

Gaceta

Universidad Abierta y
a Distancia de México

DICIEMBRE 2023

unadmexico.mx |     

XXXI SESIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Directorio

Secretaría de Educación Pública

Leticia Ramírez Amaya

Secretaria de Educación Pública

Luciano Concheiro Bórquez

Subsecretario de Educación Superior

Universidad Abierta y a Distancia de México

Lilian Kravzov Appel

Rectora

Ángel Alberto Alameda Pedraza

Secretario General

Edgar Alcantar Corchado

Coordinador Académico y de Investigación

Iván Marín Rodríguez

Coordinador de Extensión, Vinculación
y Desarrollo Social

Isis Citlalli Gómez López

Coordinadora de Planeación Estratégica
y Evaluación Universitaria

Gabriela Charlotte Quiroz Schumann

Coordinadora de Tecnología e Innovación Educativa

Elizabeth González Salazar

Directora de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes

Dolores Alejandra Vásquez Carbajal

Directora de la División de Ciencias Exactas,
Ingeniería y Tecnología

María de los Ángeles Serrano Islas

Directora de la División de Ciencias de la Salud,
Biológicas y Ambientales

María Carmen Alonso Nuñez

Directora de la División de Ciencias Sociales
y Administrativas

Equipo editorial

Iván Marín Rodríguez

Director Editorial

Greta Valentina Gómez Camacho

Editora

Carlos Papaqui Landeros

Diseñador editorial

Octavio Villanueva Cortés

Diseñador del sitio web

Vladimir Balderas Mondragón

Corrector de estilo

Ricardo Flores Cuevas

Redactor e investigador

Benjamín Gerardo Delgado Reyes

Analista de contenido

Carlos Papaqui Landeros

Diseño de portada

Gaceta

Universidad Abierta y a Distancia de México

DICIEMBRE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

Gaceta Universidad Abierta y a Distancia de México, año 2023, No. 3.2, diciembre 2023, es una publicación extraordinaria a la periodicidad trimestral, editada por la Universidad Abierta y a Distancia de México; Avenida Universidad 1200, colonia Xoco, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, teléfono (01) 55-47-80-24-00 ext. 69315, <https://www.unadmexico.mx>, <http://gaceta.unadmexico.mx/images/gacetas/NumExtraordinario.pdf>. Editora responsable: Greta Valentina Gómez Camacho. Reserva de Derechos al uso Exclusivo No. 04-2021-090114070300-109, otorgado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, ISSN: 2954-4831, otorgado por el Centro Nacional ISSN México, del mismo Instituto. Responsable de la última actualización de este número en el sitio web, Octavio Villanueva Cortés, fecha de última modificación, diciembre de 2023.

Todos los derechos reservados© 2023, Universidad Abierta y a Distancia de México; Secretaría de Educación Pública. Queda prohibido cualquier uso, reproducción, comunicación pública, puesta a disposición, transmisión, modificación, transformación, derivación o cualquier otra forma de explotación, parcial o total, así como de cada uno de los elementos y/o contenidos que la integran; por cualquier medio, método o en cualquier soporte; sin previa autorización por escrito de la Universidad Abierta y a Distancia de México o, en su caso, de titular de los derechos respectivos.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



ÍNDICE

- LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
- CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
- LINEAMIENTOS PARA CAMBIO DE PROGRAMA Y DE NIVEL EDUCATIVO
- UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO MODELO EDUCATIVO ABIERTO Y A DISTANCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR
- LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
- LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
- ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA INICIATIVA PARA QUE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO OTORGUE RECONOCIMIENTO A DOS MEXICANOS DESTACADOS EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA
- ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LOS ESPACIOS OFERTADOS EN LA CONVOCATORIA DE INGRESO 2023 DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
- DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que el Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, determina en los artículos 10 y 11, la integración y el funcionamiento del Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

Que el Consejo Universitario tiene facultades para acordar la creación de comisiones permanentes o temporales, integradas por personas consejeras y por terceros, para el desahogo de asuntos específicos y el resultado de sus trabajos, serán sometidos para la aprobación del Pleno del Consejo Universitario.

Que el Consejo Universitario en sesión celebrada el 6 de agosto de 2014, aprobó el Reglamento del Consejo Universitario y la instalación de la Comisión Permanente de Normatividad Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Que el análisis y deliberación de asuntos sustantivos que tiene a su cargo el Consejo Universitario requiere de mayores elementos para la fundamentación en la toma de



decisiones, por lo que las comisiones son instancias técnicas de análisis y discusión que permiten la sustentación de sus acuerdos.

Que, en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 2 de marzo de 2023, este Órgano Colegiado acordó la integración de las Comisiones Permanentes de Trabajo Académico, de Normatividad Universitaria y de Presupuesto y Administración, así como la de Tecnología.

Que, para el mejor funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4º, fracción XVIII, del Reglamento del Consejo Universitario, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. La Comisión Permanente de Normatividad Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México (la Comisión), es un órgano colegiado creado para la atención de los asuntos normativos de la Universidad Abierta y a Distancia de México conformada por los servidores públicos miembros del Consejo Universitario y por un tercero no miembro del Consejo Universitario.

Segundo. Los presentes lineamientos regulan la integración, operación, atribuciones, funciones y actividades de la Comisión.

ATRIBUCIONES

Tercero. Corresponde a la Comisión las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar proyectos de normas, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas, que permitan el adecuado desempeño de las actividades de la Universidad.
- II. Emitir opinión y en su caso, dictaminar sobre la propuesta que sometan a su consideración, por la relevancia del asunto en materia de contratos, convenios y en general, de cualquier instrumento jurídico en que la Universidad forme parte.
- III. Emitir opinión sobre el mejor tratamiento de los asuntos y conflictos legales que represente algún riesgo u oportunidad jurídica para la Universidad.
- IV. Emitir el dictamen correspondiente sobre los asuntos normativos que se sometan a su consideración.
- V. Las demás que le confieran el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.



INTEGRACIÓN

Cuarto. La Comisión se integra de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Secretaría General, quien la coordinará.
- II. La persona no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona titular de la Coordinación Académica y de Investigación, como consejera.
- IV. La persona titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria, como consejera.
- V. La persona titular de la Dirección de División de Ciencias Sociales y Administrativas, como consejera.
- VI. La persona titular de la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes, invitada permanente del Consejo Universitario.

Dependiendo de los asuntos a tratar, la persona titular de la Secretaría General podrá invitar a las personas titulares de las Coordinaciones, a las personas titulares de las direcciones o hasta cinco representantes de la comunidad universitaria quienes tendrán voz, pero no voto.

Quinto. La persona Coordinadora, la persona que funja como secretario técnico y las personas consejeras de la Comisión o invitados, realizarán su encargo de manera honoraria, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación.

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA

DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA COMISIÓN

Sexto. A la persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Normatividad Universitaria, le compete realizar las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Designar a la persona que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. Aprobar la convocatoria y el orden del día que proponga la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones y, en su caso, prorrogarlas o suspenderlas por causa justificada.
- V. Determinar las medidas que estime necesarias para la organización y desarrollo de las sesiones.
- VI. Ejercer su derecho de voz y voto y emitir voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos.



- VII. Moderar el desarrollo de las deliberaciones y debates.
- VIII. Verificar que se desahoguen los asuntos previstos en el orden del día.
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

DE LA PERSONA QUE FUNGE COMO SECRETARIO TÉCNICO

Séptimo. La persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Normatividad Universitaria, designará a un tercero no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales por honorarios que se encuentre realizando actividades para la Universidad, como secretario técnico de la Comisión.

Octavo. A la persona que funja como secretario técnico de la Comisión, le corresponde el ejercicio de las siguientes actividades:

- I. Apoyar a la persona Coordinadora y a las personas consejeras de la Comisión para el desempeño oportuno de las funciones a su cargo.
- II. Someter a consideración de la persona Coordinadora de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente.
- III. Enviar, a solicitud de la persona Coordinadora de la Comisión, a las personas consejeras la convocatoria y el orden del día correspondiente, así como los documentos de trabajo necesarios, con una antelación de al menos tres días hábiles al desarrollo de la sesión.
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum para sesionar.
- V. Levantar y llevar el control de las minutas de cada sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- VI. Custodiar la documentación que se genere con motivo de las sesiones de la Comisión.
- VII. Tener la custodia y responsabilidad con las firmas correspondientes las actas de la Comisión.
- VIII. Las demás que le asigne la persona Coordinadora de la Comisión o que se deriven por acuerdo de las personas consejeras de la Comisión.

DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE LA COMISIÓN

Noveno. Son facultades y obligaciones de las personas consejeras de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones convocadas.
- II. Emitir su opinión en los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV. Ejercer su derecho de voz y voto.
- V. Manejar la información a la que tiene acceso, conforme a la normatividad que le sea aplicable.
- VI. Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión.



DEL FUNCIONAMIENTO

Décimo. La Comisión podrá celebrar tantas sesiones de trabajo como sean necesarias para rendir informe detallado de sus atribuciones en la siguiente reunión del Consejo Universitario y resolver oportunamente los asuntos a su cargo, el desahogo de asuntos especiales o que requieren de pronta resolución.

Décimo primero. La Comisión deberá celebrar al menos una sesión ordinaria al año y podrá acordar la celebración de sesiones permanentes a efecto de desahogar un asunto en particular. Dichas sesiones concluirán hasta la resolución total del asunto para el que fue convocada.

Décimo segundo. En el funcionamiento de la Comisión, se observarán las siguientes reglas:

- I. El quórum se integra con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Coordinadora de la Comisión;
- II. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de la persona Coordinadora y de las personas consejeras de la Comisión presentes;
- III. En caso de empate, la persona Coordinadora de la Comisión tendrá voto de calidad.

DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES

Décimo tercero. La Convocatoria para las sesiones y el orden del día respectivos, serán autorizados por la persona Coordinadora de la Comisión y deberán enviarse por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión a las y los integrantes de la Comisión, cuando menos con tres días hábiles anteriores a su celebración.

Décimo cuarto. Las convocatorias deberán formularse por escrito, e incluirán los siguientes elementos:

- I. La naturaleza y el carácter de la sesión a la que se convoca;
- II. El lugar en el que habrá de celebrarse la sesión, que deberá ser de manera presencial en el domicilio de la Universidad, salvo que la persona Coordinadora de la Comisión autorice que se realice de manera virtual a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente la Universidad;
- III. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión;
- IV. El orden del día, y
- V. Los documentos de trabajo necesarios para el desahogo de la sesión.

Décimo quinto. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con lo previsto en el orden del día, que se someterá a la consideración de las personas convocadas al inicio de cada sesión.



Décimo sexto. En caso de que no se reúna el quórum, la persona que funge como secretario técnico informará de dicha situación a la persona Coordinadora de la Comisión, quien declarará su falta y convocará a nueva sesión, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la sesión que no haya podido celebrarse.

Décimo séptimo. El desahogo de las sesiones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Iniciaré en el lugar, el día y hora indicados en la convocatoria, dando un margen de diez minutos para su inicio.
- II. Cada persona convocada a la sesión registrará su asistencia en el formato que al efecto se emita y que quedará en custodia de la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona Coordinadora de la Comisión consultará a la persona que funge como secretario técnico, sobre la existencia de quórum, para llevar a cabo válidamente la sesión del Comisión.
- IV. De haber quórum, se declarará abierta la sesión.
- V. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión dará lectura al orden del día y propondrá, en su caso, la aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- VI. La persona Coordinadora de la Comisión conducirá el desahogo del orden del día acordado.
- VII. Se escucharán las exposiciones de las personas integrantes de la Comisión e invitados, para el desahogo del asunto respectivo, y se dará la palabra a la persona convocada que lo solicite.
- VIII. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión, tomará nota de la discusión y acuerdos adoptados en el desahogo de cada punto del orden del día de los asuntos para los que fue convocado la Comisión.
- IX. La persona que funge como Secretario Técnico de la Comisión registrará los acuerdos que adopte la Comisión, en cada punto del orden del día, distinguiendo entre los de registro, de cumplimiento y los de seguimiento;
- X. Al finalizar la sesión y, de no haber asuntos por tratar, la persona Coordinadora de la Comisión, formulará la declaración de clausura de los trabajos, consignando la fecha y hora en que se realiza.

Décimo octavo. De cada asunto que se trate en la Comisión, se deberá adoptar un acuerdo que puede tener la siguiente naturaleza:

- I. De registro. Cuando se trate exclusivamente de informar a la Comisión sobre hechos y circunstancias que no ameritan la resolución y seguimiento de un asunto.
- II. De seguimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento requiera de acciones de tracto sucesivo.
- III. De cumplimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento se deba



efectuar en una o en varias acciones que deban concluirse antes de la siguiente sesión de la Comisión.

En el registro de cada acuerdo, se deberán incluir las iniciales (R), (S) y (C), según se trate de registro, seguimiento o cumplimiento, respectivamente; así como al número de acuerdo y la fecha de la sesión en que se haya adoptado el acuerdo.

Décimo noveno. La minuta de cada sesión deberá ser levantada y resguardada por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión e incluida en la carpeta de trabajo de la sesión, en la que se someterá a votación para aprobación, ajuste o rechazo de la Comisión. Una vez aprobada, será firmada por las personas Coordinadora, secretario técnico e integrantes de la Comisión que participaron en la sesión.

Vigésimo La persona Coordinadora de la Comisión y las personas consejeras de esta, emitirán el informe de sus actividades y firmarán el dictamen correspondiente una vez que el tema se encuentre suficientemente discutido y analizado.

Vigésimo primero. La persona Coordinadora de la Comisión, solicitará a la Presidencia o al Secretario del Consejo Universitario, la inclusión del dictamen correspondiente en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo Universitario para presentarlo para conocimiento o, en su caso, a la aprobación del Pleno de ese Órgano Colegiado.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entraran en vigor, al día siguiente a su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Segundo. Para todo asunto no previsto en los presentes lineamientos, la Comisión Permanente de Normatividad Universitaria del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México acordará lo conducente.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre de 2023



ANEXO

FORMATOS SUGERIDOS

**(LISTA DE ASISTENCIA)**

**COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A
DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(Año)**

Lista de asistencia		
(Fecha)		
Nombre	Área	Firma



**FIRMAS COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD
UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**

**Sesión de Trabajo
(fecha)**



(ORDEN DEL DÍA)

COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Sesión de Trabajo (Fecha) ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y declaración del Quorum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación de la Orden del Día.
- 3.
- 4.
- 5.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la Sesión.



(MINUTA DE LA SESIÓN)

COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Sesión de Trabajo

REUNIÓN No.	—	LUGAR:	FECHA:	HORA PROGRAMADA:
HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:		

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

PARTICIPANTES	ÁREA	CARGO



**COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**
Sesión de Trabajo
(FECHA)
ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA

(FIRMAS INTEGRANTES)



**FIRMAS COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD
UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**

**Sesión de Trabajo
(Fecha)**



(DICTAMEN)

**COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**

DICTAMEN SOBRE _____

----- Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023-----

Con fundamento en los artículos _____ (26, 27, 28, 30 y 32) del Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, se presenta el presente dictamen de aprobación del proyecto de _____, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES

CONSIDERANDOS

Que para _____, con fundamento en _____, se aprueba el proyecto de _____ en los siguientes términos:

(NOMBRE DEL PROYECTO)

(Desarrollo del proyecto)



Por lo anteriormente expuesto y fundado, se procede a la emisión del dictamen correspondiente.

CONCLUSIONES

Primero. La Comisión Permanente de _____, dictaminó
procedente la propuesta de

Segundo. La Comisión Permanente de _____ acuerda turnar a la
Comisión de Normatividad Universitaria el presente dictamen para que lo someta a la
consideración y en su caso, aprobación del Pleno de Consejo Universitario en la próxima
sesión.

Así lo dictaminó la Comisión Permanente de _____ y firman, la
persona Coordinadora de dicha Comisión, _____ y los integrantes,

_____.



**FIRMAS COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD
UNIVERSITARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD
ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**

Sesión de Trabajo

(Fecha)



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

*(*Aprobado por el Consejo Universitario el 21 de agosto
de 2015 Actualizado el 7 de diciembre de 2023)*

El Código de Ética de las personas Estudiantes de la Universidad Abierta y a Distancia de México, surge de la reflexión y el esfuerzo por fortalecer algunos de los valores que dan sustento a la Institución.

Este Código de Ética busca ofrecer principios claros para orientar las acciones de este sector de la Comunidad Universitaria, con el fin de promover el respeto, la honestidad y la responsabilidad de las personas estudiantes y que estos principios constituyan una guía en la toma de decisiones presente y futura, en los ámbitos estudiantil, profesional y personal.

Es importante destacar que este Código de Ética complementa la normatividad universitaria vigente y no la sustituye.

En este documento se especifican los compromisos que asumen las personas estudiantes con la comunidad universitaria, las instancias con quienes mantienen una relación sistemática y con la sociedad en su conjunto.

En consecuencia, toda persona estudiante perteneciente a esta Universidad deberá conducirse en cumplimiento de los principios éticos siguientes:

I. Respeto

1. Conducirme con respeto hacia la Comunidad Universitaria, así como con las personas que participan en las instituciones en las que se realizan prácticas profesionales y proyectos terminales, con el propósito de crear y mantener un



ambiente propicio para el aprendizaje, con respeto irrestricto a la dignidad de las personas.

2. Respetar la igualdad entre los géneros y los derechos de las personas, sin considerar edad, religión, ideología, cultura, origen étnico, discapacidad, o cualquier otro aspecto que los distinga.
3. Conducirme bajo los principios de tolerancia, cordialidad, no discriminación y trato digno, buscando la resolución pacífica de los conflictos y evitar las manifestaciones de violencia física, verbal, sexual, cibernética, o cualquier otro tipo que atente contra la convivencia universitaria y con la sociedad en general.
4. Respetar el debate y la opinión de los miembros de la Comunidad Universitaria en su conjunto, reconociendo la diversidad de opiniones, puntos de vista, la interculturalidad y la pluralidad lingüística.
5. Conducirme con respeto y cuidado para preservar el medio ambiente y la biodiversidad.

II. Honestidad

1. Actuar de forma honesta y con integridad académica en mi desempeño como estudiante con el objeto de alcanzar el máximo desarrollo de mis competencias y habilidades para el ejercicio profesional.
2. Realizar las actividades académicas que como estudiante debo llevar a cabo, dejando ver en ellas aquellas cualidades que habrán de distinguirlas de las de los demás.
3. Respetar la propiedad intelectual de los demás, otorgando reconocimiento a las obras creadas por otros, evitando realizar acciones contrarias a los principios éticos que deben prevalecer entre las personas estudiantes de la Universidad.
4. Realizar las actividades que me son encomendadas como estudiante con eficiencia, calidad y pertinencia, contribuyendo así a la excelencia académica y al crecimiento personal.

III. Responsabilidad

1. Conocer y observar la normatividad universitaria, entre ella, el Reglamento Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.
2. Asumir con responsabilidad las consecuencias de mis acciones.
3. Utilizar la Plataforma Tecnológica UnADM, así como los recursos académicos y de cualquier otro tipo, de forma personal y con responsabilidad, destinándolos a los fines para los que fueron diseñados.
4. Observar los principios de colaboración y conciliación entre los miembros de la Comunidad Universitaria, como parte del quehacer como estudiante.
5. Demostrar una actitud competente y ética al adquirir los conocimientos y competencias requeridos para el desempeño eficiente como estudiante y al



continuar con el proceso de aprendizaje para aplicarlo al máximo en mi futuro quehacer profesional, enalteciendo el nombre de la Universidad y contribuyendo a la construcción y desarrollo de una sociedad justa, inclusiva y democrática.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre 2023.



LINEAMIENTOS PARA CAMBIO DE PROGRAMA Y DE NIVEL EDUCATIVO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo des-concentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que de conformidad con el artículo 11 del Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, el Consejo Universitario tiene facultades para aprobar las normas que regulan las condiciones de admisión permanencia y egreso de sus estudiantes.

Que el Consejo Universitario en sesión celebrada el 14 de julio de 2023, aprobó el Reglamento Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México y determinó en el artículo Cuarto Transitorio la emisión de los lineamientos previstos en dicho instrumento normativo.

Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 11 fracción I del Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México y el artículo 4º, fracción II, del Reglamento del Consejo Universitario, se emiten los siguientes:



LINEAMIENTOS PARA CAMBIO DE PROGRAMA Y DE NIVEL EDUCATIVO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria en la Universidad Abierta y a Distancia de México y su finalidad es regular los trámites de cambio de programa educativo y de nivel educativo.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Cambio de nivel educativo:** Trámite administrativo que se realiza en una sola ocasión a solicitud de la persona estudiante interesada para cambiar el nivel del programa educativo en el que se encuentra inscrito. Puede realizarse de Técnico Superior Universitario (TSU) a Licenciatura o Ingeniería o, en su caso, de Licenciatura o Ingeniería a Técnico Superior Universitario (TSU). En el nivel de posgrado puede realizarse de especialidad a maestría y viceversa, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente instrumento.
- II. **Cambio de programa educativo:** Trámite administrativo que se realiza en una sola ocasión a solicitud de la persona estudiante interesada para cambiar de un programa de estudios a otro de la misma División Académica en el que se encuentra inscrito, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente instrumento.
- III. **DAEAE:** Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes.
- IV. **División Académica:** Coordina las acciones de enseñanza y aprendizaje en función de las áreas de conocimiento de los planes y programas de estudio que imparte la Universidad y se dividen en tres:
 - a) División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología.
 - b) División de Ciencias de la Salud, Biológicas y Ambientales.
 - c) División de Ciencias Sociales y Administrativas.
- V. **Estudiante regular:** Persona que ha acreditado y no adeuda unidades didácticas en las que se haya inscrito.
- VI. **Expediente escolar:** Conjunto de documentos personales y escolares que pertenecen a la persona estudiante y que se resguardan de manera ordenada y confidencial en el archivo institucional de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VII. **Programa educativo:** Conjunto de elementos cuyo objeto es ofrecer educación superior abierta y a distancia en los niveles de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado, entre los que se encuentran los planes y programas de estudio; las figuras académicas; personas que realizan actividades administrativas; personas estudiantes, tituladas, egresadas y graduadas; infraestructura física y tecnológica; así como normatividad, gestión de



calidad, funciones de docencia, investigación, difusión, extensión, vinculación y administración.

VIII. Reconocimiento de estudios: Acto administrativo y académico que, mediante dictamen, reconoce los estudios realizados en los programas educativos de la Universidad cuando se lleva a cabo un cambio de programa o de nivel de estudios.

IX. UnADM: Universidad Abierta y a Distancia de México.

X. Unidad didáctica: asignatura, materia o módulo que forma parte de un plan de estudios.

Tercero. La Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes dará a conocer los trámites de cambio de programa y de nivel educativo, las fechas y requisitos a través de los siguientes medios:

- I. Portal institucional de la UnADM.
- II. Calendario de aula;
- III. Mesa de servicio.

Cuarto. Los cambios de programa y de nivel educativo, se autorizarán en una sola ocasión, a solicitud de la persona estudiante interesada y se encuentran sujetos a disponibilidad y cupo en el programa educativo solicitado, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente instrumento.

Quinto. Las solicitudes de cambio de programa y de nivel educativo, se realizan por la persona estudiante en la Plataforma Tecnológica UnADM ante la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes, quien deberá atenderlas conforme a las fechas establecidas por la UnADM.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO

Sexto. Para solicitar un cambio de programa educativo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular, sin unidades didácticas reprobadas en su trayectoria académica.
- II. La solicitud del cambio de programa deberá corresponder con otro programa educativo de la misma División Académica en la que se encuentra inscrito.
- III. Realizar la solicitud, desde su correo electrónico institucional, conforme a las fechas establecidas por la UnADM.
- IV. No haber obtenido autorización previa de cambio de programa educativo.



En el caso de que la convocatoria de ingreso subsecuente establezca otros requisitos documentales, la persona estudiante deberá cumplir con los mismos para que sea autorizado el trámite de cambio de programa o nivel educativo.

Para los programas modulares de Derecho, Administración y Gestión Pública, Enseñanza de las Matemáticas, Contaduría y Finanzas Públicas, Seguridad Alimentaria y Gestión Industrial no aplica el reconocimiento de estudios porque los contenidos de las unidades didácticas no son equiparables.

Séptimo. El trámite de cambio de programa educativo quedará cancelado en los siguientes casos:

- I. Si la DAEAE no dispone del expediente escolar completo, tanto en formato digital como físico.
- II. Si los documentos originales no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento Universitario.
- III. Si la persona solicitante no es estudiante regular.
- IV. Si no hay disponibilidad de cupo en el programa seleccionado.

Octavo. No se autorizará el cambio de programa educativo a las personas estudiantes que hayan agotado el tiempo curricular establecido en el programa de estudios en el que se encuentra inscrito, aun cuando se cumplan los requisitos.

Noveno. En caso de que exista modificación o adición de plan de estudios, la emisión del dictamen de reconocimiento estará sujeto a la equiparabilidad de contenidos en un mínimo del 80% por cada unidad didáctica.

Décimo. Una vez autorizado el trámite de cambio de programa educativo, no será revocable.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA CAMBIO DE NIVEL EDUCATIVO

Décimo primero. Para solicitar un cambio de nivel educativo se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. No tener unidades didácticas reprobadas.
- II. Realizar la solicitud, desde su correo electrónico institucional, conforme a las fechas establecidas por la UnADM.

En el caso de estudios de Posgrado, el trámite está dirigido únicamente a personas estudiantes que cursan la especialidad y solicitan el cambio de nivel educativo para Maestría. En este caso, deberán contar con el examen de grado del nivel de especialidad aprobado y promedio mínimo de 80 (ochenta).



Décimo segundo. El trámite de cambio de nivel educativo quedará cancelado en los siguientes casos:

- I. Si la DAEAE no dispone del expediente escolar completo, tanto en formato digital como físico.
- II. Si los documentos originales no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento Universitario.
- III. Si la persona solicitante no es estudiante regular.
- IV. Si no hay disponibilidad de cupo en el programa seleccionado.

Décimo tercero. Una vez autorizado el trámite de cambio de nivel educativo, no será revocable.

Décimo cuarto. Una vez que la persona estudiante haya egresado del nivel Técnico Superior Universitario, el plazo máximo para solicitar el cambio de nivel a Licenciatura no podrá exceder de dos semestres, debiendo considerar los tiempos curriculares señalados en el Reglamento Universitario.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DEL TRÁMITE DE CAMBIO DE PROGRAMA O DE NIVEL EDUCATIVO EN EXPEDIENTE ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

Décimo quinto. La DAEAE emitirá un dictamen de reconocimiento de estudios con las unidades didácticas aprobadas que sean compatibles con el programa educativo y nivel seleccionado a la persona estudiante que solicite y se le autorice un cambio de programa o de nivel educativo y se integrará en el expediente escolar respectivo. En el historial académico se mostrará en las unidades didácticas producto del reconocimiento un registro con “RA” y el periodo en el que se autoriza el trámite.

Décimo Sexto. La DAEAE emitirá, un dictamen de cambio de nivel o de programa educativo y se integrará en el expediente escolar respectivo.

TRANSITORIO

Único. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la autoridad competente.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre 2023.



UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO MODELO EDUCATIVO ABIERTO Y A DISTANCIA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

El origen de la Universidad Abierta y a Distancia de México

Como una acción estratégica para atender la demanda de educación superior se visualiza en México desde las experiencias internacionales, la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación para acceder al conocimiento en entornos de aprendizaje que permitan el ingreso amplio y equitativo de la población a oportunidades de educación formal en la educación superior.

Se consideran las recomendaciones señaladas en la Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción, de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en 1998 y las realizadas por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) que en su documento La educación superior en el siglo XXI. Líneas estratégicas de desarrollo (2000) y en el Plan Maestro de Educación Superior Abierta y a Distancia (2001) establecen bases para la aplicación de la tecnología para ampliar la cobertura educativa considerando la posibilidad de crear una universidad virtual.

Como un antecedente relevante la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y la Secretaría de Educación Pública (SEP) constituyen en una primera etapa, en las instancias organizadoras y promotoras de la universidad virtual. En una segunda etapa, se determina la descentralización y el logro de la autosuficiencia desde el punto de vista de la gestión y de los recursos financieros, pero cuya base de sustentación académica, quedaría conformada por las instituciones que se agrupan en la Subsecretaría de Educación Superior (SES).

Es en el año 2008 que la SEP inicia los trabajos para la elaboración del Programa de Educación Superior Abierta y a Distancia (ESAD) mediante la conformación de un grupo asesor integrado por varias instituciones agrupadas en la SES-SEP. El 19 de ene-



ro de 2012, se publica el decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) en el Diario Oficial de la Federación, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica, académica y de gestión.

La UnADM experimenta transformaciones sin perder de vista su propósito y objetivos institucionales. Cambios que representan una serie de retos en la búsqueda de lograr la cobertura en los términos establecidos por la Ley General de Educación Superior.

El contexto nacional la educación superior

La educación superior sustenta sus acciones y visión en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que fomenta las libertades, la cultura de paz, la conciencia de la solidaridad, la justicia y promueve la honestidad, los valores y la mejora continua en la enseñanza y el aprendizaje, desde el mandato constitucional de que toda persona tiene derecho a la educación inclusiva, pública, gratuita y laica.

La educación pública superior debe incorporar una orientación en el que las ciencias y humanidades se integran en el fortalecimiento del conocimiento que construye progreso científico, sociedades democráticas, la preservación del patrimonio histórico y, el acrecentamiento de nuestras culturas y lenguas nacionales.

La mejora integral como principio para alcanzar la excelencia, incorpora el enfoque de educación para la vida, en donde el desarrollo del pensamiento crítico y conciencia histórica promueve el fortalecimiento de las capacidades cognitivas, socioemocionales y físicas; privilegiando la cobertura, establecida como una política de Estado para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones.

La educación superior que utiliza las tecnologías de la información y comunicación considera el ejercicio del derecho a la educación como un reconocimiento a la igualdad sustantiva que contribuye a la construcción de una sociedad libre, justa e incluyente: la igualdad de oportunidades de las personas para acceder a la educación superior sin discriminación, que reconoce la diversidad en un contexto institucional, valora la cultura de la legalidad y las normas dispuestas para el reconocimiento de habilidades y conocimientos adquiridos.

Educación superior abierta y a distancia en la Secretaría de Educación Pública

La Universidad Abierta y a Distancia de México (UnADM) es una institución de educación pública desconcentrada de la Secretaría de Educación Pública, del tipo que oferta estudios de técnico superior universitario o profesional asociado, licenciatura y en un proyecto de media plazo, especialidades, maestrías y doctorados.



Pertenece al Sistema Educativo Nacional, en particular al subsistema universitario federal, bajo una modalidad educativa no escolarizada, abierta y a distancia.

Utiliza las tecnologías de la información y comunicación, a través de plataformas educativas, con una trayectoria curricular flexible, en la que participan profesionistas de distintos campos de estudio, que acompañan el aprendizaje del estudiante y evalúan en línea las actividades académicas realizadas.

Tiene como objeto el prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldadas en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, cuyas características son la flexibilidad, la calidad y la pertinencia.

La Universidad Abierta y a Distancia de México procura bajo principios de equidad y colaboración, la más amplia cobertura, a fin de que el mayor número de personas pueda cursar los estudios que imparta.

Tiene como misión:

Formar profesionales del más alto nivel en diversas áreas del conocimiento; con un sólido compromiso social hacia su comunidad; competitivos nacional e internacionalmente; con espíritu emprendedor y los conocimientos para que respondan a los avances de la ciencia y la tecnología, así como a las necesidades de desarrollo económico, político, social y cultural del país.

La visión institucional:

Ser la institución líder de educación superior a distancia en los países de habla hispana, con un modelo educativo flexible e innovador y un amplio reconocimiento social, que promueva la preservación del medio ambiente, la generación de conocimiento y el desarrollo científico y tecnológico.

Nuestro objetivo general es:

Ampliar las oportunidades y atender la demanda de educación superior en todo el país, bajo criterios y estándares de calidad e innovación permanentes, con especial atención a las regiones y grupos que por diversas razones no tienen acceso a servicios educativos escolarizados.

Nos regimos por los objetivos específicos de:

1. Ampliar la cobertura en educación superior.
2. Mejorar la calidad y pertinencia de los servicios educativos.
3. Coadyuvar en la atención de la demanda y el rezago de la educación superior.



4. Vincular los servicios educativos con los requerimientos de los diversos sectores y las necesidades de desarrollo del país.
5. Promover la formación integral de los estudiantes.
6. Democratizar el acceso a la educación superior.

Por lo anterior, las acciones y política académica que realiza la Universidad Abierta y a Distancia de México, buscan la progresividad de la cobertura universal de la educación superior con equidad.

Reconoce ser una opción en donde coinciden distintas modalidades que comprenden la educación superior y contribuir al fortalecimiento y mejora continua del Sistema Educativo Nacional.

Fomenta el desarrollo humano a través del respeto de la identidad étnica, cultural, lingüística, política y social desde un marco de inclusión social y responsabilidad ciudadana que respeta los derechos humanos y el medio ambiente para generar capacidades y habilidades profesionales dentro del marco de valores sociales y democráticos que fomentan la justicia.

El aprendizaje centrado en estudiantes y figuras académicas que la UnADM propone contempla objetivos de aprendizaje y desarrolla habilidades para el futuro y de educación para la vida desde:

- Incorporar en su visión social un pensamiento crítico a partir del análisis de las ciencias, humanidades y la conciencia histórica, desde una perspectiva diversa y global.
- Consolidar su identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad en un marco de inclusión social.
- Considerar la innovación en su campo profesional como un factor de la transformación social.
- Reconocer su responsabilidad ciudadana para prevenir y erradicar la corrupción.
- Fomentar el respeto de los derechos humanos.
- Promover la construcción de una sociedad que fomente la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- Crear conciencia sobre la eliminación de todo tipo y modalidad de discriminación y violencia.
- Impulsar en su campo profesional el respeto y cuidado del medio ambiente.
- Desarrollar habilidades digitales y el uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje.
- Desarrollar habilidades socioemocionales para fortalecer su aprendizaje a lo largo de la vida.



Los servicios que se proporcionan para alcanzar los objetivos de aprendizaje y habilidades para el futuro son:

1. Impartición de estudios de tipo superior, en la modalidad abierta y a distancia, utilizando las tecnologías de información y comunicación más vanguardistas.
2. Producción de los contenidos y métodos educativos de apoyo utilizados para la impartición de cada una de las licenciaturas, carreras técnico superior, maestrías y doctorado que integran el modelo educativo.
3. Promoción y difusión de estudios de investigación para el desarrollo y uso de las tecnologías de la información y comunicación.
4. Capacitación y actualización del personal académico, para cumplir con las funciones de docencia, asesoría, tutoría, diseño de planes de planes de estudio, programas y demás material educativo.
5. Producción y difusión de obras digitales, audiovisuales y de cualquier tipo que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de cultura.
6. Desarrollo e implementación de planes de estudio tanto a nivel licenciatura como de posgrado y maestría a distancia con la finalidad de posicionarse en el ámbito educativo como una opción de estudios de primer nivel.
7. Establecimiento de convenios con instituciones educativas en el ámbito nacional e internacional con el objeto de promover la formación integral de sus estudiantes.

En consecuencia, con lo expuesto, la UnADM privilegia un enfoque humanista, orientado por un aprendizaje a lo largo de la vida que fomenta el compromiso de la educación superior con la comunidad, desde una pedagogía y entorno de aprendizaje basado en la colaboración, la comunicación, la creatividad, la innovación, la educación abierta y el aprendizaje personalizado

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre 2023



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que el Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, determina en los artículos 10 y 11, la integración y el funcionamiento del Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

Que el Consejo Universitario tiene facultades para acordar la creación de comisiones permanentes o temporales, integradas por personas consejeras y por terceros, para el desahogo de asuntos específicos y el resultado de sus trabajos, serán sometidos para la aprobación del Pleno del Consejo Universitario.

Que el Consejo Universitario en sesión celebrada el 6 de agosto de 2014, aprobó el Reglamento del Consejo Universitario y la instalación de la Comisión Permanente de Presupuesto y Administración del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Que el análisis y deliberación de asuntos sustantivos que tiene a su cargo el Consejo Universitario requiere de mayores elementos para la fundamentación en la toma de



decisiones, por lo que las comisiones son instancias técnicas de análisis y discusión que permiten la sustentación de sus acuerdos.

Que en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 2 de marzo de 2023, este Órgano Colegiado acordó la integración de las Comisiones Permanentes de Trabajo Académico, de Normatividad Universitaria y de Presupuesto y Administración, así como la de Tecnología.

Que para el mejor funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4º, fracción XVIII, del Reglamento del Consejo Universitario, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO.

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. La Comisión Permanente de Presupuesto y Administración del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano colegiado creado para la atención y desahogo de los asuntos relacionados con los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad Abierta y a Distancia de México, conformada por servidores públicos miembros del Consejo Universitario y por un tercero no miembro del Consejo Universitario.

Segundo. Los presentes lineamientos regulan la integración, operación, atribuciones, funciones y actividades de la Comisión.

ATRIBUCIONES

Tercero. Corresponde a la Comisión las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opinión y dictaminar sobre los proyectos de normas administrativas, propuestas de políticas y procedimientos, que permitan el adecuado desempeño de las actividades de la Universidad.
- II. Emitir opinión y dictaminar sobre la propuesta de estructura orgánica de la Universidad, a efecto de que se ajuste a las disposiciones normativas aplicables.
- III. Emitir el dictamen correspondiente sobre la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad.
- IV. Emitir el dictamen correspondiente sobre los programas de desarrollo y proyectos en el ámbito administrativo que contribuyan al buen funcionamiento de la Universidad.



- V.** Emitir opinión y el dictamen correspondiente sobre los procesos de organización y reorganización administrativa de la Universidad.
- VI.** Analizar y emitir opinión sobre la distribución, redistribución, ampliaciones y transferencias presupuestales de la Universidad.
- VII.** Analizar y emitir opinión sobre los mecanismos de seguimiento y de evaluación el ejercicio, gestión y en general, de la administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad.
- VIII.** Emitir opinión y dictaminar sobre políticas, métodos y mecanismos de gestión y control que garanticen la transparencia en el manejo adecuado de recursos y la rendición de cuentas de la Universidad.
- IX.** Analizar y opinar sobre la prospectiva de largo plazo para la Universidad, respecto de los asuntos de su competencia.
- X.** Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto; así como las que le confieran los presentes lineamientos y otras disposiciones aplicables.

INTEGRACIÓN

Cuarto. La Comisión, se integra de la siguiente manera:

- I.** La persona titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria, quien la coordinará.
- II.** La persona no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales por honorarios que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III.** La persona titular de la Secretaría General, como consejera.
- IV.** La persona titular de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa, como consejera.
- V.** La persona titular de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social, como consejera.

Dependiendo de los asuntos a tratar, la persona titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y Evaluación Universitaria podrá invitar a la persona titular de las Coordinación Académica y de Investigación, así como hasta cinco personas que realicen actividades administrativas relacionadas con los recursos humanos, presupuestales, materiales y/o tecnológicos con los que cuenta la Universidad.

Quinto. La persona Coordinadora, la persona que funja como secretario técnico y las personas consejeras de la Comisión o invitados, tendrán el carácter de exoficio; su encargo es honorario, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación en la Comisión.



DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN

DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA COMISIÓN

Sexto. La persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Presupuesto y Administración del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México le compete realizar las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Designar a la persona que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. Aprobar la convocatoria y el orden del día que proponga la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones y, en su caso, prorrogarlas o suspenderlas por causa justificada.
- V. Determinar las medidas que estime necesarias para la organización y desarrollo de las sesiones.
- VI. Ejercer su derecho de voz y voto, y emitir voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos.
- VII. Moderar el desarrollo de las deliberaciones y debates.
- VIII. Verificar que se desahoguen los asuntos previstos en el orden del día.
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

Séptimo. La persona Coordinadora de la Comisión, podrá invitar a las sesiones de la Comisión a terceros, quienes tendrán voz, pero no voto.

DE LA PERSONA QUE FUNGE COMO SECRETARIO TÉCNICO

Octavo. La persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Presupuesto y Administración del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, designará a un tercero no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales por honorarios que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.

Noveno. A la persona que funja como secretario técnico de la Comisión, le corresponde el ejercicio de las siguientes actividades:

- I. Apoyar a la persona Coordinadora de la Comisión y a las personas consejeras de la Comisión para el desempeño oportuno de las funciones a su cargo.
- II. Someter a consideración de la persona Coordinadora de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente.
- III. Enviar, a solicitud de la persona Coordinadora de la Comisión, a las personas consejeras de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente,



así como los documentos de trabajo necesarios, con una antelación de al menos tres días hábiles al desarrollo de la sesión.

- IV. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum para sesionar.
- V. Levantar y llevar el control de las minutas de cada sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- VI. Custodiar la documentación que se genere con motivo de las sesiones de la Comisión.
- VII. Tener la custodia y responsabilidad de mantener actualizado y con las firmas correspondientes el Libro de Actas de la Comisión.
- VIII. Las demás que le asigne la persona Coordinadora de la Comisión o que se deriven por acuerdo de las personas consejeras de la Comisión.

DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE LA COMISIÓN

Décimo. Son facultades y obligaciones de las personas consejeras de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones convocadas.
- II. Emitir su opinión en los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV. Ejercer su derecho de voz y voto.
- V. Manejar la información a la que tiene acceso, conforme a la normatividad que le sea aplicable.
- VI. Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión.

DEL FUNCIONAMIENTO

Décimo primero. La Comisión podrá celebrar tantas sesiones de trabajo como sean necesarias para rendir informe detallado de sus atribuciones en la siguiente reunión del Consejo Universitario y resolver oportunamente los asuntos a su cargo, el desahogo de asuntos especiales o que requieren de pronta resolución.

Décimo segundo. La Comisión podrá acordar la celebración de sesiones permanentes a efecto de desahogar un asunto en particular. Dichas sesiones concluirán hasta la resolución total del asunto para el que fue convocada.

Décimo tercero. En el funcionamiento de la Comisión, se observarán las siguientes reglas:

- I. El quórum se integra con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Coordinadora de la Comisión;
- II. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes de la Comisión presentes;
- III. En caso de empate, la persona Coordinadora de la Comisión tendrá voto de calidad.



DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES

Décimo cuarto. La Convocatoria para las sesiones y el orden del día respectivos, serán autorizados por la persona Coordinadora de la Comisión y deberán enviarse por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión a las personas consejeras de la Comisión; así como a los integrantes de la comunidad universitaria o terceros invitados, cuando menos con tres días hábiles anteriores a su celebración.

Décimo quinto. Las convocatorias para las sesiones deberán formularse por escrito, e incluirán los siguientes elementos:

- I. La naturaleza y el carácter de la sesión a la que se convoca;
- II. El lugar en el que habrá de celebrarse la sesión, que deberá ser de manera presencial en el domicilio de la Universidad o de manera virtual a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente la Universidad;
- III. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión;
- IV. El orden del día, y
- V. Los documentos de trabajo necesarios para el desahogo de la sesión.

Décimo sexto. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con lo previsto en el orden del día, que se someterá a la consideración de las personas convocadas al inicio de cada sesión.

Décimo séptimo. En caso de que no se reúna el quórum, la persona que funge como secretario técnico informará de dicha situación a la persona Coordinadora de la Comisión, quien declarará su falta y convocará a nueva sesión, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la sesión que no haya podido celebrarse.

Décimo octavo. El desahogo de las sesiones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Iniciará en el lugar, el día y hora indicados en la convocatoria, dando un margen de diez minutos para su inicio.
- II. Cada persona invitada a la sesión registrará su asistencia en el formato que al efecto se emita y que quedará en custodia de la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona Coordinadora de la Comisión consultará a la persona que funge como secretario técnico, sobre la existencia de quórum, para llevar a cabo válidamente la sesión de la Comisión.
- IV. De haber quórum, se declarará abierta la sesión.
- V. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión dará lectura al orden del día y propondrá, en su caso, la aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- VI. La persona Coordinadora de la Comisión conduce el desahogo del orden del día acordado.



- VII.** Se escucharán las exposiciones de las personas integrantes de la Comisión e invitados, para el desahogo del asunto respectivo, y se dará la palabra a la persona convocada a la sesión que lo solicite.
- VIII.** La persona que funge como secretario técnico de la Comisión, tomará nota de la discusión y acuerdos adoptados en el desahogo de cada punto del orden del día de los asuntos para los que fue convocada la Comisión.
- IX.** La persona que funge como secretario técnico de la Comisión registrará los acuerdos que adopte la Comisión, en cada punto del orden del día, distinguiendo entre los de registro, de cumplimiento y los de seguimiento;
- X.** Al finalizar la sesión y, de no haber asuntos por tratar, la persona Coordinadora de la Comisión, formulará la declaración de clausura de los trabajos, consignando la fecha y hora en que se realiza.

Décimo noveno. De cada asunto que se trate en la Comisión, se deberá adoptar un acuerdo que puede tener la siguiente naturaleza:

- I.** De registro. Cuando se trate exclusivamente de informar a la Comisión sobre hechos y circunstancias que no ameritan la resolución y seguimiento de un asunto.
- II.** De seguimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento requiera de acciones de tracto sucesivo.
- III.** De cumplimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento se deba efectuar en una o en varias acciones que deban concluirse antes de la siguiente sesión de la Comisión.

En el registro de cada acuerdo, se deberá incluir las iniciales (R), (S) y (C), según se trate de: registro, seguimiento o cumplimiento, respectivamente; así como al número de acuerdo y la fecha de la sesión en que se haya adoptado el acuerdo.

Vigésimo. La minuta de cada sesión deberá ser levantada y resguardada por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión e incluida en la carpeta de trabajo de la sesión, en la que se someterá a votación para aprobación, ajuste o rechazo de la Comisión. Una vez aprobada, será firmada por las personas Coordinadora, secretario técnico e integrantes de la Comisión que participaron en la sesión.

Vigésimo primero. La persona Coordinadora de la Comisión y las personas consejeras de esta, emitirán el informe de sus actividades y firmarán el dictamen correspondiente una vez que el tema se encuentre suficientemente discutido y analizado.

Vigésimo segundo. La persona Coordinadora de la Comisión, solicitará a la Presidencia o al Secretario del Consejo Universitario, la inclusión del dictamen correspondiente en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo Universitario para presentarlo para conocimiento o, en su caso, a la aprobación del Pleno de ese Órgano Colegiado.



TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entraran en vigor, al día siguiente a su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Segundo. Para todo asunto no previsto en los presentes lineamientos, la Comisión Permanente de Presupuesto y Administración del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México acordará lo conducente.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre de 2023



ANEXO

FORMATOS SUGERIDOS



(LISTA DE ASISTENCIA)

**COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(Año)**

Lista de asistencia (Fecha)		
Nombre	Área	Firma

**FIRMAS COMISIÓN PERMANENTE DE
PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(fecha)**



(ORDEN DEL DÍA)

COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO.

**Sesión de Trabajo
(Fecha)**

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y declaración del Quorum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación de la Orden del Día.
- 3.
- 4.
- 5.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la Sesión.



(MINUTA DE LA SESIÓN)

COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO Sesión de Trabajo

REUNIÓN — No.	LUGAR:	FECHA:	HORA PROGRAMADA:
HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:	

OBJETIVO , DE LA REUNIÓN:

PARTICIPANTES	ÁREA	CARGO



**COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**

Sesión de Trabajo

(Fecha)

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA

(FIRMAS INTEGRANTES)

**FIRMAS COMISIÓN PERMANENTE DE
PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN.**

Sesión de Trabajo

(Fecha)



LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que el Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México, determina en los artículos 10 y 11, la integración y el funcionamiento del Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

Que el Consejo Universitario tiene facultades para acordar la creación de comisiones permanentes o temporales, integradas por personas consejeras y por terceros, para el desahogo de asuntos específicos y el resultado de sus trabajos, serán sometidos para la aprobación del Pleno del Consejo Universitario

Que el análisis y deliberación de asuntos sustantivos que tiene a su cargo el Consejo Universitario requiere de mayores elementos para la fundamentación en la toma de decisiones, por lo que las comisiones son instancias técnicas de análisis y discusión que permiten la sustentación de sus acuerdos.

Que, en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el 2 de marzo de 2023, este Órgano Colegiado acordó la integración de las Comisiones



Permanentes de Trabajo Académico, de Normatividad Universitaria y de Presupuesto y Administración, así como la de Tecnología.

Que, para el mejor funcionamiento de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4º, fracción XVIII, del Reglamento del Consejo Universitario, se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. La Comisión Permanente de Tecnología del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano colegiado creado para la atención de los asuntos tecnológicos de la Universidad Abierta y a Distancia de México, conformada por los servidores públicos miembros del Consejo Universitario y por un tercero no miembro del Consejo Universitario.

Segundo. Los presentes lineamientos regulan la integración, operación, atribuciones, funciones y actividades de la Comisión.

ATRIBUCIONES

Tercero. Corresponde a la Comisión las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar proyectos y emitir opinión de políticas, normas, reglas y lineamientos para la adquisición, asignación y uso de tecnologías de la información, la comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como para el desarrollo y producción digital, que permitan el adecuado desempeño de las actividades de la Universidad.
- II.** Emitir opinión y en su caso, dictaminar sobre la ejecución de proyectos y acciones en el ámbito tecnológico, tendientes al mejor cumplimiento del objeto de la Universidad.
- III.** Emitir opinión sobre el mejor tratamiento de los asuntos que represente algún riesgo u oportunidad tecnológica para la Universidad.
- IV.** Emitir el dictamen correspondiente sobre los asuntos en materia de tecnología que se sometan a su consideración.
- V.** Las demás que le confieran el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.



INTEGRACIÓN

Cuarto. La Comisión se integra de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa, quien la coordinará.
- II. La persona no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales que se encuentre realizando actividades para la Universidad, que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona titular de la Coordinación Académica y de Investigación, como consejera.
- IV. La persona titular de la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social, como consejera.
- V. La persona titular de la Dirección de División de Ciencias Exactas, Ingeniería y Tecnología, como consejera.

Dependiendo de los asuntos a tratar, la persona titular de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa podrá invitar a las titulares de las Coordinaciones, a las personas titulares de las direcciones o hasta cinco representantes de la comunidad universitaria quienes tendrán voz, pero no voto.

Quinto. La persona Coordinadora, la persona que funja como secretario técnico y las personas consejeras de la Comisión o invitados, realizarán su encargo de manera honoraria, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación.

DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA

DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA COMISIÓN

Sexto. A la persona Coordinadora de la Comisión Permanente de Tecnología, le compete realizar las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Designar a la persona que fungirá como secretario técnico de la Comisión.
- III. Aprobar la convocatoria y el orden del día que proponga la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones y, en su caso, prorrogarlas o suspenderlas por causa justificada.
- V. Determinar las medidas que estime necesarias para la organización y desarrollo de las sesiones.
- VI. Ejercer su derecho de voz y voto y emitir voto de calidad en caso de empate en la votación de los asuntos.



- VII.** Moderar el desarrollo de las deliberaciones y debates.
- VIII.** Verificar que se desahoguen los asuntos previstos en el orden del día.
- IX.** Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

DE LA PERSONA QUE FUNGE COMO SECRETARIO TÉCNICO

Séptimo. La persona Coordinadora de la Comisión Permanente Tecnología, designará a un tercero no miembro del Consejo Universitario, prestador de servicios profesionales por honorarios, que se encuentre realizando actividades para la Universidad, como secretario técnico de la Comisión.

Octavo. La persona que funja como secretario técnico de la Comisión, le corresponde el ejercicio de las siguientes actividades:

- I.** Apoyar a la persona Coordinadora y a las personas consejeras de la Comisión para el desempeño oportuno de las funciones a su cargo.
- II.** Someter a consideración de la persona Coordinadora de la Comisión la convocatoria y el orden del día correspondiente.
- III.** Enviar, a solicitud de la persona Coordinadora de la Comisión, a las personas consejeras la convocatoria y el orden del día correspondiente, así como los documentos de trabajo necesarios, con una antelación de al menos tres días hábiles al desarrollo de la sesión
- IV.** Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum para sesionar.
- V.** Levantar y llevar el control de las minutas de cada sesión y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- VI.** Custodiar la documentación que se genere con motivo de las sesiones de la Comisión.
- VII.** Tener la custodia y responsabilidad con las firmas correspondientes las actas de la Comisión.
- VIII.** Las demás que le asigne la persona Coordinadora de la Comisión o que se deriven por acuerdo de las personas consejeras de la Comisión.

DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Noveno. Son facultades y obligaciones de las y los integrantes de la Comisión:

- I.** Asistir a las sesiones convocadas.
- II.** Emitir su opinión en los asuntos que se sometan a su consideración.
- III.** Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV.** Ejercer su derecho de voz y voto.
- V.** Manejar la información a la que tiene acceso, conforme a la normatividad que le sea aplicable.
- VI.** Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión.



DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DE LA COMISIÓN

Décimo. Son facultades y obligaciones de las personas consejeras de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones convocadas.
- II. Emitir su opinión en los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Cumplir con diligencia el desempeño de su encargo.
- IV. Ejercer su derecho de voz y voto.
- V. Manejar la información a la que tiene acceso, conforme a la normatividad que le sea aplicable.
- VI. Las demás que les encomiende la persona Coordinadora de la Comisión.

DEL FUNCIONAMIENTO

Décimo primero. La Comisión podrá celebrar tantas sesiones de trabajo como sean necesarias para rendir informe detallado de sus atribuciones en la siguiente reunión del Consejo Universitario y resolver oportunamente los asuntos a su cargo, el desahogo de asuntos especiales o que requieren de pronta resolución.

Décimo segundo. La Comisión podrá acordar la celebración de sesiones permanentes a efecto de desahogar un asunto en particular. Dichas sesiones concluirán hasta la resolución total del asunto para el que fue convocada.

Décimo tercero. En el funcionamiento de la Comisión, se observarán las siguientes reglas:

- I. El quórum se integra con la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona Coordinadora de la Comisión;
- II. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de la persona Coordinadora y de las personas consejeras de la Comisión presentes;
- III. En caso de empate, la persona Coordinadora de la Comisión tendrá voto de calidad.

DE LA CONVOCATORIA Y SESIONES

Décimo cuarto. La Convocatoria para las sesiones y el orden del día respectivos, serán autorizados por la persona Coordinadora de la Comisión y deberán enviarse por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión a las y los integrantes de la Comisión, cuando menos con tres días hábiles anteriores a su celebración.

Décimo quinto. Las convocatorias deberán formularse por escrito, e incluirán los siguientes elementos:

- I. La naturaleza y el carácter de la sesión a la que se convoca;



- II. El lugar en el que habrá de celebrarse la sesión, que deberá ser de manera presencial en el domicilio de la Universidad, salvo que la persona Coordinadora de la Comisión autorice que se realice de manera virtual a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente la Universidad;
- III. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión;
- IV. El orden del día, y
- V. Los documentos de trabajo necesarios para el desahogo de la sesión.

Décimo sexto. Las sesiones se desarrollarán de conformidad con lo previsto en el orden del día, que se someterá a la consideración de las personas convocadas al inicio de cada sesión.

Décimo séptimo. En caso de que no se reúna el quórum, la persona que funge como secretario técnico informará de dicha situación a la persona Coordinadora de la Comisión, quien declarará su falta y convocará a nueva sesión, dentro del plazo de los diez días hábiles posteriores.

Décimo octavo. El desahogo de las sesiones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Iniciaré en el lugar, el día y hora indicados en la convocatoria, dando un margen de diez minutos para su inicio.
- II. Cada persona convocada a la sesión registrará su asistencia en el formato que al efecto se emita y que quedará en custodia de la persona que funge como secretario técnico de la Comisión.
- III. La persona Coordinadora de la Comisión consultará a la persona que funge como secretario técnico, sobre la existencia de quórum, para llevar a cabo válidamente la sesión del Comisión.
- IV. De haber quórum, se declarará abierta la sesión.
- V. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión dará lectura al orden del día y propondrá, en su caso, la aprobación de la minuta de la sesión anterior.
- VI. La persona Coordinadora de la Comisión conducirá el desahogo del orden del día acordado.
- VII. Se escucharán las exposiciones de las personas integrantes de la Comisión e invitados, para el desahogo del asunto respectivo, y se dará la palabra a la persona convocada que lo solicite.
- VIII. La persona que funge como secretario técnico de la Comisión, tomará nota de la discusión y acuerdos adoptados en el desahogo de cada punto del orden del día de los asuntos para los que fue convocado la Comisión.
- IX. La persona que funge como Secretario Técnico de la Comisión registrará los acuerdos que adopte la Comisión, en cada punto del orden del día, distinguiendo entre los de registro, de cumplimiento y los de seguimiento;
- X. Al finalizar la sesión y, de no haber asuntos por tratar, la persona Coordinadora de la Comisión, formulará la declaración de clausura de los trabajos, consignando la fecha y hora en que se realiza.



Décimo noveno. De cada asunto que se trate en la Comisión, se deberá adoptar un acuerdo que puede tener la siguiente naturaleza:

- I. De registro. Cuando se trate exclusivamente de informar a la Comisión sobre hechos y circunstancias que no ameritan la resolución y seguimiento de un asunto.
- II. De seguimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento requiera de acciones de tracto sucesivo.
- III. De cumplimiento. Cuando se trate de un asunto cuyo cumplimiento se deba efectuar en una o en varias acciones que deban concluirse antes de la siguiente sesión de la Comisión.

En el registro de cada acuerdo, se deberán incluir las iniciales (R), (S) y (C), según se trate de registro, seguimiento o cumplimiento, respectivamente; así como al número de acuerdo y la fecha de la sesión en que se haya adoptado el acuerdo.

Vigésimo. La minuta de cada sesión deberá ser levantada y resguardada por la persona que funge como secretario técnico de la Comisión e incluida en la carpeta de trabajo de la sesión, en la que se someterá a votación para aprobación, ajuste o rechazo de la Comisión. Una vez aprobada, será firmada por las personas Coordinadora, secretario técnico e integrantes de la Comisión que participaron en la sesión.

Vigésimo primero. La persona Coordinadora de la Comisión y las personas consejeras de esta, emitirán el informe de sus actividades y firmarán el dictamen correspondiente una vez que el tema se encuentre suficientemente discutido y analizado.

Vigésimo segundo. La persona Coordinadora de la Comisión, solicitará a la Presidencia o al Secretario del Consejo Universitario, la inclusión del dictamen correspondiente en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo Universitario para presentarlo para conocimiento o, en su caso, a la aprobación del Pleno de ese Órgano Colegiado.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes lineamientos entraran en vigor, al día siguiente a su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Segundo. Para todo asunto no previsto en los presentes lineamientos, la Comisión Permanente de Tecnología del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México acordará lo conducente.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre de 2023



ANEXO

FORMATOS SUGERIDOS



(LISTA DE ASISTENCIA)

**COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL CONSEJO
UNVIERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(Año)**

Lista de asistencia (Fecha)		
Nombre	Área	Firma



(ORDEN DEL DÍA)

**COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL CONSEJO UNVIERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**
Sesión de Trabajo
(Fecha)
ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y declaración del Quorum.
2. Lectura y, en su caso, aprobación de la Orden del Día.
- 3.
- 4.
- 5.
6. Asuntos Generales.
7. Clausura de la Sesión.



(MINUTA DE LA SESIÓN)

**COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL CONSEJO
UNVIERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo**

REUNIÓN No.	LUGAR:	FECHA:	HORA PROGRAMADA:
HORA DE INICIO:		HORA DE TÉRMINO:	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

PARTICIPANTES	ÁREA	CARGO



**COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL
CONSEJO UNVIERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO**
Sesión de Trabajo
(FECHA)
ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS	RESPONSABLE	FECHA

(FIRMAS INTEGRANTES)



**FIRMAS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA
DEL CONSEJO UNVIERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(Fecha)**

**(DICTAMEN)****COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA DEL
CONSEJO UNVIERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO****DICTAMEN SOBRE _____**

----- Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__-----

Con fundamento en los artículos _____ (26, 27, 28, 30 y 32) del Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, se presenta el presente dictamen de aprobación del proyecto de _____, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES**CONSIDERANDOS**

Que para _____, con fundamento en _____, se aprueba el proyecto de _____ en los siguientes términos:

(NOMBRE DEL PROYECTO)

(Desarrollo del proyecto)



Por lo anteriormente expuesto y fundado, se procede a la emisión del dictamen correspondiente.

CONCLUSIONES

Primero. La Comisión Permanente de _____, dictaminó
procedente la propuesta de

Segundo. La Comisión Permanente de _____ acuerda turnar a la
Comisión de Normatividad Universitaria el presente dictamen para que lo someta a la
consideración y en su caso, aprobación del Pleno de Consejo Universitario en la próxima
sesión.

Así lo dictaminó la Comisión Permanente de _____ y firman, la
persona Coordinadora de dicha Comisión, _____ y los integrantes,

_____.



**FIRMAS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE TECNOLOGÍA
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA
Y A DISTANCIA DE MÉXICO
Sesión de Trabajo
(Fecha)**



ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA INICIATIVA PARA QUE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO OTORQUE RECONOCIMIENTO A DOS MEXICANOS DESTACADOS EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México es un Órgano Administrativo Desconcentrado creado por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 19 de enero de 2012 y su objeto consiste en prestar servicios educativos con el respaldo de redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas.

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, presta servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con las características de flexibilidad, calidad y pertinencia.

Que el vertiginoso desarrollo tecnológico de la actualidad presenta diferentes retos en el uso de los sistemas informáticos. Estos incluyen consideraciones específicas de seguridad y protección a los datos personales.

Que la seguridad informática o ciberseguridad, es un tema de vital relevancia en la actualidad. Desde que se abandonaron los patrones oro, los mercados se rigen en términos informacionales, esto significa que la economía mundial depende de información codificada digitalmente.

Que la información personal, en este contexto, no está eximida de ser manejada como mercancía, y su comercialización sostiene algunos de los negocios más lucrativos actualmente, tanto como compañías reconocidas como en forma de negocios ilícitos.



Que en este contexto los esfuerzos por regularizar, codificar y ejercer la seguridad informática, o ciberseguridad, merecen ser reconocidos por su importancia social, científica y económica para la sociedad actual.

Que la M. en D. Ivonne Muñoz Torres, es Maestra en Propiedad Intelectual, Derechos de Autor y Nuevas Tecnologías por la Universidad Panamericana, y auditora líder del standard internacional de manejo de datos ISO 27001:2013. Fundadora y Directora de IT Lawyers, firma especializada pionera en seguridad informática en México y Latinoamérica. Realiza trabajos de consultoría sobre derecho informático, ciberseguridad y propiedad intelectual desde hace más de veinte años, ha colaborado con múltiples instituciones públicas y privadas, tales como el INAI y el Grupo Reed Elsevier. Se ha desempeñado como Directora de Regulación de Información en la Secretaría de Gobernación y como profesora y conferencista en aspectos legales de las tecnologías de la información en la UNAM, el ITESM y la UNITEC. Destaca prominentemente su realización del único compendio completo sobre leyes de Ciberseguridad en México.

Que el Dr. Roberto Gómez Cárdenas, es Doctor en informática por Universidad de París, experto en ciberseguridad, criptografía, redes empresariales, y computación paralela. Ha escrito más de 45 artículos científicos en los que ha desarrollado métodos novedosos de esteganografía y criptografía, así como múltiples herramientas y protocolos de seguridad informática. Desde hace más de 10 años se ha desempeñado en el área de seguridad de la información para el sector bancario, aplicando sus conocimientos en Invex y más recientemente el banco de Tokyo. Asimismo, diseñó los contenidos del Diplomado en Seguridad Informática del Tecnológico de Monterrey, donde continúa desempeñándose como instructor y coordinador académico.

Que la influencia de ambas figuras ha sido determinante para que las instituciones nacionales se mantengan al día con las innovaciones en ciberseguridad a nivel mundial, protegiendo así los datos de millones de mexicanos.

Que de conformidad con lo dispuesto el artículo 4 fracción XIX del Reglamento del Consejo Universitario tiene facultades para aprobar las iniciativas para que la Universidad otorgue reconocimientos y distinciones académicas en favor de personalidades que se hayan distinguido, en el país o en el extranjero, por sus aportaciones académicas, científicas, pedagógicas, tecnológicas, políticas y sociales.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia, en su Trigésima Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023, emite el siguiente:



ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA INICIATIVA PARA QUE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO OTORQUE RECONOCIMIENTO A DOS MEXICANOS DESTACADOS EN EL CAMPO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Primero. El Consejo Universitario determina la aprobación de la iniciativa para que la Universidad Abierta y a Distancia de México otorgue reconocimiento a dos mexicanos destacados en el campo de la seguridad informática: M. en D. Ivonne Muñoz Torres y Dr. Roberto Gómez Cárdenas.

Segundo. La Rectoría de la Universidad Abierta y a Distancia de México, establecerá el lugar y fecha para la entrega oportuna de los reconocimientos autorizados.

Aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México en su Trigésima Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023.

Ciudad de México a 8 de diciembre 2023.



ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LOS ESPACIOS OFERTADOS EN LA CONVOCATORIA DE INGRESO 2023 DE LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que la Universidad Abierta y a Distancia de México, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, creada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, que tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior, en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas, flexibles, de calidad y pertinentes.

Que en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la actividad administrativa se despliega de manera programada y ordenada, con el soporte de los recursos autorizados anualmente por el Congreso de la Unión, mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 ha establecido garantizar el pleno del derecho a la educación superior en todas las regiones del país y a todos los grupos de la población.

Que el Programa Sectorial de Educación 2020-2024 estableció garantizar la obligatoriedad y gratuidad de la educación media superior y superior como condición para asegurar el acceso de adolescentes y jóvenes al conocimiento, la cultura y el desarrollo integral, estrategia prioritaria.

Que la Ley General de Educación Superior estableció que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas.



Que la demanda potencial de nivel superior que se registró en la Convocatoria 2023 para ingreso a la Universidad Abierta y a Distancia de México fue superior a los 130,000 registros de aspirantes.

Que las investigaciones respecto de la eficiencia terminal de los estudiantes de la UnADM proyectan un total de 6,000 egresados para el ejercicio fiscal 2024.

Que el Proyecto de Presupuesto 2024 de la Universidad Abierta y a Distancia de México y las gestiones administrativas realizadas ante la Secretaría Hacienda y Crédito Público respecto de una ampliación presupuestal, coadyuvan a la planificación de una ampliación en un 5% de la matrícula total de la UnADM.

Que la planeación programática-presupuestal para el ejercicio fiscal 2024 de la UnADM, contempla líneas de acción para dar continuidad a los servicios educativos en caso de que no sea procedente la ampliación presupuestal requerida.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Universitario de la Universidad Abierta y a Distancia de México, en su Trigésima Primera Sesión Ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2023, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la ampliación de lugares en la Convocatoria de Ingreso 2023 de la Universidad Abierta y a Distancia de México, para efectos de la asignación de 15,720 lugares, como máximo, para las y los aspirantes que acrediten contar con los conocimientos, habilidades y que cumplan con los requisitos administrativos establecidos en la opción abierta y a distancia.

Segundo. La Rectoría podrá considerar aquellos casos que requieran una atención especial, bajo los principios de equidad y colaboración, con el objeto de procurar la más amplia cobertura, a fin de que el mayor número de personas pueda cursar los estudios que imparte la Universidad Abierta y a Distancia de México.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal institucional.

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2023



DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA LA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA DE MÉXICO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 3o. de la propia Constitución; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, 6, párrafos cuarto y quinto, 35, fracciones I, II, III y IV, 47, 48, 50 y 51 de la Ley General de Educación; 3, 11, 12, 13, 22, fracción VII, y 29, párrafo segundo, fracción I, inciso c, de la Ley General de Educación Superior, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que toda persona tiene derecho a la educación, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas; asimismo, tiende a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano para fomentar en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia;

Que el artículo 1 de la Ley General de Educación garantiza el derecho a la educación reconocido en la CPEUM y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas;

Que la Ley General de Educación Superior, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de abril de 2021, abrogó la Ley para la Coordinación de la Educación



Superior y en su transitorio Décimo Noveno, determinó la revisión y adecuación de las disposiciones que rigen, entre otras instituciones, a la Universidad Abierta y a Distancia de México (Universidad), a efecto de que cuente con un marco organizativo acorde a su naturaleza académica y características institucionales para armonizarlas con las disposiciones jurídicas vigentes en materia educativa;

Que el artículo 4 de la Ley General de Educación Superior señala que el Estado instrumenta políticas que permiten el acceso a la educación superior a las personas que cumplan con los requisitos previstos por las instituciones de educación superior, para ello establece diversas modalidades y opciones educativas, como la educación abierta y a distancia, la cual se imparte por medio del aprovechamiento de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

Que la educación superior es un derecho que coadyuva al bienestar y desarrollo integral de las personas y está compuesta por los niveles de técnico superior universitario o profesional asociado, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, en términos de los artículos 47 de la Ley General de Educación y 11 de la Ley General de Educación Superior;

Que, mediante decreto publicado en el DOF el 19 de enero de 2012, se creó la Universidad como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto es prestar servicios educativos del tipo superior en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación respaldados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas cuyas características serán la flexibilidad, la calidad y la pertinencia;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, establece diversos ejes centrales, entre los cuales se encuentran: el eje “1. Política y Gobierno” que garantiza el derecho a la educación superior y el eje “2. Política Social” que tiene como objetivo construir un país con bienestar, con el compromiso de mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país y el acceso a la educación;

Que el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el DOF el 6 de julio de 2020, tiene entre sus objetivos alcanzar mayor inclusión y equidad en la educación, desarrollar programas, estrategias y acciones puntuales orientadas a romper barreras de acceso, principalmente en las zonas de atención prioritaria, con el fin de incluir a toda la población, y mejorar sus condiciones de aprendizaje y de vida; asimismo, prevé ampliar la oferta de servicios en todos los tipos, niveles y modalidades educativas, de acuerdo con las características regionales y las necesidades de cada grupo de la población;

Que la Universidad tiene un enfoque de inclusión social, perspectiva de género y respeto de la igualdad entre hombres y mujeres, genera alternativas para erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia de género y desigualdades o discriminación



por razones económicas, de origen étnico, lingüísticas, de discapacidad o cualquier otra, para garantizar el acceso, permanencia, continuidad y egreso oportuno, y

Que, con el fin de que la Universidad Abierta y a Distancia de México cuente con un marco organizativo conforme a su naturaleza académica y características institucionales, es necesario reestructurar sus facultades y órganos colegiados, para que sean acordes con la impartición de estudios en las opciones y modalidades educativas establecidas en las leyes generales de Educación, y de Educación Superior, lo que permitirá incrementar la cobertura y excelencia de la educación en la opción educativa abierta y a distancia, para garantizar el acceso a la educación superior sin importar edad, lugar de residencia o cualquier otro factor ajeno, y responder a las necesidades y expectativas de la sociedad actual, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Único. Se **modifican** los artículos 2o., 3o., 4o., 5o., fracción VI y último párrafo, 6o., 7o., 8o., 9o., 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18 y 19; se **adiciona** el artículo 11 BIS, y se **derogan** la fracción III del artículo 5 y los artículos 12 y 13 del “Decreto que crea la Universidad Abierta y a Distancia de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, para quedar como sigue:

Artículo 2o. La Universidad tiene por objeto prestar servicios educativos del tipo superior en la modalidad no escolarizada, mediante la opción educativa abierta y a distancia, por conducto del aprovechamiento de plataformas digitales, el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital. Respalados en redes de conocimiento, tecnológicas y administrativas; asimismo, sus características son la flexibilidad, la excelencia educativa, la innovación permanente, la equidad, la inclusión y la pertinencia.

La Universidad debe procurar que el mayor número de personas cursen y concluyan los estudios que imparte, los cuales se deben apegar a los criterios de igualdad de oportunidades sin discriminación alguna, con reconocimiento a la diversidad, a la interculturalidad, y con respeto a la pluralidad lingüística y cultural de la Nación.

La Universidad debe impartir estudios en las opciones educativas que establece la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior y las demás conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, por medio del uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital.

Corresponde a la Universidad formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, responsable y comprometida con la sociedad y el desarrollo de Méxi-



co; con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, y capacidad innovadora, productiva y emprendedora.

La Universidad tiene un enfoque de inclusión social, perspectiva de género y respeto a la igualdad entre hombres y mujeres; debe erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia de género y desigualdades o discriminación por razones económicas, de origen étnico, lingüísticas, de discapacidad o cualquier otra, con el fin de garantizar el acceso, permanencia, continuidad y egreso oportuno, en ejercicio de sus atribuciones, y a los fines y criterios de la educación superior establecidos en la ley de la materia.

Artículo 3o. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impartir estudios del tipo superior en la modalidad no escolarizada, mediante la opción educativa abierta y a distancia, por medio del uso de las plataformas digitales, de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;
- II. Determinar, aprobar y dar seguimiento a sus planes y programas de estudio;
- III. Elaborar y reproducir materiales didácticos y de apoyo necesarios para la adecuada impartición de su modelo educativo;
- IV. Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas para garantizar la pertinencia en la formación de las y los estudiantes, así como implementar los mecanismos que aseguren la excelencia académica, tecnológica y administrativa de sus servicios;
- V. Expedir certificados de estudio parciales y totales, títulos y grados académicos, y otorgar constancias y diplomas a quienes hayan concluido sus estudios conforme a sus planes y programas, así como haber cumplido con los requisitos y modalidades de titulación establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Promover la formación, la actualización de conocimientos y el continuo aprendizaje, con el propósito de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social, de acuerdo a la transformación del conocimiento y el cambio tecnológico;
- VII. Realizar y promover estudios, investigaciones e innovación científica, humanística, tecnológica y, de manera particular, sobre el desarrollo y uso de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como el desarrollo de técnicas, contenidos y métodos educativos, en materia de educación abierta y a distancia;
- VIII. Establecer mecanismos que permitan a las y los estudiantes, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, la prestación del servicio social, por lo que se deben considerar las particularidades del modelo educativo institucional que permita contribuir a su aprendizaje, desarrollo integral y equidad en la educación;



- IX.** Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que las y los estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria realicen estancias escolares, prácticas profesionales, residencias, entre otras actividades;
- X.** Promover de manera progresiva y permanente, esquemas de formación, capacitación, superación y profesionalización en las distintas figuras académicas, con el fin de asegurar una mejora en los métodos pedagógicos, el proceso de conocimiento y el aprovechamiento académico de las y los estudiantes;
- XI.** Promover y difundir entre las y los estudiantes, bajo criterios de equidad e inclusión, información sobre la obtención y conservación de apoyos académicos cuando cumplan con los requisitos de escolaridad y nivel académico, con el fin de facilitar el acceso y permanencia para cursar la educación superior;
- XII.** Celebrar convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la mejor prestación de los servicios educativos a su cargo, de movilidad y de cooperación académica, así como para promover y desarrollar programas, proyectos y acciones vinculadas con los mismos;
- XIII.** Establecer equivalencias, revalidaciones y reconocimiento de estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de cultura;
- XV.** Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar las plataformas digitales, las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XVI.** Distinguir, con carácter honorífico y sin el otorgamiento de algún incentivo económico, a personas o grupos de personas físicas o personas morales, así como a las y los estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria que hayan sobresalido en el país o en el extranjero, por sus aportaciones académicas, científicas, pedagógicas, tecnológicas y sociales, de conformidad con los lineamientos que se expidan al efecto, y
- XVII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 4o. La Universidad tiene su sede central en Ciudad de México, o en la que determine la Secretaría de Educación Pública, sin perjuicio del establecimiento de planteles o representaciones en cualquier otra parte del territorio nacional.

Artículo 5o. ...

I. a II ...

III. Se deroga

IV. a V ...

VI. Las Divisiones.



La Universidad cuenta, además de los señalados, con las unidades administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades que le permitan cumplir con su objeto y atribuciones, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.

Artículo 6o. La persona titular de la Rectoría es nombrada y removida por el titular del Poder Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 7o. Para ser titular de la Rectoría se requiere:

- I. Ser mexicano o mexicana, en pleno goce de sus derechos;
- II. a IV ...

Durante el ejercicio de su encargo, la persona titular de la Rectoría no puede desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular remunerado.

Artículo 8o. Corresponde a la persona titular de la Rectoría:

- I. Representar a la Universidad;
- II. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- III. Dictar las políticas generales para la organización y funcionamiento académico, administrativo y tecnológico de la Universidad, en aquellas materias que no sean de la competencia del Consejo Universitario;
- IV. Elaborar y proponer, en colaboración con las personas titulares de las Coordinaciones y de las direcciones de las Divisiones de la Universidad, las normas pedagógicas y uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como aquellas que regulen las condiciones de admisión, permanencia y egreso de los estudiantes al Consejo Universitario.
- V. Elaborar y proponer al Consejo Universitario, en colaboración con las personas titulares de las Coordinaciones, de las direcciones de las Divisiones de la Universidad, planes y programas de estudio, los cuales deben contribuir a la formación de profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo de México, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- VI. Ordenar la publicación de los planes y programas de estudio que hayan sido aprobados por el Consejo Universitario, en los medios de difusión de la Universidad;
- VII. Presidir el Consejo Universitario;
- VIII. Celebrar convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el objeto de la Universidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, debe informar trimestralmente de dichos instrumentos al Consejo Universitario;



- IX.** Formular y ejecutar los programas de trabajo de la Universidad e informar a la persona titular de la Secretaría de Educación Pública y al Consejo Universitario anualmente sobre su cumplimiento;
- X.** Elaborar e integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad y presentarlo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión del Consejo Universitario;
- XI.** Elaborar y presentar el informe del ejercicio presupuestal anterior al Consejo Universitario;
- XII.** Conocer y resolver los conflictos que se presenten entre los órganos de la Universidad;
- XIII.** Nombrar y remover a las personas titulares de la Secretaría General y de las Coordinaciones;
- XIV.** Nombrar y remover a los demás funcionarios, y personas que llevan a cabo actividades académicas y administrativas en la Universidad, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV.** Establecer comités técnicos consultivos e instancias internas de consulta que coadyuven al buen funcionamiento de la Universidad, sin que las mismas representen un gasto adicional;
- XVI.** Ejercer los recursos asignados a la Universidad y vigilar su adecuada aplicación;
- XVII.** Acordar con la persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública los asuntos que así lo requieran o los que disponga la persona titular del ramo, y
- XVIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad y las que determine la persona titular de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 9o. Las ausencias temporales de la persona titular de la Rectoría son suplidas por la persona titular de la Secretaría General.

Las ausencias de la persona titular de la Secretaría General son suplidas por las personas titulares de las Coordinaciones, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 10. El Consejo Universitario está integrado por:

- I.** La persona titular de la Rectoría, quien lo preside;
- II.** La persona titular de la Secretaría General, quien funge como secretario del Consejo;
- III.** Un representante de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, el cual debe contar con el nivel mínimo de Director General;
- IV.** La persona titular de cada Coordinación;
- V.** La persona titular de cada Dirección de la División;
- VI.** La persona titular de la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes;



- VII.** Dos representantes de los estudiantes de la Universidad, los cuales participan con voz, pero sin voto, y
- VIII.** Dos representantes de las personas que llevan actividades académicas los cuales participan con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del consejo universitario, pueden designar a sus respectivos suplentes, quienes deben tener el nivel jerárquico inmediato inferior a ellos.

Los representantes señalados en las fracciones VII y VIII deben designarse en términos de la normativa interna que al efecto emita el Consejo Universitario.

Cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar, las personas integrantes del Consejo Universitario pueden someter a votación la solicitud para que la persona titular de la Rectoría invite a sus sesiones a personas servidoras públicas de otras dependencias, órganos administrativos desconcentrados o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios y alcaldías de Ciudad de México y demás instituciones del sector social y privado que contribuyan al objeto de la Universidad, quienes participarán en las sesiones con voz pero sin voto.

El cargo de las personas integrantes del Consejo Universitario y de cualquier persona servidora pública o personas de los sectores social y privado que participen en el mismo, es de carácter honorífico, por lo que no deben recibir retribución, emolumento ni compensación alguna por su participación.

Artículo 11. Corresponde al Consejo Universitario:

- I.** Analizar y aprobar las normas pedagógicas y uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como aquellas que regulen las condiciones de admisión, permanencia y egreso de las y los estudiantes;
- II.** Analizar y autorizar las propuestas de planes y programas de estudio que sean sometidos a su consideración, los cuales deben contribuir a la formación de profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo de México, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- III.** Analizar y aprobar el perfil académico que se requiera en la operación de la Universidad, a propuesta de la persona titular de la Coordinación correspondiente;
- IV.** Emitir su opinión respecto de la estructura orgánica de la Universidad, a propuesta de la persona titular de la Rectoría, para efectos de su autorización en los términos de las disposiciones aplicables;



- V. Vigilar el desarrollo de las actividades de la Universidad conforme a su objeto, planes y programas de desarrollo y demás disposiciones aplicables, así como promover las medidas que aseguren el buen funcionamiento de la misma;
- VI. Proponer la ejecución de proyectos en los ámbitos académico, tecnológico, administrativo, de coordinación y cooperación, así como de investigación, vinculación y extensión, tendientes al mejor cumplimiento del objeto de la Universidad;
- VII. Aprobar el calendario académico conforme al cual se prestan los servicios educativos de la Universidad, así como sus modificaciones;
- VIII. Emitir propuestas sobre los procesos de organización y reorganización académica, tecnológica y administrativa de la institución;
- IX. Emitir opinión sobre el anteproyecto de presupuesto anual de la Universidad elaborado por la persona titular de la Rectoría;
- X. Conocer los informes que rinda la persona titular de la Rectoría sobre las actividades y programas de trabajo de la Universidad.
- XI. Aprobar el reglamento interno para su funcionamiento, y
- XII. Las demás que le confieran el presente ordenamiento y otras normas aplicables;

Artículo 11 BIS. El Consejo Universitario debe sesionar cuatrimestralmente en forma ordinaria, de conformidad con el calendario que apruebe, y de forma extraordinaria cuando sea necesario; en ambos casos, debe ser convocado por la persona titular de la Secretaría del Consejo, a indicación de la persona titular de la Presidencia, en términos de lo dispuesto en la normativa interna aplicable.

El Consejo Universitario sesiona válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, y debe contar siempre con la presencia del titular de la Presidencia. Los acuerdos se toman por mayoría de votos de los integrantes que asistan, y en caso de empate la persona titular de la Presidencia tiene voto de calidad.

Para la convocatoria y celebración de las sesiones se pueden utilizar las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital; así como medios remotos de comunicación audiovisual.

Artículo 12. Se deroga

Artículo 13. Se deroga

Artículo 14. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General:

- I. Acordar con la persona titular de la Rectoría los asuntos de su competencia;
- II. Apoyar y estimular el funcionamiento de las áreas académicas, técnicas, administrativas y de vinculación de la Universidad;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas, criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que dicten las autoridades de la Universidad;



- IV.** Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas de su adscripción;
- V.** Auxiliar a la persona titular de la Rectoría en sus funciones y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- VI.** Coordinar, de acuerdo con las instrucciones de la persona titular de la Rectoría, el informe anual de actividades, la elaboración de los programas de trabajo y vigilar su correcta ejecución;
- VII.** Promover y difundir entre las y los estudiantes, bajo criterios de equidad e inclusión, información sobre la obtención y conservación de apoyos académicos cuando se cumplan con los requisitos de escolaridad, nivel académico y procedimientos aprobados para tal efecto;
- VIII.** Presidir los comités técnicos consultivos que, en su caso, establezca la persona titular de la Rectoría, y
- IX.** Las demás que le señalen este instrumento, la normativa aplicable y aquellas que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 15. La persona titular de la Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Dirigir y coordinar las actividades a su cargo y vigilar su adecuado desarrollo;
- II.** Acordar con la persona titular de Rectoría y de Secretaría General los asuntos de su competencia;
- III.** Cumplir y hacer cumplir las determinaciones del Consejo Universitario y de la persona titular de Rectoría;
- IV.** Proponer, a la persona titular de Rectoría, el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas de su adscripción.
- V.** Conocer y resolver los asuntos y conflictos de la coordinación a su cargo;
- VI.** Presentar, a la persona titular de Rectoría, los proyectos de planes y programas de trabajo del área bajo su responsabilidad, así como vigilar su cumplimiento;
- VII.** Rendir, a la persona titular de Rectoría, los informes de trabajo del área de su competencia;
- VIII.** Proponer el perfil académico que requiera la operación de la Universidad, y
- IX.** Las demás que le señale este instrumento, la normativa aplicable y aquellas que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 16. La persona titular de la Dirección de las Divisiones tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la División a su cargo;
- II.** Participar en los trabajos para la formulación de propuestas de planes y programas de estudio; así como de investigación científica, tecnológica y educativa que corresponda a su División;



- III. Elaborar y presentar, a las personas titulares de la Secretaría General y de las Coordinaciones, las propuestas de actividades y requerimientos de mejora para el funcionamiento de su área;
- IV. Atender y aplicar las resoluciones de las autoridades superiores y órganos de la Universidad, cuando aquéllas se refieran a su área;
- V. Conocer y resolver los asuntos y conflictos que se presenten en el área a su cargo, y
- VI. Las demás que le señale este instrumento, la normativa aplicable y aquellas que le encomiende la persona titular de la Rectoría.

Artículo 17. La Universidad debe contar con Coordinaciones para atender los asuntos académicos, técnicos, administrativos y de vinculación; así como con Divisiones establecidas en función de las áreas de conocimiento de los planes y programas de estudio que imparta.

La organización y funcionamiento de las Divisiones son determinados por la persona titular de Rectoría, previa opinión del Consejo Universitario.

Artículo 18. Para su funcionamiento, la Universidad cuenta con los siguientes recursos:

- I. Los recursos federales que se le asignen en el Presupuesto de Egresos de la Federación en cada ejercicio fiscal;
- II. Los bienes que le asigne la Secretaría de Educación Pública.
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste, en términos de las disposiciones legales aplicables.

La Universidad puede recibir, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, ingresos que deriven de los convenios que celebre para la prestación de los servicios a su cargo, así como apoyos de los sectores social y privado que decidan contribuir al cumplimiento de sus actividades.

Artículo 19. En los ámbitos programáticos-presupuestales, y de evaluación y coordinación institucional, la Universidad se apoya en la Comisión Interna de Administración, la cual se integra y funciona de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente decreto entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Consejo Universitario debe emitir la normativa correspondiente para determinar el proceso de designación de los integrantes a que se refiere el artículo 10, fracciones VII y VIII, del presente decreto.



Tercero. Las referencias que se realicen al Comité Académico, en acuerdos, reglamentos, órdenes, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones jurídicas internas en tanto éstas no se reformen, se entienden hechas al Consejo Universitario.

Cuarto. Los asuntos en trámite correspondientes al Comité Académico en virtud de la entrada del presente decreto, serán atendidos y resueltos por la persona titular de la Rectoría.

Quinto. Las facultades y obligaciones que asume el Consejo Universitario, no implican la creación de ninguna unidad administrativa u órgano nuevos.

Sexto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente modificación, deben cubrirse con el presupuesto autorizado a la Universidad, por lo que no se requerirán recursos adicionales en el presente ejercicio fiscal, ni en los subsecuentes.

Séptimo. Se derogan todas las disposiciones que se opondan al presente decreto.

Octavo. El Consejo Universitario debe emitir los Lineamientos para distinguir con carácter honorífico y sin el otorgamiento de algún incentivo económico, a personas o grupos de personas físicas o personas morales a que hace referencia la fracción XVI del artículo 3o., dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la entrada en vigor del presente decreto, previa revisión de la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia de la Secretaría de Educación Pública. En el periodo de referencia se debe de iniciar las modificaciones a la normativa interna para adecuarla al presente decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 21 de diciembre de 2023.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.**- Rúbrica.



CALENDARIO ACADÉMICO

POSGRADO

CICLO ESCOLAR 2024

ENERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Inicio del periodo escolar



Fin del periodo escolar



Reinscripción



Muestra de proyectos

Descanso
De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo

Receso estudiantes



Bienvenida a estudiantes

**EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CALENDARIO ACADÉMICO

LICENCIATURAS EN DERECHO,* CONTADURÍA Y FINANZAS PÚBLICAS* CICLO ESCOLAR 2024

ENERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DICIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17
						18
						19
						20
						21
						22
						23
						24
						25
						26
						27
						28
						29
						30
						31



Inicio del periodo escolar



Fin del periodo escolar



Reinscripción



Muestra de proyectos



Descanso

De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo



Receso estudiantes

*Aplica para los Programas Educativos de Derecho 2016-2023,
Contaduría y Finanzas Públicas 2018-2023.



Bienvenida a estudiantes



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





CALENDARIO ACADÉMICO

LICENCIATURA Y TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CICLO ESCOLAR 2024

ENERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRERO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7*
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAYO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULIO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Inicio del periodo escolar



Fin del periodo escolar



Reinscripción



Muestra de proyectos



Descanso
De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo



Receso estudiantes

*La semana de interbloque NO aplica para el Programa Educativo de Gestión Industrial 2016-2023.



Bienvenida a estudiantes



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



