

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	1 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

1. Objetivo

Proporcionar los elementos necesarios a seguir en el análisis y resolución individual de casos disciplinarios, pretendiendo se convierta este documento en un soporte para quienes al interior de la Universidad de Monterrey tienen la responsabilidad de gestionar los reportes de faltas disciplinarias, así como para aquellos estudiantes que se encuentren en una situación relacionada con la falta disciplinaria en cuestión.

El presente procedimiento tiene su fundamento normativo, en cumplimiento y de acuerdo a lo previsto en el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior con clave A01-040-C.

2. Alcance

Este procedimiento tiene un alcance exclusivamente al nivel de enseñanza de educación superior, por lo tanto, abarca nivel licenciatura y posgrado, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, en eventos institucionales y en cualquier otra situación para todos los Estudiantes inscritos en la Universidad.

3. Términos

- 3.1. Correo Electrónico Institucional: servicio que permite el intercambio de mensajes e información oficial a través de sistemas de comunicación electrónicos entre personas aprovisionado por la Universidad de Monterrey.
- 3.2. Miembro de la Comunidad Universitaria: profesor, colaborador, Estudiante, madre o padre de familia o tutor de la Universidad de Monterrey.
- 3.3. Educador Par: es el Estudiante designado por el Centro de Integridad, quien podrá orientar al Estudiante reportado para procurar que su proceso sea en una experiencia de aprendizaje. El Educador Par no tendrá voz ni voto ante los órganos disciplinarios.
- 3.4. Estudiante: tendrá el significado que se atribuye en el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior con clave A01-040-C.
- 3.5. Evidencia o Prueba: documentación y/o argumentación que da pruebas de la veracidad de una afirmación sobre un hecho o que demuestra lo sucedido.
- 3.6. Panel de Audiencia o Audiencias: sesión celebrada por miembros de un órgano disciplinario para revisar un caso o resolver la Petición de Reconsideración, según corresponda. En ella se analizan Evidencias y de ser necesario se podrán escuchar testimonios de personas involucradas en cada caso.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	2 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

- 3.7. Procedimiento: refiérase al presente Procedimiento para la Gestión de Reportes de Faltas Disciplinarias al Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior con clave A01-043-C.
- 3.8. Política: refiérase a la Política de Funcionamiento y Organización de los Órganos Disciplinarios con clave C22-073-A.
- 3.9. Protocolo: refiérase al Protocolo para la Prevención y Atención de los Casos de Violencia de Género.
- 3.10. Reglamento: refiérase al Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior con clave A01-040-C.
- 3.11. Reporte Disciplinario: manifestación formal realizada por un Miembro de la Comunidad Universitaria, a través de cualquiera de los medios institucionales previstos en este procedimiento, con respecto a la conducta o actuar de un Estudiante, conforme a lo previsto en los artículos 48 y 49 del Reglamento. Los reportes y/o denuncias que derivan de violencia de género se apegan a lo previsto en el Protocolo.
- 3.12. Resolución: documento utilizado para informar sobre la resolución de un órgano disciplinario en relación a un caso de falta disciplinaria o a una Petición de Reconsideración.
- 3.13. Petición de Reconsideración: manifestación escrita hecha por el Estudiante reportado con respecto a una resolución emitida por el órgano disciplinario correspondiente, que será atendida por:
 - 3.13.1. La Comisión Disciplinaria para los asuntos vistos en primera instancia por el Panel Disciplinario; y
 - 3.13.2. El Tribunal Disciplinario para los asuntos vistos en primera instancia por la Comisión Disciplinaria.
- 3.14. Universidad de Monterrey: UDEM o Universidad.
- 3.15. DIAC: Dirección de Auditoría y Control Interno.
- 3.16. DISE: Dirección de Servicios Escolares.

4. Responsabilidades

- 4.1. La Gerencia del Centro de Integridad es responsable de:
 - 4.1.1. Velar para que se observen los lineamientos descritos en el presente documento y corresponsable junto con las diferentes áreas y departamentos de promover un comportamiento acorde a los principios y valores de la Universidad.
- 4.2. El Panel Disciplinario es un órgano colegiado de primera instancia el cual es responsable de:

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	3 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

- 4.2.1. Recibir, escuchar, analizar y resolver aquellos casos de Estudiantes que impliquen una falta disciplinaria considerada leve, de acuerdo a los atenuantes o agravantes descritos en el presente documento. Se integrará conforme a la Política.
- 4.3. La Comisión Disciplinaria es un órgano de primera instancia el cual es responsable de:
 - 4.3.1. Recibir, escuchar, analizar y resolver aquellos casos de Estudiantes que impliquen una falta disciplinaria considerada grave, de acuerdo a los atenuantes o agravantes descritos en el presente documento.
 - 4.3.2. Analizar aquellas peticiones de reconsideraciones que se reciban por resoluciones emitidas por el Panel Disciplinario, fungiendo por ende como segunda y última instancia en esos casos. Se integrará conforme a la Política.
- 4.4. El Tribunal Disciplinario es un órgano colegiado de segunda instancia el cual es responsable de:
 - 4.4.1. Conocer la Petición de Reconsideración de las resoluciones emitidas por la Comisión Disciplinaria, en primera instancia. Dicho Tribunal se conformará aleatoriamente siguiendo los lineamientos de composición mencionados en la Política.
- 4.5. La Dirección de Servicios Escolares (DISE) es responsable de:
 - 4.5.1. Dar seguimiento a las notificaciones enviadas por parte de la Gerencia del Centro de Integridad para el debido registro, resguardo o lo que aplique en cada caso.
- 4.6. La Dirección de Auditoría y Control Interno (DIAC) es responsable de:
 - 4.6.1. Administrar el Buzón de Transparencia.
 - 4.6.2. Informar y dar seguimiento a los reportes y/o comentarios recibidos en el Buzón de Transparencia aplicables para la Gerencia del Centro de Integridad.
- 4.7. El Asesor Disciplinario es responsable de:
 - 4.7.1. Recibir los reportes disciplinarios dirigidos a los órganos disciplinarios y contactará al Panel Disciplinario o a la Comisión Disciplinaria y en su caso al Tribunal Disciplinario. Su función es gestionar el proceso, orientar a las partes involucradas, dar seguimiento a las decisiones o acciones acordadas y en su caso, hacer recomendaciones a instancias pertinentes.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	4 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

5. Documentos de apoyo

- 5.1. Documentos institucionales SADI:
 - 5.1.1. A01-040-C Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior.
 - 5.1.2. C22-073-A Política de Funcionamiento y Organización de los Órganos Disciplinarios.
- 5.2. Anexos:
 - 5.2.1. A01-043-C-01 Reporte Disciplinario.
 - 5.2.2. A01-043-C-02 Petición de Reconsideración.
- 5.3. Documentos de referencia:
 - 5.3.1. Protocolo para la Prevención y Atención de los Casos de Violencia de Género.

6. Procedimiento

- 6.1. En caso de que el Estudiante no se apegue a las disposiciones previstas en el Reglamento, este deberá atender el presente procedimiento para la gestión de reportes de faltas disciplinarias de la Universidad de Monterrey:
- 6.2. Presentar el Reporte Disciplinario:
 - 6.2.1. Cualquier Miembro de la Comunidad Universitaria podrá presentar un Reporte Disciplinario, solicitando la intervención de los órganos disciplinarios por presuntas faltas al Reglamento por parte de algún Estudiante. Asimismo, se recibirán aquellos Reportes Disciplinarios que correspondan al Reglamento y que sean recibidos a través del Buzón de Transparencia, o cualquier otro medio institucional, siempre y cuando reúnan los requisitos previstos en los puntos 6.2.3.1. al 6.2.3.4.
 - 6.2.2. Los Reportes Disciplinarios se harán bajo protesta de decir verdad y de buena fe, estos se tendrán que presentar a más tardar a los 30 días hábiles de ocurridos los hechos o de detectada la falta. Se aplicarán las consecuencias correspondientes a los miembros de la Comunidad Universitaria por aquellos Reportes Disciplinarios en los que exista falsedad o mala fe. Los reportes y/o denuncias de violencia de género se apegan a la temporalidad y procedimiento del Protocolo.
 - 6.2.3. Se dará inicio al presente Procedimiento con la presentación del

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	5 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

Reporte Disciplinario ante un Asesor Disciplinario:

6.2.3.1. El Reporte Disciplinario deberá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

6.2.3.1.1. Por escrito (ver anexo A01-043-C-01);

6.2.3.1.2. Por correo electrónico;

6.2.3.1.3. Por buzón de transparencia;

6.2.3.2. Dirigida a los órganos disciplinarios;

6.2.3.3. Requerirá que contenga datos o indicios y documentación de respaldo que adviertan la presunta falta del (los) Estudiante(s) reportado(s); y

6.2.3.4. Datos de contacto del (los) solicitante(s).

6.3. Canalizar el Reporte Disciplinario al órgano disciplinario correspondiente:

6.3.1. El Asesor Disciplinario analizará la procedencia del Reporte Disciplinario y valorará la gravedad de la falta reportada canalizando el Reporte Disciplinario al órgano correspondiente para su resolución. En caso de tratarse de un conflicto interpersonal, el Asesor Disciplinario sugerirá al solicitante posibles vías de solución. Queda a discreción del Asesor Disciplinario, según los criterios atenuantes o agravantes, canalizar el Reporte Disciplinario al órgano disciplinario según corresponda. En cualquier caso, tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles para iniciar el presente procedimiento de gestión, a partir del siguiente día hábil de recibido el Reporte Disciplinario.

6.3.2. Cuando el Asesor Disciplinario determine que existe un peligro inminente a la integridad de un Miembro de la Comunidad Universitaria o existan elementos que señalen un posible daño grave a la Comunidad Universitaria, deberá activar medidas para cada situación informando a las áreas correspondientes para contener la situación.

6.4. Notificar:

6.4.1. El Asesor Disciplinario deberá informar al(los) Estudiante(s) reportado(s), vía Correo Electrónico Institucional, que se ha recibido un Reporte Disciplinario en el que puede estar involucrado.

6.4.2. Asimismo, se le citará a audiencia en un plazo no menor de 2 ni

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	6 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

mayor de 10 días hábiles para ser escuchado, a partir de la fecha de envío del correo electrónico correspondiente a la notificación. Cuando el(los) Estudiante(s) reportado(s) sea(n) menor(es) de edad, la notificación además será dirigida a quien ejerza la patria potestad o tutela, al correo electrónico que para efectos de comunicaciones y notificaciones o como dato de contacto, haya proporcionado en la Solicitud de Admisión del Estudiante reportado.

- 6.4.3. El Panel Disciplinario y la Comisión Disciplinaria podrán solicitar la documentación de respaldo que considere pertinentes para emitir su resolución.
- 6.4.4. Tanto el solicitante como el Estudiante reportado podrán solicitar la orientación del Asesor Disciplinario.
- 6.4.5. O bien, el Estudiante reportado podrá ser orientado por un Educador Par.
- 6.5. En la celebración de las Audiencias, tanto el Panel Disciplinario como la Comisión Disciplinaria:
 - 6.5.1. Informarán al Estudiante sobre los hechos reportados y las consecuencias que se presume se causaron.
 - 6.5.2. Escucharán a las partes involucradas implicadas, quienes podrán presentar pruebas, documentación de respaldo y argumentos que a su derecho convengan.
 - 6.5.2.1. Es derecho del Estudiante reportado asistir a la audiencia, sin embargo, en el supuesto que, sin causa debidamente justificada, el Estudiante reportado no se presente a la audiencia, esta procederá a celebrarse en ausencia del Estudiante. El Panel Disciplinario o la Comisión Disciplinaria, según correspondan notificarán al Estudiante reportado de acuerdo al punto 6.7., sin tener en este caso la facultad de solicitar la Petición de Reconsideración ante el órgano disciplinario que corresponda.
 - 6.5.3. Todas las sesiones que se convoquen serán asentadas en acta y grabadas digitalmente previa autorización de los asistentes.
- 6.6. Análisis y resolución:
 - 6.6.1. El Panel Disciplinario y la Comisión Disciplinaria, según corresponda, analizarán en privado las Evidencias, Pruebas, documentos y

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	7 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

argumentos.

- 6.6.2. El Panel Disciplinario podrá excusarse y remitir el caso a la Comisión Disciplinaria, hasta antes de emitir una resolución, si en su estudio y análisis se determinan o detectan agravantes, Evidencias u otras circunstancias adicionales. En este caso el Asesor Disciplinario deberá notificar la remisión de su caso a la Comisión Disciplinaria, quien contará con los plazos previstos en el numeral 6.4.2.
- 6.6.3. Impondrán las consecuencias que consideren más adecuadas para procurar una experiencia formativa a los Estudiantes encontrados responsables de haber cometido una falta contra el Reglamento, independientemente de las implicaciones legales que pudiese tener el daño causado; o bien,
- 6.6.4. Declararán que no hubo falta o infracción al Reglamento en cuestión por lo que se da por resuelto el Reporte Disciplinario.
- 6.6.5. En el supuesto de recibir notificación por organismos externos o autoridades, el Panel Disciplinario y/o la Comisión Disciplinaria se podrán reservar el derecho de resolver el caso.
- 6.7. Resolución del Panel Disciplinario y de la Comisión Disciplinaria:
 - 6.7.1. La Resolución que dicten los órganos disciplinarios será notificada vía Correo Electrónico Institucional, al Estudiante reportado en un plazo de no mayor a 10 días hábiles posterior a la fecha de la celebración del último Panel de Audiencia del órgano disciplinario correspondiente.
 - 6.7.2. Además, según lo indique el órgano disciplinario correspondiente, podrá informar de la Resolución, a quien lo considere necesario, como:
 - 6.7.2.1. A la Dirección de Servicios Escolares (DISE) y las instancias correspondientes en la UDEM.
 - 6.7.2.2. A quien presentó el Reporte Disciplinario; y en dado caso,
 - 6.7.2.3. A las autoridades externas competentes a través de los representantes legales de la Universidad.
 - 6.7.3. La Resolución surtirá efecto a partir de la fecha que se determine en la notificación de la Resolución; asimismo en dicha Resolución se deberá establecer el tiempo máximo para dar cumplimiento a la

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	8 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

misma.

- 6.7.4. El Panel Disciplinario y la Comisión Disciplinaria podrán informar su Resolución a quién se encuentre autorizado en el expediente del Estudiante reportado.
- 6.8. Petición de Reconsideración de la Resolución:
 - 6.8.1. El Estudiante reportado tendrá derecho a solicitar a la Comisión Disciplinaria o al Tribunal Disciplinario, según corresponda, en una sola ocasión y por escrito, a través de un Asesor Disciplinario, la Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02) de la Resolución emitida por la primera instancia (Panel Disciplinario o Comisión Disciplinaria según corresponda) dentro de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se notifica la Resolución.
 - 6.8.2. La Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02) solamente podrá presentarse dentro del término establecido previamente, de lo contrario no se podrá solicitar ningún medio para modificar la Resolución emitida por el órgano disciplinario correspondiente.
 - 6.8.3. El Estudiante reportado podrá solicitar la Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02) cuando exista alguna de estas situaciones:
 - 6.8.3.1. Error de procedimiento, consiste en un error específico en el presente procedimiento, o bien un error en la interpretación de los reglamentos de la Universidad.
 - 6.8.3.2. El Panel Disciplinario o la Comisión Disciplinaria no tomó en cuenta algún derecho del Estudiante de acuerdo a la normatividad institucional UDEM, por lo que resulta en una Resolución severa para la naturaleza de la falta cometida.
- 6.9. La Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02) será revisada por los órganos disciplinarios correspondientes; la Comisión Disciplinaria atenderá los asuntos vistos en primera instancia por el Panel Disciplinario, y el Tribunal Disciplinario atenderá los asuntos vistos en primera instancia por la Comisión Disciplinaria.
 - 6.9.1. El Asesor Disciplinario contactará a la Comisión Disciplinaria o al Tribunal Disciplinario según corresponda. El órgano disciplinario correspondiente se conformará aleatoriamente siguiendo los

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	9 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

lineamientos de composición mencionados en la Política.

- 6.9.2. El órgano disciplinario correspondiente, analizará la Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02) tomando en cuenta si hubo algún error en el presente procedimiento o no se tomó en cuenta algún derecho al Estudiante reportado, de acuerdo con la normativa institucional UDEM.
- 6.9.3. Para ello, el órgano disciplinario que resuelva sobre la Petición de Reconsideración (ver anexo A01-043-C-02):
 - 6.9.3.1. Solicitará al Panel Disciplinario o a la Comisión Disciplinaria según corresponda el expediente del Estudiante para analizar su información. Asimismo, podrá solicitar los testimonios y/o las pruebas que considere pertinentes para emitir su decisión.
 - 6.9.3.2. Ratificará, modificará o invalidará la Resolución emitida por el Panel Disciplinario o la Comisión Disciplinaria en primera instancia.
 - 6.9.3.3. Su decisión es final e inapelable.
- 6.10. Resolución de las Peticiones de Reconsideración:
 - 6.10.1. La Resolución de la Petición de Reconsideración será notificada al Estudiante reportado vía correo electrónico, en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente hábil de recibida la Petición de Reconsideración.
 - 6.10.2. Además, según lo indique el órgano que resuelva sobre la Petición de Reconsideración, podrá informar vía correo electrónico de la Resolución:
 - 6.10.2.1. A la Dirección de Servicios Escolares (DISE), así como a las instancias correspondientes en la UDEM,
 - 6.10.2.2. A quien presentó el Reporte Disciplinario; y en dado caso,
 - 6.10.2.3. A las autoridades competentes externas a través de los representantes legales de la Universidad.
 - 6.10.3. La Resolución surtirá efecto a partir de la fecha que se determine en la notificación de la Resolución de la Petición de Reconsideración; asimismo en dicha Resolución se deberá establecer el tiempo máximo para dar cumplimiento a la misma.
 - 6.10.4. El órgano que resuelva sobre la Petición de Reconsideración podrá informar su Resolución a quién se encuentre autorizado en el

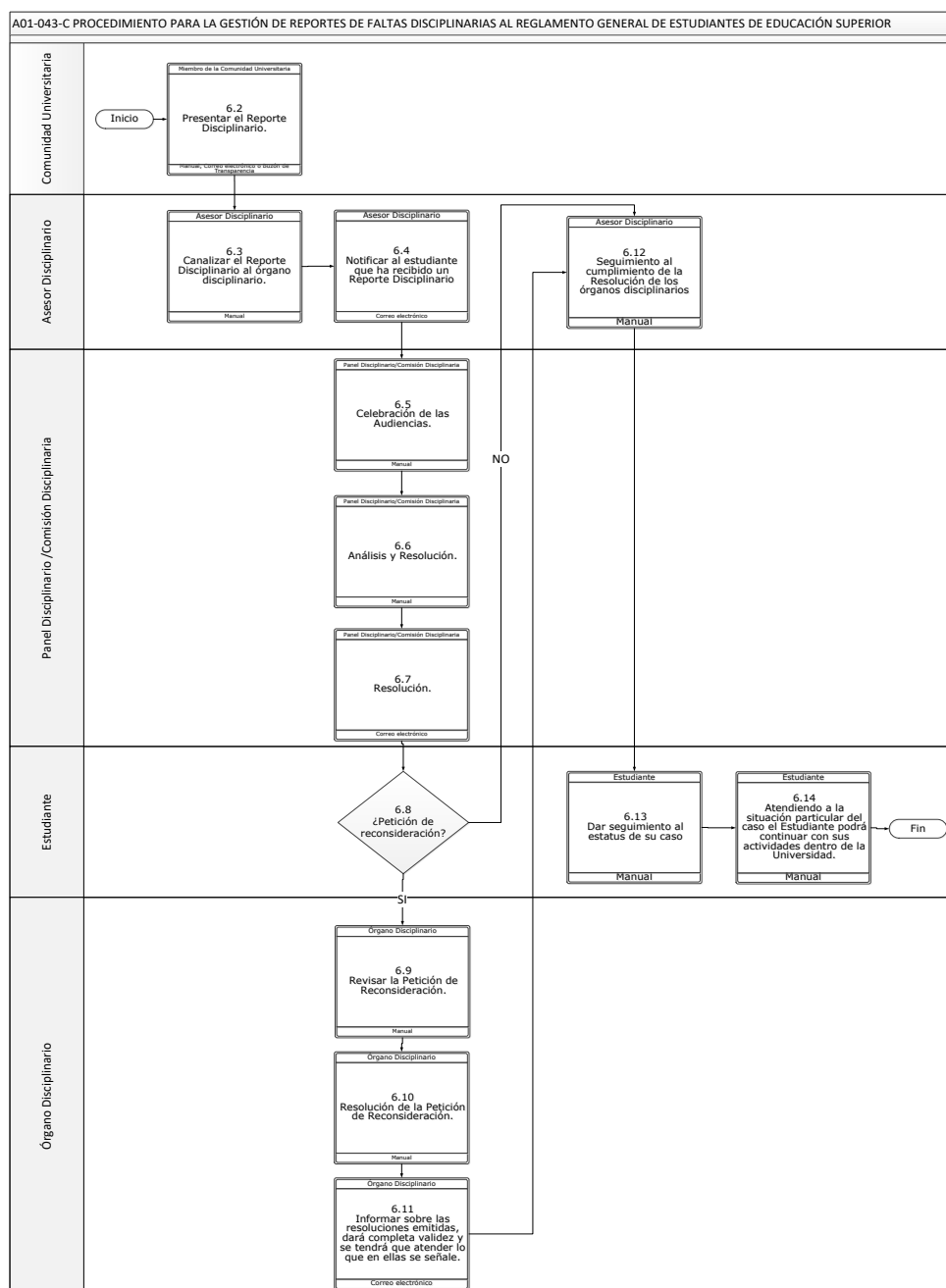
Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	10 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

expediente del Estudiante reportado.

- 6.11. El Correo Electrónico Institucional a través del cual se informe sobre las Resoluciones emitidas por alguno de los órganos disciplinarios dará completa validez y se tendrá que atender lo que en ellas se señale.
- 6.12. El Asesor Disciplinario en cualquier momento podrá dar seguimiento al cumplimiento de la Resolución de los órganos disciplinarios; asimismo podrá dirigirse al órgano disciplinario correspondiente, para informar de cualquier situación en relación a la Resolución respectiva a fin de que el órgano correspondiente, tome las medidas necesarias para el debido cumplimiento.
- 6.13. En caso de que se requiera la firma o respuesta del Estudiante reportado, pero éste se niegue a hacerlo, se hará constar en ese sentido y se tendrá por entregada la Resolución. Asimismo, es responsabilidad del Estudiante reportado dar seguimiento al estatus de su caso, estar disponible en caso de contacto y atender a cualquier notificación.
- 6.14. Atendiendo a la situación particular del caso, el Estudiante reportado podrá continuar con sus actividades dentro de la Universidad, sin embargo, su permanencia estará condicionada a lo que determinen los órganos disciplinarios de la UDEM.
- 6.15. El Asesor Disciplinario tomará en cuenta los siguientes criterios como atenuantes y agravantes para canalizar la falta disciplinaria:
 - 6.15.1. Naturaleza de la falta.
 - 6.15.2. Número de personas involucradas.
 - 6.15.3. Grado de advertencia previa (conocimiento) e intencionalidad (consentimiento).
 - 6.15.4. Efectos de la falta.
 - 6.15.5. Reacción ante la falta.
- 6.16. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente procedimiento serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestro Reglamento y demás políticas institucionales, limitándose a ser utilizada para los fines relacionados con este procedimiento.

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	11 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

7. Diagrama de flujo



Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	12 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

8. Documentos de apoyo

8.1. Anexo: A01-043-C-01 Reporte Disciplinario.

Reporte Disciplinario
Órgano disciplinario Universidad de Monterrey PRESENTE.-
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, de manera libre, consciente y sin coacción alguna, que la información y, en su caso la documentación proporcionada es auténtica y que mi proceder es de buena fe; de no ser así, asumo plenamente las responsabilidades que fijen la normatividad institucional y/ o las leyes:
Sector de la Comunidad Universitaria a que pertenece quien presenta la queja (marcar con una X) ☐ Estudiante ☐ Madre o Padre de Familia o Tutor ☐ Colaborador ☐ Docente
Exposición fundamentada de los hechos: [Descripción detallada de los hechos, fecha de los hechos ocurridos, nombres de los reportados, fundamento normativo, si se llevó acabo alguna acción correctiva previa y toda aquella información que se tenga por la presunta violación al Reglamento] Lo anterior lo fundamento con la siguientes Pruebas / Evidencias que adjunto y/o describo en la presente: • [Lista o descripción de Pruebas / Evidencias] Es por ello que solicito expresamente la intervención del órgano disciplinario que corresponda a fin de que pueda analizar y resolver el presente Reporte Disciplinario. Agradezco de antemano su atención, quedando a su disposición en caso de requerir cualquier información adicional.
Nombre completo de quien interpone reporte: _____ Firma: _____ Correo Electrónico Institucional: _____ Número de celular: _____ Fecha: ____ de ____ de ____
Fecha de recepción: _____ Recibido por: _____

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	13 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

8.2. Anexo: A01-043-C-02 Petición de Reconsideración.

Petición de Reconsideración [fecha de expedición de la carta] [Órgano Disciplinario correspondiente] Universidad de Monterrey. PRESENTE.- Declaro bajo protesta de decir verdad y manifiesto mi deseo de presentar una Petición de Reconsideración sobre la Resolución [describir qué tipo de sanción se le impuso], de acuerdo al artículo [incluir el artículo] del Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior, emitida el pasado [---] por el [Panel Disciplinario / la Comisión Disciplinaria] en virtud del caso [describir el caso y la infracción a la que hizo alusión el Panel / la Comisión]. La razón de mi petición es en virtud de que considerando que en el proceso previamente activado [Señalar por cuál de los siguientes supuestos presenta la reconsideración]: ☐ Existió un error de procedimiento o bien un error en la interpretación de los reglamentos de la Universidad; y/o ☐ El Panel Disciplinario o la Comisión Disciplinaria no tomó en cuenta algún derecho de la normativa institucional UDEM del Estudiante reportado. Lo anterior lo fundamento con la siguiente Evidencia que adjunto a la presente petición [recuerde que usted necesita proporcionar Evidencia para apoyar lo que están diciendo]: • [Lista de la Evidencia] Agradezco de antemano su atención, quedando a su disposición en caso de requerir cualquier información adicional antes de tomar una decisión. Atentamente, Nombre completo: _____ Matrícula: _____ Carrera: _____ Correo electrónico: _____ Número de teléfono: _____ Fecha de recepción: _____ Recibido por: _____

Documento Clave	Emisor	Vigente desde	Última actualización	Revisión	Página
A01-043-C	Centro de Integridad	06/08/2015	17/12/2020	Cada dos años	14 de 14
Nombre: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE REPORTES DE FALTAS DISCIPLINARIAS AL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR					

9. Disposiciones Específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Procesos y Calidad, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. En caso de hacer referencia a un documento que no se haya publicado en SADI, el emisor será el responsable de su elaboración y aseguramiento de su publicación.