se implementa a través de una serie de pasos:

Paso 1: Ingreso de la queja

Garantiza el acceso al protocolo en su activación procesal en función de hechos reportados por cualquier persona que forme parte de la comunidad universitaria.

Paso 2: Primer Contacto, por parte de un abogado(a) y psicólogo(a) quienes también conformarán el Comité investigador y apertura del expediente.

Garantiza el nivel de atención especializada con un enfoque de derechos humanos y de género, en cuanto a la atención con privacidad y dignidad de la persona usuaria.

Paso 3: Establecimiento de la procedencia de investigación de la Queja

Permite identificar el tipo de caso y determinar de acuerdo a la ruta crítica del protocolo, el camino de atención pertinente en el caso presentado.

Paso 4: Revisión del caso por el equipo de Primer Contacto

Permite el análisis interdisciplinario para el apoyo de medidas complementarias, así como el cuidado y la integridad del proceso con un equipo especializado en atención a casos de violencia y las conductas previstas que sanciona el protocolo.

Paso 5. Inicio del procedimiento según lo dispuesto por el protocolo y apegado a la normativa universitaria que corresponda.

Permite la realización de un proceso de acuerdo a la normativa y los estándares de atención en los casos de conductas previstas en el protocolo, así como, la consecución de medidas o sanciones pertinentes de acuerdo a la falta y determinación de medidas complementarias en caso de ser necesario.

Paso 6. Concluido el procedimiento de investigación, se reúne el Comité investigador para proponer las acciones que se consideren pertinentes de acuerdo a la investigación y recomendar la sanción a la Comisión ejecutiva para su análisis, aprobación o modificación en su caso, así como para su respectiva notificación a la autoridad competente

Asegura la resolución colegiada del caso con apego a la visión interdisciplinaria y la perspectiva de derechos humanos y género, así como coadyuvar al proceso de deliberación de la resolución y/o sanción.

Paso 7. La Comisión Ejecutiva hace del conocimiento de la autoridad que corresponda para que en ejercicio de sus facultades proceda a notificar y aplicar la sanción.

Garantiza la comunicación de resolución a las autoridades competentes, así como a las partes involucradas.

Paso 8. En caso de ser necesario, seguimiento periódico y sesiones extraordinarias

Asegurar el bienestar de la persona usuaria en relación al proceso y la consecución de las medidas y/o sanciones ejecutadas.

A continuación, se describirán cada uno de los pasos que activan el mecanismo del protocolo.

DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS DEL PROCESO QUE ASEGURAN EL MECANISMO DE ACTIVACIÓN

PASO 1: INGRESO DE LA QUEJA

La persona afectada que desee presentar una queja deberá realizarla ante la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales**, a través de una ventanilla de atención única que se encontrará en la página electrónica de la Universidad.

Solo se recibirán quejas dentro de los doce meses posteriores a la comisión del acto denunciado. Asimismo, tratándose de actos que atenten contra menores de edad, no habrá límite en el plazo para la presentación de la queja. En el caso de actos continuados, el plazo se computará a partir de que se haya presentado el último hecho.

La información de la ventanilla de atención única constituye un medio accesible y práctico, a través del cual, cualquier persona de la comunidad universitaria puede acceder a la introducción de una queja o reporte de hechos, asimismo, es una forma accesible para contactar con el servicio de atención, a través de la cual se inicia todo el procedimiento a seguir.



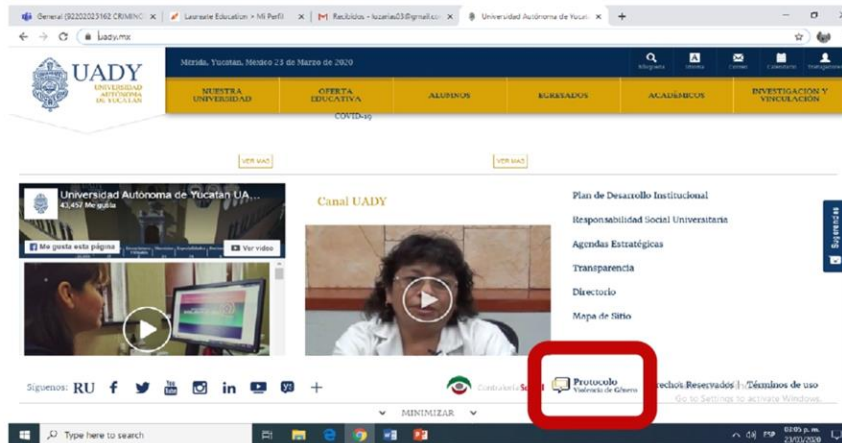
Figura 3. ¿Cómo se activa el Protocolo? (fragmento de la ruta crítica).

Para el llenado correspondiente de la ventanilla de atención única, la persona usuaria podrá solicitar asistencia al **representante de género de cada dependencia o, en su caso, al tutor (a)**, sobre todo en los casos en que la persona no cuente con una computadora, con internet o no esté familiarizada con el manejo del mismo. El llenado del formato correspondiente de la ventanilla, lo puede realizar el representante de género o

tutor (a). Si la persona que presenta la queja solicita este apoyo, el llenado deberá ser escribiendo textualmente lo que dice la persona que presenta la queja. En ambos supuestos, se deberá brindar un espacio seguro y confidencial. Seguidamente se presenta un ejemplo gráfico de los pasos para la presentación de la queja y cómo se sugiere la redacción de la misma:

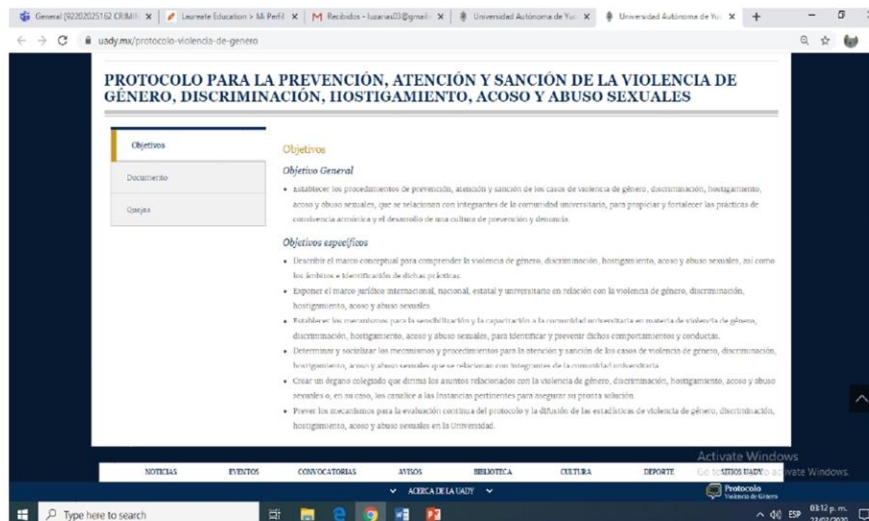
Primero.

Ingresar al sitio oficial de la UADY : <https://www.uady.mx/>



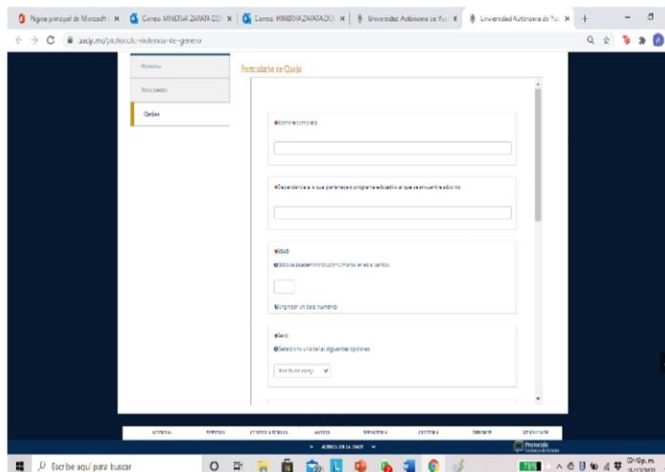
Segundo.

Dar click en la pestaña denominada *Protocolo Violencia de Género* y se desplegará la siguiente ventana:



Tercero.

Seleccionar la pestaña denominada “Queja” para remitirse a la siguiente ventana:



Sobre la ventanilla de Atención única virtual

La ventanilla de atención única es la plataforma digital en la cual se realiza la interposición de la queja. Es importante aclarar que, si bien los solicitantes del servicio pueden acudir de manera directa con el personal de la universidad asignado para brindar la orientación necesaria (representantes de género, tutores o Comisión Ejecutiva), este acercamiento físico es con fines de brindarle las herramientas tecnológicas, asesoría y acompañamiento para la interposición de la queja.

La persona que presente una queja, deberá proporcionar la información siguiente:

1. Nombre completo.
2. Lugar de adscripción.
3. Edad.
4. Sexo.
5. Número de teléfono de contacto.
6. Correo electrónico.
7. Alumno(a) o empleado(a) otro (a)
8. Descripción breve del caso (Máximo 500 caracteres).

En caso de que faltare algún dato considerado fundamental (nombre completo, número de teléfono de contacto o la descripción breve del caso), se le hará la solicitud a la persona que interpuso la queja para que los proporcione en un plazo de 3 días hábiles, en caso de no recibir la información solicitada, la queja no podrá ser atendida y se tendrá que declarar como “No admitida”.

Sobre el Acuse de recibo de la queja

Presentada la queja, la persona recibirá en el correo electrónico proporcionado la siguiente respuesta de manera automática:

“Su solicitud ha sido recibida, nos comunicaremos a la brevedad posible con usted para atenderle. Atentamente la Comisión Ejecutiva para la

Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales de la Universidad Autónoma de Yucatán”.

Cuando la presunta víctima, así lo desee, podrá acudir directamente con la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso sexuales** para la presentación de manera personal de la queja.



Figura 3. Elementos que conforman la Comisión Ejecutiva (fragmento de la ruta crítica).

PASO 2: PRIMER CONTACTO, POR PARTE DEL COMITÉ INVESTIGADOR. ENTREVISTA CON EL ABOGADO(A) Y PSICÓLOGO(A) PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE.

En un plazo máximo de 2 días hábiles se deberá establecer el **primer contacto** con quien presenta la queja y en un término de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sea realizada la entrevista de primer contacto con aquella, se determinará la procedencia o no de su queja. En caso de ser necesario para la mejor resolución de la queja, el comité investigador podrá solicitar la ampliación del término de 30 días hábiles.

El primer contacto inicia con el acuse de recibo de la queja (descrito posteriormente) y prosigue con la comunicación que tiene la Comisión Ejecutiva (Secretaría Técnica o miembros del equipo interdisciplinario de primer contacto) con la persona que presenta la queja, la cual se realiza mediante los datos que son proporcionados en la plataforma digital (número telefónico

y/o correo electrónico); para posteriormente, tener la entrevista de primer contacto presencial entre la persona que presenta la queja y los profesionales de Primer Contacto.

El proceso se describe de forma más detallada en el apartado **Primer contacto**.



Figura 4. Elementos que conforman la Comisión Ejecutiva (fragmento de la ruta crítica).

La entrevista del primer contacto la realizarán en conjunto dos personas profesionales una en Derecho y otra en Psicología, ambas con el perfil requerido declarado previamente en este protocolo.

El Abogado(a) y el Psicólogo(a) se pondrán de acuerdo para calendarizar una cita con la persona que presenta la queja. Se le informará que puede ir sola o acompañada de una persona de confianza, un familiar o un defensor (a) a la entrevista que se le realizará para conocer los hechos y aportar las evidencias que considere sustentan su reporte. Tratándose de menores de edad, se hará de conocimiento desde el inicio del procedimiento que siempre deberán de estar acompañados de su madre, padre o tutor (a). En la primera entrevista se le pedirá a la persona usuaria plantear su situación y acontecimientos en extenso. El caso se podrá grabar con audio de voz o redactar los hechos por escrito según lo que la persona desee. Para proceder a la grabación con audio de voz se deberá contar con la

autorización previa y por escrito (ver Anexo 2. *Consentimiento informado* FORM-PROUADY-02). En este primer contacto, un elemento fundamental es el hacer de conocimiento que la declaración es bajo protesta de decir verdad y las consecuencias que pudiera haber por la autoridad pertinente en caso contrario.

¿Qué ocurre si la persona no contesta?

Si la persona no es localizada con los datos que proporcionó (número telefónico y/o correo electrónico) en el plazo de 2 días hábiles, se hará del conocimiento a la autoridad de la dependencia que corresponda para que a través de su conducto se pueda establecer la comunicación, si a pesar de ello, no se logra establecer contacto con la persona que interpuso la queja en los próximos 2 días hábiles, ésta será declarada como "Desechada".

Las preguntas guía que se contemplan en el primer contacto, abordan los siguientes elementos:

1. Especificar el puesto del personal UADY y en el caso del alumnado la dependencia o el programa al cual se encuentra inscrito.

2. Datos de la persona contra la que se presenta la queja

Nombre, edad, sexo, puesto, lugar de adscripción, teléfono, correo electrónico, tipo de relación jerárquica (mayor o menor nivel de puesto). En caso de ser alumno(a): semestre o curso al cual esté inscrito (a), lugar de origen, tipo de relación respecto de la persona sobre quien levanta la queja.

3. Declaración de hechos

- a. Describa la situación que viene a declarar/exponer.
- b. Fecha, lugar y hora en que ocurrieron los hechos.
- c. Frecuencia con que se dieron los hechos (si sucedió una vez o varias veces).
- d. ¿Cómo se manifestó la situación? (violencia, discriminación, hostigamiento o acoso sexual).
- e. ¿Qué dijo la persona acusada, se acuerda de la frase exacta?
- f. Actitud de la persona que la afectó:
- g. Reacción inmediata de usted:
- h. ¿Hay testigos de la situación? en caso afirmativo proporcionar los siguientes datos: **Nombre, edad, sexo, puesto de trabajo, lugar de adscripción y número de celular para el contacto.**
- i. ¿Le ha contado la situación a alguien más? mencione a quiénes.
- j. Enuncie el tipo de relación que tiene con la persona que acusa (amistad, noviazgo, sexual, laboral, otro).
- k. ¿Tiene alguna evidencia (s) que compruebe (n) lo que ocurre? ¿cuál o cuáles?

l. Describa las consecuencias en su ambiente académico o laboral a partir de la situación (personal, emocional, social, laboral o académica, otra.)

m. ¿Cómo le han afectado los hechos en su rendimiento personal durante el tiempo que se presentaron?

n. Hasta ahora ¿qué ha hecho al respecto?

o. ¿Cómo considera que la situación que sufrió/vivió le afectará a largo plazo a nivel personal, emocional, social, laboral o académico? Describalo.

p. ¿Qué tipo de atención profesional requiere después del hecho? (médica, psicológica, laboral, psiquiátrica, legal)

q. ¿Sabe si hay otras personas afectadas, en la misma situación por la misma persona? Indagar si se posee algún dato sobre estos casos.

r. ¿Cómo piensa que se debería solucionar la situación?

s. ¿Qué tipo de actuación solicitaría que se realice por parte de la institución? (Investigación, inicio de un proceso legal ante las instancias gubernamentales correspondientes, ambos o no investigación)

t. Observaciones y comentarios.

De acuerdo a lo anterior, dadas las respuestas proporcionadas por la persona solicitante, se procede a dar lectura de la información establecida en el documento (ver Anexo 5. *Acuerdos de seguimiento FORM-PROUADY-05*).

El cierre de la entrevista, permitirá establecer las condiciones preliminares y acuerdos, en función de las características del caso. Se signan las firmas de las personas que entrevistaron, de la persona entrevistada y de los testigos si hubiera para fines de documentación y apertura del expediente.

PASO 3: ESTABLECIMIENTO DE LA PROCEDENCIA DE INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

La procedencia de la queja se determinará en función de los siguientes elementos:

1. Conductas reportadas que correspondan a las previstas en el Protocolo,
2. Evidencias preliminares contundentes o valorables que permitan determinar la existencia de una conducta sancionable
3. Que dicha conducta ocurra en el contexto universitario y académico por algún miembro de la comunidad, viéndose afectada la convivencia y vida académica o laboral de la persona que ingresa el reporte de la queja.

Cabe mencionar que, a partir de estos elementos, la revisión del primer contacto implicará la procedencia o no (argumentada) del caso. En ese sentido, aplicará lo siguiente:

1. **Si se investiga por la institución:** Se le informará a la persona que presenta la denuncia, que su declaración la revisará un comité investigador que le será asignado.
2. **Si no se investiga:** los datos formarán parte de una estadística y se cerrará el caso.
3. **Si elige el proceso legal:** el abogado(a) asesorará a la persona para que interponga una denuncia ante la instancia correspondiente y tanto el abogado(a) como el psicólogo(a) le darán un seguimiento de acuerdo con las necesidades que solicite la persona. Así mismo, se le informará que las denuncias ante la fiscalía, llevan un mejor proceso si se presentan por escrito, y son realizadas por un asesor o asesora jurídica con formación en la materia y con perspectiva de género.
4. **Si elige ambos** (que se investigue por parte de la Universidad y proceso legal). El abogado(a) y psicólogo(a) darán seguimiento a todo el proceso determinado por el Protocolo.

Si el comité investigador lo considera, para poder analizar las evidencias, se volverá a citar a la persona para establecer dichos acuerdos, de tal forma que la determinación de la procedencia sea cabal y plena a la luz de los hechos reportados y las evidencias preliminares proporcionadas. Asimismo, si la evidencia aportada lo requiere, el comité investigador podrá solicitar a la secretaria técnica nombre perito especializado para su valoración.

Si el caso lo requiriera y la persona solicitara apoyo psicológico, se le canalizará a la Unidad Universitaria de Clínica e Investigación Victimológica (UNIVICT) que se encuentra en la Facultad de Psicología o al servicio de atención psicológica de los Centros de Atención al Estudiante (CAEs) que corresponda según la naturaleza del caso, o bien, se le darán a conocer otras instancias que brindan dicho apoyo.

Cuando el caso reportado en la queja lo requiera y así se solicite por la persona, el proceso de apoyo será el siguiente:

Acompañamiento y orientación para interposición de la denuncia,

se brindará apoyo de primer nivel a la persona, para brindar orientación legal y acompañamiento psicológico para realizar la denuncia ante la agencia especializada de la Fiscalía General del Estado. Durante este acompañamiento se tomará un papel de contención emocional en consonancia con la orientación legal en pro de la asistencia a la persona ante los procesos de acceso al Sistema de Justicia. Lo anterior, en congruencia con las disposiciones de la autoridad pertinente y los principios de no sobre victimización de la persona. El seguimiento del proceso judicial en su caso corresponderá a la persona, de acuerdo a las instancias respectivas donde haya decidido acudir para la denuncia y subsecuente apoyo.

El proceso de acompañamiento y orientación para la denuncia dependerá de si la persona usuaria o sus tutores requieren de manera libre y voluntaria el apoyo y será especialmente considerada como recomendación en los delitos de alto impacto (delitos sexuales, entre ellos). El proceso de acompañamiento y orientación, tendrá como característica central el facilitar su camino y derivación al Sistema de Justicia, así como minimizar la incertidumbre que esto puede conllevar y, por ende, proporcionar una mayor sensación de seguridad al momento de llevarla a cabo.

En caso de No procedencia

En el caso de que la conducta reportada en la queja no encuadre dentro de las previstas en el presente protocolo o el hecho reportado se encuentre fuera de los plazos y términos establecidos en el mismo se declarará la “No procedencia de la queja”, esta determinación deberá estar fundada y motivada y hacerse del conocimiento por escrito ya sea de manera personal o por medio del correo electrónico a la persona que interpuso la queja. El acuse de recibido del correo será la constancia de su recepción, así mismo se le brindará, en su caso, la asesoría y la orientación necesaria para acudir a las instancias correspondientes.

PASO 4: REVISIÓN DEL CASO POR EL EQUIPO DE PRIMER CONTACTO

El equipo de Primer Contacto posterior a la recepción, se reúne con la Secretaría Técnica para integración del expediente de acuerdo a la determinación de la procedencia del caso, lo anterior, se realiza considerando los elementos que permiten el análisis interdisciplinario para el apoyo de medidas complementarias, así como el cuidado y la integridad del proceso con un equipo especializado en atención a casos de violencia. En este momento de la intervención un elemento importante es la información de los plazos, tomando en cuenta las siguientes consideraciones relativas a la conformación de los comités investigadores.

PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS INVESTIGADORES SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

TABLA 8.
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTADO

PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA	PERSONA CONTRA LA QUE SE INTERPONE LA QUEJA	INTEGRANTES DEL COMITÉ
ALUMNO (A)	Personal directivo	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado (a) General.
	Personal académico	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a)
	Personal administrativo o manual	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a) Administrativo(a). Especialista en género y/o derechos humanos
	Alumno (a)	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos.
	Prestadores (as) de servicios profesionales o proveedores (as) de la Universidad	Abogado (a) y Psicólogo (a) Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos

TABLA 9
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN
EN CASO DE PERSONAL ACADÉMICO

PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA	PERSONA CONTRA LA QUE SE INTERPONE LA QUEJA	INTEGRANTES DEL COMITÉ
PERSONAL ACADÉMICO	Personal directivo	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado (a) General.
	Personal académico	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a) Especialista en género y/o derechos humanos.
	Personal administrativo o manual	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a) administrativo(a). Especialista en género y/o derechos humanos
	Alumno (a)	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos.
	Prestadores (as) de servicios profesionales o proveedores (as) de la Universidad	Abogado (a) y Psicólogo (a) Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos

TABLA 10
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN
EN CASO DE ADMINISTRATIVO

PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA	PERSONA CONTRA LA QUE SE INTERPONE LA QUEJA	INTEGRANTES DEL COMITÉ
PERSONAL ADMINISTRATIVO O MANUAL	Personal directivo	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado (a) General.
	Personal académico	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a) Especialista en género y/o derechos humanos.
	Personal administrativo o manual	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Secretario(a) administrativo(a). Especialista en género y/o derechos humanos
	Alumno (a)	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos.
	Prestadores (as) de servicios profesionales o proveedores (as) de la Universidad	Abogado (a) y Psicólogo (a) Director (a) Secretario (a) Administrativo (a) Especialista en género y/o derechos humanos

TABLA 11
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN
EN CASO PERSONAL DIRECTIVO

PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA	PERSONA CONTRA LA QUE SE INTERPONE LA QUEJA	INTEGRANTES DEL COMITÉ
PERSONAL DIRECTIVO	Personal directivo	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado (a) General. Consejo Universitario
	Personal académico	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado General
	Personal administrativo o manual	Abogado(a) y Psicólogo(a). Director(a). Abogado General
	Alumno (a)	Abogado(a) y Psicólogo(a). Especialista en género y/o derechos humanos. Abogado General
	Prestadores (as) de servicios profesionales o proveedores (as) de la Universidad	Abogado (a) y Psicólogo (a) Especialista en género y/o derechos humanos Abogado General

En los procesos de investigación, la persona especialista será un representante del Programa Institucional de Género de la Universidad, que se encarga de promover los derechos en relación a la violencia de género (ProGénero). En casos que lo ameriten, también podrá ser una persona especialista externa o algún integrante del personal académico de la Universidad que tenga experiencia comprobada en el manejo de las temáticas relativas a las conductas previstas en el Protocolo.

Posterior a la revisión del caso, se cita a la persona para informarle los acuerdos que proceden en su caso, así como también se notifica a los integrantes del comité investigador asignado por parte de la Secretaría Técnica, lo anterior, da inicio al proceso de investigación para el procedimiento administrativo correspondiente. Cabe recalcar que previo al proceso de investigación, las personas que integrarán los comités conocerán todo el proceso a seguir y sólo ellas tendrán acceso al expediente que se genere en el caso correspondiente.

PASO 5. INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SEGÚN LO DISPUESTO POR EL PROTOCOLO Y APEGADO A LA NORMATIVA UNIVERSITARIA QUE CORRESPONDA.

Una vez que la entrevista del primer contacto concluya se procede a dar seguimiento del caso, se entrevista a la persona en contra de la que se interpuso la queja, se recibirán a los testigos y se realizarán las diligencias que sean necesarias de acuerdo a la naturaleza del hecho reportado en la queja. Si la queja fuera interpuesta en contra de algún trabajador de la universidad (académico, administrativo o manual), se estará a lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

Para iniciar el procedimiento previsto en el presente protocolo, será necesario proceder de la manera siguiente:

Notificación a la persona contra la cual se interpone la queja

Para comenzar el proceso de investigación, se le hará llegar un oficio de notificación a la persona contra la que se presenta la queja, informándole de la situación y de la recepción del caso de acuerdo a su procedencia.

MUESTRA DE NOTIFICACIÓN A LA PERSONA EN CONTRA DE LA QUE SE INTERPONE LA QUEJA

Nombre de la persona en contra de la que se presenta la queja:

Dirección:

Dependencia de la persona en contra de la que se presenta la queja:

Se ha presentado una queja formal interna contra usted por (nombre de la persona que presenta la queja), en la que afirma que usted la ha afectado al incurrir en (violencia de género/discriminación/hostigamiento sexual/acoso sexual/abuso sexual), lo cual es contrario a la política de la Universidad Autónoma de Yucatán respecto a los derechos que deben de prevalecer en el ambiente educativo y laboral.

De acuerdo con el protocolo institucional universitario se ha iniciado un proceso de investigación para dar atención a la persona que presenta la queja.

Para su conocimiento se incluye una copia de la queja y se le cita para que el día _____ del mes de ____ del año ____ a las ____ horas, comparezca a las instalaciones de _____, para efecto de llevar a cabo una entrevista en la que usted expresará su versión de los hechos y podrá acudir solo (a) o acompañado (a) de una persona de confianza, un familiar o un defensor (a), así como ofrecer testigos y aportar las evidencias que considere sustentan su dicho.

Es importante contar con su colaboración para aclarar y completar esta investigación en el menor tiempo posible.

Nombre y firma del Abogado(a):

Nombre y firma del Psicólogo(a):

Siendo las _____ horas con _____ minutos del día de hoy, y encontrándose _____ en la Secretaría Administrativa de _____ de la Universidad Autónoma de Yucatán, procedo a hacerle la notificación, emplazamiento, traslado y citación mencionados en el acuerdo que antecede, leyéndoselo en voz alta, manifestando quedar enterado (a) entregándole copia de la presente y de la queja presentada y _____ de recibido.

Mérida, Yucatán a los días del mes de..... del año....

Nombre de la persona que notifica
Cargo

Entrevista a la persona contra la que se presenta la queja

Al iniciar la reunión se le hará saber que la información proporcionada se mantendrá bajo estricta confidencialidad en el proceso, se le agradecerá el tiempo que brindará y se le pedirá que plantee el caso en extenso; el cual se podrá grabar con audio de voz o por escrito, según lo que la persona desee (*Ver Anexo 6. Cédula de entrevista contra quien se interpone la queja FORM-PROUADY-06*). En caso de que sea grabada se le solicitará su autorización a través del consentimiento informado por escrito para dicho efecto. Las preguntas guía que se le deberán hacer para que se tenga evidencia completa del caso son las siguientes:

1. Nombre, edad, sexo, puesto, lugar de adscripción, teléfono, correo electrónico, tipo de relación jerárquica con la persona que presenta la queja (mayor o menor nivel de puesto).
2. ¿Qué piensa de estar aquí en este momento?
3. ¿Cómo se siente?
4. Se le expondrán los hechos como fueron declarados por la persona que presentó la queja.
5. ¿Puede explicar lo que sucedió?
6. ¿Tiene alguna evidencia que apoye su explicación?
7. ¿Cómo explica el cambio (si hubo alguno) en el comportamiento de la persona afectada después de presentar la queja?
8. Se le indica el tipo de sanciones que podrían aplicarse según el nivel de gravedad del caso, si se comprueba que los hechos sucedieron como manifiesta la persona que presenta la queja.
9. Repasar las acusaciones de forma detallada para aclarar que partes admite y cuales niega.
10. ¿Hay testigos de la situación? en caso afirmativo proporcionar los siguientes datos: Nombre, edad, sexo, puesto de trabajo, lugar de adscripción, número de celular para el contacto.
11. ¿Le ha contado la situación a alguien más? diga a quiénes.
12. Se le aconseja que evite enfrentarse, hablar o amedrentar a la persona afectada y con cualquier otra persona implicada en la dependencia sobre las investigaciones.
13. Firmas de las personas que entrevistaron, de la persona entrevistada.

Entrevista a testigos

Se realizarán entrevistas a las personas que hayan sido testigos del caso, para ello se procederá a llenar el siguiente formato (*Ver anexo 07. Formato de Entrevista a Testigos FORM-PROUADY-07*).

Folio del caso:
Nombre completo:
Fecha y hora:

La persona declara bajo protesta de decir verdad, y se le hace saber que si declara con falsedad podría hacerse acreedora de las sanciones establecidas por las leyes respectivas.

Declaración: _____

Nombre y firma del testigo
Nombre y firma del abogado(a)
Nombre y firma del psicólogo(a)

Integridad y protección de la evidencia (material o digital) expuesta por la persona usuaria

Toda evidencia aportada por la persona que interponga la queja, será debidamente enlistada y anexada a expediente para su respectiva valoración en el momento oportuno durante el proceso de investigación. Dichas evidencias se harán constar, procesarán y preservarán de acuerdo a los criterios colegiados pertinentes al caso del comité investigador (*Ver anexo 08. Listado de evidencias material y digital FORM-PROUADY-08*).

Una vez concluida la fase de investigación, se procederá al cierre y establecimiento de la resolución y/o en su caso sanción.

PASO 6. CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SE REÚNE EL COMITÉ INVESTIGADOR PARA DETERMINAR LA RECOMENDACIÓN DE LA SANCIÓN.

Concluido el procedimiento de investigación, la Secretaria(o) Técnica(o) convocará a los miembros del Comité Investigador previamente designado, a partir del tipo de queja (estudiante, personal académico, administrativo o directivo), analizarán los documentos otorgados y procederán a emitir la recomendación de la sanción, fundada y motivada y las acciones que se deben realizar como medidas precautorias y correctivas.

Los miembros del comité investigador tendrán dos expedientes, el de la persona que presenta la queja y el de la persona acusada, ambos expedientes tendrán la grabación en voz realizada (de haberse otorgado autorización por escrito para

su realización), la declaración de cada uno, la declaración de testigos si hubiere, así como evidencias, entre ellas: mensajes, correos electrónicos, cartas, fotos, etcétera, y demás evidencia documental relevante al proceso de investigación que hayan sido requeridos.

Solamente en caso de alguna duda respecto del expediente, se citará a una entrevista con el comité investigador a la persona que presentó la queja o a la persona contra la que se realizó la queja, y si es necesario se programará una entrevista con ambas personas, la cual deberá llevarse a cabo por separado. Los expedientes serán resguardados por la **Comisión Ejecutiva** y serán estrictamente confidenciales.

MUESTRA DE NOTIFICACIÓN A INTEGRANTES DEL COMITÉ INVESTIGADOR

Estimado (nombre del integrante del comité):
(Dependencia del integrante del comité)

Se ha presentado una queja formal interna por (nombre de la persona) contra (nombre de la persona contra la que se interpone la queja), por (violencia de género/discriminación/ hostigamiento sexual/ acoso sexual/ abuso sexual) que va en contra de la política de la Universidad Autónoma de Yucatán respecto a los derechos que deben prevalecer en el ambiente educativo y laboral. De acuerdo con el protocolo institucional universitario se ha iniciado el proceso de investigación para dar atención a la persona que presenta la queja sobre los hechos reportados dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó el primer contacto con la presunta víctima.

Por lo cual solicitamos su presencia el (día, hora y lugar) como integrante del comité conformado para darle seguimiento a la situación de acuerdo al protocolo institucional.

Se espera poder contar con su presencia para establecer una solución en el menor tiempo posible. Agradecemos que confirme su asistencia y participación al correo institucional indicado.

PASO 7: NOTIFICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE LA SANCIÓN A LA COMISIÓN EJECUTIVA PARA SU ANÁLISIS, APROBACIÓN O MODIFICACIÓN EN SU CASO.

Acordada la resolución con las sanciones y medidas recomendadas por el comité investigador se la hará llegar a los miembros de la Comisión Ejecutiva, a través de su secretaria (o) Técnica (o), para su consideración, quienes analizarán y aprobarán en su caso la resolución para posteriormente enviarla a la autoridad competente.

PASO 8: LA COMISIÓN EJECUTIVA HACE DEL CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES PROCEDA A NOTIFICAR Y APLICAR LA SANCIÓN.

De las sanciones

De conformidad con la normativa institucional que define los alcances de las atribuciones de la Universidad como un organismo público descentralizado con autonomía especial y los límites de su jurisdicción, es importante señalar que la Institución tiene competencia para resolver los casos que sucedan dentro de sus instalaciones y fuera de ellas, en caso de que los alumnos (as) realicen alguna función (servicio social, profesional, internado, etc.) y sucediera algún hecho o situación que vulnere la integridad del alumno(a) y pueda ser objeto de una queja, la Universidad brindará acompañamiento, orientación y apoyo para acudir a las instancias competentes.

En caso de que los alumnos (as) realicen alguna visita académica a escenarios reales de aprendizaje bajo la responsabilidad de la escuela o facultad y sucediera algún hecho o situación que pueda ser objeto de una queja, la Universidad tendrá competencia para intervenir en la solución del conflicto.

Para casos que involucren al personal de la Universidad Autónoma de Yucatán, procedimientos de investigación se realizarán de conformidad con lo estipulado por el Contrato Colectivo de Trabajo que corresponda.

Es importante señalar que en caso de que se tuviera conocimiento de algún hecho que pudiese tipificar un delito, se deberá establecer un mecanismo para determinar la probabilidad de un hecho delictivo, realizar una función de contención y avisar a las autoridades competentes.

Durante la investigación se instará a las partes a no divulgar información, ya sea en redes sociales o medios de comunicación con el fin de evitar prejuzgar las conductas objeto del procedimiento y/o atentar contra la dignidad, integridad u honorabilidad de las personas involucradas y que resulte contraria a los principios del protocolo.

En caso de que la queja resulte falsa, la persona en contra la que se presentó podrá ejercitar las acciones legales que le correspondan.

Para alumnos (as)

- a.** Las que se establecen en el Estatuto General y los reglamentos que correspondan.
- b.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para personal académico (incluyendo directivos)

- a.** Las que se estipulan en el Contrato Colectivo de Trabajo
- b.** La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para personal administrativo o manual (incluyendo personal directivo)

- a. Las que se estipulan en el Contrato Colectivo de Trabajo
- b. La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

Para prestadores (as) de servicio profesional o proveedores (as) de la Universidad.

- a. Amonestación. Es una reprobación o manifestación de la incorrección de la conducta sancionada, consistirá en la advertencia dirigida al (a la) o los (las) implicados (as) explicándoles las consecuencias del hecho sucedido, exhortándolos (las) a la enmienda y conminándolos (las) con que se les impondrá una sanción mayor en caso de que la conducta se repitiera. Si se estima conveniente la autoridad podrá emitir un apercibimiento de futuras sanciones en caso de reincidencia.
- b. Rescisión de contrato
- c. La Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales podrá, atendiendo a las circunstancias del caso, recomendar: Restricción para acercarse a persona y/o lugar determinado y/o Tratamiento reeducativo, integral, especializado y multidisciplinario.

PASO 9: EN CASO DE SER NECESARIO, SEGUIMIENTO PERIÓDICO Y SESIONES EXTRAORDINARIAS.

En atención a la naturaleza de la queja y cuando así lo considere la Comisión Ejecutiva tendrá el deber de vigilar el seguimiento de los casos con el objetivo de asegurar el bienestar de la persona usuaria en relación al proceso y la consecución de las medidas y/o sanciones ejecutadas. Lo anterior, se realizará una vez concluido el procedimiento en un contexto de empatía y confiabilidad, por lo que los miembros de la Comisión Ejecutiva serán previamente asignados al caso por la Secretaría Técnica para realizar el respectivo seguimiento, el cual podrá ser:

1. Seguimiento Inmediato posterior: el cual será realizado durante el siguiente mes de emitida la resolución de la queja.
2. Seguimiento posterior: será realizado a partir del primer mes y antes de los tres meses de emitida la resolución de la queja, en caso de ser necesario.

La persona asignada del Comité Ejecutivo hará contacto con quien interpuso la queja para tener sustento que evidencie su desarrollo posterior a la conclusión de su queja.

Cualquier situación no prevista en el presente protocolo podrá ser resuelta previo acuerdo de la **Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales.**

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con la intención de asegurar el cabal cumplimiento de los objetivos de este protocolo, los comisionados (as) de la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales realizarán una evaluación e informe anual, con la finalidad de asegurar la mejora continua de los procesos con altos estándares de calidad. Para lograr la meta antes citada, será necesario aplicar en todos los casos procedentes, una escala de satisfacción que permita medir de manera clara y concisa, la percepción de quien decide realizar la activación del Protocolo. Seguidamente se presenta el contenido de la misma:

Evaluación del proceso de atención

Sobre el proceso de atención

Con el objetivo de estar en un constante proceso de mejora en la atención y el servicio, una vez concluido el proceso marcado en el protocolo se aplicarán instrumentos a la persona que interpuso la queja, lo que permitirá evaluar el proceso de atención recibido y el nivel de satisfacción del mismo.

Personal previamente asignado (miembro de la Comisión o de primer contacto) citará a la persona para aplicarle los instrumentos de evaluación del proceso y la encuesta de satisfacción o se les podrá hacer llegar vía correo electrónico.

En anexos, se presentan ambos instrumentos, que corresponden a los formatos FORM-PROUADY-09 *Evaluación del proceso* y FORM-PROUADY-10 relativo a la *Satisfacción del proceso*.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales de la Universidad Autónoma de Yucatán entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Universitaria" de la Institución.

SEGUNDO.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha en que surta sus efectos legales el presente protocolo, continuarán y concluirán conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

TERCERO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

ANEXOS



ANEXO 1. CÉDULA PRIMER CONTACTO

FORM-PROUADY-01
CÉDULA PRIMER CONTACTO



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

CÉDULA DE ENTREVISTA DE PRIMER CONTACTO

Esta entrevista tiene como objetivo conocer los hechos relativos al reporte ingresado, esto con la finalidad de atender adecuadamente cada situación y para tomar las medidas complementarias que sean necesarias de acuerdo al **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales**.

Folio: _____
Fecha: / ____ / ____ / ____
Hora: ____: ____

Referido por: _____



1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Nombre de la persona que interpone el reporte:

Tipo de solicitante: Estudiante Profesor Tutor legal Otro

Edad: _____ Sexo: H M Escolaridad: _____

Dirección: _____

Teléfono del domicilio: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Facultad o programa al cual se encuentra inscrito la persona entrevistada:

2. DATOS DE LA PERSONA CONTRA LA QUE SE PRESENTA LA QUEJA

Nombre _____

Edad _____ Sexo _____ Puesto: _____

Lugar de adscripción: _____

Tipo de relación jerárquica (mayor o menor nivel de puesto) _____

En caso de ser alumno (a): Programa de estudio _____
semestre o curso _____

3. MOTIVO DE ATENCIÓN

1. Descripción del motivo del reporte ingresado:

2. Tiempo durante el cual se ha presentado la situación:

3. Tiempo durante el cual se ha presentado la situación:

4. DATOS DE LOS HECHOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CASO.

LAS PREGUNTAS GUÍA QUE SE LE DEBERÁN HACER PARA QUE SE TENGA EVIDENCIA COMPLETA DEL CASO SON LAS SIGUIENTES:

4. Declaración de hechos

a. Describa la situación que viene a declarar/exponer.

b. Fecha, lugar y hora en que ocurrieron los hechos.

c. Frecuencia con que se dieron los hechos (si sucedió una vez o varias veces).

d. ¿Cómo se manifestó la situación? (violencia, discriminación, hostigamiento o acoso sexual).

e. ¿Qué dijo la persona acusada, se acuerda de la frase exacta?

- f. Actitud de la persona que la afectó:**
1- Abierta y clara.
2- Amenazante.
3- Insinuante o sutil.
4- Otro.
- g. Reacción inmediata que tuvo:**
1- Ignorar.
2- Confrontar.
3- Otro.
- h. ¿Hay testigos de la situación? en caso afirmativo proporcionar los siguientes datos:**
1- Nombre.
2- Edad.
3- Sexo.
4- Puesto de trabajo.
5- Lugar de adscripción.
6- Número de celular para el contacto.
- i. ¿Le ha contado la situación a alguien más? mencione a quiénes.**

- j. Enuncie el tipo de relación que tiene con la persona que acusa (amistad, noviazgo, sexual, laboral, otro).**

- k. ¿Tiene alguna evidencia (s) que compruebe (n) lo que ocurre? ¿cuál o cuáles?**

- l. Describa las consecuencias en su ambiente académico o laboral a partir de la situación (personal, emocional, social, laboral o académica, otra.)**

- m. ¿Cómo le han afectado los hechos en su rendimiento personal durante el tiempo que se presentaron?**

n. Hasta ahora ¿qué ha hecho al respecto?

o. ¿Cómo considera que la situación que sufrió/vivió le afectará a largo plazo a nivel personal, emocional, social, laboral o académico? Describalo.

p. ¿Qué tipo de atención profesional requiere después del hecho? (médica, psicológica, laboral, psiquiátrica, legal)

q. ¿Sabe si hay otras personas afectadas, en la misma situación por la misma persona? Indagar si se posee algún dato sobre estos casos.

r. ¿Cómo piensa que se debería solucionar la situación?

s. ¿Qué tipo de actuación solicitaría que se realice por parte de la institución? (Investigación, inicio de un procedimiento legal ante las instancias gubernamentales correspondientes, ambos o no investigación)

t. Observaciones y comentarios.

5. ASPECTOS PSICOLÓGICOS RELEVANTES PARA LA ATENCIÓN

1. Implicaciones del caso de acuerdo a la etapa de desarrollo de la persona atendida

2. Implicaciones psicológicas que presenta la persona por el tipo de situación reportada:

3. Áreas de vida que han sido afectadas a partir del hecho reportado:

*Escolar (rendimiento, relaciones con compañeros y maestros, dedicación al estudio, trayectoria por distintos niveles, intereses cognoscitivos):

*Familiar (núcleo familiar actual, relaciones entre ellos y figuras de apoyo, atmósfera afectiva del hogar):

*Laboral (estabilidad y satisfacción laboral, perspectivas futuras, relaciones y compañeros, autoridades):

*Social (relaciones sociales, intereses culturales y recreativos, empleo del tiempo libre):

*Relación de pareja (características de la relación actual de pareja, estabilidad amorosa):

4. Estado psicológico y emocional en el que se encuentra la persona al momento de realizar la entrevista:

5. Disposición para el proceso de atención por parte de la persona para quien se solicita el servicio y de los padres/tutores legales:

6. CARACTERÍSTICAS LEGALES DEL CASO

1. ¿La persona es menor de la edad legal de acuerdo al derecho penal (18 años)?

Sí_____ No_____

2. Persona responsable de su tutoría o guarda legal: _____

3. ¿Existe alguna denuncia (penal)? Sí No

Especificar: _____

4. Probabilidad de que se inicie un proceso legal:

Nulo Poco probable Probable Muy probable Altamente probable

Justificación: _____



7. DETECCIÓN DE NECESIDADES

1. De acuerdo a las características del caso señala las necesidades de intervención:

- Contención - Intervención en crisis.
- Preparación/acompañamiento para diligencias derivadas del Protocolo.
- Acompañamiento Psicológico y Legal (en caso de Judicialización).
- Establecimiento de medidas inmediatas
- Seguimiento único posterior al primer contacto

8. MEDIDAS PROVISIONALES

1. ¿Qué medidas provisionales se consideran necesarias inmediatas al primer contacto?

NOTA PARA LOS ENTREVISTADORES.

Cierre de la entrevista. Hacia el final de la entrevista se deberán establecer acuerdos:

- a. Si se investiga por la institución: Se le informará a la persona que presenta la denuncia, que su declaración la revisará un comité investigador que le será asignado.
- b. Si no se investiga: los datos formarán parte de una estadística y se cerrará el caso.
- c. Si la quejosa o quejoso elige el procedimiento legal: el abogado(a) asesorará a la persona para que interponga una denuncia ante la instancia correspondiente y tanto el abogado(a) como el psicólogo(a) le darán un seguimiento de acuerdo con las necesidades que solicite la persona.



Si la persona solicita apoyo psicológico, se le canalizará a la Unidad de Víctimas que se encuentra en la Facultad de Psicología o se le darán a conocer otras instancias que brindan dicho apoyo.

Si la persona solicita atención médica se le canalizará a las instituciones correspondientes.

SEGUIMIENTO O CIERRE DEL CASO.

En caso de tener conocimiento de la probable comisión de un delito grave, esto debe ser comunicado al superior jerárquico para establecer una medida de contención y proceder como a derecho corresponda.

Por último, se le informan de los plazos establecidos para el análisis de procedencia y resolución del caso

Nombre y firma de la persona que interpone la queja

Psicóloga (o) de Primer Contacto
Nombre y Firma

Abogada(o) de Primer Contacto
Nombre y Firma

ANEXO 2. CONSENTIMIENTO INFORMADO

FORM-PROUADY-02
CONSENTIMIENTO INFORMADO



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Lugar: _____

Fecha: _____

Nombre de la persona atendida:

Nombre del tutor legal en caso de menores de edad:

Tipo y folio del documento de identidad:

Profesionales a cargo de la atención:

En este documento encontrará información importante sobre la atención recibida a través de los procedimientos del **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexual**. Al firmarlo, indica que está de acuerdo y otorga su consentimiento para que reciba la atención de acuerdo a la información presentada a continuación:

ASPECTOS LEGALES

En el presente consentimiento se toma como referencia legal lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana (NOMSSA1-168) que establece los criterios científicos, tecnológicos y administrativos obligatorios en la elaboración, integración,



uso y archivo del expediente clínico en diferentes casos, entre ellos: Procedimientos diagnósticos o terapéuticos, que impliquen riesgos físicos, emocionales o morales. El consentimiento informado será parte del expediente clínico con el fin de proteger la autonomía del aceptante y los derechos y obligaciones en materia de información y documentación

Protección de datos personales

Los datos aportados en los documentos y la información recabada (datos personales y datos personales

sensibles) para el seguimiento del procedimiento marcado en el presente protocolo estarán regidos y protegidos de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Consideraciones especiales para la atención a Adolescentes

Así mismo, en la Ley General de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes en su Capítulo Décimo Séptimo sobre el Derecho a la Intimidad refiere en el artículo 76. Que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la intimidad personal y familiar, y a la protección de sus datos personales y no podrán ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia; tampoco de divulgaciones o difusiones ilícitas de información o datos personales, incluyendo aquella que tenga carácter informativo a la opinión pública o de noticia que permita identificarlos y que atenten contra su honra, imagen o reputación. Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia, deberán orientar, supervisar y, en su caso, restringir, las conductas y hábitos de niñas, niños y adolescentes, siempre que atiendan al interés superior de la niñez.

INFORMACIÓN ACERCA DEL PROCESO DE ATENCIÓN

YO _____,
MANIFIESTO QUE:

1. He sido informado sobre los mecanismos del proceso de acuerdo Protocolo.
2. Así mismo he sido informado de los riesgos, ventajas y beneficios del acompañamiento proporcionado, y del derecho que tengo a consentir la participación o no en la atención que se me propone.
3. He sido informado sobre el uso de información en el proceso y acorde a los mecanismos que establece la Universidad, de que:
 1. Cualquier información que sea revelada en las sesiones será conducida con apego a la ética y respeto a la integridad de la persona. La excepción de reserva de confidencialidad, bajo los términos del protocolo aplicará solo cuando exista evidencia de que la persona atendida está involucrada en un acto criminal o de que existe probabilidades de dañarse a sí misma, o algún tercero; o en su caso cuando la atención psicológica esté enmarcada dentro los procedimientos especiales que establece el protocolo y dicha información sea requerida por el organismo correspondiente.

2. Entiendo que la información proporcionada será utilizada para coadyuvar con el proceso pertinente y para los fines de investigación respectivos, misma que es a discreción del juicio profesional de los profesionales que realizan el primer contacto y el seguimiento y en su caso, puede en ocasiones ser hecha en consulta confidencial con algún asesor.
3. Asimismo, he sido informado (a) de que todos los procedimientos serán realizados por profesionales especializados en las áreas competentes.
4. Que tengo el derecho de abandonar los procesos de atención en cualquier momento sin perjuicio para mi persona.
5. Así mismo, soy consciente de que el manejo de la información podrá ser utilizada en términos de coadyuvar en su caso a la investigación, el proceso en general y las medidas que se consideren pertinentes.

DECLARACIÓN DEL CONSENTIMIENTO

POR LO QUE, EN PLENO USO DE MIS FACULTADES, LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE MANIFIESTO QUE HE SIDO INFORMADO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO Y EN CONSECUENCIA AUTORIZO A QUE SEA REALIZADA EL PROCESO DE ATENCIÓN CORRESPONDIENTE, TENIENDO EN CUENTA QUE MI CONSENTIMIENTO PUEDE SER REVOCADO EN EL MOMENTO QUE YO DESEE Y QUE TODO SERÁ GUARDADO CON ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD.

FIRMA Y NOMBRE DEL ACEPTANTE

ANEXO 3. DERECHOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS

FORM-PROUADY-03
DERECHOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

DERECHOS DE LA PERSONA ATENDIDA

La persona atendida tiene los siguientes derechos:

1. De ser tratado con respeto y consideración en su dignidad, autonomía y privacidad personal.
2. De ser informado de las condiciones del servicio que se le propone o del servicio que está recibiendo actualmente y de las alternativas que se le puedan ofrecer, todo ello en un lenguaje que sea claro y entendible.
3. De permitir o rehusarse a cualquier intervención con la que no esté de acuerdo. Un padre o tutor puede consentir o negar cualquier servicio en nombre de un cliente menor de edad.
4. De ser advertido y de rehusarse a ser observado por espejos de una sola visión, grabadoras, películas o fotografías.
5. De que su caso se lleve con la más estricta confidencialidad, excepto cuando se juzgue, con base en una evidencia particular o informe, que la persona atendida esté involucrada en un acto criminal o tenga probabilidades de dañarse a sí mismo, o algún tercero.
6. De ser informado con anticipación de las razones por las cuales se le suspende el servicio y de recibir una explicación del porque se tomó esta determinación.
7. De ser atendido independientemente de su origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

FECHA: _____

Nombre y firma del aceptante





ANEXO 4. CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO

FORM-PROUADY-04
CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO

1. Al inicio del proceso se llevará a cabo una entrevista de primer contacto con la persona atendida que tiene como objetivo conocer de forma general, el estado y grado de implicaciones que pudieran tener el caso, con la finalidad de atender adecuadamente cada situación y para tomar las medidas complementarias que sean necesarias de acuerdo al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexual.
2. La persona atendida se compromete a brindar información verídica, completa y comprobable de su persona, de ser necesario y las situaciones reportadas.
3. La duración y tipo de atención será valorada por los profesionales a cargo del proceso, entendiéndose que según sea la situación podrán acordarse, más o menos, sesiones o la frecuencia de éstas.
4. En caso de menores de edad es indispensable la presencia de un adulto responsable del mismo durante el tiempo que duran las sesiones, así mismo, se compromete a asistir a las citas programadas cuando se requiera su participación.
5. La persona atendida se compromete a apegarse a los días y horarios asignados para su proceso de recepción y atención. En caso de requerir alguna modificación puede informarlo al profesional para su consideración.
6. Después de tres inasistencias, sin previa cancelación o aviso de la falta, se dará de baja el reporte o queja realizado.
7. La información podrá ser utilizada en términos de coadyuvar en su caso a la investigación, el proceso en general y las medidas que se consideren pertinentes.
8. De proceder a la grabación de las entrevistas, ya sea en audio o en video, la persona será informada y su consentimiento se establecerá suscribiendo el consentimiento informado respectivo que reglamenta el uso de dicho material registrado.



YO _____
ME IDENTIFICO CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD (Tipo y folio) _____
_____, MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO CON LAS ANTERIORES
CONDICIONES DE ATENCIÓN PROPUESTAS DE ACUERDO AL PROTOCOLO REFERIDO.

MANIFIESTO QUE HE ENTENDIDO Y ACEPTADO LAS CONDICIONES QUE ANTECEDEN
FECHA: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL ACEPTANTE.

ANEXO 5. ACUERDOS DE SEGUIMIENTO DE SEGUIMIENTO

FORM-PROUADY-05
ACUERDOS DE SEGUIMIENTO



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

ACUERDOS DE SEGUIMIENTO

En vista del caso presentado, por medio de la presente y de acuerdo al Procedimiento de Atención realizado se declara lo siguiente:

He sido informado (a) de que dado los acontecimientos expuesto se procederá de acuerdo a las siguientes posibilidades:

1. *Si se investiga por la institución:* la descripción de hechos proporcionada será revisada por un comité investigador que será asignado para tal efecto.
2. *Si no se investiga:* los datos formarán parte de un registro y se cerrará el caso.
3. *Si se elige el procedimiento legal:* podré recibir asesoría del abogado(a) para que interponga una denuncia ante la instancia correspondiente y tanto el abogado(a), como el psicólogo(a) le darán un seguimiento de acuerdo con las necesidades posibles de seguimiento.
4. *Si se eligen ambos (a y c)* (Es decir, que se investigue por parte de la Universidad y procedimiento legal). El abogado(a) y psicólogo(a) darán seguimiento al procedimiento marcado en el presente protocolo.

En tanto que para este proceso ha sido necesaria mi colaboración para precisar los hechos, otorgo el consentimiento informado para que mi relato (escrito y/o) grabado sea usado para tales fines, de acuerdo a las consideraciones éticas que salvaguardan el proceso.

Así mismo he sido informado, que, dada la naturaleza de mi caso, se establecen los siguientes acuerdos, que han sido revisados y avalados, tanto por los receptores de primer contacto como el Comité Ejecutivo del Protocolo.

Acuerdos pertinentes específicos a mi caso:

Psicóloga (o) de Primer Contacto
Nombre y Firma

Abogada(o) de Primer Contacto
Nombre y Firma

Vo. Bo. Secretaria Técnica del Protocolo UADY

c.c.p. Archivo.
c.c.p. Comisión Ejecutiva del Protocolo UADY.

**ANEXO 6. CÉDULA DE ENTREVISTA CONTRA
QUIEN SE INTERPONE LA QUEJA.**

FORM-PROUADY-06
CÉDULA DE ENTREVISTA CONTRA
QUIEN SE INTERPONE LA QUEJA



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN,
ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE
GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO,
ACOSO Y ABUSO SEXUALES.**

**CÉDULA DE ENTREVISTA CONTRA
QUIEN SE INTERPONE LA QUEJA.**

Esta entrevista tiene como objetivo conocer su declaración en relación a los hechos descritos en la queja interpuesta en contra de usted, esto con la finalidad de atender adecuadamente cada situación, garantizar su garantía de audiencia y velar por los principios rectores establecidos en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexual.

Folio: _____
Fecha: /_____/_____/_____
Hora: ____: ____

Referido por: _____

1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Nombre _____

Estudiante Profesor Administrativo Manual Directivo

Edad: _____ Sexo: H M Escolaridad: _____

Dirección: _____

Teléfono del domicilio: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Facultad o programa al cual se encuentra inscrito/adscrito la persona entrevistada: _____

2. DATOS DE LOS HECHOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL CASO.

LAS PREGUNTAS GUÍA QUE SE LE DEBERÁN HACER PARA QUE SE TENGA EVIDENCIA COMPLETA DEL CASO SON LAS SIGUIENTES

1. Qué piensa de estar aquí en este momento

2. ¿Cómo se siente?

3. Se le expondrán los hechos como fueron declarados por la persona que presentó la queja.

4. ¿Cómo se siente?

5. ¿Puede explicar lo que sucedió?

6. ¿Cómo explica el cambio (si hubo alguno) en el comportamiento de la persona afectada después de presentar la queja?

7. Se le indica el tipo de sanciones que podrían aplicarse según el nivel de gravedad del caso, si se comprueba que los hechos sucedieron como manifiesta la persona que presenta la queja.

8. Repasar las acusaciones de forma detallada para aclarar qué partes admite y cuáles niega.

9. ¿Hay testigos de la situación? En caso afirmativo proporcionar los siguientes datos:

1. Nombre.
2. Edad.
3. Sexo.
4. Puesto de trabajo.
5. Lugar de adscripción.
6. Número de celular para el contacto.

10. ¿Le ha contado la situación a alguien más? mencione a quiénes.

11. Se le aconseja que evite enfrentarse, hablar o amedrentar a la persona afectada y con cualquier otra persona implicada en la dependencia sobre las investigaciones

Por último, se le informan de los plazos establecidos para el análisis de procedencia y resolución del caso.

Firma entrevistado (a)

Firma Abogado (a)

Firma Psicólogo (a)

ANEXO 7. CÉDULA DE ENTREVISTA CON TESTIGOS

FORM-PROUADY-07
CÉDULA DE ENTREVISTA CON TESTIGOS



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

CÉDULA DE ENTREVISTA CON TESTIGOS.

Folio del caso:
Nombre completo:
Fecha y hora:

Se le hará saber a la persona que declara bajo protesta de decir verdad, que puede ser acreedora a una sanción por falsedad en declaraciones o informes dados a una autoridad y ser plasmado en su expediente personal.

Se le reitera la importancia de su aportación, por lo que se espera que de su parte el asunto sea tratado con todo el cuidado que el caso amerita, y se apegue a los principios establecidos en el protocolo en cuanto a no difundir ninguna clase de información por redes sociales o medio de comunicación a fin de evitar prejuzgar las conductas objeto del procedimiento y/o atentar contra la dignidad u honorabilidad.



ANEXO 8. LISTA DE EVIDENCIAS REFERIDAS Y ENTREGADAS POR LA PERSONA QUE INTERPONE LA QUEJA

FORM-PROUADY-08
LISTA DE EVIDENCIAS REFERIDAS Y ENTREGADAS POR LA PERSONA QUE INTERPONE LA QUEJA



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

LISTA DE EVIDENCIAS REFERIDAS Y ENTREGADAS POR LA PERSONA QUE INTERPONE LA QUEJA

Preservación

Si este primer paso no se lleva a cabo correctamente, se produce alteración, pérdida o desplazamiento de indicios o evidencias que conducirán a resultados equivocados, por lo que los responsables del primer contacto tienen la encomienda de no permitir alteraciones, por mínimas que sean. La acción de preservar las evidencias aportadas no sólo consiste en salvaguardar, sino en impedir que se manipulen objetos, fotografías o documentos que pudieran servir de indicios o evidencias.

Procesamiento

Se deberá establecer el método adecuado para el acceso a las evidencias aportadas, considerando las características de cada una y protegiendo la integridad de las mismas.

Estándar de pruebas

El estándar de prueba puede ser definido como una "... herramienta legal que contiene los criterios que indican cuando se ha conseguido de forma total la prueba de un hecho" vale decir, establece el nivel de suficiencia probatoria requerida para determinar su validez y legitimidad como correlato de los hechos.

A continuación, enliste y clasifique las evidencias que fueron aportadas en el proceso de investigación.



Origen de la evidencia:

Cómo se recolectó:

Listado

Evidencia 1

Tipo de evidencia recolectada: ___ Material ___ Digital ___ Otra

Características de origen:

Descripción de la evidencia:

Evidencia 2

Tipo de evidencia recolectada: ___ Material ___ Digital ___ Otra

Características de origen:

Descripción de la evidencia:

Evidencia 3

Tipo de evidencia recolectada: ___ Material ___ Digital ___ Otra

Características de origen:

Descripción de la evidencia:

Evidencia 4

Tipo de evidencia recolectada: ___ Material ___ Digital ___ Otra

Características de origen:

Descripción de la evidencia:





ANEXO 9. EVALUACIÓN DEL PROCESO

**FORM-PROUADY-09
EVALUACIÓN DEL PROCESO**



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN,
ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA
DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN,
HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.
EVALUACIÓN DEL PROCESO
(Cierre)**

Nombre de la persona atendida: _____

Expediente: _____ Fecha: _____

Período de atención: _____

Este documento tiene como objetivo conocer la calidad del proceso de atención y el bienestar de las personas que lo solicitan, requerimos su colaboración para realizar una evaluación acerca de ello y la utilidad del protocolo en el reporte hecho.

Para ello, le pedimos marque con una X la opción que mejor refleje su opinión respecto a cada situación:

	MUY MALA	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA
Las instalaciones fueron adecuadas					
El tiempo de atención					
Accesibilidad para comunicarse con el personal de atención a su caso					
Se sintió cómodo con los profesionales de primer contacto					
Fui informado de las posibilidades de mi caso					
Se resolvieron mis dudas					
La calidad de los profesionales que me atendieron					
Satisfacción general con el servicio brindado					



Así mismo, le pedimos que conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Qué le pareció el proceso de atención?

2. ¿Qué fue lo que más le ayudó y qué fue lo más difícil del proceso?

3. ¿Qué sugerencia nos puede hacer para mejorar el servicio que brinda la institución?

Firma de la persona entrevistada

Nombre del entrevistador: -----

ANEXO 10. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

FORM-PROUADY-10
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y ABUSO SEXUALES.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

La presente escala tiene como objetivo conocer su nivel de satisfacción con respecto al servicio que le ha brindado a) la Comisión Ejecutiva para la Prevención, Atención y Sanción de la Violencia de Género, Discriminación, Hostigamiento, Acoso y Abuso Sexuales o b) El Comité investigador que pertenece a la Comisión Ejecutiva.

Sus respuestas permitirán mejorar los procesos de atención y por tanto, brindar un servicio de mayor calidad a las personas que activen el protocolo. Le agradecemos de antemano su sinceridad y colaboración. Instrucciones.





Instrucciones. Lea con atención cada una de las aseveraciones y marque con “x” la opción que mejor represente su opinión.

ITEMS	MUY DE ACUERDO	DE ACUERDO	NI DE ACUERDO, NI EN DESACUERDO	EN DESACUERDO	MUY EN DESACUERDO
	1	2	3	4	5
1. Durante todo el proceso de investigación recibí un trato digno y respetuoso por parte de los profesionales que atendieron mi queja					
2. Pienso que la información sobre mi caso fue manejada de forma confidencial					
3. Considero que el espacio en el que se me realizaron las entrevistas propias del proceso de investigación era adecuado					
4. Los profesionales que atendieron mi queja (psicólogo y abogado) se encuentran capacitados para realizar su función					
5. Creo que se me brindó la oportunidad de exponer mis argumentos y ofrecer las pruebas necesarias para sustentar mi dicho					



6. Considero que el tiempo en el que se atendió mi queja fue ágil/considero que el tiempo del proceso de investigación de mi queja fue razonable

7. Considero que los profesionales que atendieron mi queja

8. En términos generales me siento satisfecha con la actuación de los profesionales que conforman el comité investigador del protocolo

LISTADO DE REFERENCIAS

- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. (2011). *Leyes y prácticas discriminatorias y actos de violencia cometidos contra personas por su orientación sexual e identidad de género*.
- Arellano, M. (2015). *Efectos Psicológicos y Sociales de la Discriminación Laboral en las personas con Discapacidad Motriz* (tesis de pregrado). Universidad Nacional Autónoma de México, México.
- Bernal Acevedo, C. (2011) *Visibilizar la violencia de Género*, Colombia: GIZ.
- Chávez Achong, J. (2013) Universidad Nacional Agraria La Molina - Perú: inclusión social y discriminación social, *Revista Lusófona de Educação*, 24, 135-150.
- Código Penal de Yucatán*. (2000). Publicado en el Diario Oficial del Estado el 30 de marzo de 2000. Última reforma el 18 de julio de 2017.
- Código Penal Federal*. (1931). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma el 9 de marzo de 2018.
- CONAPRED. (2018), Discriminación e igualdad, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, disponible en: <https://bit.ly/1yJgIEb>.
- Contreras, J. M.; Bott, S.; Guedes, A.; Dartnall, E. (2010) *Violencia sexual en Latinoamérica y el Caribe: análisis de datos secundarios. Iniciativa de Investigación sobre la Violencia Sexual*.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos. (1969). Suscrita en la Conferencia especializada interamericana sobre DH el 22 de noviembre de 1969 en San José Costa Rica, entró en vigencia el 18 de julio de 1978.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer* (Belém Do Pará). (1994). Adoptada en Belém Do Pará, Brasil el 9 de julio de 1994.
- CEDAW (1981). *Convención sobre le Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer* Aprobada por la Asamblea General de la ONU el 18 de diciembre de 1979. Entró en vigor el 3 de septiembre de 1981.
- Corona, S. (2018). El economista. La ciudad de México, la cuna del acoso sexual. Recuperado el 10 de Marzo de 2019 de <https://www.economista.com.mx/arteseideas/Ciudad-de-Mexico-la-cuna-del-acoso-sexual-20180304-0030.html>.
- Comisión Interamericana de Derechos Humanos CIDH (2015). *Situación de Derechos Humanos en México*. México: OEA.
- Da Silva, M. (2004). Racismo e os efeitos na saúde mental. I Seminário Saúde da População Negra. Recuperado de <https://goo.gl/JRuA2T>
- Declaración Universal de los Derechos Humanos* (1948). Adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea General 217A (III) del 10 de diciembre de 1948.
- Declaración y Programa de Acción de Viena (1993). *Aprobados en la Conferencia Mundial de Derechos Humanos* el 25 de junio de 1993.
- Dirección General de Desarrollo Académico (DGDA) de la Universidad Autónoma de Yucatán (2017). *Programa Institucional de Igualdad de Género*. Disponible en <http://www.progenero.uady.mx/proyecto.html>
- Durán Febrer, María. (2004). *Análisis jurídico-feeminista de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Artículo 14. Una perspectiva de género*, Instituto Andaluz de la Mujer, Andalucía.
- Espinosa, T. (2008). El acoso y hostigamiento en México. Una forma de violencia silenciosa en los centros de trabajo. *Revista del instituto Veracruzano de las mujeres*. (2) pp.12-16.
- Facultad de Psicología, Universidad Autónoma de Yucatán (2018). *Modelo de Atención a*

Víctimas de la Unidad Universitaria de Clínica e Investigación Victimológica (UNIVICT).

Fondo de las Naciones Unidas y España para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio. (2010). *Programa integral contra las violencias, Bogotá*.

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) (2004). *Manual de Aplicación de la Convención Sobre los Derechos del Niño*. Ginebra: UNICEF.

Garnica Sosa, María Angélica. (2011). *Manual de seguridad para instituciones de educación superior: estrategias para la prevención y atención*, ANUIES, México,

Hernández García, Aide. (2011). *Los retos de la democracia mexicana: una ciudadanía sin discriminación*. Espiral, vol. XVIII, núm. 50, Universidad de Guadalajara, pp.219-254.

Hoff LA. (1994). *Violence issues: An interdisciplinary curriculum guide for health professionals*. Ottawa: Health Programs and Services Branch.

Instituto Nacional de las Mujeres. (2010). *Protocolo para la atención de casos de hostigamiento acoso sexual*. Recuperado de: http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/protocolo_coah.pdf

Iturriaga, E. (2011). *Las élites de la ciudad blanca: racismo prácticas y discriminación étnica en la Ciudad de Mérida, Yucatán* (tesis doctoral). Universidad Nacional Autónoma de México, México.

CEDAW, IV Conferencia mundial sobre la mujer (Beijing, 1995). disponible en: <http://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/fwcwn.html>

Ley Federal del Trabajo. (1970). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970. Última reforma publicada el 12 de junio de 2015.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (2003). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Última reforma 1 de diciembre de 2016.

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV) (2007). Publicada

en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007. Última reforma el 22 de junio de 2017.

Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del estado de Yucatán. (2014). Publicada en el Diario Oficial del Estado el 1 de abril de 2014. Última reforma el 22 de marzo de 2016.

Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH) (2016). Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006. Última reforma el 24 de marzo de 2016.

Ley para prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán. (2010) Publicada en el Diario Oficial del Estado el 6 de julio de 2010.

Lima Malvido, M. L. (2004). *Modelos de atención a víctimas en México*. México: Porrúa.

Ministerio de Sanidad y Consumo (2004). *Formación en Promoción y Educación para la Salud*. Consejo Interterritorial. Sistema Nacional de Salud. Madrid.

Ministerio de Trabajo y Asuntos sociales (2006). *El acoso sexual a las mujeres en el ámbito laboral. Presentación de resultados*. Secretaría General de Políticas de igualdad. Instituto de la Mujer. Madrid.

OMS (1998). *La Atención Primaria de la Salud. Más Necesaria que Nunca*. Informe sobre la Salud en el Mundo, disponible en: http://www.who.int/vhr/2008/08_report_es.pdf

OPS (2005), *Informe Anual de la Directora. Aunar Esfuerzos en pro de la Salud de las Américas*, Organización Panamericana de la Salud, Washington: OPS.

Ortiz-Hernández, L. y García, M. (2005). Efectos de la violencia y la discriminación en la salud mental de bisexuales, lesbianas y homosexuales de la Ciudad de México. *Artigo*. 21(3), pp-924.

Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos (1966). Adoptado y proclamado por resolución 2200 A (XXI) el 16 de diciembre de 1966.

Pineda, E. (2018). Las heridas del racismo: efectos psicosociales de la discriminación racial

en las personas afrodescendientes en América latina. *Iberoamérica Social*. P.70.

Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (2016). *Dignidad humana. Constituye una norma jurídica que consagra un derecho fundamental a favor de las personas y no una simple declaración ética. Primera Sala, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, 10ª época, T.II, agosto de 2016, tesis 1ª./J. 37/2016, p. 633.

Red Uruguaya Contra la Violencia Doméstica y Sexual. (2013). *Violencia Basada en Género*, RUCVDG, Uruguay. Disponible en <https://bit.ly/2O-GOT4w>.

Velázquez, S. (1996). *Extraños en la noche. Violencia en la pareja*. Buenos Aires: Paidós.

Velázquez, S. (2003). *Violencias cotidianas, violencia de género. Escuchar, comprender, ayudar*. Buenos Aires: Paidós.

Sarasua, B., Zubizarreta, I., Echeburúa, E., y Corral, P. (2007). Perfil psicopatológico diferencial de las víctimas de violencia de pareja en función de la edad. *Psicothema*, 19, 459-466.

Smith-Castro, V. (2010). Experiencias de Discriminación Social de Inmigrantes Nicaragüenses en Costa Rica: Reacciones Afectivas y Atribuciones Causales. *Revista Interamericana de Psicología*, 44(2), 368-381.

Soria, M. y Sáiz, D. (2008). *Psicología criminal*. Madrid: Pearson.

Nota sobre uso de datos

**Los datos recabados serán protegidos bajo las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. El uso de la información será bajo las condiciones que les fueron expuestas durante el proceso.*

