

Gaceta I.C.

Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

septiembre / octubre 2024

San Francisco de Campeche, Campeche, México

Año 14 Número 85

ISSN 2007_218X



3

El I.C. entrega el Premio Estatal de Periodismo y Mérito Periodístico 2024

17

Aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación

24

Alumnas del I.C. realizan su estancia académica en Chile



Un mundo de ideas y un mundo de acción

ÍNDICE



El I.C. entrega el Premio Estatal de Periodismo y Mérito Periodístico 2024	3
El I.C. en la presentación de Laboratorios de Transformación Digital	5
8° Concurso de Altares	6
Festival de Día de Muertos “De Pomuch para el Mundo 2024”	7
Desfile cívico del aniversario del inicio de la Independencia de México	8
Tercera Asamblea de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior	9
Encuentro de escuelas Normales de la Región Maya	9
Caminata Campechana 2024	10
XCVII Asamblea General Ordinaria del CONEICC	10
El I.C. recibe camionetas nuevas	11
Intercambio Académico entre escuelas de Educación Preescolar	12
Miguel Cruz recibe reconocimiento del INDECAM	13
Magna Vaquería Peninsular	14
IV Foro Marketing Social 2024	15
Segundo Congreso Nacional e Internacional de Redes de Investigación Multidisciplinar 2024	16
El I.C. firma convenio con MultiCAGI	16
Aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación	17
Develación del Cuadro de Honor del ciclo escolar 2013-2024	18
Gran Concierto “México Sinfónico”	20
El I.C. es centro autorizado Aptis para la certificación del idioma inglés	21
Muestra fotográfica “Conectando historias, creando legados”	22
Festival “Viva México”	23
Alumnas del I.C. realizan su estancia académica en Chile	24
Tercera Asamblea de la Comisión Estatal	24
Curso “Código de ética”	25
50 aniversario de egresadas de la Escuela de Educación Preescolar	25
Feria de la Salud	26
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Trabajo Social	27
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Gastronomía	28
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Ciencias de la Comunicación	29
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Artes Visuales “Domingo Pérez Piña”	30
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Educación Artística “Profa. Gloria Montero de Amaya”	31
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Turismo	32
Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Mercadotecnia	33

Gaceta I.C., Año 14, No. 85, septiembre - octubre 2024, es una publicación bimestral editada y distribuida por el Instituto Campechano, a través del Departamento de la Gaceta del Instituto Campechano. Calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México. Teléfono: 9818166056 Ext. 106.

www.instcamp.edu.mx,
gaceta@instcamp.edu.mx

Editor responsable: Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar. Reservas de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2010-110910221700-109, ISSN: 2007-2018X. Ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud y Contenido: 16209, otorgado por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Impresa en el Departamento de Diseño e Impresión del Instituto Campechano, calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México. Este número se terminó de imprimir el 28 de octubre del 2024 con un tiraje de 100 ejemplares.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación.

Las fotografías marcadas con * pertenecen al perfil de Facebook de la gobernadora Layda Sansores.

EDITORIAL

Un bimestre de logros, innovación y tradición

El bimestre septiembre-octubre de 2024 ha sido un periodo de intensa actividad para el benemérito Instituto Campechano, marcado por la excelencia académica, la innovación tecnológica y el arraigo a nuestras tradiciones. Tres acontecimientos se erigen como hitos que resumen el espíritu de nuestra institución: la entrega del Premio Estatal de Periodismo y Mérito Periodístico 2024, la participación en la presentación de los Laboratorios de Transformación Digital y el 8° Concurso Estatal de Altares "Hanal Pixán".

En el marco del 40 aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, el I.C. tuvo el honor de organizar y ser sede del Premio Estatal de Periodismo y del Premio al Mérito Periodístico, reconociendo a profesionales y egresados que, con talento y compromiso, ejercen un periodismo ético y de calidad. Este logro reafirma la vocación del Instituto como formador de comunicadores que inciden positivamente en la sociedad.

La mirada al futuro se materializó con nuestra presencia en la presentación del programa Laboratorios de Transformación Digital, impulsado por la Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad. El I.C. participó con proyectos de vanguardia como Campeche 360, Recorridos Virtuales, Multimedia y Turismo Inteligente, integrando a 110 estudiantes de distintas licenciaturas. Con ello, reafirmamos nuestro compromiso con el desarrollo de competencias digitales que fortalezcan la formación profesional y la inserción laboral de nuestros jóvenes.

El vínculo con nuestras raíces se hizo presente en el 8° Concurso Estatal de Altares "Hanal Pixán", donde el Instituto fue reconocido por su papel pionero en esta celebración. La Escuela de Turismo recibió un especial homenaje, mientras que, en el concurso interno, las Escuelas Normal de Educación Preescolar, Normal Superior, Mercadotecnia y Artes Visuales mostraron creatividad y orgullo cultural, recordando que preservar nuestras tradiciones es también una forma de educar.

Cada acción, cada reconocimiento y cada paso dado durante este periodo reflejan la fuerza de nuestra comunidad educativa, que conjuga historia, innovación y cultura. Sigamos avanzando con la certeza de que un pasado de gloria y un presente de luz nos proyectan hacia un futuro de oportunidades y transformación.

- Ilsa Beatriz Cervera Echeverría

INSTITUTO CAMPECHANO DIRECTORIO

RECTORA
Lic. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría

CONSEJO EDITORIAL
Mtro. Luis Fernando Góngora Carlo
Lic. Ildelisa Lares Muñoz
Mtro. Jorge R. Rosado Rodríguez

EDITORIA RESPONSABLE
Mtra. Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar

SECRETARIO GENERAL
Mtro. Rafael E. Meneses López

DISEÑADORA
Lic. Alejandra Isabel Dzul Barrera





El I.C. entrega el Premio Estatal de Periodismo y Mérito Periodístico 2024



Ceremonia de entrega del Premio Estatal de Periodismo y Mérito Periodístico 2024, efectuado en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas".

La gobernadora Layda Sansores San Román presidió la ceremonia de entrega del Premio Estatal de Periodismo y el Premio al Mérito Periodístico en su edición 2024, en el marco del 40 aniversario de la fundación de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría agradeció la distinción que se le otorgó a este centenario colegio para ocuparse, a partir de ahora, de la organización del certamen del Premio Estatal de Periodismo en sus diferentes categorías, a través de la Escuela de Ciencias de la Comunicación y el Comité Organizador que preside el Director de la Escuela, Lic. Ambrosio Gutiérrez Pérez.

De manera especial, destacamos y felicitamos a los egresados de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano que fueron galardonados en esta edición: Katherine Gabriela Pinto Queb, Francisco José Granados Chablé, Héctor Michael Balam Chan, José Gabriel López Martínez, Marcos Antonio Zapata Tun y Josimar del Jesús Mex Canul.



Entrega de reconocimiento a Josimar del Jesús Mex Canul, ganador en la categoría "Mejor Trabajo Periodístico en Medios Digitales".



Entrega de reconocimiento a Marcos Antonio Zapata Tun, ganador en la categoría "Mejor Reportaje Audiovisual".



La gobernadora Layda Sansores entrega a Juan Lara Ramírez el Premio al Mérito Periodístico 2024.

Categoría	Autor	Título del trabajo	Categoría	Autor	Título del trabajo
Nota informativa exclusiva	Katherine Gabriela Pinto Queb	Atienden violencia contra mujeres mayas	Mejor columna periodística	José del Carmen Fuentes Santos	Arranque de Feria 2024
Mejor entrevista	Francisco José Granados Chablé	Entrevista a un arqueólogo descubridor de sitios arqueológicos	Mejor reportaje escrito	Rodrigo Ignacio Icthé Heredia	“Jump’éeel siibal kuxtal” un regalo de vida
Mejor fotografía periodística	Héctor Michael Balam Chan	Amor sacrificial	Mejor reportaje audiovisual	Marcos Antonio Zapata Tun	SOS... estamos matando a los mandares
Mejor caricatura periodística	José Gabriel López Martínez	Un poco de humor político para iniciar el mes	Mejor trabajo periodístico en medios digitales	Josimar del Jesús Mex Canul	Chemblás Santuario de aves

- Premio al Mérito Periodístico 2024: **Juan Lara Ramírez**
- Las categorías de Crónica y Mejor trabajo periodístico estudiantil se declaran desiertas por no cumplir con los requisitos.



El I.C. en la presentación de Laboratorios de Transformación Digital



El Ing. Ricardo López Gómez y la rectora Ilsa Cervera Echeverría en compañía de la comunidad educativa del Instituto Campechano.

En evento presidido por la gobernadora del Estado, Layda Sansores, se presentó el programa de Laboratorios de Transformación Digital que abre mayores oportunidades para el fortalecimiento de las competencias digitales de la comunidad estudiantil del benemérito Instituto Campechano.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, en compañía de la comunidad educativa de este centenario colegio, asistió al evento a invitación del Ing. Ricardo López Gómez, titular de la Coordinación de Estrategia Digital y Conectividad, en el que se dieron cita las diversas instituciones educativas del estado de Campeche.

El Instituto Campechano participó con tres proyectos: Campeche 360. Recorridos Virtuales, Multimedia y Turismo Inteligente, en los que están inmersos 110 alumnos de las licenciaturas de Turismo, Gastronomía, Mercadotecnia, Ciencias de la Comunicación, Trabajo Social, Artes Visuales, Normal Preescolar, Normal Primaria y Normal Superior. Con estas estrategias se ofrece educación de vanguardia y calidad en beneficio de los estudiantes de este centenario colegio.

**La gobernadora Layda Sansores con el alumno Edgar Eduardo Dzul Ruz, de la Escuela Normal Superior "Profr. Salomón Barrancos Aguilar", de la especialidad de Historia.*



**Alumnos del Instituto Campechano durante la ceremonia de presentación del programa de Laboratorios de Transformación Digital.*



8° Concurso de Altares



Entrega del Reconocimiento a la Escuela de Turismo del Instituto Campechano.



Corte del listón inaugural a cargo de las autoridades gubernamentales y educativas.

El Instituto Campechano estuvo presente en el 8° Concurso Estatal de Altares “Hanal Pixán 2024”, convocado y organizado por la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, en el que se contó con la participación de diversas dependencias de la administración estatal e instituciones educativas.

En el recorrido de la exposición de Altares, estuvo la gobernadora Layda Sansores San Román; el Secretario de Turismo, Lic. Mauricio Arceo Piña; el Titular de Cultura y Artes del Gobierno del Estado, Esteban Hinojosa Rebolledo, y la rectora del I.C., Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, quien felicitó a los jóvenes por su entusiasta participación que busca preservar nuestras tradiciones y darlas a conocer a los turistas nacionales y extranjeros que se dieron cita en este recorrido.

Durante la ceremonia de premiación, la Escuela de Turismo del Instituto Campechano recibió un destacado reconocimiento por ser pionera de dicho concurso, lo que fue motivo de regocijo para las alumnas y alumnos del centenario colegio.

Cabe destacar que como parte del concurso interno de altares del I.C., las alumnas de la Escuela Normal de Educación Preescolar “Licda. Miriam Cuevas Trujillo” obtuvieron el primer lugar; la Escuela Normal Superior “Profr. Salomón Barrancos Aguilar” obtuvo el segundo lugar; el tercer sitio fue para la Escuela de Mercadotecnia y el cuarto lugar fue para la Escuela de Artes Visuales “Domingo Pérez Piña”.



La gobernadora del Estado, Layda Sansores, en compañía de autoridades gubernamentales y de la rectora del Instituto Campechano.



Recorrido por los altares participantes.



Alumnas de la Escuela Normal de Educación Preescolar “Licda. Miriam Cuevas Trujillo”, ganadoras del concurso interno de altares del Instituto Campechano.

Festival de Día de Muertos “De Pomuch para el Mundo 2024”

Los estudiantes del primer y tercer semestre de la licenciatura en Educación Artística, del campus Hecelchakán, participaron en el concurso de altares realizado en el marco del 8º Festival del Día de Muertos “De Pomuch Para el Mundo”.

Los alumnos y alumnas presentaron el altar titulado K'amikech yéetel uts ta wotoch (bienvenido a mi casa) y realizaron la exposición en español y maya, simultáneamente, obteniendo el segundo lugar del concurso. De igual forma, participaron en el Paseo de Pixanes con una representación de la X'tabay y las almas en pena.



Estudiantes del primer y tercer semestre de la licenciatura en Educación Artística, del campus Hecelchakán, durante la realización del altar titulado K'amikech yéetel uts ta wotoch (bienvenido a mi casa).



Desfile cívico del aniversario del inicio de la Independencia de México



Comunidad educativa del Instituto Campechano que participaron en el desfile cívico en la ciudad de Hecelchakán.

Los estudiantes de la Escuela de Educación Artística “Profa. Gloria Montero de Amaya”, Campus IV Hecelchakán, participaron en el desfile cívico conmemorativo al CCXIV Aniversario del Inicio de la Independencia de México organizado por el H. Ayuntamiento de Hecelchakán.

El contingente estuvo integrado por la Banda de Guerra “Jaguares” del Instituto Campechano, banderines, personal directivo, docentes, administrativos y alumnos de primer y tercer semestre de la Licenciatura en Educación Artística del Campus Hecelchakán.



Banda de Guerra “Jaguares” del Instituto Campechano.



Alumnas y alumnos de la Licenciatura de Educación Artística, campus Hecelchakán.



Tercera Asamblea de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior



En el marco de la Mejora Continua de la Educación Superior, el Instituto Campechano participó en la Tercera Asamblea de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior, presidida por el secretario de Educación del Gobierno del Estado, Prof. Víctor Manuel Sarmiento Maldonado. En el evento participó la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, destacando el trabajo en equipo e institucional en el fortalecimiento de la educación integral, con valores, humanista y comunitaria; reconociendo el respaldo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado en la consolidación de la misión educativa del centenario colegio.

Encuentro de escuelas Normales de la Región Maya

El secretario de Educación Prof. Víctor Manuel Sarmiento Maldonado inauguró los trabajos del 5° Encuentro de Escuelas Normales de la Región Maya, que tuvo su sede en el Instituto Campechano.

En la ceremonia estuvo presente la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, así como el Prof. Roberto Herrera Maas, subsecretario de Educación Básica y Normal, y la Lic. Adda Lizbeth Cámara Huchín, directora de Formación y Actualización Docente en el Estado de Campeche.





Caminata Campechana 2024

El desfile de la Caminata Campechana 2024 fue encabezada por la gobernadora Layda Sansores San Román y la presidenta del Patronato del Sistema Estatal DIF Estatal Campeche, Laura Sansores San Román, quienes estuvieron acompañadas de dependencias de la administración estatal, instituciones educativas, públicas y privadas.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, alumnos, directivos de escuelas y el ballet folclórico de la Escuela de Educación Artística "Profa. Gloria Montero de Amaya", se sumaron a la algarabía del desfile, reafirmando la identidad, tradiciones, valores culturales y artísticos del Estado.



XCVII Asamblea General Ordinaria del CONEICC



Nuevo Comité Coordinador del CONEICC rindiendo la protesta ante la Asamblea, teniendo como recinto el Extemplo de San José del Instituto Campechano.

El Instituto Campechano fue sede de la XCVII Asamblea General Ordinaria del Consejo Nacional para la Enseñanza y la Investigación de las Ciencias de la Comunicación (CONEICC), acto que fue inaugurado por la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría; en representación de la gobernadora Layda Sansores, la Lic. María Cristina Gómez Ojeda, directora de Educación Media Superior y Superior; y el presidente del CONEICC, Mtro. Francisco Javier Pérez Rodríguez.

Durante la Asamblea se dio inicio a las funciones del nuevo Comité Coordinador encabezado por el Dr. Abraham Torres, quien agradeció al Instituto Campechano sus atenciones y aportes a la formación profesional de los comunicadores.



El I.C. recibe camionetas nuevas



Camionetas nuevas frente a la puerta principal del Instituto Campechano.

El benemérito Instituto Campechano recibió del secretario de Educación, Prof. Víctor Manuel Sarmiento Maldonado, dos camionetas nuevas para la comunidad educativa de este colegio, gracias a los apoyos otorgados por el Programa de Fortalecimiento de la Educación Normal EDINEN, ejercicio 2024, del que resultaron beneficiadas las escuelas Normal Primaria y Normal Superior del Instituto Campechano.



Rectora Ilsa Cervera y Prof. Víctor Sarmiento durante la entrega simbólica de las llaves de las unidades nuevas.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría dirigió un mensaje de agradecimiento y compromiso para continuar con el trabajo que se realiza en esta institución educativa.

Al evento asistió el Lic. Roberto Herrera Maas, subsecretario de Educación Básica y Normal, quien platicó con los estudiantes de las tres escuelas normalistas que pertenecen a este centenario colegio.



Asistentes a la entrega de las camionetas. De izquierda a derecha: Prof. Víctor Sarmiento, Br. Noemi Hernández Caballero, rectora Ilsa Cervera y Lic. Roberto Herrera.



Mensaje de agradecimiento de la Rectora.



Intercambio Académico entre escuelas de Educación Preescolar



Docentes de la Escuela Normal de Educación Preescolar "Licda. Miriam Cuevas Trujillo" del Instituto Campechano, que asistieron al intercambio académico. De izquierda a derecha: Mtra. María Acuña, Mtra. Marbella González, Mtra. Rocío Quetz, Mtra. Eva Novelo, Mtra. Cinthia Cantún, Mtra. Ofelia Tun, Mtra. Perla Gómez y Mtra. Ingrid Abreu.

A través de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN) del Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN), la Escuela Normal de Educación Preescolar "Licda. Miriam Cuevas Trujillo" del Instituto Campechano participó en el Intercambio Académico del Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes (CRENA), cuyo objetivo fue mejorar el proceso de titulación mediante el desarrollo profesional, compartir buenas prácticas, experiencias pedagógicas y fortalecer las competencias académicas y administrativas.

Participaron en el encuentro académico, la directora de la Escuela Normal de Preescolar, Mtra. Ingrid Teresa Abreu y Abreu, y las docentes: Mtra. Eva Guadalupe Novelo Balán, Mtra. Ofelia Atzimba Tun Díaz, Mtra. Cinthia Ivette Cantún Rodríguez, Mtra. Marbella Herlinda González González, Mtra. María Fernanda Acuña Ávila, Mtra. Rocío Esperanza Quetz Aguirre y Mtra. Perla Yuridia Gómez Cruz, quienes fueron recibidas por la Mtra. María Angélica Núñez Bernal, directora del CRENA, y la Mtra. Lilia Itzel Dávila González, coordinadora de la Licenciatura en Educación Preescolar del CRENA.



Docentes del Instituto Campechano durante sus presentaciones.



Miguel Cruz recibe reconocimiento del INDECAM



Reconocimiento del INDECAM a los jóvenes atletas participantes en los Juegos Paranales CONADE 2024.

Miguel Abraham Cruz Chí, joven alumno del quinto semestre de la Escuela Preparatoria Matutina "Prof. Ramón Berzunza Herrera", recibió un destacado reconocimiento del Director General del Instituto del Deporte de Campeche (INDECAM), Francisco Menéndez Botánez, por su participación sobresaliente en las competencias deportivas de los Juegos Paranales CONADE 2024.

En el evento estuvo presente la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, quien felicitó al grupo de 20 atletas presentes, especialmente al joven estudiante de bachillerato del centenario colegio y a su entrenador, el Mtro. Ricardo Requejo, docente de educación física de la escuela preparatoria, quien también es un orgullo para el Instituto Campechano.

Miguel Abraham Cruz Chí es un joven atleta y estudiante que comparte su tiempo entre sus estudios y actividades deportivas, sobresaliendo exitosamente en competencias deportivas, estatales, nacionales e internacionales; ha ganado 8 medallas: en la especialidad de impulso de bala, obtuvo medalla de plata, tres medallas en juegos nacionales, una en juegos internacionales, una medalla en competencia estatal y dos condecoraciones.



Mtro. Ricardo Requejo y Miguel Cruz durante la ceremonia de entrega de reconocimientos.



Autoridades del INDECAM, autoridades educativas y jóvenes deportistas.



Magna Vaquería Peninsular



Alumnos de la Escuela de Educación Artística “Profa. Gloria Montero de Amaya” durante su participación en la Magna Vaquería Peninsular.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría encabezó el contingente de alumnas y alumnos de la Escuela de Educación Artística “Profa. Gloria Montero de Amaya”, de los campus de Campeche y Hecelchakán, que representaron a este centenario colegio en la Magna Vaquería Peninsular 2024.

Esta fiesta de color y bailes da oportunidad para que los jóvenes estudiantes demuestren su talento artístico y vocación, contribuyendo con entusiasmo al realce del evento cultural y tradicional que enaltece nuestras raíces.

La Vaquería fue organizada por el Instituto de Cultura y Artes del Gobierno del Estado, que conduce el Lic. Esteban Hinojosa Rebolledo, y contó con la asistencia de la Presidenta del Sistema Estatal DIF, Laura Sansores San Román, servidores públicos del Estado, alumnos de instituciones educativas y campechanos de todas las edades diestros en el baile de la jarana.



El secretario de Turismo, Mauricio Arceo Piña, en compañía de la rectora Ilsa Cervera Echeverría.



Contingente del Instituto Campechano durante el derrotero de la Magna Vaquería.

IV Foro Marketing Social 2024



Organizadores y asistentes al IV Foro Marketing Social 2024



Ponencia realizada en el marco del IV Foro Marketing Social 2024.

Con la misión de contribuir desde el trabajo social al desarrollo comunitario, preservación de la Cultura Maya y formación profesional de los estudiantes involucrados, la Escuela de Trabajo Social del benemérito Instituto Campechano realizó el IV Foro Marketing Social 2024: Huertos y Mercados de las Comunidades Rurales como Espacio para la Soberanía y Seguridad Alimentaria en la Península de Yucatán.

Se contó con la destacada participación de reconocidos profesionales y académicos de Campeche, Yucatán y Quintana Roo; así como la experta Dra. Cinthia Valentina Soberanes Gutiérrez, de la CDMX; y al Dr. César Eduardo de la Cruz Abarca, Coordinador de Ecomercados y Red Agroecológica de Granada, España; Dr. José Viccon Esquivel, del Jardín Botánico de Guanajuato; Dra. Guadalupe López Puc, Dr. Gilberto José Herrera Cool, Dr. Fernando Arellano Martín, Dr. José Vidal Cob Uicab, Dr. Alberto Uc Vázquez y Ángeles Sánchez Contreras, del Jardín Etnobiológico de Quintana Roo; y Héctor M. J. López Castilla de la Universidad Tecnológica de Calakmul.

El evento estuvo coordinado con gran compromiso y dedicación por las académicas investigadoras: Mtra. Lidia Maricela Caamal Campos, Dra. María Concepción Ruiz de Chávez Figueroa, Mtra. Karina Gabriela Magaña Valencia, Mtra. Diana Eugenia Moguel Ruz y Dra. María Eugenia López Caamal, todas ellas de las licenciaturas de Trabajo Social, Mercadotecnia, Gastronomía y Turismo del Instituto Campechano; por parte del Tecnológico Nacional de México-Instituto Tecnológico Chiná, el Dr. William Rolando Cetzal Ix, Dr. Iván Tamayo Cen y el Mtro. Jesús Froylan Martínez Puc, así como la valiosa colaboración de la Mtra. Alejandra Méndez Sánchez y las aportaciones de las investigadoras(es) Mtra. Roxana del Carmen Vargas Pacheco, Mtra. María Guadalupe Jaimez Rodríguez, Dr. Daniel Antonio Muñoz González y la estudiante Guadalupe Monserrat Díaz Medina.



Segundo Congreso Nacional e Internacional de Redes de Investigación Multidisciplinar 2024

El Segundo Congreso Nacional e Internacional de Redes de Investigación Multidisciplinar 2024 recibió a estudiantes, docentes e investigadores académicos de instituciones de diversos estados de la República Mexicana y de los países de Estados Unidos, Colombia e Inglaterra.

Las actividades del Congreso se realizaron en las emblemáticas instalaciones del Campus I del Instituto Campechano; la Presidenta de la Red MultiCAGI, Dra. María del Carmen Flores Ramírez, y la Directora de la Escuela de Trabajo Social, Dra. María Eugenia López Caamal, clausuraron el evento, agradeciendo y reconociendo la anfitriónía del Instituto Campechano, y de la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, por su apoyo para la realización del Congreso.



La rectora Ilsa Cervera Echeverría en compañía de la Dra. María López Caamal y la Dra. María Flores Ramírez.

El I.C. firma convenio con MultiCAGI

El benemérito Instituto Campechano fortalece su política educativa para el bienestar social, mediante la firma del Convenio de Colaboración Académica y Científica con la Red Multidisciplinar de Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación para el Desarrollo Social y Sustentable de las Comunidades, A.C. (MultiCAGI).

Durante la firma del convenio, la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría refrendó el compromiso del benemérito Instituto Campechano de contribuir a la generación del conocimiento académico enfocado a impulsar el desarrollo comunitario.

El convenio fue promovido por la Directora de la Escuela de Trabajo Social, la Dra. María Eugenia López Caamal, miembro destacado de la Red MultiCAGI, y la Dra. Mary Carmen Flores Ramírez, Presidenta de la Red MultiCAGI, quien se manifestó muy contenta por seguir estrechando lazos académicos, fructíferos para ambas comunidades educativas.



La Dra. Mary Flores Ramírez y la rectora Ilsa Cervera Echeverría firmando el convenio de colaboración.

Aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación

La Escuela de Ciencias de la Comunicación del benemérito Instituto Campechano celebró el 40 aniversario de su fundación reconociendo la destacada aportación de los profesionales de la comunicación que han contribuido con su trabajo a la transformación de la sociedad.

Con la representación de la gobernadora Layda Sansores San Román estuvo presente el Secretario de Educación, Prof. Víctor Manuel Sarmiento Maldonado, así como la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, el Subsecretario de Gobierno, Lic. Arturo Moo Cahuich; el Director de la Escuela, Lic. Ambrosio Gutiérrez Pérez, y el secretario General del I.C., Mtro. Rafael Enrique Meneses López.

Durante el evento conmemorativo se entregaron reconocimientos a exdirectores, exdocentes y docentes actuales que han contribuido a la formación profesional de las 36 generaciones de egresados.



Mtra. Angélica Arreola Medina, primera Directora de la Escuela.



Dr. José Manuel Alcocer Bernés, maestro fundador de la Escuela.



Rectora Ilsa Cervera Echeverría durante su mensaje de felicitación a la comunidad de la Escuela de Ciencias de la Comunicación.



Ceremonia de Aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, efectuada en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas".



Develación del Cuadro de Honor del ciclo escolar 2023-2024

En significativa ceremonia que reafirma la tradición y acredita el pasado de gloria del benemérito Instituto Campechano, se develó el Cuadro de Honor de alumnos y docentes distinguidos del ciclo escolar 2023-2024; evento efectuado en el marco del 128 aniversario luctuoso de don Tomás Aznar Barbachano, primer Rector y fundador del I.C.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, acompañada del Consejo Superior, presentó el Cuadro de Honor, dejando testimonio del reconocimiento a estudiantes y docentes distinguidos: “Son ustedes el faro que ilumina el camino, motiva y es ejemplo para las nuevas generaciones; hombres y mujeres con visión de triunfo, de éxito y de transformación”, subrayó la Rectora.

Con la representación de los integrantes del Cuadro de Honor, ciclo escolar 2023-2024, hicieron uso de la palabra la alumna Karina Paola Cócóm y la Mtra. María Enock Sánchez Aguilar, ambas de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, en virtud de su 40 aniversario.

De igual forma, se realizó un destacado reconocimiento al Mtro. Ildelfonso Pérez Góngora, quien por 40 años dejó su huella en la elaboración de los cuadros de honor, que se aprecian en los históricos muros del emblemático I.C.



La rectora Ilsa Cervera en compañía del maestro Ildelfonso Pérez, quien recibió un reconocimiento por 40 años elaborando los cuadros de honor del I.C.



Autoridades, maestra y alumna distinguida con el Cuadro de Honor del ciclo escolar 2023-2024. De izquierda a derecha: Mtra. María Sánchez Aguilar, maestra distinguida de la Escuela de Ciencias de la Comunicación; Mtra. Ana Pérez Abreu Lavalle, década del I.C.; rectora Ilsa Crvera Echeverría; Mtro. Rafael Meneses López, secretario académico, y alumna distinguida de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, Br. Karina Paola Cócóm.



Autoridades, alumnos y maestros distinguidos del Instituto Campechano.



Alumnos distinguidos del ciclo escolar 2023-2024





Gran Concierto "México Sinfónico"



Gran Concierto "México Sinfónico" efectuado por la Orquesta Filarmónica Juvenil.

La Orquesta Filarmónica Juvenil del benemérito Instituto Campechano ofreció el Gran Concierto: "México Sinfónico", con la brillante actuación de alumnos del quinto semestre de la Escuela de Educación Artística "Profa. Gloria Montero de Amaya", quienes ataviados con los típicos trajes regionales interpretaron los tradicionales bailes del folclor mexicano.

Al compás de violines, trompetas, cuerdas y trombones, magistralmente ejecutados por los jóvenes músicos, dirigidos por la Mtra. Ana María Pérez Abreu Lavalle, la Sinfónica del Instituto Campechano deleitó al público, estudiantes e invitados con la tradicional Obertura de Música Mexicana, Pelea de Gallos, La Bruja, Camino de Gianajuato, Alazanas, Son de la Negra, Nereidas y Guadalajara, entre otras composiciones.

La actividad se realizó en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas", con la asistencia de la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, quien en nombre de la institución destacó el reconocimiento a la estupenda actuación de la Orquesta Filarmónica Juvenil.



Participación de la Escuela de Educación Artística "Mtra. Gloria Montero de Amaya" durante el Gran Concierto.



El I.C. es centro autorizado Aptis para la certificación del idioma inglés



Rectora el Instituto Campechano en compañía del personal administrativo y docente del Centro de Idiomas del I.C.

El Instituto Campechano recibió el reconocimiento por English Educational Consulting como Centro Certificador para la aplicación de los exámenes de certificación del idioma inglés Aptis, perteneciente al British Council.

Cabe destacar que el Instituto Campechano es la única institución educativa en Campeche que cuenta con esta certificación desarrollada por expertos del British Council en pruebas de idiomas; Aptis se basa en las últimas investigaciones en evaluación, proporciona resultados confiables para permitir una mejor toma de decisiones sobre sus procesos de capacitación, evaluación comparativa o selección de idiomas.



La Mtra. Elda Loeza durante su mensaje de agradecimiento al público que asistió a la colocación de la placa.

Hoy el Instituto Campechano ofrece a sus alumnos y de otras instituciones educativas, organizaciones y público interesado la posibilidad de certificarse en el idioma inglés, cuya certificación no tiene vigencia.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, acompañada de la Directora del Centro de Lenguas Extranjeras del I.C., Mtra. Elda Loeza Castro, recibió la placa de reconocimiento que lo faculta como Centro Certificador del idioma inglés.



La rectora Ilsa Cervera saludando al Lic. Héctor Alejandro Correa Blanco, representante regional de Aptis.



El Lic. Héctor Alejandro Correa Blanco durante su mensaje a los asistentes.



Muestra fotográfica "Conectando historias, creando legados"



Con 40 años de existencia y 36 generaciones, la Escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano realizó la muestra fotográfica "Conectando historias, creando legados", actividad con la que dio inicio a la conmemoración del 40 aniversario de su fundación.

El Extemplo de San José fue la sede de la muestra a la que asistió la rectora Ilsa Cervera Echeverría, el Director de Comunicación Social del Gobierno del Estado, Ing. Walther Patrón Bacab, y el Director de la Escuela, Lic. Ambrosio Gutiérrez Pérez, así como alumnos, docentes y egresados de la licenciatura.

Asistentes a la muestra fotográfica. Al centro, de izquierda a derecha: rectora Ilsa Cervera, Ing. Walter Patrón y Lic. Ambrosio Gutiérrez.



Recorrido por la muestra fotográfica.





Festival "Viva México"

El benemérito Instituto Campechano realizó el Festival "Viva México", en el que participó la comunidad estudiantil, docente, directiva y público que disfrutó de los stands de los estados de México, así como de las participaciones artísticas que estuvieron a cargo de los estudiantes de esta centenaria institución, en el marco de las festividades del mes patrio, entre los que destaca el Ballet Folclórico y el Mariachi de la Escuela de Educación Artística "Profa. Gloria Montero de Amaya".

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, en compañía de los directores académicos y administrativos, realizó un recorrido por las exposiciones, felicitando a los estudiantes por sus creaciones y entusiastas participaciones en el evento.



Mariachi de la Escuela de Educación Artística "Profa. Gloria Montero de Amaya" durante su presentación en el Festival "Viva México".

Estands de los estados de México.





Alumnas del I.C. realizan su estancia académica en Chile

Las alumnas Demy Abigail Homa Garrido y Sara de la Cruz Dzul, del quinto semestre de la Escuela Normal de Educación Preescolar "Licda. Miriam Cuevas Trujillo", realizaron una estadía académica en la UMCE Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación en Chile, gracias a la Convocatoria de Movilidad Iberoamericana "Jaime Torres Bodet-Paulo Freire 2024".

Con este intercambio enriquecedor, fortalecen su formación profesional, académica y personal, al igual que sumando valiosas experiencias y grandes aprendizajes de vida.



Alumnas del I.C. en compañía de sus compañeras y docentes de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación en Chile.

Tercera Asamblea de la Comisión Estatal



En el marco de la Mejora Continua de la Educación Superior, el Instituto Campechano participó en la Tercera Asamblea de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior, presidida por el Secretario de Educación del Gobierno del Estado, Prof. Victor Manuel Sarmiento Maldonado. En el evento participó la rectora Ilsa Cervera Echeverría, quien destacó el trabajo en equipo e institucional, con valores, humanista y comunitario; reconociendo el respaldo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado en la consolidación de la misión educativa del centenario colegio.



Curso "Código de ética"



Asistentes al curso impartido por la SECONT.

El personal directivo y administrativo de las escuelas y áreas del benemérito Instituto Campechano participaron en el curso "Código de Ética", impartido por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche (SECONT), enfocado al fortalecimiento del ambiente de armonía y respeto, en cumplimiento del marco jurídico coadyuvante con los objetivos fundamentales de nuestro colegio.

Corte del listón inaugural de la Feria de la Salud.

50 aniversario de egresadas de la Escuela de Educación Preescolar



Recorri

Generación "Profa. Socorrito Cabrera de Rodríguez Barrera" acompañada de la rectora Ilsa Cervera y de la Mtra. Ingrid Abreu.

Las egresadas de la Escuela de Educación Preescolar "Licda. Miriam Cuevas Trujillo", del benemérito Instituto Campechano, realizaron un reencuentro en su alma máter con motivo del 50 aniversario de su egreso. La generación 1970-1974 "Profa. Socorrito Cabrera de Rodríguez Barrera" efectuó una inolvidable convivencia, recordando el legado de la escuela que las formó.

Al evento asistió la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría y la Directora de la Escuela, Mtra. Ingrid Teresa Abreu y Abreu.

Feria de la Salud



Corte del listón inaugural de la Feria de la Salud.

Con el eslogan "Me cuido yo y me responsabilizo por amor propio", la Feria de la Salud del Instituto Campechano contribuyó al cuidado de la salud de los estudiantes, indispensable para un adecuado aprovechamiento académico y pilar de una educación integral y de calidad.

La actividad se realizó en el Campus V de este centenario colegio, que alberga a las escuelas de Trabajo Social, Gastronomía, Turismo y Mercadotecnia, en el marco del Día Mundial para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.



Recorrido por el estand CKT, durante la Feria de la Salud.

El Instituto Campechano, en sinergia con otras instituciones, llevaron información a los estudiantes, así como la posibilidad de charlar con profesionales de la salud. Durante la feria estuvieron presentes la Secretaría de Educación, Instituto de la Mujer del Estado de Campeche, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, el Consejo Estatal de Población, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y la Red de Mujeres y Hombres A.C.



La rectora Ilsa Cervera en compañía autoridades estatales y alumnos.

La inauguración estuvo a cargo de la rectora del Instituto Campechano, Ilsa Beatriz Cervera Echeverría; la Presidenta de la CODHECAM, Ligia Nicté-Ha Rodríguez Mejía; la Directora General del IMEC, Vania Kelleher Hernández; la titular del COESPO, Martha Alicia Angulo García; la Dra. Lydia Berrón Osorno, en representación del Secretario de Educación; la Secretaria Ejecutiva de SESIPINNA, Liliana Alejandra Adame Amador; en representación del IMSS, la Trabajadora Social Ruth Chávez Castillo; y la Titular de la Unidad de Género del I.C., Leydi Margarita López Sonda.



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Trabajo Social

Con el profundo orgullo y compromiso por la transformación social de ser la voz de la gente vulnerable, egresan 57 profesionistas en la Licenciatura en Trabajo Social, generación 2020-2024, de los Campus V Campeche y Campus IV Hecelchakán del benemérito Instituto Campechano.

En emotiva ceremonia de graduación, la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría deseó éxito e hizo entrega de la Carta de Pasante a los integrantes de esta generación. En su mensaje, reconoció el empeño por concluir sus estudios profesionales, invitándolos a enfrentar con valentía, esperanza y fe los retos de justicia y desarrollo de la gente vulnerable y ser factor de su transformación social.

En compañía de la Directora de la Escuela de Trabajo Social, Dra. María Eugenia López Caamal, entregó testimonios de reconocimiento a los alumnos de mejor promedio de la generación: Hugo López López, Campus Campeche, y Yajaira Guadalupe Cahuich Tun, Campus Hecelchakán.

Hugo López López, expresó el mensaje de agradecimiento en nombre de la generación, apadrinada por el Mtro. Dante Darwin Villamonte Saravia.



Ceremonia de graduación efectuada en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas".



Hugo López López durante su mensaje de felicitación a la generación 2020-2024.



Alumnas y alumnos de la generación 2020-2024, Mtro. Dante Darwin Villamonte Saravia.



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Gastronomía

Con entusiasmo y compromiso por impulsar la cultura gastronómica de Campeche y de México, 50 jóvenes de la Licenciatura en Gastronomía de la generación 2020-2024 del benemérito Instituto Campechano, recibieron en ceremonia de graduación las cartas de pasante que acreditan la culminación de sus estudios de educación superior.

La rectora del benemérito Instituto Campechano, Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, expresó, en su mensaje a los integrantes de la generación, el reconocimiento por avanzar y obtener logros en su formación académica, invitándolos a desarrollar capacidades y conocimientos con pasión y orgullo por Campeche.

El pasante Carlos Miguel Dzib Ché, en nombre de la generación, destacó el reconocimiento y apoyo recibido de sus padres y familiares, así como de los docentes por compartirles experiencias y conocimientos en su formación académica.

Con el mejor promedio de la generación “Mtra. Abril Saknycte Orozco Salcedo” fue distinguido el alumno Jorge Alejandro Romero Yeh, quien recibió del Director de la Escuela de Gastronomía, Mtro. Hugo Enrique Villarino Gutiérrez, un reconocimiento por su esfuerzo y dedicación.



Ceremonia de graduación realizada en el Teatro “Ing. Ricardo Hernández Cárdenas”.



La rectora Ilsa Cervera en compañía de Jorge Romero, mejor promedio de la generación.



La madrina de generación Mtra. Abril Saknycte Orozco Salcedo en compañía de la egresada María José García Miss.



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Ciencias de la Comunicación



Ceremonia de graduación realizada en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas".

En el marco del 40 aniversario de la Escuela de Ciencias de la Comunicación del benemérito Instituto Campechano, la generación 2020-2024 recibió las cartas de pasante que acreditan la culminación de sus estudios.

"Expandan sus horizontes de oportunidades con la frente en alto, con constancia, optimismo y orgullo", expresó la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, al brindarles en nombre del benemérito colegio, un reconocimiento a las y los jóvenes egresados.

El mensaje en nombre de la generación estuvo a cargo de la alumna Marina Guadalupe Candalaria Queb Tun y el reconocimiento a mejor promedio escolar fue para Henry Jesús Navarrete Vázquez.

Al evento académico fue presidido por la Rectora, quien estuvo acompañada del director de la Escuela, Lic. Ambrosio Gutiérrez Pérez, y la Mtra. Zulena Guadalupe Alonzo Zamarrón, madrina de la generación.



Entrega de cartas de pasante. De izquierda a derecha: el Lic. Ambrosio Gutiérrez, Henry Navarrete y la rectora Ilsa Cervera.



Generación 2020-2024 "Mtra. Zulena Guadalupe Alonzo Zamarrón".



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Artes Visuales "Domingo Pérez Piña"

Convencidos que a través del arte, el mundo se puede transformar y con ello, enfrentar los retos para una mejor sociedad, 19 jóvenes de la generación 2020-2024, de la Licenciatura en Artes Visuales del benemérito Instituto Campechano, recibieron las cartas de pasante que acreditan la terminación de sus estudios de educación superior.

En ceremonia efectuada en el Aula Magna "Benito Juárez" y presidida por la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, les dirigió un mensaje en el que los exhortó a sentirse orgullosos y confiar en ellos, ya que poseen un universo de posibilidades por delante, que se abre para que le impriman su visión y lo transformen con su conocimiento y talento.

Durante la ceremonia, se destacaron a los siguientes egresados, que obtuvieron la mención honorífica: Elena Brigitte Alcuía Robles, Jocelyn Michele Almeida González, Emily del Rosario Bucio Alpuche, Karla Itzel Chablé Tamayo, Daniela Chuc Berzunza, Natalia del Río Cervera, Mariana Mercedes Herrera Contreras, Valentina Giselle Mejía Lanz, Amiel Ylang Miranda Martínez, Itzel Andrea Ontiveros Rosas, Rebeca Reyes Espinoza, Frida Sofía Soto Escalante, Lizjizel del Jesús Valle Méndez y Elías Enrique Vidal Aguirre.

En nombre de los graduados, Frida Sofía Soto Escalante dirigió un emotivo mensaje de agradecimiento a padres, familiares y maestros, así como a los padrinos de la generación, el maestro Mauro Iván Uribe Avilés y maestra Alejandra Margarita Pacheco Solís.



Ceremonia de graduación realizada en el Aula Magna "Benito Juárez".



La rectora Ilsa Cervera, durante su mensaje de felicitación a la generación.



Egresados de la generación 2020-2024.



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Educación Artística "Profa. Gloria Montero de Amaya"



Ceremonia de graduación realizada en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas".

Veinticinco jóvenes con la visión de contribuir a través del arte y la promoción cultural a la transformación de la sociedad, recibieron su carta de pasante de la Licenciatura en Educación Artística del benemérito Instituto Campechano.

En la ceremonia de graduación de la generación 2020-2024, los egresados recibieron el reconocimiento de la rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, quien los invitó a ser dignos embajadores del prestigio del centenario colegio y los exhortó a afrontar los retos de la actualidad con decisión y carácter, para que, con el apoyo del conocimiento y el arte, transformen la realidad.

La Rectora entregó testimonio de reconocimiento al mejor promedio de la generación, Adriana del Jesús López Pérez, quien expresó las palabras de agradecimiento en nombre de sus compañeros.



Mtro. Giovanni Morales Lorenzana, padrino de la generación.



Generación 2020-2024 de la licenciatura en Educación Artística.

Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Turismo

La generación 39 de la licenciatura en Turismo del Instituto Campechano, integrada por 45 jóvenes comprometidos con el desarrollo de su Estado, recibieron sus cartas de pasante en ceremonia presidida por la rectora Ilsa Cervera Echeverría.

Durante su mensaje de felicitación, la rectora los exhortó a aprovechar las posibilidades del sector turístico en el desarrollo de Campeche, poniendo en práctica sus capacidades y conocimientos adquiridos en el proceso de formación académica.

Como mejor promedio de la generación, las pasantes Isabella López Castellot y María Fernanda Barrera Constantino recibieron un reconocimiento por su esfuerzo y dedicación. Mientras que las palabras de felicitación, en nombre de sus compañeros de graduación, estuvieron a cargo de Rafael Alfonso Yah Pech y Javier Alexander León Ruiz, quienes agradecieron a sus maestros y familiares por el apoyo recibido, en especial, a los padrinos de la generación, los maestros Lourdes Candelaria Noz Ehuan y Enrique de Jesús Salinas Estrada.



Ceremonia de graduación realizada en el Teatro "ING. Ricardo Hernández Cárdenas".



Rafael Alfonso Yah Pech y Javier Alexander León Ruiz durante su mensaje a sus compañeros de generación y familiares.



Generación 2020-2024 de la licenciatura en Turismo del Instituto Campechano.



Entrega de cartas de pasante a los egresados de la Escuela de Mercadotecnia

En ceremonia de graduación realizada en el Teatro “Ricardo Hernández Cárdenas”, treinta y ocho jóvenes estudiantes de la generación 2019-2024, de la Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés y Matemáticas en Educación Secundaria, de la Escuela Normal Superior “Profr. Salomón Barrancos Aguilar” del benemérito Instituto Campechano, recibieron sus cartas de pasante que acreditan la culminación de sus estudios de nivel superior.

La rectora Ilsa Beatriz Cervera Echeverría realizó un reconocimiento a los jóvenes egresados y los exhortó a fortalecer el orgullo de haberse formado en las aulas del I.C., a través del comprometido ejercicio de la educación.

Por su parte, los padrinos de la generación: los maestros Darwin Azael Pérez Santiago y Francisco Armando Perdomo Castillo, los felicitaron por culminar una etapa más de su formación profesional y los incitaron a desarrollarse con rectitud y en apego a los cánones éticos.

A la ceremonia acudió la rectora del Instituto Campechano, la Mtra. América del Carmen Kantún Ayil, directora de la Normal Superior; el Dr. Nicanor Chacha Mendoza, secretario académico de la Escuela, y la Dra. Adda Lizbeth Cámara Huchín, Directora de Formación y Actualización Docente de la Secretaría de Educación, en representación del secretario de Educación, Prof. Víctor Manuel Sarmiento Maldonado.



Ceremonia de graduación realizada en el Teatro “Ing. Ricardo Hernández Cárdenas”.



Mauricio de Jesús Heredia Encalada durante su mensaje de felicitación a sus compañeros de generación.



Generación 2020-2024 de la licenciatura en Mercadotecnia del Instituto Campechano.



1

Oficio de aprobación del Reglamento del Comité de Vinculación del Instituto Campechano

2

Reglamento del Comité de Vinculación del Instituto Campechano

14

Oficio de aprobación del Reglamento General de Ingreso, Promoción, Permanencia y Certificación de los Alumnos del I.C.

15

Reglamento General de Ingreso, Promoción, Permanencia y Certificación de los Alumnos del I.C.

36

Oficio de aprobación de los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Campechano

37

Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Campechano

66

Oficio de aprobación del Reglamento General Disciplinario Estudiantil del Nivel Medio Superior

67

Reglamento General Disciplinario Estudiantil del Nivel Medio Superior

75

Oficio de aprobación del Reglamento de Pagos Escolares del Instituto Campechano

76

Reglamento de Pagos Escolares del Instituto Campechano

78

Oficio de aprobación de los Lineamientos para la Integración del Comité de Acreditación

79

Lineamientos para la Integración del Comité de Acreditación

85

Protocolo de Actuación para la Prevención y Atención de violencia de Género en el Instituto Campechano

86

Protocolo de Actuación para la Prevención y Atención de violencia de Género en el Instituto Campechano

Consulta el ejemplar completo a través del código QR o visitando la página web.





Oficio No. 812
Expediente: CS-DPAA/23-24
Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de junio de 2024.

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario General del Instituto Campechano
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de junio, se **Aprobó:**

Reglamento del Comité de Vinculación del Instituto Campechano.

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente
“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN DEL
INSTITUTO CAMPECHANO.**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CONSIDERANDOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y COMPETENCIA

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN DEL
INSTITUTO CAMPECHANO**

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN DEL
INSTITUTO CAMPECHANO.**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y COMPETENCIA

Artículo 1º

El presente Reglamento norma la organización y funcionamiento del Comité de Vinculación del Instituto Campechano, así como determina las atribuciones de sus integrantes.

Artículo 2º

En el Instituto Campechano, se constituirá el Comité de Vinculación integrado con la participación de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado, encargados de proponer mejoras al Rector o Rectora, Directores y Directoras de las diferentes Escuelas de Educación Media Superior y Superior, presencial y a distancia, en la supervisión de los servicios que prestan.



Las acciones realizadas por el Comité de Vinculación, los subcomités y comisiones del mismo, se registrarán de acuerdo a este Reglamento.

Artículo 3°

El Comité de Vinculación tendrá por objeto promover la participación de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado del área de influencia, para procurar que la formación de los alumnos sea adecuada a los requerimientos del desarrollo Local, Regional o Estatal.

Artículo 4°

El Comité de Vinculación se registrará a través de sus integrantes, planearán sus actividades y conducirán las mismas en forma programada, con base en lo establecido en el presente Reglamento, serán coordinadas por el personal designado por el Rector o Rectora, a través de la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional de la Secretaría General.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN

Artículo 5°

El Comité de Vinculación funcionará como un órgano de apoyo, asesoría y consulta del Instituto Campechano.

En cada una de las Escuelas de Educación Superior se constituirá un Subcomité de Vinculación, que propicie la participación del sector productivo: Público, Privado y Social, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades institucionales.

Las acciones realizadas por los Subcomités de Vinculación de cada escuela se registrarán de acuerdo a este Reglamento y serán evaluadas por la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.

Artículo 6°

El Comité de Vinculación estará constituido por SIETE representantes de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado de su entorno y DOCE representantes del Instituto Campechano integrados de la siguiente manera:



I. Un(a) presidente, que será el Rector o Rectora en curso;
II. Un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a), que será el o la Secretario(a) General;
III. Un Secretario(a) de Actas, que será el o la encargado(a) de la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional;
IV. Siete representantes de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado, con un perfil acorde a las carreras ofrecidas por el Instituto Campechano, que serán los encargados de integrar las siguientes comisiones, de acuerdo a la operatividad académica:

A. Comisión Académica y Educativa

B. Comisión de Apoyo al Mercado Laboral

C. Comisión para la Obtención de Recursos y Apoyos.

V. Doce representantes que apoyarán a cada una de las Comisiones, quienes serán los directores de cada una de las licenciaturas y del Centro de Lenguas, el equivalente responsable del área afín a la comisión en la que participe.

Resultando de tal forma:

1. Centro de lenguas.
2. Escuela Normal Superior.
3. Escuela Normal Primaria.
4. Escuela Normal Preescolar.
5. Licenciatura en Turismo.
6. Licenciatura en Trabajo Social.
7. Licenciatura en Gastronomía.
8. Licenciatura en Mercadotecnia.
9. Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.
10. Licenciatura en Artes Visuales.
11. Licenciatura en Educación Artística.
12. Investigación y Posgrado.

VI. Participarán los vocales de las academias y el o la Decano(a) de la escuela.

Artículo 7º

En aquellos casos que el Rector o Rectora o incluso alguno de los directores de las escuelas lo juzgue necesario, se podrá ampliar la representación de los distintos Sectores.



El Comité de Vinculación constituirá comisiones de trabajo para atender aspectos:

- **Académicos:** Pertinencia de las carreras, perfiles profesionales y propuestas de competencias laborales. Escolares: Prácticas profesionales y servicio social; otorgamiento de becas externas y estímulos económicos.
- **Donaciones:** En efectivo o en especie, equipos y materiales didácticos.
- **De apoyo al mercado laboral:** Bolsa de trabajo y colocación de egresados.
- **Convenios de beneficio mutuo entre el Instituto Campechano y las empresas productivas:** Públicas, sociales y privadas.

Artículo 8º

El domicilio del Comité de Vinculación, se encontrará ubicado en las instalaciones correspondientes a la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.

En el caso de los Subcomités, se encontrará ubicado en las instalaciones de cada escuela.

Artículo 9º

Los cargos del Comité y de los Subcomités de Vinculación, serán de carácter honorífico por lo que no recibirán remuneración económica alguna y tendrán una duración de dos años, con excepción del Secretario Ejecutivo, que ocupará el cargo durante su nombramiento como Secretario General.

Cualquier miembro podrá permanecer en el cargo por otro periodo inmediato si en sesión del Comité de Vinculación los miembros así lo determinan por votación.

La convocatoria para instalar un nuevo comité deberá emitirse a través del Secretario Ejecutivo durante los 30 días previos a la finalización del periodo del comité.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN

Artículo 10º

En su funcionamiento y operación el Comité de Vinculación tendrá las



siguientes atribuciones:

- I. Apoyar y asesorar al Rector o Rectora en las acciones de vinculación que desarrolle;
- II. Proponer la atención de las necesidades del sector productivo en el ámbito de influencia del Instituto para asegurar el cumplimiento de la Reforma Educativa y Modelo Académico;
- III. Participar en las sesiones convocadas por la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional, cuando sea convocado;
- IV. Opinar sobre la certificación de los alumnos, en concordancia con la actividad productiva local, estatal o nacional;
- V. Apoyar el acomodamiento de los egresados del Instituto, a través de la promoción y difusión de la Bolsa de Trabajo en el Plantel, en el ámbito local, estatal y en su caso, nacional e internacional;
- VI. Promover la realización de prácticas profesionales y servicio social de acuerdo al perfil de las carreras o necesidades, en las instalaciones de las empresas o dependencias de los sectores apropiados;
- VII. Apoyar la obtención de donaciones financieras y en especie, para mejorar la calidad de la formación los alumnos y de los servicios que ofrece el Instituto;
- VIII. Difundir los servicios de capacitación que ofrece el Instituto a los trabajadores y público interesado;
- IX. Promover la obtención de becas externas y estímulos económicos para apoyar el desarrollo de los estudiantes y coadyuvar en su educación continua;
- X. Apoyar la difusión y promoción del Modelo Académico, la pertinencia de las carreras y servicios que ofrece el Instituto en los ámbitos local o estatal; y
- XI. Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales.

Artículo 11°

Corresponden al Presidente del Comité las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar al Comité con la calidad que ostenta;
- II. Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo, el funcionamiento del Comité; así como realizar el seguimiento de acciones respectivo;
- IV. Promover y realizar reuniones con los representantes de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado para vincular los servicios institucionales con las necesidades del aparato productivo en el ámbito local, estatal y en su caso nacional;
- V. Promover la firma de convenios de beneficio mutuo con el Sector Productivo;



- VI. Asegurar el oportuno y adecuado cumplimiento de los compromisos contraídos por el Sector Productivo con el plantel;
- VII. Convocar a los miembros del comité para sesionar, conforme el artículo 21 del presente reglamento; y
- VIII. Las demás que requieran el buen funcionamiento del Comité de acuerdo a las disposiciones que al efecto tenga establecidas el Instituto.

Artículo 12°

Corresponden al Secretario Ejecutivo del Comité las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer, en el marco del Modelo Educativo, los mecanismos e instrumentos necesarios para el seguimiento y registro de avance del Programa Anual de Vinculación y proyectos acordados por el Comité;
- II. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Vinculación, e informar en cada sesión de trabajo sobre los avances alcanzados;
- III. Coordinar la operación del Comité, aplicar análisis de FODAS (Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades), e impulsar acciones de mejora continua;
- IV. Participar con el Presidente en la elaboración del Programa Anual de Vinculación y calendario de sesiones del Comité de Vinculación;
- V. Elaborar y mantener actualizado el directorio del Sector Productivo del entorno;
- VI. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. De acuerdo con el Presidente del Comité, informar, sobre los acuerdos y resultados obtenidos, en un término de cinco días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión; y
- VIII. Las demás que le confiera el Comité de Vinculación.

Artículo 13°

Corresponden al Secretario de Actas del Comité las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Levantar las actas y minutas de las sesiones del Comité y recabar la firma de los asistentes, así como llevar el Libro de Actas correspondiente;
- II. Apoyar al Secretario Ejecutivo en el registro y seguimiento del Programa Anual de Vinculación y proyectos acordados por el Comité; y
- III. Registrar el seguimiento de los avances de la operación del Comité.

Artículo 14°



Corresponden a la Comisión Académica y Educativa las siguientes funciones:

- I. Captar necesidades, requerimientos y sugerencias de los sectores, en cuanto a la pertinencia de la oferta educativa del Instituto y a partir de estudios de factibilidad proponer la cancelación y/o apertura de carreras, con base en su correspondiente evaluación;
- II. Proponer la revisión y actualización de los perfiles profesionales, planes y programas de estudio de la formación de los estudiantes, para que sus contenidos sean pertinentes con la realidad productiva de la localidad, orientados a la inserción en el mundo de trabajo y bajo el enfoque de competencias;
- III. Revisar y actualizar los módulos diseñados para satisfacer las necesidades específicas de la región;
- IV. Proponer la actualización de los materiales didácticos, escritos y audiovisuales de las carreras y cursos en el Instituto.

Artículo 15°

Corresponden a la Comisión de Apoyo al Mercado Laboral las siguientes funciones:

- I. Impulsar y coadyuvar con el acomodamiento de egresados en las empresas o dependencias de los diferentes Sectores, mediante la Constitución de una Bolsa de Trabajo en el Plantel y promover el autoempleo, a través del apoyo a proyectos productivos;
- II. Promover la Bolsa de Trabajo del Instituto, en las empresas o dependencias de los diferentes sectores, así como supervisar y evaluar su operación;
- III. Establecer mecanismos de congruencia para que la realización de prácticas profesionales y servicio social de los alumnos del Instituto, sean actividades propias de la carrera que cursan y en campos laborales pertinentes en empresas, dependencias e instituciones de los Sectores Productivos: Público, Social y Privado;
- IV. Promover intercambio de alumnos y docentes de instituciones educativas públicas y privadas de los niveles medio superior y superior acordes con la Oferta Educativa del Instituto; y
- V. Participar en los estudios de factibilidad para cumplir con la pertinencia de carreras, de acuerdo a las fuerzas del mercado laboral.

Artículo 16°

Corresponden a la Comisión para la Obtención de Recursos y Apoyo las siguientes funciones:

- I. Promover y apoyar la venta de Cursos de Capacitación, Especialización y Actualización ante los Sectores Productivos: Público, Social y Privado de la localidad;



- II. Gestionar ante los diferentes sectores el otorgamiento de becas externas para los alumnos de escasos recursos, con promedio superior a 8.5 (ocho punto cinco) y que no tengan una beca institucional;
- III. Promover, apoyar y gestionar estímulos económicos en las empresas o dependencias de los diferentes sectores, para los estudiantes que deban cumplir con sus prácticas profesionales y servicio social;
- IV. Promover y gestionar ante los Sectores Productivos: Público, Social y Privado, la obtención de donativos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del Plantel, así como para la adquisición de bienes y servicios; así como equipos, maquinaria, herramientas e insumos para talleres y laboratorios que apoyen la formación de los educandos;
- V. Participar en la promoción y difusión de la oferta educativa del plantel entre la comunidad en general y los sectores Productivos: Público, Social y Privado; y
- VI. Elaborar dictámenes técnicos sobre la conveniencia y utilidad de la maquinaria, equipo y servicios para recibirlas en donaciones, y someterlas a la aprobación del Comité.

Artículo 17°

Corresponden a los Directores de Escuela, Vocales de academia y decano las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Contribuir al desarrollo del Programa Anual de Vinculación del Comité de Vinculación, mediante las propuestas que formulen;
- II. Analizar y en su caso emitir sus puntos de vista acerca del Modelo Educativo, así como de los proyectos de emprendedores y autoempleo, que se sometan a su consideración;
- III. Coordinar y supervisar el desarrollo de los compromisos acordados por el Comité;
- IV. Informar periódicamente al Secretario Ejecutivo, acerca del desarrollo y avance del Programa Anual de Vinculación, así como encomiendas que el propio Comité de Vinculación le solicite; y
- V. Las demás que le confiera el propio Comité.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE VINCULACIÓN

Artículo 18°

El Comité de Vinculación sesionará en reuniones ordinarias semestrales de acuerdo al calendario probado. La programación de las sesiones será aprobada en la primera sesión ordinaria del ejercicio. Sesionará en forma extraordinaria en los casos en que su Presidente y/o Secretario Ejecutivo convoquen para tratar asuntos de urgente consideración.



Las Comisiones sesionarán todas las veces que juzguen necesario sus integrantes, de acuerdo a sus funciones para dar seguimiento a las actividades que se vienen realizando.

Artículo 19°

Los períodos y propósitos de celebración de las sesiones ordinarias del Comité de Vinculación serán:

En la primera sesión ordinaria, tendrá como objetivo proponer y definir el programa anual de acciones del Comité de Vinculación y las actividades que llevarán a cabo las comisiones, tomando como referente la evaluación de las acciones y resultados de la operación del Comité en el año inmediato anterior;

En la segunda ordinaria, se informará y dará seguimiento de las actividades que se vienen realizando; así como se evaluarán los resultados obtenidos y se emitirán opiniones para la integración del programa de trabajo del año siguiente.

Artículo 20°

La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias deberá realizarse por el Presidente del Comité, y en su ausencia a través del Secretario Ejecutivo, comunicándola a sus miembros con anticipación no menor de cinco días hábiles a su celebración.

Tratándose de sesiones extraordinarias bastará que el Presidente convoque a su celebración, con 24 horas de anticipación.

Artículo 21°

La convocatoria deberá señalar el lugar, día y hora de la sesión e irá acompañada del Orden del Día y la documentación correspondiente, incluida el Acta de la sesión anterior. El Secretario Ejecutivo enviará por los medios digitales la convocatoria a cada uno de los miembros del Comité de Vinculación.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse en una fecha posterior, acordada por los asistentes.

Artículo 22°

Para que el Comité y Subcomité de Vinculación, se consideren legalmente instalados, es necesario que concurran a sus sesiones por lo menos la mitad más uno de los miembros, dentro de los que se deberá contar con el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 23°**

Los acuerdos del Comité y de los Subcomités de Vinculación serán aprobados por consenso mayoritario de los miembros presentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. En cada sesión el Secretario de Actas levantará el Acta correspondiente que firmarán todos los asistentes, e informará de los acuerdos más relevantes al Presidente y al Secretario Ejecutivo.

Los integrantes del Comité de Vinculación, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

Artículo 24°

El Comité y de los Subcomités de Vinculación, podrán invitar a sus sesiones a aquellas personas que estimen, que con sus opiniones puedan coadyuvar a la mejor realización del objeto de estos.

Artículo 25°

El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Comité y una vez establecidos los términos y formalidades de esta, deberá ser rubricada al margen de cada una de sus hojas y firmada al calce por el Presidente, Secretario Ejecutivo y demás miembros presentes.

Los acuerdos y actividades que emanen del Comité, se ajustarán y cumplirán con base a las políticas y lineamientos que el propio Comité emita, así como la normatividad jurídica que regula las funciones del Instituto.

**CAPÍTULO IV
DE LAS RESPONSABILIDADES****Artículo 26°**

Los miembros del Comité de Vinculación serán responsables de la aplicación del presente Reglamento y demás normas y disposiciones conducentes; en caso de incumplimiento podrán ser removidos por el propio Comité.



Artículo 27°

El Comité, podrá en todo momento remover a los miembros de este, que por razón de su funcionamiento no correspondan a los intereses de la Institución ni del propio Comité.

Artículo 28°

Las ausencias injustificadas de un miembro en tres sesiones, sean o no consecutivas, causará su baja inmediata sin necesidad de aviso por escrito.

Artículo 29°

Corresponde a los miembros del Comité, además de las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité; y
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, los asuntos que deberán ser tratados en las sesiones del propio Comité además de los señalados en el artículo 20 de este reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 30°

El Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo, designarán mediante acuerdo expreso a la persona que los suplirá en sus ausencias, que no excedan de una sesión y el cual deberá de ser miembro del propio Comité.

Artículo 31°

En caso de que algún integrante del Comité, renuncie a su cargo o en el supuesto del Artículo 28° de este Reglamento, el Comité de Vinculación, propondrá una terna del Sector Productivo que corresponda y el propio Comité mediante mayoría de votos elegirá al nuevo integrante.

La renuncia de algún miembro deberá notificarse por él mismo y por escrito al Comité de Vinculación.

TRANSITORIOS



PRIMERO: Una vez aprobado por el Consejo Superior, el presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su publicación en la gaceta del Instituto Campechano.

SEGUNDO: En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento, el Comité resolverá lo conducente.

CUARTO: Se derogan las disposiciones que se opongan a este Reglamento, sin perjuicio de que conserven su vigencia, los ordenamientos internos que rigen al colegio y a los planteles.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los 27 días del mes de julio de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 136

Expediente: CS-DPAA/23-24

Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

Dr. Fernando Antonio Chuc Canul
Director de Control Escolar
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se **Aprobó:**

El Dictamen de la Comisión de Reglamentos Académicos y Administrativos, el cual indica que es procedente el Reglamento General de Ingreso, Promoción, Permanencia y Certificación de los Alumnos del Instituto Campechano. Solicitud presentada, mediante oficio DPCE/SD08/02, de fecha 20 de junio de 2023.

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente
“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



REGLAMENTO GENERAL DE INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

El presente reglamento tiene por objeto regular las actividades y establecer las pautas que permitan asegurar la armonía dentro de la comunidad académica y administrativa del Instituto Campechano, además de establecer los elementos necesarios para la elaboración y aplicación profesional de las normas y lineamientos específicos que faciliten que cada escuela cumpla con los criterios de admisión, inscripción, reinscripción, evaluación y certificación.

Está estructurado en cinco títulos y siete capítulos, en donde se establecen aspectos generales de aplicación para todos los niveles educativos que lo requieran.

El título primero hace referencia a las disposiciones generales de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de servicios escolares y para todos los miembros de la comunidad escolar, así como los entendidos del presente reglamento.

El título segundo se conforma de cuatro capítulos, donde se establecen las acciones y requisitos para la admisión, inscripción, validaciones y equivalencia de estudios y reinscripción.

El título tercero se integra por tres capítulos, de utilidad para definir objetivos, tipos, períodos, procedimientos y formalidades de la evaluación.

El título cuarto aborda generalidades de la certificación de estudios orientado a los requisitos para la expedición del documento legal.

El título quinto establece aspectos de interpretación y artículos transitorios del presente reglamento.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos escolares y para todos los miembros de la comunidad escolar de las escuelas oficiales y particulares incorporadas al Instituto Campechano, que ofrecen la modalidad escolar, no escolar y mixta.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que



regulen los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los alumnos de escuelas oficiales y particulares incorporadas de tipo medio superior y superior en el Instituto Campechano. La educación superior comprenderá la enseñanza profesional, los cursos de posgrado, conferencias y cursos para la difusión de la cultura superior.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá lo siguiente:

- I. Admisión. Es el procedimiento que implica el registro de un aspirante de acuerdo a las bases y requisitos señaladas en la convocatoria para ingresar a algún nivel educativo del Instituto Campechano.
- II. Aspirante. Estatus que adquiere un interesado que ha iniciado los trámites para ingresar al Instituto Campechano.
- III. Inscripción. Es el procedimiento administrativo que realiza un aspirante aceptado para iniciar un nivel educativo determinado con base en la convocatoria respectiva y que concluye con la entrega de la carta de aceptación.
- IV. Asignatura. Es cada una de las materias, unidades de aprendizaje o módulos que forman parte de un plan de estudios de los diferentes niveles educativos y dura un período semestral, cuatrimestral, trimestral, bimestral o mensual.
- V. Reinscripción. Es el procedimiento administrativo que realiza un alumno activo para continuar en un mismo nivel educativo, escuela, carrera o turno con base en la convocatoria respectiva.
- VI. Recursamiento. Acción mediante el cual un alumno irregular puede reinscribirse al semestre inmediato superior, con la posibilidad de cursar en el semestre correspondiente las asignaturas no acreditadas.
- VII. Repetición. Acción por el cual un alumno de baja temporal se incorpora mediante el proceso de reinscripción a una siguiente generación para concluir sus estudios, con la condicionante de realizar la entrega nuevamente de documentos básicos para verificación.
- VIII. Equivalencia de estudios. Trámite académico que declara equiparables entre sí estudios incompletos realizados en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional para continuar en el Instituto Campechano.
- IX. Validación de estudios. Trámite académico para verificar estudios completos de bachillerato, licenciatura y maestría realizado en otras instituciones que se encuentran dentro del Sistema Educativo Nacional y que aplica únicamente para alumnos que inician educación superior y posgrado en el Instituto Campechano.
- X. Matrícula escolar. Número único de identificación asignado a cada alumno al momento de realizar el pago de inscripción con el propósito de iniciar el proceso de inscripción y que se mantiene invariable durante su vida académica independientemente del nivel educativo que haya cursado en el Instituto Campechano.
- XI. Kardex. Documento de control interno para hacer referencia a un historial



académico de un alumno regular o irregular.

XII. Alumno de nuevo ingreso. Aspirante que por primera vez se le otorga inscripción en algún nivel educativo, servicio, modalidad, escuela del instituto, incluidos aquellos que ingresen a un semestre superior al primero.

XIII. Alumnos ordinarios regulares. Son aquellos que cuentan con un expediente completo y están inscritos en un nivel educativo, sin condición alguna.

XIV. Alumnos ordinarios condicionales. Son aquellos alumnos de nuevo ingreso que no han cumplido los requisitos documentales señalados para inscripción.

XV. Nivel educativo. Cada una de las etapas que forman la educación de un alumno y que, al finalizar, se le otorga un certificado de acreditación objeto de su formación en el Instituto Campechano.

XVI. Escuela. Es una organización académico-administrativa del Instituto Campechano, bajo la autoridad de un director o responsable dedicado a impartir educación a estudiantes de un mismo nivel educativo y con un turno y horario establecido.

XVII. Escuelas incorporadas. Centros educativos que se financian y administran por sí mismas pero que académica, técnica y normativamente son supervisadas por el Instituto Campechano.

XVIII. Escuela oficial. Centro educativo cuyo sostenimiento económico, supervisión académica, técnica y administrativa depende del Instituto Campechano.

Artículo 4.- En el presente reglamento se denominará:

I. Instituto, al Instituto Campechano.

II. Consejo, al Consejo Superior del Instituto Campechano.

III. Secretaría, a la Secretaría General del Instituto Campechano.

IV. Control Escolar, a la Dirección de Control Escolar de la Secretaría General del Instituto Campechano.

Artículo 5.- Son inscripciones de nuevo ingreso, las que se realizan para ingresar por primera vez al Instituto.

I. Cuando el aspirante provenga de una escuela o carrera propia del instituto y realice los trámites para ingresar a otra escuela o carrera del propio instituto.

II. Cuando el aspirante provenga de una escuela o carrera ajena al instituto y realice los trámites para ingresar a una escuela o carrera propia del instituto mediante equivalencia de estudios.

Artículo 6.- El plazo máximo para cursar estudios en un nivel educativo será el que resulte de adicionar 50% al período que corresponda al plan de estudios.



- I. Este tiempo se contará a partir del ingreso del alumno al nivel educativo correspondiente.
- II. En caso de que el alumno se reincorpore mediante equivalencia por actualización de plan de estudios, también deberá observar el plazo máximo para concluir estudios.

Artículo 7.- El instituto podrá investigar la autenticidad de los documentos presentados para cualquier trámite, y si resultaren falsos total o parcialmente, previa audiencia que por escrito se dé al interesado, se anularán los trámites que con base en esos documentos se hubiesen autorizado, sin perjuicio de las sanciones que resulten conforme a la ley orgánica y estatuto general del instituto.

- I. Se notificará de lo anterior al abogado general del instituto.
- II. Se escuchará la opinión del abogado general del instituto.

Artículo 8.- Ningún aspirante podrá inscribirse a una escuela del instituto sin haber terminado el ciclo de enseñanza anterior.

Artículo 9.- Solamente Control Escolar podrá convocar, seleccionar, otorgar inscripción y matrícula definitiva para que cada aspirante adquiriera la calidad de alumno del instituto con todos los derechos y obligaciones de conformidad con lo señalado en la Ley, los reglamentos y disposiciones legales en vigor.

- I. Toda persona que asista a cursos pertenecientes a ciclos de enseñanza aprobados por el Consejo del instituto, deberá estar debidamente inscrita por Control Escolar.

Artículo 10.- Los interesados deberán realizar personalmente los trámites administrativos de inscripciones, reinscripciones, evaluaciones y demás asuntos escolares; en casos justificados se admitirá un representante debidamente autorizado.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS Y REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADMISIÓN

Artículo 11.- El instituto selecciona a sus alumnos por sus aptitudes y capacidades académicas que les permitan realizar los estudios que solicitan.

Artículo 12.- Para ingresar como alumno al instituto se requiere:



- I. Cumplir los requisitos que establezca el Instituto a través de Control Escolar en la convocatoria que para tal efecto expida.
- II. Tener totalmente acreditado el ciclo de estudios inmediato anterior, según el nivel de estudios que desee cursar en el instituto, antes de iniciar el proceso de inscripción.
- III. Participar y ser admitido mediante examen de selección o diagnóstico de conformidad con la oferta disponible del instituto.
- IV. Tratándose de admisión por equivalencia de estudios realizados en semestres anteriores del mismo nivel educativo solicitado, cumplir los requisitos que se establece en este reglamento.
- V. Pagar las cuotas que determine el instituto de acuerdo con sus procedimientos internos.

Artículo 13.- La Secretaría decidirá el número de alumnos de otras entidades federativas y del extranjero que podrán ser admitidos y será el Comité de Admisión del instituto quien determinará el número de alumnos que podrán ser admitidos en cada carrera.

Artículo 14.- Los aspirantes que provengan de otras instituciones dentro del Sistema Educativo Nacional, podrán ser admitidos con estudios previos al mismo nivel, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- I. Que lo permita el cupo de la escuela o carrera.
- II. Que hayan acreditado en la institución de procedencia las asignaturas del primer semestre. Caso contrario, para bachillerato, que no sean más de 2 asignaturas de acuerdo al plan de estudios vigente del instituto. Para licenciatura, que no adeude ninguna materia de acuerdo al plan de estudios del instituto.
- III. Que cumplan los requisitos previstos en este reglamento.

Artículo 15.- Los aspirantes aceptados, por ese sólo hecho adquieren los derechos y obligaciones que establecen la Ley Orgánica, el Estatuto General y los demás reglamentos y disposiciones que aplique el instituto.

- I. Salvo causa justificada se entenderá que renuncia a su condición de alumno, toda persona que habiendo sido admitida, no se inscriba en la carrera, escuela seleccionada, según sea el caso, dentro del período que al efecto se haya establecido en la convocatoria de inscripción que emite Control escolar en cada ciclo escolar.

Artículo 16.- Los aspirantes que soliciten su ingreso al instituto para cursar semestres superiores al primero mediante equivalencia de estudios, deberán ser aceptados para iniciar su proceso de inscripción.



Artículo 17. Los aspirantes que concluyan el proceso y requisitos de admisión podrán solicitar su inscripción al ciclo y semestre escolar correspondiente, de acuerdo a los períodos que establezca la convocatoria que para este efecto se expida.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 18.- La inscripción, se realizará bajo los siguientes criterios:

- I. Cuando el alumno se inscriba en asignaturas optativas, éstas se convierten en obligatorias para efecto de su acreditación.
- II. En ningún caso se autorizará la inscripción en la misma asignatura más de dos ocasiones.
- III. Que el alumno no haya concluido el primer semestre en la misma carrera donde solicita inscripción.
- IV. Que el alumno cumpla con los requisitos que establezca el Instituto a través de la convocatoria respectiva.

Artículo 19.- La inscripción y un número de expediente le da derecho a recibir la credencial que lo identifica como alumno ordinario regular del instituto, válida por el ciclo escolar que curse.

- I. Los alumnos ordinarios condicionales, a pesar de contar con matrícula escolar, por el hecho de no cumplir con los requisitos documentales señalados para inscripción, no podrán recibir la credencial.

Artículo 20.- Los cambios de carrera, de sede o de escuela de un alumno se concederán siempre que exista justificación fundada y lo permita el cupo, conforme a los siguientes criterios:

- I. Sea regular en el o los semestres anteriores.
- II. El promedio del semestre anterior sea igual o mayor a 9.0.
- III. No haya solicitado cambio de turno, carrera, sede o escuela con anterioridad.
- IV. No se haya dado de baja con anterioridad.
- V. No haya incurrido en faltas al reglamento con sanciones que impliquen amonestaciones o suspensiones.
- VI. Oficio de autorización de inscripción emitido por la Secretaría, a solicitud de la escuela.

Artículo 21.- Para tener derecho a inscribirse en las escuelas del instituto, el solicitante deberá presentar en Control Escolar, la siguiente documentación:



- I. Certificado de estudios, original y dos copias, correspondientes al nivel anterior cursado o constancia de no adeudo de materias.
- II. Acta de nacimiento, original y dos copias.
- III. CURP actualizada, original y dos copias.
- IV. Hoja de Asignación de número de seguridad social, original y dos copias.
- V. Requiriéndose, además:
 - a. Certificado de estudios incompleto, original y dos copias, en caso de ingreso mediante equivalencia de estudios.
 - b. Oficio de autorización de inscripción, en caso de ingreso por cambio de escuela o equivalencia de estudios.
 - c. Los demás documentos que señale la convocatoria de cada período lectivo.

Artículo 22.- Si al momento de efectuar la inscripción un alumno tiene pendiente de cumplir algún requisito indicado por Control Escolar, podrá optar por inscribirse como alumno ordinario condicional; sin embargo, esa inscripción quedará sin efecto si al término de 60 días hábiles después de iniciado el ciclo escolar, no ha cubierto los requisitos faltantes.

Artículo 23.- Los alumnos que interrumpan sus estudios, podrán inscribirse siempre que lo permita el plazo señalado. En todo caso, se incorporarán al plan de estudios vigente en la fecha de continuación.

Artículo 24.- Se entenderá que renuncia a su inscripción, todo alumno que no realice los trámites o alumnos ordinarios condicionales que no cumplan los requisitos correspondientes dentro de los plazos establecidos por el instituto.

Artículo 25.- Se negará o cancelará la inscripción a un alumno:

- a. Cuando habiéndose inscrito por segunda ocasión en la misma asignatura, no obtenga calificación aprobatoria.
- b. Cuando no concluya sus estudios dentro del plazo señalado.
- c. Cuando el alumno incurra en responsabilidad en los términos previstos por la Ley Orgánica del instituto Campechano.
- d. Cuando hayan causado baja en dos carreras o en dos escuelas del Instituto.
- e. En los demás casos previstos por la legislación del instituto.

Artículo 26.- El instituto se reserva el derecho de investigar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción en un período no mayor a un ciclo escolar. De comprobarse la falsedad total o parcial de algún documento, el alumno será dado de baja definitiva de la escuela en que hubiere sido inscrito, sin que pueda ser admitido en ninguna otra escuela del instituto.



Artículo 27.- Queda prohibido a los docentes y autoridades de las escuelas del instituto, anexar alumnos en las listas oficiales o hacer concesiones no autorizadas por Control Escolar; las listas adicionales de inscripción de los alumnos que, por cualquier circunstancia, no hubieran sido incluidas en la lista inicial, tendrán que aclararse ante esta instancia.

Artículo 28.- Cada una de las escuelas del instituto aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura instalada y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de las mismas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EQUIVALENCIAS Y VALIDACIONES DE ESTUDIOS

Artículo 29.- Los aspirantes que deseen inscribirse mediante equivalencia de estudios, deberán observar lo siguiente:

- I. La equivalencia de estudios incompletos se otorgará por niveles educativos, grados escolares o asignaturas exclusivamente para concluir estudios que se imparten en el instituto.
- II. No aplica la equivalencia por estudios completos realizados en nuestra institución o en otras instituciones para ningún nivel educativo.
- III. La equivalencia de estudios incompletos podrá realizarse por semestre o por asignaturas en el caso de educación media superior.
- IV. La equivalencia de estudios puede aplicar por semestre completo cuando se haya realizado actualización de plan de estudios en el nivel medio superior y superior del instituto Campechano.
- V. La equivalencia de estudios incompletos realizados en otras instituciones, solamente aplicará por asignaturas en el caso de educación superior.
- VI. La equivalencia de estudios realizados en otras instituciones puede aplicar por asignaturas o por semestres completos en el nivel medio superior.
- VII. Las asignaturas objeto de equivalencia de estudios, forman parte del promedio general que el alumno obtenga al concluir su nivel educativo.
- VIII. Para cada uno de los semestres acreditados mediante equivalencia de estudios, independientemente si se realiza por semestres completos o por asignaturas, el ciclo escolar a registrar en el kardex corresponde al ciclo escolar autorizado por el Consejo para inscripción en la escuela.
- IX. No se requerirá del trámite de equivalencia de estudios cuando se transite entre escuelas oficiales o particulares incorporadas de la Institución o de instituciones educativas del Sistema Educativo Nacional que impartan el mismo plan de estudios.
- X. La solicitud para autorización de inscripción por equivalencia de estudios deberá ser efectuada en la Secretaría únicamente por la escuela antes del período de inscripción señalado en la convocatoria o después del período



do de inscripción sin exceder de la primera evaluación del período lectivo. XI. En los casos de convenios de intercambio académico celebrados entre el instituto y otras Instituciones nacionales, será el Consejo quien determinará, luego del Dictamen técnico de la escuela correspondiente, la validez oficial de los estudios realizados. Para los casos de instituciones extranjeras, será necesario resolución y/o dictamen de revalidación de estudios que otorgue la Secretaría de Educación.

Artículo 30.- Previo a la solicitud de equivalencia de estudios, deberá realizarse el trámite de autorización de inscripción por equivalencia de estudios ante la Secretaría a través de la Dirección de la Escuela para efectos de ingreso. El trámite de solicitud de equivalencia de estudios deberá realizarse antes de que el alumno concluya el semestre de inscripción.

Artículo 31.- La recepción de las solicitudes de ingreso en la Secretaría mediante equivalencia de estudios no confiere derechos de admisión hasta en tanto no obtenga el oficio de autorización de inscripción.

La solicitud de equivalencia de estudios ante el Consejo deberá elaborarse en la Dirección de la Escuela. La solicitud deberá contener la siguiente documentación:

- I. Por estudios dentro del Sistema Educativo Nacional.
 1. Dos copias del certificado de estudios antecedente.
 2. Original y copia de la validación documental del certificado de estudios antecedente.
 3. Original y copia del certificado de estudios incompleto.
 4. Original y copia de la validación documental del certificado de estudios incompleto.
 5. Original o copia legible del recibo de pago.
 6. Original y copia del Dictamen Técnico, emitido por la escuela a la que se ingresa.

- II. Por actualización de plan de estudios.
 1. Original y copia de la Constancia de Estudios.
 2. Original o copia legible del recibo de pago.
 3. Original y copia del Dictamen Técnico, emitido por la escuela a la que se ingresa.

Artículo 32.- Los certificados de estudios incompletos requieren validación documental y deberán obtenerse a través de la escuela con base en los siguientes criterios:

- I. Si el documento es electrónico puede aceptarse la validación documental



obtenido de la página oficial de la Secretaría de Educación Pública que para tales casos exista.

II. Si la institución corresponde a una

III. universidad autónoma y cuenta con una página oficial para validación documental, podrá descargarse el documento, siempre y cuando indique “Validación Documental”, caso contrario, será necesario solicitar la validación documental directamente a la Institución, no a la dirección de la escuela.

Artículo 33.- La Dirección de la Escuela deberá realizar el trámite de validación de estudios antes de que el alumno concluya el primer semestre a partir de la entrega de su carta de aceptación. Es necesario que el alumno realice el pago correspondiente a más tardar en el mes de octubre del primer semestre, de lo contrario no podrá reinscribirse al segundo semestre.

Si hubiera inconsistencias o incongruencias en la validación documental, en tanto estas se resuelvan a más tardar al término del segundo semestre, el alumno no podrá inscribirse al siguiente semestre inmediato, lo cual deberá notificado mediante oficio por la Dirección de la Escuela. Para los casos no previstos, se deberá ser remitir al Consejo para su resolución.

La solicitud de validación de estudios ante el Consejo deberá elaborarse en la Dirección de la Escuela, con la lista de alumnos que proporcione la Dirección de Control Escolar. La solicitud deberá contener la siguiente documentación:

1. Dos copias del certificado de estudios de bachillerato.
2. Original y copia de la validación documental del certificado de estudios de bachillerato.
3. Original o copia legible del recibo de pago.

Artículo 34.- En caso de requerir validación documental de certificados de estudios completo, deberán obtenerse a través de la escuela con base en los siguientes criterios:

I. Si el documento fue expedido en otro Estado, aunque sea electrónico, es necesario solicitar la validación documental a la Institución otorgante del certificado de estudios.

II. Si el documento fue expedido en el Estado, si es electrónico, puede aceptarse la validación documental obtenido de la página oficial de la Secretaría de Educación Pública que para tales casos exista. Si la institución corresponde a una universidad autónoma y cuenta con una página oficial para validación documental, podrá descargarse el documento, siempre y cuando indique “Validación Documental”.



CAPÍTULO CUARTO DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 35.- Los alumnos regulares para licenciatura y regulares e irregulares para bachillerato, solicitarán su reinscripción en cada ciclo escolar, en los períodos que establezca la convocatoria que para este efecto se expida.

- I. Los alumnos de educación superior, para reinscribirse al siguiente período escolar, deberán ser regulares en todas las asignaturas de los semestres anteriores.
- II. Los alumnos de educación media superior, podrán reinscribirse al siguiente período escolar siendo irregulares hasta en dos asignaturas.
- III. Los alumnos irregulares de educación media superior, podrán acreditar la (s) asignatura(s) mediante recursamiento.
- IV. Cuando el alumno de educación media superior repruebe una asignatura o más del ciclo escolar previo al que desea cursar, deberá inscribirse en esas asignaturas en los tiempos y semestres correspondientes con el propósito de acreditarlas.

Artículo 36.- Para la reinscripción en las escuelas del instituto, se requiere que el interesado:

- I. Ajuste su reinscripción a la convocatoria que para el caso elabora y publica Control Escolar autorizado por la Secretaria.
- II. Cumpla con los requisitos que indique el reglamento interno de la escuela correspondiente.

Artículo 37.- La baja académica puede ser temporal o definitiva independientemente que sea por motivos escolares o personales.

Artículo 38.- La baja temporal podrá ser hasta por un período de dos semestres consecutivos para nivel bachillerato y cuatro semestres consecutivos para nivel Licenciatura; concluyendo este periodo y si el alumno no se reincorpora, se considerará baja definitiva de la Institución, sin posibilidad de concluir sus estudios.

- I. Concluido el período para que un alumno se reincorpore y no lo hiciere, no podrá apelar a su solicitud de baja temporal.

Artículo 39.- Las bajas por motivos escolares podrán ser por: reprobación, inasistencia, conclusión de estudios, faltas al reglamento, documentación incompleta, adeudo de colegiaturas y fallecimiento. Las bajas por motivos personales podrán ser por: situaciones familiares, situaciones de salud, situa



ciones económicas, embarazo, cambio de residencia, cambio de escuela o turno, incumplimiento de expectativas e ingreso al campo laboral.

Artículo 40.- La solicitud de baja temporal o definitiva por motivos personales lo determina el alumno. La baja por motivo escolar lo determina la escuela tomando como base la normatividad Institucional.

- I. La baja definitiva aplicará solamente por las siguientes razones: conclusión de estudios, fallecimiento, cambio de residencia e incumplimiento de expectativas.
- II. La baja temporal o definitiva por inasistencia aplicará al verificar que el alumno no asiste a clases por 5 días hábiles consecutivos después del último día de asistencia o una vez iniciado el período escolar.
- III. La baja temporal o definitiva por documentación incompleta aplicará al finalizar la prórroga que autoriza la Secretaría con base en la carta compromiso firmada por inscripción como alumno ordinario condicional.
- IV. La baja temporal o definitiva por adeudo de colegiaturas aplicará después de dos mensualidades a partir del último pago realizado correspondientes al período actual de inscripción en los casos donde no cuente con prórroga firmada o sellada en la orden de pago autorizado por la Secretaría.
- V. Se podrá considerar la baja escolar definitiva por fallecimiento siempre y cuando el padre o tutor lo manifieste, caso contrario, deberá aplicar baja definitiva por inasistencia.

TÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Artículo 41.- La evaluación de los alumnos en las escuelas del instituto tiene por objetivo:

- I. Que la escuela y el docente dispongan de elementos para evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- II. Dejar constancia del aprendizaje de los alumnos y de la calidad con la que se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- III. Que el alumno conozca su propio aprovechamiento académico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN



Artículo 42.- Para los fines de estimación del aprovechamiento en las escuelas del instituto se establecen los siguientes períodos de evaluación:

1.1. Período ordinario.

I. Mediante evaluación permanente, por la apreciación de los conocimientos y aptitudes del alumno a cada momento del aprendizaje durante el período escolar, con su participación durante el curso y el desempeño en los ejercicios, prácticas, trabajos y/o exámenes parciales. Si el docente que impartió la asignatura considera suficientes estos elementos, podrá acreditar al alumno.

II. Mediante examen ordinario, con base al calendario escolar aprobado por el Consejo, aplicado por el docente titular al finalizar el curso lectivo para completar la calificación correspondiente al período ordinario.

1.2. Período extraordinario.

I. Mediante examen extraordinario, con base al calendario escolar aprobado por el Consejo, que aplicará el docente titular que impartió la asignatura u otro docente del área que la academia de la escuela que designe.

Artículo 43.- El período ordinario se conformará de al menos dos momentos evaluativos de la evaluación permanente, que versarán sobre los puntos fundamentales de los programas estudiados en el lapso correspondiente, y serán formulados y evaluados por el docente titular de la asignatura.

Artículo 44.- No tendrán derecho a sustentar algún momento evaluatorio, los alumnos en los siguientes casos:

I. Por no haber cubierto como mínimo el 80% de asistencia, con excepción de la modalidad no escolarizada o mixta.

II. Por carecer de carta de aceptación o recibo de pago por inscripción o reinscripción.

Artículo 45.- Cada momento evaluativo podrá ser oral, escrito, práctico o una combinación de estas modalidades; se verificarán por asignatura, individualmente o por grupos, debiendo durar el tiempo que el maestro titular determine, no pudiendo nunca excederse de dos horas.

Artículo 46.- Los momentos evaluativos quedan a consideración de cada escuela, en conjunto con sus academias, decidir los tiempos de aplicación dentro del período lectivo.

Artículo 47.- La calificación de los diferentes momentos evaluativos y el



examen ordinario, podrán ser de utilidad para obtener la calificación final del período ordinario.

- I. El valor numérico de cada momento evaluativo será el resultado del promedio de las diferentes actividades planeadas para este fin por el docente y con base a la ponderación que les asigne a éstas y no sólo del resultado de un examen.
- II. El valor numérico del examen ordinario podrá ser el resultado de la aplicación de un examen que abarque el contenido de la asignatura y será aplicado por el docente titular.
- III. Para obtener la calificación final de las modalidades no escolarizadas o mixtas, se podrán considerar diferentes actividades planeadas o evaluaciones, sin momentos evaluativos previos.

Artículo 48.- Cuando el alumno justifique su falta a un momento evaluativo, el director de la escuela podrá autorizar a que la sustente en la fecha que se le señale, siempre y cuando no se contraponga al siguiente momento de evaluación.

Artículo 49.- Los alumnos que obtuvieran un promedio mínimo de nueve (9.0), al menos en dos momentos evaluativos y hubieren asistido al 90% de las clases impartidas en el curso, podrán considerarse aprobados en el período ordinario.

- I. En las materias teórico-prácticas, para gozar de este derecho deberán además, haber efectuado el 80% de las prácticas correspondientes.

Artículo 50.- Los alumnos que, en el promedio, de al menos dos momentos evaluativos, no obtuviesen la calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete), se registrará la calificación final de 6.0 (seis) en el período ordinario.

- I. La calificación de un alumno en período ordinario en cada asignatura en la que no obtuvo la calificación de 9.0 (nueve), será el promedio de las calificaciones de los diferentes momentos evaluativos que sustentó, más el resultado del examen ordinario.
- II. Un alumno podrá sustentar el examen ordinario siempre y cuando haya tenido evaluación permanente y que el promedio de la evaluación permanente sea aprobatorio.
- III. La calificación definitiva del período ordinario se expresará en números enteros, ajustándose por exceso o por defecto en las notas aprobatorias únicamente, a excepción de las modalidades no escolarizadas y mixtas que podrán registrarse hasta con un decimal.

Artículo 51.- Terminado cada momento evaluativo y después del período



ordinario, se otorgará gratuitamente a cada alumno una boleta con las calificaciones que hubiese obtenido.

Artículo 52.- Cuando el alumno repruebe más del 50% de las asignaturas cursadas en el semestre de inscripción después del período ordinario, deberá repetir el curso con la totalidad de asignaturas consideradas, de acuerdo al plan de estudios vigente.

- I. Estas disposiciones serán aplicables a partir primer semestre del nivel Medio Superior.
- II. Para el nivel superior será aplicable a partir del segundo semestre; en primer semestre implicará baja definitiva de la carrera.
- III. Para los cursos de posgrado aplicara la repetición en las asignaturas no acreditadas.

Artículo 53.- Podrán sustentar evaluación en período extraordinario:

- I. Los alumnos que no hubiesen obtenido la calificación final mínima aprobatoria en el período ordinario.
- II. Los alumnos cuya asistencia en el semestre sea no menor al 80%.
- III. Los alumnos que cubran los derechos arancelarios correspondientes.

Artículo 54.- No aplica el período extraordinario:

- I. Las escuelas que consideren asignaturas de observación y práctica docente.
- II. Las escuelas que consideren asignaturas optativas y extracurriculares.
- III. Los alumnos que no hayan tenido evaluación permanente.
- IV. A los alumnos que hayan reprobado más del 50% de las asignaturas cursadas en el período lectivo.
- V. Las modalidades no escolarizadas o mixtas cuya aprobación solamente será en período ordinario o cuya opción posterior sea la repetición.

Artículo 55.- Las evaluaciones del período extraordinario se efectuarán de acuerdo al calendario escolar señalado, y para sustentar se pagarán previamente los derechos arancelarios respectivos.

Artículo 56.- Las evaluaciones del período extraordinario consistirán en pruebas orales, escritas, prácticas o una combinación de estas modalidades, pudiendo tener mayor amplitud que las evaluaciones del período ordinario, pero no excederán de 120 minutos.

- I. La calificación de la prueba corresponderá al 100% de la calificación obtenida en éste período y que por ninguna circunstancia deberá promediarse con la calificación obtenida en el período ordinario.



II. La calificación definitiva del período extraordinario se expresará hasta con un decimal, sin ajustar a números enteros.

Artículo 57.- Después de cada período de evaluación, se expedirá gratuitamente a cada alumno una boleta que contendrá la calificación que hubiera obtenido.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMALIDADES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 58.- Las evaluaciones podrán ser orales, escritas, prácticas o una combinación de estas modalidades, según el tipo de asignatura que se evalúe.

Artículo 59.- La evaluación permanente se realizará en los tiempos que se acuerden entre docentes, alumnos y escuela. Los exámenes ordinarios y extraordinarios, se realizarán durante el período que se establezca en el calendario escolar.

I. Las evaluaciones se realizarán en los espacios designados por cada escuela y dentro de los horarios que se programen.

Artículo 60.- El nivel de aprovechamiento de los alumnos, podrá expresarse numéricamente en una escala de 0.0 (cero) a 10.0 (diez) para la evaluación permanente, hasta con un decimal. La calificación final correspondiente a los períodos ordinarios se expresará con números enteros de 6.0 (seis) a 10.0 (diez) para educación media superior y superior, con excepción de los cursos de posgrado que será de 7.0 (siete) a 10.0 (diez).

I. Las calificaciones correspondientes al período extraordinario se registrarán en la escala de 6.0 (seis) a 10.0 (diez) para educación media superior y superior.

Artículo 61.- Las evaluaciones se realizarán por el docente que imparta la asignatura. En caso de que éste no pueda concurrir, el director de la escuela, designará a un docente del área que corresponda para que la realice. En todo caso, los documentos y actas de examen de evaluación deberán estar firmados por un docente responsable. De existir algún inconveniente plenamente justificado, deberá firmar el presidente de las academias.

Artículo 62.- En los casos de error u omisión de calificaciones, la dirección de la escuela procederá a solicitar la rectificación de las mismas, antes del siguiente momento de evaluación, de conformidad con los requisitos que se señalan:

I. Que el alumno lo solicite por escrito ante la dirección de la escuela, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se publiquen las



calificaciones.

II. Que el docente o docentes, comuniquen el resultado por escrito a la dirección de la escuela, dentro de los siguientes tres días hábiles a la fecha de la solicitud del alumno, señalando que hubo un error u omisión al asentar la calificación, y que ésta debe ser corregida.

III. Que el director de la escuela, apreciando las circunstancias, autorice la rectificación de calificaciones y la solicite por escrito a Control Escolar para los efectos procedentes, anexando: oficio docente para justificar el cambio y copia de la lista de calificaciones rubricada.

Artículo 63.- Bajo ninguna circunstancia podrá realizarse modificación de calificaciones de un momento evaluativo, si el siguiente ya ha sido validado por Control Escolar.

Artículo 64.- Los docentes tienen el deber de explicar los criterios utilizados para la determinación del resultado de cada evaluación. En caso de inconformidad del alumno con el resultado obtenido, el director de la escuela acordará la revisión cuando se trate de pruebas escritas, gráficas u otras cuya naturaleza lo permita.

I. El alumno deberá solicitarlo por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que las calificaciones hayan sido informadas.

II. El director de la escuela designará por lo menos a dos docentes del área de la asignatura de que se trate, quienes dictaminarán dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles.

III. La decisión se comunicará de inmediato a la dirección de la escuela mediante escrito debidamente sustentado, y de éste se entregará copia al alumno.

IV. En caso de que el alumno manifieste inconformidad con la decisión, el director, podrá solicitar una siguiente revisión a través del Consejo Técnico de la escuela cuyo dictamen definitivo será inapelable.

Artículo 65.- Los alumnos que participen representando a la institución en un programa académico, deportivo o cultural, tendrán derecho a que se justifiquen sus inasistencias y en su caso se modifiquen las fechas de sus evaluaciones. En estos casos, el estudiante con el visto bueno del docente responsable del programa, deberá presentar la solicitud con la debida anticipación al director de la escuela, para su trámite y autorización correspondiente.

Artículo 66.- Los docentes de las escuelas del instituto deberán de efectuar el registro de calificaciones por los medios definidos por Control Escolar y entregar el reporte a la dirección de la escuela a más tardar 48 horas después de que haya concluido algún tipo de evaluación.

I. Si, por cualquier razón injustificada, algún docente no hiciera registro ni



entregara reporte de calificaciones dentro del plazo mencionado, la dirección de la escuela deberá determinar las medidas pertinentes y válidas para que los alumnos sean calificados a la brevedad y puedan entregarse las boletas en tiempo y forma; además de las sanciones que, a juicio de la academia de la escuela, se estime necesario aplicar al docente.

Artículo 67.- De todas las evaluaciones aplicadas en períodos ordinarios y extraordinarios, se elaborará el acta de examen correspondiente, con excepción de las evaluaciones permanentes, la cual firmará el docente responsable, el director y el secretario de la escuela, haciéndose constar en ella el lugar y fecha de su verificación, los nombres del(os) sustentante(s), la asignatura sobre la cual versó la propia evaluación, el tipo de ésta, la hora en que comenzó, la calificación con números y letras obtenidas por el evaluado y el carácter de las evaluaciones aplicadas.

I. Para el caso de las calificaciones correspondientes al período extraordinario, deberá registrarse la fecha de aplicación de la evaluación y el tipo de evaluación para cualquier tipo de reporte informativo u oficial.

Artículo 68.- La calificación mínima aprobatoria será la de 7.0 (siete) para educación media superior y superior, con excepción de los cursos de posgrado que deberá ser de 8.0 (ocho).

I. Las materias optativas o extracurriculares carecen de equiparación numérica, por ello, el reporte será solamente como A (Acreditado) o NA (No acreditado).

II. Las materias que requieren reporte numérico pero el alumno no se presente a la evaluación, teniendo derecho a ello o no, y el docente haga reporte como NP o SD, se deberá hacer la equiparación numérica que puede ir de 0.0 al 6.0 para educación media superior y superior, dependiendo del momento evaluativo. Para los cursos de posgrado, la equiparación será de 7.0.

III. Para los casos de las materias que carecen de equiparación numérica en la cual el alumno no se presente a la evaluación teniendo derecho a ello o no y el docente haga reporte como NP o SD, se deberá registrar como NA.

Artículo 69.- Toda acción contraria a este reglamento, relativo a cualquier tipo de pruebas o examen o a su calificación como la acción de copiar, comunicarse entre sí o consultar indebidamente apuntes o libros, será motivo de anulación de la prueba o examen que se calificará, dependiendo del período de evaluación como 0.0 (cero) para algún momento evaluativo del período ordinario y como 6.0 (seis) para algún momento evaluativo del período extraordinario.



TÍTULO CUARTO DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 70.- La certificación de estudios es el mecanismo legal mediante el cual el instituto reconoce y da fe de los aprendizajes y competencias adquiridos por los alumnos. Se expresa mediante los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios completo.
- II. Certificado de estudios incompleto.

Artículo 71.- El instituto expedirá certificado de estudios completo al alumno acredite totalmente las asignaturas del plan de estudios objeto de inscripción.

Artículo 72.- Los requisitos para la expedición del certificado de estudios completo son:

- I. Copia de certificado de estudios del nivel anterior;
- II. Certificado de estudios incompleto, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- III. Acuerdo del Consejo, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- IV. Dictamen técnico de la escuela, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- V. Pago de derechos.

Artículo 73.- El certificado de estudios incompleto se podrá expedir en cualquier momento a lo largo de la trayectoria escolar del alumno en el nivel correspondiente de inscripción y en él se indicarán las asignaturas cursadas, aprobadas y no aprobadas por el alumno hasta ese momento.

Artículo 74.- Los requisitos para la expedición del certificado de estudios incompleto son:

- I. Copia de certificado de estudios del nivel anterior;
- II. Certificado de estudios incompleto, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- III. Acuerdo del Consejo, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- IV. Dictamen técnico de la escuela, en caso de haber ingresado mediante equivalencia de estudios;
- V. Pago de derechos.

Artículo 75.- El certificado de estudios se podrá expedir el número de veces



que el alumno lo solicite, pudiendo ser certificado de estudios incompleto o certificado de estudios completo.

Artículo 76.- Para expedir nuevamente un certificado de estudios:

- I. Por la modificación de datos personales del titular registrado en el documento de certificación de estudios, el interesado deberá entregar en la Dirección de su escuela: documento probatorio expedido por autoridad que pruebe el cambio realizado, certificado de estudios del nivel anterior modificado, acta de nacimiento modificado, CURP actualizada y realizar el pago de derechos;
- II. Por extravío del documento de certificación o deterioro del documento de certificación, el alumno solamente deberá efectuar el pago de derechos e iniciar el trámite en la Dirección de la escuela donde realizó sus estudios.

Artículo 77.- Los documentos de certificación de estudios serán firmados por el Secretario General y el Rector de la institución.

Artículo 78.- La fecha de expedición del certificado de terminación de estudios no podrá ser antes de los períodos de evaluación ordinaria del calendario escolar aprobado por el Consejo. La fecha de expedición de los certificados de estudios incompletos o reposiciones será en el momento que se registre el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 79.- Los documentos de certificación y las órdenes de pago se expedirán en la escuela donde el alumno acreditó el último semestre del plan de estudios del nivel educativo correspondiente.

Artículo 80.- Los documentos de certificación de estudios que no coincidan en algún dato con los existentes en el expediente escolar, se cancelarán y se remitirán a Control Escolar del instituto en el momento que se haga la solicitud de hojas de papel seguridad. Bajo ninguna circunstancia podrán destruirse o enmendarse.

Artículo 81.- Deberá realizarse un control de los documentos de certificación de estudios en cada escuela que permita recabar la firma del interesado que avale haber recibido el documento.

Artículo 82.- La escuela debe entregar al alumno el documento de certificación en un periodo que no exceda de 20 días hábiles después de solicitado el trámite y/o efectuado el pago respectivo.

Artículo 83.- Los documentos de certificación que no sean recogidos por los interesados, se archivarán en la escuela, hasta por 60 días hábiles después de su firma.



- I. Concluido dicho periodo de entrega en la escuela, se procederá a su cancelación.
- II. El interesado que no recoja su certificado de estudios en tiempo y forma, podrá tramitar un nuevo documento, previo pago respectivo.
- III. Es responsabilidad del director de la escuela hacer que el alumno conozca el contenido de este artículo, a fin de evitar la cancelación del documento de certificación.

TÍTULO QUINTO INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS

CAPÍTULO ÚNICO

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

SEGUNDO. De conformidad en lo dispuesto en los artículos 123, 124 y 125 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, publíquese en la revista Gaceta del Instituto Campechano, a fin de que el presente Reglamento adquiera carácter obligatorio.

TERCERO. Los casos y asuntos no previstos en el presente reglamento, así como aquellos que requieran interpretación, serán resueltos por el Consejo Superior del Instituto Campechano a través de la Comisión de Validación y Equivalencia de Estudios.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los 26 días del mes de septiembre de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 137

Expediente: CS-DPAA/23-24

Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

Licda. Raquel Castilla Sandoval
Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se **Aprobó:**

El Dictamen de la Comisión de Reglamentos Académicos y Administrativos, el cual indica que es procedente los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Campechano. Solicitud presentada, mediante oficio ICUT/003/2024, de fecha 6 de marzo de 2024.

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente

“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia general para las unidades administrativas, autoridades y trabajadores del Instituto Campechano.

Artículo 2.- Constituye la finalidad de estos Lineamientos, establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen, a toda persona, los derechos humanos de transparencia y acceso a la información pública, así como la debida gestión documental, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás normatividades que procedan.

Artículo 3. - Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. Comisión de Transparencia: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, que es el organismo garante en el ámbito estatal el ejercicio de los derechos humanos de transparencia y acceso a la información pública conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y demás normatividades que procedan;
- II. Comité de Transparencia: Al Comité de Transparencia del Instituto Campechano;
- III. Comunidad Institucional: Al conjunto de autoridades, funcionarios, personal académico, investigadores, empleados, alumnos y egresados del Instituto Campechano;
- IV. Consulta directa (in situ): Al derecho que tiene toda persona de acceder a la información en el espacio habilitado para este propósito;
- V. Datos abiertos: A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquier interesado y que tienen las características de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso, conforme a la normativa aplicable;



- VI. Días: A los días hábiles. Para el cómputo de los plazos establecidos en estos Lineamientos se entenderán como días hábiles, todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborables por el Consejo Superior;
- VII. Información: A los datos contenidos en uno o varios documentos que e Instituto Campechano genere, obtenga, adquiera, transforme o esté su posesión en ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, y que puede ser pública, reservada o confidencial;
- VIII. Legislación Institucional: A todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento del Instituto Campechano, emitido y aprobado por el Consejo Superior;
- IX. Ley Estatal: a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- X. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. Lineamientos: A los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Campechano.
- XII. Plataforma Nacional: A la Plataforma Nacional de Transparencia a que hacen referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
- XIII. Prueba del Daño: A la acreditación y argumentación con elementos objetivos de que la divulgación de alguna información representa un perjuicio significativo al interés público a la seguridad nacional, de acuerdo con los supuestos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XIV. Responsable de la Unidad de Transparencia: A la persona responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia sobre el acceso a la información y transparencia del Instituto.
- XV. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XVI. Unidad de Transparencia: Al área responsable del Instituto Campechano encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVII. Unidades Administrativas Institucionales: A las autoridades institucionales, dependencias administrativas, centros de investigación y entidades académicas.
- XVIII. Instituto: Al Instituto Campechano.
- XIX. Instituto Transparente y Abierto: A los procedimientos de rendición de cuentas y participación de la comunidad institucional que garantizan el desempeño del Instituto a través de indicadores y controles internos y externos de evaluación de sus funciones administrativas y académicas.

Artículo 4. - Son objetivos de estos Lineamientos:



- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en el Instituto;
- II. Privilegiar y garantizar el ejercicio del derecho humano de acceso a la información institucional;
- III. Procurar procedimientos oportunos, sencillos y expeditos para que toda persona pueda tener acceso, de manera completa a la información pública generada, obtenida, transformada o en posesión del Instituto;
- IV. Desarrollar los criterios para establecer una política de transparencia proactiva, y;
- V. Crear los mecanismos y procedimientos propios de una Institución transparente y abierta.

Artículo 5.- En la aplicación e interpretación de estos Lineamientos se observarán los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, no discriminación, progresividad, pro persona y universalidad de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados Internacionales de los que México es parte, la Ley General y la Ley Estatal, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de interpretación, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley Estatal.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- El derecho de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Instituto Campechano, se sujetará a los siguientes principios:

- I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. Eficacia: Obligación del Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. Imparcialidad: Cualidad que debe de tener el Instituto respecto a sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. Independencia: Cualidad que debe tener el Instituto para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;



V. Legalidad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos a las normas aplicables;

VI. Máxima publicidad: Toda la información en posesión del Instituto será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

VII. Objetividad: Obligación del Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

VIII. Profesionalismo: Las autoridades y trabajadores que laboren en el Instituto deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada;

IX. Transparencia: Obligación del Instituto de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generan;

X. No discriminación: Los derechos humanos a la transparencia y acceso a la información se garantizará por el Instituto a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que los menoscabe, obstaculice o anule;

XI. Progresividad: La obligación del Instituto de generar en cada momento histórico una mayor y mejor protección y garantía de los derechos humanos de transparencia y acceso a la información, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso;

XII. Pro persona: La obligación del Instituto de aplicar la norma más alta cuando se trate de reconocer los derechos humanos protegidos y, a la par, la norma más restringida cuando se trate de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o su suspensión extraordinaria;

XIII. Universalidad: Como reconocimiento del Instituto a la dignidad que tienen todas las personas sin distinción de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, por lo que los derechos humanos de transparencia y derecho a la información en todo lugar se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

Artículo 8.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es preferentemente gratuito y sólo podrá requerirse al solicitante el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada.

Artículo 9.- Los procedimientos en materia de derecho de acceso a la información institucional, deberán sustanciarse de manera sencilla y expedita.

Artículo 10.- Las unidades administrativas institucionales tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de



su competencia, facultad o atribuciones, en particular en el ejercicio de los recursos públicos.

La organización, la administración, resguardo y conservación del material documental del Instituto estará a cargo de las unidades administrativas que los posean.

Artículo 11.- Toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá derecho de acceso a la misma.

El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del acceso a la información.

Artículo 12.- La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto y de sus unidades administrativas es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios jurídicos aplicables.

Artículo 13.- Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, la legislación institucional y demás normativa aplicable le refiere al Instituto.

Ante la negativa de información o su inexistencia, el Instituto deberá demostrar que la información solicitada está prevista e alguna de las excepciones contenidas en la normativa aplicable o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

En el supuesto de que alguna facultad, atribución o competencia no se haya ejercido por el Instituto y en particular por alguna de sus unidades administrativas, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO CAMPECHANO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 14.- Para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley Estatal, el Instituto deberá:

- I. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y al Titular de la Unidad de Transparencia, en los términos de estos Lineamientos.
- II. Publicar y mantener actualizada a información relativa a las obligaciones de transparencia en los términos de la Ley Estatal y los presentes Lineamientos;
- III. Generar, operar y mantener actualizado sus sistemas de archivo y gestión documental, así como sus estructuras orgánicas, funcionales y materiales, en los términos de la normativa en la materia;
- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos, accesibles y con estándares de usabilidad;



- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial,
- VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad de los datos abiertos;
- VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a los integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, a las autoridades, trabajadores de las unidades administrativas y demás integrantes de la comunidad institucional;
- VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realice la Comisión de Transparencia y el Sistema Nacional;
- IX. Respetar y cumplir las resoluciones emitidas por la Comisión de Transparencia;
- X. Difundir proactivamente información institucional de interés público; y,
- XI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la gestión documental.

TÍTULO SEGUNDO

RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 15.- El Comité de Transparencia es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial del Instituto Campechano, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho humano de acceso a la información, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal y estos Lineamientos.

Artículo 16.- El comité de Transparencia estará integrado por tres autoridades institucionales, las cuales podrán ser nombradas y removidas libremente por el Consejo Superior.

Artículo 17.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán voz y voto. Este Comité estará asistido por el responsable de la Unidad de Transparencia quien tendrá voz, pero no voto.

Artículo 18.- El Comité de Transparencia sesionará las veces que sea necesarias, mediante citatorio que formule previamente la Presidencia del Comité a sus integrantes.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 19.- La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:



- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesión a los integrantes del Comité;
- III. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- IV. Formular el proyecto de Programa de Trabajo de la Unidad de Transparencia para la aprobación del Comité de Transparencia;
- V. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia e instruir a la Unidad de Transparencia realizar las notificaciones y diligencias necesarias para ello; y,
- VI. Las demás que deriven de estos lineamientos.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fungirá como asistente del Comité de Transparencia para el perfeccionamiento de las actividades siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
- II. Programar las sesiones;
- III. Elaborar las convocatorias de sesión;
- IV. Registrar la asistencia;
- V. Corroborar el quorum en cada sesión;
- VI. Someter a aprobación la propuesta del acta de la sesión anterior;
- VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia para verificar el cumplimiento de las resoluciones de éste;
- IX. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia, entre otros;
- X. Resguardar el Archivo documental del Comité de Transparencia;
- XI. Vigilar el cumplimiento de lo estatuido en Ley de Datos Personales y la Ley de Archivos Públicos;
- XII. Las demás que deriven de estos Lineamientos.

Artículo 21.- El Comité de Transparencia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las unidades administrativas;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas que generen la información que deriva de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, as razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas dificultades, competencias o funciones;



- IV. Aprobar, modificar o revocar los catálogos de las obligaciones específicas y comunes que le proponga la Unidad de Transparencia;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los integrantes de la Unidad de Transparencia;
- VII. Establecer programas de capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información para toda la comunidad;
- VIII. Fomentar mecanismos y procedimientos de una institución transparente y abierta mediante la transparencia, rendición de cuentas, participación, accesibilidad e innovación tecnológica;
- IX. Promover una política de acceso a la información a través de los medios con que dispone el Instituto y que esté dirigida a la comunidad institucional, incluyendo su Portal de Transparencia;
- X. Diseñar y actualizar los Lineamientos y políticas de análisis documental y gestión de la información;
- XI. Recabar y enviar a la Comisión de Transparencia, de conformidad con los Lineamientos que esta expida, los datos necesarios para elaborar el informe anual;
- XII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
- XIII. Presentar al H. Consejo Superior un informe anual de gestión sobre su facultades y funciones;
- XIV. Notificar a la Contraloría Interna en el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- XV. Las demás que deriven de la normativa aplicable.

Artículo 22.- Las sesiones del Comité de Transparencia serán públicas sin más limitación que la del espacio donde se encuentren y a ellas podrán ser invitados cualquier otra persona que sus integrantes consideren necesario, quienes tendrán voz, pero no voto.

Cualquier otro asistente del público en general, no tendrá ni voz, ni voto.

Artículo 23.- El Comité de Transparencia sesionará con la totalidad de sus integrantes. Las resoluciones del Comité de Transparencia, serán adoptadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona que preside tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- A consideración de la Presidencia del Comité Transparencia, de manera excepcional o en caso urgente, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación mientras se aseguren la presencia virtual de alguno de sus integrantes.

CAPÍTULO II UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Artículo 25.- el Titular de la Unidad de Transparencia será nombrado y removido libremente por el Rector y preferentemente deberá contar con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 26.- Son facultades del titular de Unidad de Transparencia:

- I. Coordinarse con las unidades administrativas del Instituto para validar y difundir la información correspondiente a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- II. Propiciar que se actualice de manera periódica las obligaciones específicas y comunes de esta Institución conforme a la Ley Estatal y demás normativa aplicable;
- III. Elaborar un reporte anual de las evaluaciones, incumplimientos y avances en la publicación de las obligaciones de transparencia; del número de visitas al apartado de transparencia del portal de internet; de la evaluación de la evaluación de interés público que presentan las unidades administrativas institucionales y del funcionamiento y actualización del apartado de transparencia del portal institucional;
- IV. Supervisar que las unidades administrativas institucionales cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos, para la generación de información de interés público y de aquella que se debe poner a disposición del público en términos de la Ley Estatal;
- V. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información o en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes para dar trámite a su solicitud conforme a la normativa aplicable;
- VII. Procurar que la oficina de la Unidad de Transparencia cuente con los ajustes razonables para la accesibilidad, desplazamiento y condiciones dignas y de seguridad para los solicitantes;
- VIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de solicitudes de acceso a la información constituyéndose como el vínculo entre el Instituto y el solicitante;
- IX. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- X. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción envío;
- XII. Presentar al Comité de Transparencia los informes de su desempeño con la misma periodicidad legal que son remitidos a la Comisión de Transparencia de conformidad con la normativa aplicable.
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia el catálogo de obligaciones específicas y comunes del Instituto, así como las modificaciones por razones de reformas o disposición legal resulten necesarias;



- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Evaluar permanentemente el diseño y contenido del portal institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;
- XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Estatal, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable;
- XVIII. Fungir como enlace entre el Instituto y la Comisión de Transparencia;
- XIX. Informar a la comunidad del Instituto sobre el contenido de los presentes Lineamientos y la normatividad de la materia;
- XX. Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en materia de estos Lineamientos;
- XXI. Coadyuvar en la correcta administración y conservación de los acervos documentales y archivísticos del Instituto; y,
- XXII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Rector.

Artículo 27.- El Instituto, a través del Comité de Transparencia, presentará al H. Consejo Superior un informe anual en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 28.- Las unidades administrativas deberán colaborar con la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia para el cumplimiento de las obligaciones en la materia que establecen la Ley Estatal, los presentes Lineamientos y de más normativa aplicable.

Cuando algún enlace de las unidades administrativas se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a su superior jerárquico, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en y por la comunidad institucional.

CAPÍTULO III ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 29.- El titular de cada unidad administrativa designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, quien será seleccionado de entre su propio personal.

El titular deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser seleccionado, y en su caso, cuando éste sea relevado.

Artículo 30.- El Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones y lineamientos emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de estos Lineamientos y demás normativa aplicable.



Artículo 31.- El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Fungir como vínculo entre la unidad administrativa y la Unidad de Transparencia,
- II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información que le haga llegar la Unidad de Transparencia;
- III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información;
- IV. Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada;
- V. Elaborar el índice de los expedientes de la unidad administrativa institucional clasificados como reservados y actualizarlos; y,
- VI. Las demás que le encomiende el titular de la unidad administrativa institucional en las materias relacionadas con estos lineamientos.

TÍTULO III PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO I

Artículo 32.- La Plataforma Nacional es el medio electrónico que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública a cargo del Instituto, de conformidad con la normativa que establezca el Sistema Nacional.

CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 33.- El Comité de Transparencia establecerá las medidas necesarias para implementar, en el ámbito de competencia del Instituto, los sistemas interoperables con la Plataforma Nacional, atendiendo a los presentes Lineamientos y a las necesidades de accesibilidad y usabilidad de los usuarios. La Unidad de Transparencia será responsable de coordinar e implementar las acciones necesarias para la participación del Instituto en la Plataforma Nacional.

TÍTULO IV CULTURA DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO I CULTURA DE TRANSPARENCIA

Artículo 34.- El Instituto coadyuvará, en la medida de lo posible con la Comisión de Transparencia para capacitar y actualizar de forma permanente, a las autoridades y trabajadores del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información, a través de los medios que se consideren pertinentes. Con el objeto de fomentar una cultura de transparencia y acceso a la informa



ción entre el universo institucional, el Instituto promoverá actividades, mesas de trabajo, exposiciones y demás actividades en materia de transparencia y acceso a la información.

CAPÍTULO II INSTITUTO TRANSPARENTE

Artículo 35.- El Instituto sujetará todos sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, para los cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas del Instituto y de cada una de sus unidades administrativas.
- II. Publicará información relevante sobre investigación académica concluida, procurando difundirla en datos abiertos;
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rublos del gasto aprobado;
- IV. Procurará que la comunidad institucional o cualquier persona interesada tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;
- V. Publicará información institucional que conforme a su archivo histórico resulte trascendente, accesible y preferentemente en formatos abiertos;
- VI. Implementará en atención a sus recursos, plataformas digitales y otras herramientas que permitan a interacción de la comunidad institucional y de quienes estén interesados en el que hacer del Instituto;
- VII. Desarrollará y fortalecerá mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia; y,
- VIII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura del Instituto sea acorde con los estándares internacionales.

CAPÍTULO III GOBIERNO ABIERTO

Artículo 36.- El Instituto en el ámbito de sus atribuciones y en la medida de sus posibilidades, procurará la implementación de políticas internas transparentes, que rindan cuentas y mejoren la capacidad de respuesta dentro y fuera de la comunidad institucional con el objetivo de mejorar la eficiencia del Instituto y la calidad de los servicios que presta.

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA



Artículo 37.- El Instituto pondrá a disposición del público mantendrá actualizada, a través de su portal institucional de internet y a través de la Plataforma Nacional, conforme a la normativa aplicable, la siguiente información:

A. Obligaciones específicas del Instituto:

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas y su valor en créditos;
- II. Toda la información relacionada con los procedimientos administrativos;
- III. La remuneración de los profesores incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;
- IV. La lista de profesores con licencia o en año sabático;
- V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;
- VI. Las convocatorias de los concursos de oposición;
- VII. La información relativa a los procesos de selección del H. Consejo Superior;
- VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente; y.
- IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.

B. Obligaciones comunes:

- I. El marco normativo aplicable al Instituto, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. La estructura orgánica completa del Instituto, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada autoridad y trabajador, prestador de servicios profesionales o miembro del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada unidad administrativa institucional;
- IV. Las metas y objetivos de las unidades administrativas, de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones debe establecer el instituto;
- VI. Los indicadores del Instituto que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultado;
- VII. El directorio que incluya a las autoridades y trabajadores del Instituto, a partir de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde la atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo régimen de confianza, honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menor el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica,



fecha alta en el cargo, número de teléfono, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII. La remuneración bruta y neta de las autoridades y trabajadores del Instituto de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicio; los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimoniales de las autoridades y trabajadores del Instituto, que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XV. La información de los programas de subsidio, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto a los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que deberá contener lo siguiente:

- a. Área;
- b. Denominación del programa;
- c. Período de vigencia;
- d. Diseño objetivos y alcances;
- e. Metas físicas;
- f. Población beneficiada estimada;
- g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal,
- h. Requisitos y procedimientos de acceso;
- i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j. Mecanismos de exigibilidad;
- k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimientos de recomendaciones;
- l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensiones, frecuencia de medición, nombres de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m. Formas de participación social;



- n. Articulación con otros programas sociales;
- o. Vínculo a las reglas de operación o documentos equivalente;
- p. Informas periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y,
- q. Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de Jefe de Departamento o equivalente hasta el Rector, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que hayan sido objeto en su caso;
- XVIII. El listado de autoridades y trabajadores del Instituto con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado al Instituto, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos designados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por todo tipo de medio proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listados de personas físicas y morales a quienes, por cualquier motivo se les asigne o permita usar recurso público o en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad. Así mismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados,



que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
 13. El convenio de terminación; y,
 14. El finiquito;
- b) De las adjudicaciones directas:
 1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificado los nombres de los proveedores y montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, y el monto del contrato, el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 10. El convenio de terminación; y,
 11. El finiquito;

Los procedimientos a que se refiere esta fracción estarán apegados a los formas, condiciones y términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche;



- XXIX. Los informes que, por disposición legal, genere el Instituto;
- XXX. Las estadísticas que generan en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concentración con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de e Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en proceso o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que se hagan a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El Catálogo de Disposición y Guía de Archivo documental;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y,
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 38.- Respecto de las obligaciones específicas y comunes descritas en el artículo que antecede, las unidades administrativas comunicarán a la Unidad de Transparencia aquellas que conforme a su competencia, atribuciones o funciones



consideren le corresponden, de este catálogo se dará cuenta al Comité de Transparencia, quien a través de su resolución lo confirmará, modificará o revocará, en su caso, en atención a la normativa vigente y aplicable. Resolución que, para los efectos y trámites correspondientes, será notificada al Rector.

Aprobado por el Comité de Transparencia el catálogo de obligaciones, el Instituto, a través del Rector, informará a la Comisión de Transparencia cuáles son las obligaciones que le son aplicables conforme a la normativa vigente e razón de su competencia, atribuciones o funciones y constatará que se publique en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el objeto de que el Organismo Garante verifique y apruebe de forma fundada y motivada, la relación de las obligaciones que le son aplicables. Notificación similar acontecerá cuando por razón de reforma o disposición legal sea necesario modificar dichas obligaciones.

Artículo 39.- En la oficina de la Unidad de Transparencia se ubicarán módulos para atención al público y que contarán con equipo de cómputo con acceso a internet para que las personas puedan consultar la información del instituto o bien ingresar a la Plataforma Nacional.

Artículo 40.- El Portal de Transparencia del Instituto, contará con los requerimientos técnicos e informativos que faciliten el acceso y la búsqueda de la información del Instituto a toda persona interesada.

Cuando se solicite información pública al Instituto, y éste proporcione el vínculo con la ubicación de las fuentes de consulta al solicitante, se entenderá por atendida la solicitud de acceso a la información.

Artículo 41.- El Portal de Transparencia del Instituto, cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia descritos por estos Lineamientos, aplicables al Instituto, atendiendo a lo que establezca la Unidad de Transparencia;
- II. Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Estatal no sea aplicable al marco normativo institucional, deberá especificar con una leyenda que fundamente la nueva aplicación con la legislación correspondiente;
- III. Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;
- IV. La información se publicará en los formatos que al efecto sean autorizados por la Plataforma Nacional con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;
- V. Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;
- VI. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos que al efecto establezca la Unidad de Transparencia; y,
- VII. La información se publicará con perspectiva de género cuando así corresponda por su naturaleza.



TÍTULO SEXTO
DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
INFORMACIÓN CLASIFICADA

Artículo 42.- La clasificación, es el proceso mediante el cual el Instituto determina qué, respecto de la información que mantiene y guarda, se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.

Artículo 43.- La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el instituto, sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos por la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 45.- Las versiones públicas, deberán elaborarse por las unidades administrativas competentes que poseen la información. En todo caso podrán requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

Al elaborar versiones públicas, deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte.

Artículo 46.- La información que corresponda a las obligaciones de transparencia, no podrá omitirse en las versiones públicas, salvo en los casos excepcionales dispuestos por la normativa aplicable.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 47.- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Pueda poner el riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditorías relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de autoridades y trabajadores del Instituto, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las autoridades y trabajadores del Instituto, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VI. Afecte los derechos del debido proceso;
- VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,
- IX. La que por disposición expresa de una norma tenga tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos la Ley Estatal y no la contravengan; así como la prevista con tal carácter en los tratados internacionales.



Las causales de reserva previstas en las fracciones anteriores se deberán fundar y motivar a través de la aplicación de la Prueba del Daño.

Artículo 48.- En la aplicación de la Prueba del Daño, se deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que se difunda; y,
- III. La limitación se adecua con el principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 49.- No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos contra la humanidad; y,
- II. Se trata de información relacionada con actos de corrupción.

Para ambos casos, deberán así ser declarados en la correspondiente respuesta emitida por la unidad administrativa competente.

Artículo 50.- Para los casos en que se niegue la información por actualizarse algunos de los supuestos de reserva, el Comité de Transparencia deberá levantar un acta para confirmar, modificar o revocar la decisión propuesta por las unidades administrativas.

Artículo 51.- Los titulares de las unidades administrativas son los responsables de clasificar la información. También serán responsables del buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus obligaciones, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal y demás normativa aplicable.

Los documentos clasificados como Reservados o Parcialmente Reservados deben ser debidamente custodiados y conservados por los responsables de su clasificación.

Artículo 52.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Estatal y los presentes Lineamientos.

En ningún caso podrán clasificarse documentos antes de que se genere la información.

Artículo 53.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos, protegiendo, en su caso, la información confidencial que estos contengan cuando:



- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información; o,
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la clasificación, de conformidad con lo señalado en estos Lineamientos.

Artículo 54.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con este carácter hasta por un período de cinco años. El período de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información.

Artículo 55.- El Comité de Transparencia podrá ampliar el período de reserva, a petición de las unidades administrativas, hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una Prueba del Daño.

Artículo 56.- Las unidades administrativas para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en la Ley Estatal y estos Lineamientos.
- II. Aplicar la Prueba del Daño;
- III. Señalar el plazo de reserva; e,
- IV. Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el período de reserva.

Artículo 57.- El Instituto elaborará a través de sus unidades administrativas un índice de los expedientes clasificados como reservados que deberá contener el área responsable de la información y el tema de que se trata.

Dicho índice deberá elaborarse de forma semestral y publicarse en formato abierto, al día siguiente de su elaboración y deberá ajustarse a los términos de lo dispuesto en la Ley Estatal.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 58.- Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Así mismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o del Instituto.

También, será considerada información confidencial aquella que los particulares presenten al Instituto, siempre que tengan derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales.



Artículo 59.- La información confidencial o está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las autoridades del Instituto facultadas para ello, así como los sujetos obligados en la Ley Estatal cuando la normatividad expresamente así lo establezca.

TÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LAS INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 60.- La información del instituto Campechano, que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público a través de su portal de internet, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, en términos del presente capítulo.

Artículo 61.- Toda persona, por si misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina designada para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, he escrito libre o cualquier medio o formato aprobado por la Comisión de Transparencia o el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 62.- La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad y realizar los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición el formato de solicitud de acceso a la información y, en su caso, deberá asistir al solicitante en la elaboración de la misma. Además, deberá, preferentemente, brindar asistencia especializada a aquellas personas que por sus condiciones o cualquier otra razón tengan dificultad o no puedan ejercer libremente este derecho humano.

Artículo 64.- En los casos en que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturarán el mismo día de su recepción la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional con el usuario y contraseña que le sean proporcionados por el solicitante o en su caso el que sea creado por la Unidad de Transparencia para dicho fin y enviará el acuse de recibido al solicitante, por el medio que éste haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se le indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda para su seguimiento y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 65.- La solicitud de acceso a la información deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales del representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información; y,



V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Los datos a que se refieren las fracciones I y IV serán proporcionadas por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso será un requisito indispensable para la procedencia de solicitud.

Artículo 66.- Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. En el caso de que la solicitud se represente por otros medios, en los que el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 67.- Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 68.- En el Instituto el procedimiento de respuesta a las solicitudes se sujetará a las siguientes condiciones:

I. Se dará respuesta a través de la Unidad de Transparencia a las solicitudes de información en el menor tiempo posible que no podrá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente al de su presentación y solo se podrá ampliar el plazo de respuesta hasta por diez días más.

Para el caso de ampliación del plazo de respuesta, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante con dos días de anticipación al vencimiento del plazo de los veinte días.

II. La Unidad de Transparencia, revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar en un máximo de dos días, si la información requerida es de la competencia del Instituto. En caso de notoria incompetencia se deberá notificar al solicitante dentro de los siguientes tres días a la recepción de la solicitud, así como orientarlo en caso de poder determinarlo sobre el Sujeto Obligado que pudiera tener la información.

III. Si el Instituto es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre la parte que resulta competente. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá en la forma y términos expresados en la fracción que antecede.

IV. Cuando la Unidad de Transparencia, considere que la información se encuentra en posesión de algún área administrativa, en atención a sus funciones o atribuciones, le turnará la solicitud en un plazo no mayor a dos días siguientes a la recepción de la solicitud para que proporcione los datos en el plazo que para el efecto determine la Unidad de Transparencia el cual podrá ser hasta por cinco días.



Para los casos en que la naturaleza o el volumen de la información solicitada la unidad administrativa requiera de un mayor plazo para su búsqueda o recolección, así lo notificará a la Unidad de Transparencia con anticipación suficiente del plazo concedido para que esta última de cuenta al Comité de Transparencia, quien resolverá lo conducente a la ampliación solicitada y dictará las providencias necesarias tomando siempre en consideración el plazo legal de respuesta al solicitante o para que en su caso, por excepción, lo notifique de su ampliación;

V. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, dentro del término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el solicitante.

VI. En el supuesto descrito en la fracción anterior, la Unidad de Transparencia dará un plazo de tres días a la unidad administrativa competente para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

VII. La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud respecto de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

VIII. Una vez turnada la solicitud a la unidad administrativa, ésta deberá:

a. Analizar si es de su competencia. En caso de considerar que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir a la unidad administrativa que puede ser competente;

b. Si cuenta con elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir información a la Unidad de Transparencia dentro del plazo concedido para tal efecto, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible a la fuente, lugar y forma en que se puede consultar.

En este caso, la Unidad de Transparencia notificara al solicitante la respuesta a su solicitud.

IX. Si la unidad administrativa a la que le fue turnada la solicitud determinada que la información es reservada o confidencial, dentro de los tres días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia mediante oficio, de forma fundada y motivada, la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo, remitirá la solicitud y el expediente correspondiente:

a. El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca



la clasificación de la información, dentro de los tres días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud y el expediente por la unidad administrativa responsable.

E todo momento el Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación y que este en poder de la unidad administrativa responsable.

b. En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud.

c. Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar a la unidad administrativa, a que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de veinte días; y,

d. En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación deberá emitir una resolución, la cual será notificada al solicitante por la Unidad de Transparencia.

X. En el caso de que información solicitada no se encuentre dentro de los archivos de la unidad administrativa responsable, deberá comunicar a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes de que le fue turnada la solicitud, o bien, exponer de manera fundada y motivada por qué no ejerció las facultades o funciones para generar la información. En este supuesto la Unidad de Transparencia comunicará de manera inmediata al Comité de Transparencia; quien:

a. Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la comunicación de la unidad administrativa, analizará el caso y, de ser procedente, dictará las medidas para que realice las gestiones con el fin de localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones de la unidad administrativa.

b. Hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza al solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

En este caso, el Comité de Transparencia notificará al Órgano Interno de Control, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 69.- Las unidades administrativas, deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentren si así lo permite.

En el caso de que la información solicitada a base de datos, se deberá privilegiar



la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 70.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante, por medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 71.- La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del solicitante en la modalidad de consulta directa “In situ” cuando así lo pida expresamente o bien, cuando los datos o registros solicitados no se encuentren almacenados en algún medio electrónico o sea imposible su procesamiento.

Artículo 72.- El acceso se proporcionará preferentemente en la modalidad de entrega y, en su caso, el envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra y otras modalidades de entrega. La necesidad de ofrecer otras modalidades de envío deberá fundarse o motivarse.

Artículo 73.- Las unidades administrativas estarán obligadas a entregar la información que se encuentre entre sus archivos. La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren o en los espacios dispuestos para ello en la Unidad de Transparencia, o bien, cuando la información se entregue en la modalidad en que se mantengan y guarden por la unidad administrativa o que esté disponible.

Artículo 74.- Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán por cuenta del Instituto Campechano.

Artículo 75.- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá únicamente previa acreditación del pago respectivo.

Artículo 76.- La Unidad de Transparencia, tendrá disponible la información solicitada dentro de un plazo de sesenta días, contando a partir de que el solicitante hubiera realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia, dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en cuyo caso el solicitante deberá presentar una nueva solicitud, para tener acceso a la información originalmente solicitada.

Artículo 77.- Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia, deberá entregar la información requerida, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se exhibió el pago.

Artículo 78.- En caso de que se generen costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega



y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y,
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. En este caso el pago se basará, tomando en consideración los tabuladores fiscales que al efecto se encuentren vigentes en la Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

La Unidad de Transparencia, notificará al solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

Artículo 79.- La información deberá ser entregada sin costo de reproducción cuando implique un máximo de veinte hojas simples.

TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE REVISIÓN CAPÍTULO ÚNICO DE SU PROCEDENCIA

Artículo 80.- El solicitante de acceso a la información podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante la Comisión de Transparencia, mediante la Plataforma Nacional, o ante la Unidad de Transparencia, de forma directa o por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal.

Artículo 81.- La Unidad de Transparencia, al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el curso de revisión y el procedimiento para hacerlo, conforme lo establece la Ley Estatal y los presentes Lineamientos.

Artículo 82.- La interposición de recurso de revisión deberá, en su caso, interponerse dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga de forma directa ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la Comisión de Transparencia a más tardar el día siguiente de su recepción.

Artículo 83.- Los requisitos para la interpretación del recurso de revisión, la sustanciación y su cumplimiento se sujetarán a lo establecido en la Ley Estatal.

TÍTULO NOVENO RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 84.- Las autoridades y trabajadores del Instituto, serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Ley Estatal y los presentes Lineamientos, en los supuestos que, de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en estos Lineamientos;



- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante a sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en estos Lineamientos;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en estos Lineamientos;
- IV. Usar, sustentar, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de las autoridades y del Instituto o de la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en estos Lineamientos;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en los presentes Lineamientos;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por el Instituto y sus unidades administrativas, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información, cuando existe total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la Legislación del Instituto y demás normativa aplicable;
- X. Realizar acto para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General, Ley Estatal o en los presentes Lineamientos. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión de Transparencia, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión de Transparencia determine que existe una causa de interés público que persista o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos emitidos por la Comisión de Transparencia de conformidad con la Ley Estatal y estos Lineamientos;
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión de Transparencia o por el Comité de Transparencia, en ejercicio de sus funciones;
- XVI. No entregar la información que haya sido solicitada por la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia, la Comisión de Transparencia o por resolución de autoridad competente; y,
- XVII. Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones de la Unidad de Transparencia o del Comité de Transparencia.



Artículo 85. - Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que alguna autoridad o trabajador del Instituto, pueda haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o haber incurrido en alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, pondrá en conocimiento de la Contraloría sobre los hechos, para que esta inicie, en su caso, el procedimiento administrativo sancionador que corresponda. Las infracciones administrativas serán sancionadas en los términos del Marco Jurídico del Buen Actuar Institucional y demás normativa aplicable. En el caso de que la conducta de la autoridad o el trabajador del Instituto sea constitutiva de algún delito, la Contraloría, en coordinación con la Oficina del Abogado General, iniciarán las acciones penales pertinentes.

**TÍTULO DÉCIMO
INTER PRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS
CAPÍTULO ÚNICO
INTERPRETACIÓN**

Artículo 86.- La interpretación de los presentes Lineamientos quedará a cargo del Comité de Transparencia del Instituto Campechano.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su autorización por el Consejo Superior, adquiriendo fuerza obligatoria a su publicación en la Gaceta del Instituto Campechano.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los 26 días del mes de septiembre de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 138

Expediente: CS-DPAA/23-24

Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

Mtra. Fabiola Noemí Ortega Morales
Directora de la Escuela Preparatoria Vespertina
“Profr. Ramón Berzunza Herrera”
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se **Aprobó:**

El Dictamen de la Comisión de Reglamentos Académicos y Administrativos, el cual indica que es procedente el Reglamento General Disciplinario Estudiantil del Nivel Medio Superior del Instituto Campechano. Solicitud presentada, mediante oficio ESPV/327/2019-2020, de fecha 11 de marzo de 2020. (Antes denominado Reglamento General de Derechos y Obligaciones para Estudiantes de Nivel Medios Superior del Instituto Campechano).

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente

“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



REGLAMENTO GENERAL DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo normar la conducta, establecer derechos y responsabilidades, describir sanciones disciplinarias y detallar algunas generalidades que el alumnado de nivel medio superior del Instituto Campechano en los turnos matutino y vespertino deberá observar dentro de la institución, así como fuera de la misma en acciones académicas, culturales, deportivas, artísticas entre otras que impliquen su participación.

Artículo 2. Los principios disciplinarios que sustentan la actividad académica del alumnado de esta preparatoria quedan enunciados en el presente reglamento.

Artículo 3. Las disposiciones no previstas en este reglamento o algún ordenamiento institucional serán resueltas de manera conjunta por las autoridades escolares con estricto respeto, apego a los derechos humanos, y a los siguientes protocolos:

- a) Protocolo para la convivencia armónica del estudiantado en los planteles federales de educación media superior.
- b) Protocolo para la protección y cuidado del estudiantado en la revisión de útiles escolares en los planteles federales de educación media superior.
- c) Protocolo de seguridad para los planteles federales de educación media superior.

CAPÍTULO II AUTORIDADES DE LA ESCUELA PREPARATORIA DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Artículo 4. Las direcciones de la escuela preparatoria del Instituto Campechano en los turnos matutino y vespertino se ejercerá de conformidad con los principios sustentados en el modelo educativo vigente y la normatividad establecida por la institución.

Artículo 5. En las direcciones de la escuela preparatoria del Instituto Campechano, en los turnos matutino y vespertino, son autoridades en el ámbito de su competencia los siguientes:

- a) Director académico;
- b) Secretario Académico;
- c) Tutor general;
- d) Consejo técnico escolar;



- e) Docentes;
- f) Prefectura;
- g) Jefe de área de servicios generales.

CAPÍTULO III DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO

Artículo 6. Son derechos de los estudiantes del nivel medio superior del Instituto Campechano los siguientes:

1. Recibir la información necesaria con referencia a la Institución y a los diferentes departamentos de la misma con los que tendrá relación a lo largo de su trayectoria escolar.
2. Realizar trámites de manera personal tales como solicitudes de pagos, entrega de recibos y en algunos casos mediante o acompañado del tutor para trámites de baja académica, entrega de boletas en caso de haber reprobado más de dos materias, firma de carta compromiso, actas de consejo técnico escolar, entrega de documentos oficiales originales, así como aquellos que la dirección señale.
3. Ser informado por sus profesores al inicio del semestre, de los objetivos de sus materias, recibir la dosificación programática, la bibliografía requerida, criterios de acreditación y sus porcentajes.
4. Conocer los programas de las Unidades de Aprendizaje Curricular del plan de estudios vigente.
5. Ser evaluado en los períodos correspondientes al cubrir el 80% de asistencias y en caso de no tenerlas haber realizado el trámite ante la dirección escolar para la justificación de faltas en el tiempo y forma debido.
6. Justificar inasistencias lo cual podrá hacerse de manera personal o a través del tutor. Por causas médicas o personales.
7. Solicitar por escrito ante la dirección escolar la aclaración, revisión, y/o modificación si así procediera, de las calificaciones generales obtenidas al finalizar cada período de evaluación. Podrá hacerlo en un lapso no mayor a 24 horas hábiles posteriores a la entrega física de la boleta o publicación en el portal SICE de las calificaciones.
8. Para el caso señalado en el párrafo anterior, estarán presentes el alumno, acompañado del tutor familiar, el docente, tutor escolar y secretario de escuela.
9. Informarle de las actividades académicas complementarias de conformidad con el plan de estudios vigente.
10. Participar en los programas institucionales de Tutorías, Orientación Educativa, Cultura, Arte y Deporte, así como recibir en forma oportuna la información que solicite sobre su situación como participante en estos programas.
11. Participar en las convocatorias que emita la Institución en los distintos niveles de gobierno, así como asociaciones no gubernamentales para la obtención de recursos o apoyos.



12. Ser tratados con respeto, dignidad y total apego a los derechos humanos, por las autoridades escolares, personal docente, administrativo y alumnado.
13. Utilizar las instalaciones y los espacios de esta institución educativa para fines estrictamente académicos, culturales, artísticos, deportivos.
14. Recibir información respecto a las distintas disciplinas que ofrece este plantel, así como conocer de la oferta académica institucional.
15. Ejercer la libertad de expresión con respeto a los lineamientos institucionales o no cometa algún delito, falta de respeto o altere el orden en la comunidad académica.
16. Recibir constancias, calificaciones, certificados y diplomas y demás documentos expedidos por esta institución académica a que tenga derecho, previo pago correspondiente.
17. Recibir la Carta de Buena Conducta una vez terminada su formación media superior, la cual será otorgada cuando el solicitado haya mostrado un historial de conducta correspondiente a lo establecido en el reglamento vigente. Previamente éste deberá cubrir el pago respectivo.
18. Recibir en igualdad de condiciones, la enseñanza de excelencia, los servicios académicos y de apoyo a su formación integral, que ofrezca la Institución, que garantice el respeto a la dignidad humana.
19. Recibir las asesorías académicas, que se encuentren disponibles en el plantel, a lo largo de su trayectoria escolar.
20. Obtener la credencial que le acredite como estudiante. Previo pago respectivo.
21. Obtener los beneficios derivados del seguro facultativo que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social.
22. Representar con probidad a la Institución en los eventos académicos, deportivos y culturales que se organicen dentro o fuera de ella, conforme a sus facultades y habilidades.
23. Que su información personal se encuentre protegida, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
24. Denunciar ante la Dirección del plantel y/o Tutor General, cualquier acto de discriminación, hostigamiento o acoso de parte de algún funcionario, docente, estudiante o cualquier integrante de la comunidad Estudiantil.
25. Consultar con el personal médico adscrito al plantel en caso de presentar algún problema de salud durante clases.
26. Presentar al área de cómputo el equipo Chromebook en caso de tener algún problema técnico. En caso de que la falla no sea reparable se podrá sustituir el equipo previa firma de contrato de comodato.
27. Los demás que se señalen en otros ordenamientos internos de la institución

Artículo 7. Son responsabilidades (deberes) de los estudiantes de nivel medio superior del Instituto Campechano las siguientes:

1. Cumplir con los reglamentos, procedimientos e instructivos vigentes y con los acuerdos que emitan las autoridades de la Institución. El desconoci



miento de la normativa no exime de responsabilidad.

2. Cumplir y respetar las actividades que les corresponden en los períodos académicos establecidos en el calendario escolar de la Institución.
3. Asistir puntualmente a las clases, prácticas de laboratorios, talleres y otras actividades organizadas por la Institución en las que sea convocado, así como cumplir con los requerimientos académicos establecidos en cada curso de acuerdo con los programas. La hora de entrada es a las 7:00 a.m. para el turno matutino y 14:00 p.m. para el turno vespertino.
4. Cumplir con el 80% de asistencias (mínimo) en cada momento o parcial.
5. Regresar puntualmente a las labores escolares al terminar el receso o cualquier actividad académica.
6. Asistir debidamente uniformado a clases como a cualquier actividad académica que realice o acuda esta institución.
7. Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, herramientas, libros y demás bienes de la Institución y comprometerse a velar por su protección, limpieza, cuidado y conservación. No se permite la manipulación del mobiliario institucional sin el permiso correspondiente.
8. Entregar en tiempo, forma óptima cualquier material y equipo solicitado a la escuela para el desarrollo de prácticas de laboratorios, talleres, biblioteca, cómputo y clases.
9. Conducirse en todo momento con respeto hacia toda persona que integre esta comunidad académica. Por lo anterior, no podrá difundir por redes sociales, aplicaciones de mensajes u otras fotografías, mensajes o imágenes que comprometan la dignidad, el pudor, el respeto de algún docente, administrativo, directivo o estudiante.
10. Cubrir en tiempo y forma las cuotas escolares establecidas respecto de los servicios que otorga la Institución.
11. Cumplir con los procedimientos y reglamentos vigentes para el uso de aulas, talleres, biblioteca, auditorio, espacios abiertos, nevería y laboratorios.
12. Portar en buen estado su credencial de estudiante vigente, así como identificarse mediante la presentación de ésta, cuando se lo requiera cualquier autoridad de la Institución o el personal de vigilancia al ingresar al plantel.
13. Usar cuidadosamente los dispositivos electrónicos personales y aquellos otorgados por esta institución.
14. Mantener actualizado su registro de datos personales en el Departamento de Servicios de Apoyo Académico cada semestre o al haber un cambio en sus datos personales.
15. Respetar la propiedad ajena, así como la integridad de las personas que conforman esta comunidad académica. No realizar ningún acto u omisión que pudiese resultar en lo que sanciona la ley penal.
16. Informar al padre, o tutor(a) legal, cualquier mensaje de índole académico.
17. Proporcionar a la dirección académica información actual y verídica



para la localización de los tutores de familia.

18. Procurar atención a la información difundida a través de los diferentes canales de comunicación creados por esta institución académica, incluido las redes sociales, grupos informativos y sitio web.

19. Justificar inasistencias de manera personal o mediante tutor familiar al presentar ante la Dirección de la escuela, en un lapso de 24 horas posteriores a la ausencia, una constancia médica emitida por las siguientes instituciones: IMSS, ISSSTE, NAVAL, INSABI. Hospital general y/o Dispensario Médico Institucional. Solo serán aceptados aquellos justificantes particulares cuando sean emitidos por médico especialista al seguir un tratamiento cuyo diagnóstico haya sido presentado previamente ante la dirección escolar de la preparatoria.

20. Cuando el alumno deba ausentarse por cuestiones deportivas, culturales, académicas, representando a la institución o por asuntos legales personales, éste deberá presentar a la dirección del plantel, en un lapso de 24 horas posteriores a la ausencia, el documento oficial que avala su participación y/o asistencia a la actividad correspondiente para que se le entregue el documento de justificación de faltas.

21. No ingerir alimentos y refrescos en los salones de clase, biblioteca, auditorio y laboratorios.

22. El alumno deberá abstenerse de recibir visitas dentro del plantel.

23. El estudiante deberá ingresar y salir del plantel por el acceso principal. Se sancionará toda confabulación para no asistir a clases, así como entrar y salir por lugares no autorizados por esta dirección escolar.

24. Prohibido introducir al plantel armas de fuego, explosivos, cigarrillos electrónicos o semejantes, armas blancas, punzo cortantes, artefactos, dispositivos, sustancias, ilegales o legales que ponga en riesgo al portador como a cualquier integrante de la comunidad académica de esta preparatoria.

25. Utilizar responsablemente las tecnologías de la información y comunicación para fines educativos.

26. Evitar realizar o recibir cualquier muestra afectiva, que pueda ser considerada moralmente incorrecta.

27. No deberá interrumpir o impedir las clases en forma intencionada en su grupo, en grupos distintos al suyo o en la totalidad del plantel o espacio educativo.

28. Evitará falsificar o alterar firmas de docentes, certificados, calificaciones, justificantes de inasistencia, pases de salida o documentos oficiales o haga uso de ellos con conocimiento de su falsedad.

29. No Prestará o recibirá ayuda indebida o fraudulenta en los exámenes académicos, trabajos, tareas o cualquier otra actividad que forme parte de una calificación.

30. Evitará provocar o caer en cualquier acto de violencia dentro o en las inmediaciones de este plantel.

31. Asistir y guardar orden durante los actos cívicos y respetar en todo momento los símbolos patrios.



CAPÍTULO IV FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 8. Toda acción u omisión que contravenga a los preceptos de este reglamento, será motivo de una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea ésta de carácter individual o colectivo. Atendiendo a su naturaleza, las faltas serán calificadas como leves o graves.

I. Faltas leves: Aquellas contenidas en el artículo 7 que no afecten la integridad física, psicológica o académica de los alumnos o cualquier integrante de la comunidad educativa, así como las que no representen una acción u omisión sancionada por el código penal del Estado. De igual forma los que no atenten contra las instalaciones y mobiliario del plantel considerando los siguientes incisos:

Artículo 7 incisos: C, D, E, M, Q, U, Z, AA

II. Faltas graves: Aquellas que afecten la integridad física, psicológica o académica de los alumnos o cualquier integrante de la comunidad educativa, las que representen un delito descrito en el código penal del Estado y los que dañen las instalaciones y mobiliario del plantel.

Son considerados en este rubro los incisos I, O, W, X, BB, CC, DD del artículo 7 de este reglamento.

CAPÍTULO V SANCIONES

Artículo 9. La responsabilidad por infringir algunas de las disposiciones previstas en este reglamento, dará lugar a una sanción, la cual se determinará por el Consejo Técnico Escolar, dependiendo de la gravedad de la acción u omisión realizada. El fallo de éstas es irrevocable.

En los casos que sea necesario se constituirá el Tribunal de Honor en los términos del artículo 85 de la Ley Orgánica el Instituto Campechano.

Artículo 10. Las sanciones a las que se puede hacer acreedor un alumno son:

- a) Recomendación en forma verbal.
- b) Apoyo escolar.
- c) Firma de carta compromiso, con respeto a las disposiciones institucionales. Con copia para su expediente.
- d) Amonestación por escrito y expulsión por el tiempo estipulado por el consejo técnico escolar sin derecho a realizar actividad alguna en la escuela. La amonestación deberá ser recibida y firmada por el padre de familia o tutor del estudiante. Los días corren a partir de que se le notifica al padre de familia.
- e) Expulsión definitiva de la escuela.

Considerando la situación a sancionar y bajo anuencia con los padres de familia, el estudiante podría realizar labor comunitaria en el plantel acorde a sus capacidades y con estricto cuidado a su integridad y dignidad.



Todas las acciones que ameriten el levantamiento de un reporte serán anexados al expediente académico del alumno.

Las sanciones se aplicarán considerando la gravedad del caso y la reincidencia de la infracción, con independencia de las que correspondan por otras faltas contempladas en este reglamento, cometidas por el estudiante en forma individual o colectiva.

El alumno que tenga firmada una carta compromiso por falta grave y reincida, causará baja definitiva del colegio.

La imposición de una sanción por parte de las autoridades académicas no exime la responsabilidad que esta tiene para hacer del conocimiento a la autoridad competente, siempre que ello represente un acto ilícito.

CAPÍTULO VI AUTORIDADES

Artículo 11. Las autoridades encargadas de vigilar el cumplimiento del presente reglamento son:

- a) Consejo Técnico Escolar;
- b) Director de Escuela;
- c) Secretario de Académico;
- d) Tutor general y grupal;
- e) Docentes y tutores grupales; y
- f) Personal de Prefectura.

Artículo 12. La imposición de sanciones señaladas en el artículo 10 corresponden al Consejo Técnico escolar integrado por el Director de la Escuela, Secretario de Escuela, Tutor general, 2 docentes y un alumno con promedio de aprovechamiento destacado. Cabe señalar que, toda medida será notificada de manera personal al alumno y a su tutor en donde se levantará el acta respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

SEGUNDO. De conformidad en lo dispuesto en los artículos 123, 124 y 125 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, publíquese en la revista Gaceta del Instituto Campechano, a fin de que el presente Reglamento adquiera carácter obligatorio.



TERCERO. Este Reglamento deroga cualquier documento reglamentario o disposición que de la misma naturaleza haya existido para los planteles de Enseñanza Media Superior del Instituto Campechano.

CUARTO. Cualquier situación no prevista en este reglamento será estudiada y decidida por una comisión especial, que para tal efecto se nombrará por el Rector y/o Consejo Superior, que permanecerá constituida únicamente para esos casos de excepción.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los 26 días del mes de septiembre de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 138
Expediente: CS-DPAA/23-24
Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

C.P. Manuel Solís Denegrí
Director General Interino de Finanzas
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se **Aprobó:**

El Dictamen de la Comisión de Reglamentos Académicos y Administrativos, el cual indica que es procedente el Reglamento de Pagos Escolares del Instituto Campechano. Solicitud presentada, mediante oficio DGF/704/2022, de fecha 9 de diciembre de 2022. (Antes denominado Reglamento de Ingresos).

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente
“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



REGLAMENTO DE PAGOS ESCOLARES DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Artículo 1.- El Instituto Campechano percibirá por los servicios que presta, los pagos que se especifican en el artículo segundo del presente Reglamento, mismas que serán actualizadas y autorizadas por el Consejo Superior, quedando sujetas a modificación conforme a las necesidades institucionales.

Artículo 2.- Los cobros de los distintos conceptos a que se refiere el catálogo de precios y costos se cubrirán en la siguiente forma:

A. Para la inscripción y la reinscripción el alumno deberá contar con su orden de pago.

B. Para el pago de colegiatura o aportación mensual por servicios educativos en ventanillas de la Dirección General de Finanzas del Instituto Campechano, solo debe proporcionar la matrícula asignada.

C. Para el caso inscripción se integrará por los siguientes conceptos: inscripción, dos meses de colegiatura o aportación mensual por servicios educativos correspondientes al primer y último mes del semestre, así como los conceptos de material de apoyo, servicios estratégicos digitales, seguro de vida y credencial en caso que aplique.

D. Para el caso reinscripción del semestre del periodo a (agosto-enero) se integrará por los siguientes conceptos: reinscripción y dos meses de colegiatura o aportación mensual por servicios educativos, así como servicios estratégicos digitales, credencial, seguro de vida y accidentes escolares.

Para el caso reinscripción del semestre del periodo b (febrero-julio) se integrará por los siguientes conceptos: reinscripción y dos meses de colegiatura o aportación mensual por servicios educativos.

E. Los ingresos que se generen por: inscripciones, asesorías, certificación, expedición de títulos, equivalencia y validación de estudios, cursos de inducción, exámenes de admisión, exámenes profesionales y de grado, constancias u otros tramites generales, deberán cubrirse previamente al otorgamiento del servicio o documento que deberá contar con su orden de pago.

F. Los pagos por concepto de exámenes extraordinarios, título de suficiencia, global único, curso intersemestral y exámenes profesionales y de grado, deberán realizarse con un día de anticipación a la fecha de aplicación. en caso de no ser así se cobrará un recargo del 10% sobre el costo total del concepto.

G. Los pagos correspondientes a colegiaturas o aportación mensual por servicios educativos deberán cubrirse, dentro de los primeros quince días del mes respectivo.

Artículo 3.- El alumno que no cubra su pago de colegiatura o aportación mensual por servicios educativos dentro del término señalado en el artículo 2 inciso G, se hará acreedor a un recargo del 10% del monto a pagar.

Artículo 4.- Los alumnos que, al inscribirse, cubran en un solo pago sus colegiaturas o aportación mensual por servicios educativos (6 mensualidades), tendrán derecho a un descuento del 10% sobre el monto total de las mismas. El descuento antes mencionado aplica hasta el último día hábil del mes de inscripción agosto o febrero.



Artículo 5.- En caso de no haber efectuado el pago de semestre completo de inscripción o reinscripción y deseen pagar los meses restantes (4 mensualidades), aplicará el 10% de descuento de encontrarse dentro del tiempo de aplicación establecido en el artículo 4°.

Artículo 6.- Si un alumno solicita baja temporal o definitiva dentro de los 15 días naturales del mes, no se considerará como deuda del mes actual a la baja, en consecuencia, podrá realizarse los movimientos correspondientes en el sistema para liberarlo de las deudas de ese mes y posteriores.

Artículo 7.- Si el alumno requiere factura, deberá proporcionar una sola vez la constancia de situación fiscal para su alta correspondiente en el sistema de cobros, o puede realizar la facturación en línea en el siguiente link <https://sice.instcamp.edu.mx/facturar.aspx> teniendo como plazo el último día del mes de ejecución.

Artículo 8.- El alumno podrá realizar el pago por conceptos de inscripción o reinscripción, así como el pago de sus colegiaturas o aportación mensual por servicios educativos de cualquier banco Santander, siempre y cuando presente su orden de pago vigente o por transferencia electrónica desde cualquier banca, siempre y cuando cuente con su referencia bancaria, este se verá reflejado en sistema (SICE) en un tiempo no máximo a 24 hrs.

Artículo 9.- Los alumnos que realicen el pago total de sus colegiaturas (semestre) y hayan realizado su baja académica antes del primer periodo de evaluación, únicamente tendrán derecho de solicitar la devolución del 50% de lo pagado. Pagos facturados no se realizarán devoluciones.

Artículo 10.- Las órdenes de pago solo tendrán vigencia de quince días hábiles a partir de su fecha de expedición, vencido este lapso sin haberse hecho uso de la orden de pago, el interesado deberá solicitar, la expedición de una nueva orden de pago.

Artículo 11.- Los ingresos no identificados por conceptos académicos tendrán un plazo de 30 días naturales podrán ser reclamados por el interesado para solicitar su aplicación o devolución, debiendo presentar el comprobante de pago correspondiente a la dirección general de finanzas.

Artículo 12.- Los ingresos para los programas educativos no escolarizados se sujetarán a su propia reglamentación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

SEGUNDO. De conformidad en lo dispuesto en los artículos 123 y 125 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, publíquese en la revista Gaceta del Instituto Campechano, a fin de que el presente Reglamento adquiera carácter obligatorio.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los 26 días del mes de septiembre de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 139
Expediente: CS-DPAA/23-24
Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

Dra. Maribel Bautista Álvarez
Encargada de la Dirección General de Planeación y Calidad
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se Aprobó:

El Dictamen de la Comisión de Reglamentos Académicos y Administrativos, el cual indica que es procedente los Lineamientos para la Integración del Comité de Acreditación Institucional del Instituto Campechano. Solicitud presentada, mediante oficio DGPC/285/2024, de fecha 9 de agosto de 2024.

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente
“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO CAMPECHANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los procedimientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Acreditación Institucional del Instituto Campechano.

Artículo 2.- El propósito del Comité de Acreditación Institucional del Instituto Campechano es:

- I. Coadyuvar en la acreditación de Programas de Educación Superior del Instituto Campechano;
- II. Coordinar y apoyar a los programas educativos de nivel superior, en sus procesos de acreditación, proporcionando recursos, orientación, seguimiento y supervisión;
- III. Garantizar la calidad educativa, al asegurar que los programas educativos del nivel superior, ofertados en el Instituto Campechano, cumplan con los estándares de calidad establecidos por los organismos acreditadores y evaluadores;
- IV. Impulsar la mejora continua fomentando una cultura de evaluación y mejora continua en todas las áreas del Instituto Campechano, basada en la retroalimentación y el análisis de indicadores de desempeño;
- V. Establecer mecanismos de evaluación, al desarrollar y mantener sistemas efectivos de evaluación interna y externa que permitan monitorear el cumplimiento de los estándares de calidad;
- VI. Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas al aumentar la transparencia en los procesos institucionales y promover la rendición de cuentas, ante los organismos acreditadores y la comunidad educativa en general;
- VII. Impulsar la innovación educativa identificando y promoviendo prácticas innovadoras en la enseñanza, el aprendizaje y la gestión institucional que contribuyan a mejorar la calidad educativa; y
- VIII. Fomentar la participación de la comunidad, al involucrar a todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y grupos de interés en los procesos de evaluación y mejora continua.

Artículo 3.- El campo de aplicación y alcance de los lineamientos es para todos los Programas Educativos del nivel superior del Instituto Campechano, áreas administrativas y de apoyo.

Artículo 4.- Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. Acreditación: El proceso de evaluar y reconocer formalmente si una Institución o Programa Educativo cumple con ciertos estándares de calidad.
- II. Autoevaluación: Proceso interno en el que una Institución Educativa examina y evalúa sus programas y servicios para identificar fortalezas y áreas de mejora.



- III. Calidad educativa: Conjunto de características y atributos que aseguran que la educación ofrecida cumple con los estándares y requisitos establecidos por el organismo acreditador.
- IV. Comité de Acreditación: Grupo de personas designadas para coordinar y supervisar los procesos de acreditación de una institución educativa.
- V. Documentos del Sistema de Gestión de Institucional: Son el conjunto de registros, procedimientos, políticas, manuales e instrucciones que describen cómo se debe gestionar y asegurar la calidad en una organización
- VI. Evaluación Interna: Proceso de revisión y análisis realizado por la propia institución para identificar fortalezas y áreas de mejora.
- VII. Indicadores de Calidad: Conjunto de métricas utilizadas para evaluar el desempeño y la calidad de una institución o programa educativo.
- VIII. Instrumento de autoevaluación: Documento elaborado por el Instituto Campechano y/o por el organismo acreditador, en el que se describen los resultados de la autoevaluación y el plan de mejora.
- IX. Ley General de Educación: Es la ley federal que establece los lineamientos y disposiciones generales para la Educación en México. Define el marco normativo para la prestación del servicio educativo, desde la educación básica hasta la superior. Su propósito es asegurar que todos los habitantes del país tengan acceso a una educación integral, equitativa, inclusiva y de calidad.
- X. Mejora Continua: Evaluar y ajustar continuamente los programas de capacitación para mantener y mejorar su calidad
- XI. Organismos Evaluadores: Son entidades generalmente autónomas, que certifican oficialmente que las instituciones y programas educativos cumplen con ciertos estándares de calidad establecidos a nivel nacional o internacional.
- XII. Plan de estudios: Conjunto de planes de estudio, temas y actividades proporcionados por una institución educativa para la instrucción de sus estudiantes.
- XIII. Proceso de acreditación: Serie de etapas en las cuales una institución o un programa educativos, es evaluado y certificado por un organismo de acreditación.
- XIV. Plan de mejora: Estrategias para abordar áreas de mejora identificadas en autoevaluaciones y evaluaciones externas.
- XV. Recomendaciones: Recomendaciones e instrucciones dadas por los evaluadores para mejorar la calidad de los programas educativos.
- XVI. Retroalimentación: Proceso mediante el cual se recogen opiniones y sugerencias de los diferentes actores involucrados en un proceso para mejorar su desarrollo y resultados.

CAPÍTULO II

FUNCIONES E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN

Artículo 5.- El Comité de Acreditación institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar los procesos de acreditación;
- II. Elaborar y aprobar el Plan de trabajo correspondiente, para los Programas



- Educativos susceptibles a procesos de acreditación;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de responsabilidades en los procesos de acreditación;
- IV. Promover la cultura de la calidad, en toda la comunidad educativa;
- V. Elaborar un informe de avance y un informe final, así como, determinar el progreso de los procesos de acreditación;
- VI. Impulsar la comunicación permanente entre las áreas involucradas en proporcionar información para el llenado del Instrumento de autoevaluación, el seguimiento de recomendaciones, así como en la visita realizada por parte de los evaluadores;
- VII. Colaboración Interdepartamental y coordinación permanente con las áreas Académicas y Administrativas en vinculación con el Sistema de Gestión Institucional y los procesos de acreditación;
- VIII. Evaluación y mejora continua del avance del proceso de acreditación y ajustar en caso necesario el plan de trabajo;
- IX. El Comité realizará evaluaciones internas periódicas para identificar áreas de mejora en sus procedimientos y prácticas; y
- X. Gestionar imprevistos y problemas que puedan surgir durante el proceso de acreditación.

Artículo 6.- El Comité de Acreditación Institucional estará integrado por:
PERMANENTES

- a) Rector (a) quien fungirá como Presidente.
- b) Director (a) de Planeación, como Secretario Técnico.
- c) Secretario (a) General, con Vocal Ejecutivo.
- d) Directores de Áreas, como vocales:
 - Director (a) General de Administración.
 - Director (a) de Servicios Educativos de Apoyo.
 - Director(a) General de Tecnologías de la Información.
 - Director (a) de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.
- e) Jefes de Departamentos y personal de apoyo, como vocales:
 - Jefe del departamento de orientación educativa.
 - Jefe del departamento de servicio social y prácticas profesionales.
 - Responsable de bibliotecas.

TEMPORALES (para los Programas Educativos(PE) que entrarán al proceso de acreditación)

- f) Directores escuelas, como vocales.
- g) Representante de Estudiantes, invitados (uno por cada PE).
- h) Representante de grupos de interés, invitados.
 - Egresados (dos por cada PE).
 - Empleadores (dos por cada PE).

Los invitados solo tienen derecho a voz, todos los demás integrantes tendrán derecho a voz y voto.



CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 7.- El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones del Comité;
- II. Coordinar las actividades del Comité;
- III. Representar al Comité ante las autoridades del Instituto Campechano y organismos evaluadores;
- IV. Impulsar una cultura institucional centrada en la calidad educativa y la mejora continua;
- V. Verificar el cumplimiento de responsabilidades en cada área involucrada en los procesos de acreditación institucional; y
- VI. Mediar y resolver conflictos entre los miembros del Comité de Acreditación y otros actores involucrados, asegurando un ambiente de trabajo colaborativo y constructivo.

Artículo 8.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar las actas de las reuniones;
- II. Recibir e integrar los proyectos y propuestas de acreditación de los programas educativos;
- III. Elaborar un plan de trabajo detallado, con cronograma, actividades y responsabilidades de los Programas Educativos en proceso de acreditación y proponerlo a la rectoría;
- IV. Llevar el control de la documentación, elaborar informes y llevar control de
- V. archivos del Comité;
- VI. Apoyar al Presidente en la organización de las actividades del Comité; y
- VII. Todas las demás que le sean encomendadas por el Comité.

Artículo 9.- Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- I. Encargado de supervisar el cumplimiento de los estándares académicos;
- II. Elaboración de los informes necesarios para efectos de acreditación;
- III. Coordinar y supervisar que las recomendaciones académicas emitidas por los Organismos evaluadores, se solventen y se cumplan;
- IV. Mantener una comunicación constante con los responsables académicos de los Programas Educativos en procesos de acreditación;
- V. Verificar y coordinar la recopilación de toda la documentación y evidencia necesaria para los procesos de acreditación; y
- VI. Todas las demás que le sean encomendadas por el Comité.

Artículo 10.- Directores de área tendrán las siguientes funciones:

- I. Supervisar los procesos de acreditación en sus respectivas áreas;
- II. Coordinar la recopilación de información y documentación;
- III. Coordinar y supervisar que las recomendaciones académicas emitidas por los Organismos evaluadores de sus áreas, se solventen y se cumplan;
- IV. Presentar propuestas de mejora continua para optimizar el trabajo en sus áreas;
- V. Colaborar en la implementación de mejoras en la gestión institucional;



- VI. Aportar desde la perspectiva administrativa en los procesos de acreditación;
- VII. Participar en la evaluación de la eficiencia de los procesos administrativos;
- VIII. Participar en las reuniones de evaluación de los organismos acreditadores;
- IX. Organizar la información y evidencias requeridas por los organismos acreditadores; y
- X. Todas las demás que les sean asignadas por el Comité.

Artículo 11.- Los Jefes de Departamento y el personal de apoyo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asegurar la implementación de las recomendaciones del Comité en sus respectivas áreas;
- II. Facilitar la comunicación entre el Comité y sus áreas;
- III. Proporcionar la información requerida de sus áreas, para la integración del Instrumento de autoevaluación;
- IV. Organizar la información y evidencias requeridas por los organismos acreditadores;
- V. Presentar propuestas de mejora continua para optimizar el trabajo en sus áreas; y
- VI. Participar en las reuniones de evaluación de los organismos acreditadores; y
- VII. Todas las demás que les sean asignadas por el Comité.

Artículo 12.- El representante de estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar en la evaluación de la calidad educativa desde la perspectiva estudiantil;
- II. Representar los intereses y perspectivas de los estudiantes en el Comité;
- III. Colaborar en actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a estudiantes;
- IV. Proveer información sobre las competencias y habilidades adquiridas en su trayectoria académica; y
- V. Ser enlace de comunicación entre el Comité y sus compañeros e impulsar la cultura de mejora continua en la comunidad estudiantil.

Artículo 13.- Se considerarán grupo de interés al representante de Egresados y representante de Empleadores, quienes participarán en el comité cuando su programa educativo sea objeto de proceso de autoevaluación. Sus funciones serán:

- I. Participar en la evaluación de los procesos de acreditación de los programas educativos;
- II. Colaborar en la identificación de áreas de mejora en la formación académica;
- III. Compartir su experiencia práctica y profesional para enriquecer el proceso de evaluación y mejora del programa educativo; y
- IV. Proveer información sobre la inserción laboral y desempeño profesional de los egresados.



CAPÍTULO IV:

PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 14.- Criterios de Selección. - Se realizará de acuerdo con el cargo que sustenten, a excepción del representante de alumnos, egresado y empleadores, quienes se considerarán, por cada programa educativo en proceso de acreditación, considerando su desempeño académico, profesional y su compromiso con la calidad educativa.

Artículo 15.- Duración en el Comité. - Los miembros del Comité durarán en el mismo, mientras duren en el cargo, a excepción del representante de alumnos, egresado y empleadores, quienes permanecerán, durante el proceso de acreditación del Programa Educativo correspondiente a su área de desempeño.

Artículo 16.- Reuniones del Comité. - El Comité deberá reunirse de acuerdo con lo establecido en la Planeación estratégica para la Acreditación de los Programas Educativos de la Institución y/o cuando sea necesario.

Artículo 17.- Elaboración de Informes. - El Comité deberá elaborar informes de manera semestral sobre el estado de los procesos de acreditación y los avances logrados, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo elaborado para dicho fin, a través del secretario técnico.

Artículo 18.- Capacitación y Sensibilización. - El Comité organizará programas de capacitación y sensibilización dirigidos a docentes, estudiantes y personal administrativo sobre la importancia de la acreditación y la mejora continua, de manera permanente.

Artículo 19.- Apoyo Tecnológico Se proporcionará el apoyo tecnológico necesario para la gestión eficiente de los procesos de acreditación en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Artículo 20.- Retroalimentación y Mejora continua. - Se implementarán mecanismos para la retroalimentación continua de todos los actores involucrados en los procesos de acreditación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Superior del Instituto Campechano.

SEGUNDO. De conformidad en lo dispuesto en los artículos 123 y 125 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, publíquese en la revista Gaceta del Instituto Campechano, a fin de que el presente Reglamento adquiera carácter obligatorio.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche a los 26 días del mes de septiembre de 2024. Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría, Rectora; Mtro. Rafael Enrique Meneses López, Secretario General.



Oficio No. 135
Expediente: CS-DPAA/23-24
Asunto: Aprobación

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de
septiembre de 2024.

Mtra. Leydi Margarita López Sonda
Unidad de Igualdad y Perspectiva de Género
P r e s e n t e.

Por este medio me permito comunicarle que, en la Sesión Ordinaria del Consejo Superior del Instituto Campechano, llevada a cabo el día 27 de septiembre, se **Aprobó:**

La Ratificación del Protocolo de Actuación para la Prevención y Atención de violencia de Género en el Instituto Campechano, el cual fue aprobado en la Sesión de Consejo Superior el 24 de marzo del año 2021.

Sin otro asunto en particular, se le saluda cordialmente.

Atentamente
“Un Pasado de Gloria y un Presente de Luz”
CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

Licda. Ilsa Beatriz Cervera Echeverría
Presidente del Consejo Superior

Mtro. Rafael Enrique Meneses López
Secretario del Consejo Superior



Protocolo de Actuación para la Prevención y Atención de violencia de Género en el Instituto Campechano

