



**Lineamientos  
Generales  
para Solicitar  
Reprogramación  
de Evaluaciones  
para Alumnos de  
Licenciatura**

**de la  
Universidad  
Anáhuac México**

**Vigencia: a partir de agostos de 2024**

---

# Lineamientos Generales para Solicitar Reprogramación de Evaluaciones para Alumnos de Licenciatura

---



## COMITÉ RECTORAL

DR. CIPRIANO SÁNCHEZ GARCÍA, L.C.  
Rector

DR. JOSE RODRIGO POZÓN LÓPEZ  
DRA. LORENA MARTÍNEZ VERDUZCO  
Vicerrectores Académicos

P. CÉSAR HERNÁNDEZ RENDÓN, L.C.  
MTRO. FERNANDO RINCÓN GALLARDO ELGUERO  
Vicerrectores de Formación Integral

P. EDUARDO ROBLES-GIL ORVAÑANOS, L.C.  
Vicerrector de Finanzas y Administración

DRA. SONIA BARNETCHE FRÍAS  
Secretaria General

MTRO. ALFREDO NAVA GOVELA  
Director General de Finanzas y Administración

DRA. ERIKA BENÍTEZ CAMACHO  
Directora de la Facultad de Psicología

DRA. OLIVA SÁNCHEZ GARCÍA  
Directora de Planeación, Evaluación e Innovación

DR. SALVADOR BUENO VALENZUELA  
Director de la Facultad de Ciencias de la Salud

---

# Índice



[Introducción](#)

[Glosario](#)

[Objetivo](#)

[Normatividad aplicable o relacionada](#)

[Disposiciones generales](#)

[De la solicitud de reprogramación](#)

[De las evidencias](#)

[Del procedimiento de la solicitud](#)

[Disposiciones transitorias](#)

# Introducción



En concordancia con el Libro Primero del Compendio Reglamentario Anáhuac, Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac, donde se menciona lo que podrán hacer los alumnos que por razones de causa grave, de fuerza mayor, se ven imposibilitados para participar en evaluaciones por suficiencia académica, de medio término, finales o extraordinarios, la Universidad Anáhuac México, con la finalidad de garantizar la equidad de oportunidades en los procesos de evaluación y aplicación de exámenes, emite los presentes Lineamientos.

En este instrumento normativo se establecen los procedimientos claros y justos que permitirán a los alumnos solicitar la reprogramación de evaluaciones por situaciones excepcionales, sin que ello comprometa su desempeño académico.

# Glosario



Para efectos de este instrumento se entiende por:

**ALUMNOS VISITANTES.** Son los alumnos de otras instituciones, nacionales o extranjeras, inscritos temporalmente en la Universidad Anáhuac México que cursan en intercambio, asignaturas con valor curricular en esta Universidad.

**CAUSA DE FUERZA MAYOR.** Se refiere a que por los eventos imprevisibles y fuera del control de las personas no se pudo llevar a cabo una actividad, acudir a una cita, etcétera.

**CAUSA GRAVE.** Se refiere a que por una razón o circunstancia específica la persona se ve impedida a realizar una actividad, acudir a una cita, etc. Para el presente documento solo se tomarán en cuenta las causas graves de naturaleza médica, legal y laboral.

**DOA.** Dirección de Operación Académica.

**EVALUACIÓN.** Instrumento académico para medir o demostrar el aprovechamiento de los estudios, en periodos de medio término, finales o extraordinarios, o por suficiencia académica.

**EXAMEN EXTRAORDINARIO.** Evaluación que se realiza cuando un alumno no aprueba una asignatura en la modalidad ordinaria y se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el Compendio Reglamentario Anáhuac.

**EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADÉMICA.** Evaluación por medio de la cual un alumno solicita acreditar asignaturas de su plan de estudios con base en conocimientos y experiencias previas, sujetándose al procedimiento establecido en el Compendio Reglamentario Anáhuac.

**JUSTIFICANTE.** Documento que sirve como evidencia del motivo de la ausencia del alumno en la fecha programada para la evaluación.

# Objetivo



Dar a conocer a los alumnos de licenciatura de la Universidad Anáhuac México los lineamientos establecidos para la reprogramación de evaluaciones de suficiencia académica, medio término, finales o extraordinarios. Asimismo, servirán como una guía respecto de los requisitos y procedimientos que deberán realizar para este tipo de solicitudes.

# Normatividad relacionada o aplicable



- Estatuto Orgánico de la Universidad Anáhuac México.
- Código de Ética y Responsabilidad Social Universitaria.
- Compendio Reglamentario Anáhuac.
- Ley General de Educación Superior.

# Disposiciones generales



**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de aplicación específica para la reprogramación de evaluaciones por suficiencia académica, medio término, finales o extraordinarios de los alumnos de Licenciatura de la Universidad Anahuac México, sin importar la modalidad de la aplicación.

**Artículo 2.** La solicitud de reprogramación deberá ser realizada por el alumno que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los presentes Lineamientos. Si por alguna situación se encuentra imposibilitado a realizarla, un familiar directo podrá presentar dicha solicitud, para lo cual deberá acreditar el parentesco.

**Artículo 3.** La Coordinación Académica o Administrativa de cada Escuela o Facultad será la responsable de recibir las solicitudes de reprogramación de evaluaciones.

**Artículo 4.** La Dirección de Operación Académica (DOA) será el área responsable de analizar y determinar la procedencia y resolución de las solicitudes. En los casos que así lo requieran, la DOA solicitará la opinión de otras áreas especializadas de la Universidad.

**Artículo 5.** Aquellos casos que no se encuentren contemplados en el presente Instrumento Normativo, serán resueltos por la instancia revisora correspondiente, los cuales serán canalizados a través de la DOA.

**Artículo 6.** Todos los estudiantes activos, incluyendo los alumnos visitantes que se encuentren de intercambio o movilidad, deberán permanecer en la Universidad hasta el último día del periodo de evaluaciones finales de acuerdo con el calendario institucional de licenciatura.

**Artículo 7.** La Coordinación Académica o Administrativa de cada Escuela o Facultad, así como la Dirección de Internacionalización, comunicará el proceso para solicitar reprogramaciones, así como el contenido del presente reglamento a los alumnos que se encuentran en alguno de los supuestos mencionados en el artículo anterior.

**Artículo 8.** Será responsabilidad de la DOA la difusión de los presentes Lineamientos a través de los medios institucionales autorizados.

# De la solicitud de reprogramación



**Artículo 9.** El alumno solo podrá solicitar dos veces como máximo la reprogramación de evaluaciones de la misma asignatura ya sea en medio termino o final.

**Artículo 10.** Las solicitudes de reprogramación de evaluaciones solo procederán por causa de fuerza mayor, por causa grave y las enlistadas en el artículo 17.

**Artículo 11.** El alumno deberá confirmar el calendario de evaluaciones con las coordinaciones académicas o administrativas de cada Escuela y Facultad de las asignaturas que esté cursando.

**Artículo 12.** El alumno deberá notificar de manera inmediata, y hasta 48 horas posteriores del incidente, a su profesor y a la Coordinación Académica o Administrativa sobre su inasistencia a la evaluación.

**Artículo 13.** Los alumnos solo podrán solicitar la reprogramación de evaluación dentro del periodo que esté cursando y en las fechas establecidas para la evaluación correspondiente: medio término y finales.

**Artículo 14.** Para situaciones derivadas de enfermedades incapacitantes, accidentes graves o cualquiera que impida una comunicación inmediata, el alumno podrá ingresar la solicitud de reprogramación hasta tres días hábiles posteriores al motivo de esta sin excepción alguna.

**Artículo 15.** Solicitudes que serán procedentes por causa de fuerza mayor:

- I. Desastres naturales
- II. Accidente de tránsito
- III. Situación que impida el tránsito vial (manifestación, accidente, obra pública, etc.)
- IV. Fallecimiento de un familiar directo:

- a) Padres.
- b) Hermanos.

- c) Abuelos.
- d) Tutores legales.

**Artículo 16.** Solicitudes que serán procedentes por causa grave:

I. Enfermedad o situación de salud que imposibilite su movilidad o asistir a la Universidad

- a) Enfermedad grave.
- b) Hospitalización.
- c) Complicación de una enfermedad crónica.
- d) Enfermedad de tipo agudo con gravedad.
- e) Accidente.
- f) Intervención quirúrgica.

II. Trámites legales

- a) Comparecencia ante autoridad judicial.
- b) Comparecencia ante autoridad administrativa.
- c) Trámites relacionados con documentos migratorios (solicitudes de visa o trámites de residencia).

III. Situaciones laborales

- a) Comisiones a un lugar, estado o país que coincida con la fecha de la aplicación de la evaluación.

**Artículo 17.** Solicitudes que serán procedentes por situaciones relacionadas a la vida universitaria y académica:

- I. Evaluaciones continuas, en diferente campus.
- II. Tres o más evaluaciones programadas en un mismo día.
- III. Evaluaciones programadas en el mismo horario.
- IV. Participación en eventos deportivos, culturales o académicos por ser parte de algún grupo o equipo representativo de la Universidad Anáhuac México.
- V. Conmemoración de un día sin mujeres (09 de marzo).
- VI. Participación en los programas de la Dirección de Internacionalización.
- VII. Recepción de premios o reconocimientos.
- VIII. Celebraciones de la Comunidad Judía.

**Artículo 18.** Aquellas solicitudes de reprogramación que se realicen por alguna situación no prevista en el presente apartado serán resueltas por la instancia revisora correspondiente, la cual será canalizada a través de la DOA.

**Artículo 19.** Las solicitudes de reprogramación que sean autorizadas por la instancia revisora correspondiente, en caso de así considerarlo, podrán ser evaluadas sobre una calificación menor.

# De las evidencias



**Artículo 20.** El alumno deberá enviar a la Coordinación Académica o Administrativa, vía correo electrónico, los documentos o evidencias coincidentes en fechas con la aplicación de la evaluación, explicando detalladamente el motivo de la solicitud de reprogramación.

**Artículo 21.** Los documentos y elementos deberán acompañarse por una carta explicativa de la situación en formato PDF. Aquellas que se aceptan como evidencia son:

I. Para asuntos de causa de fuerza mayor:

- b) Publicación en sitios de noticias que demuestre la existencia del evento (sismo, tormenta, huracán, etc.).
- c) Fotografías o videos que muestren directamente la existencia de la manifestación o contingente que impida el tránsito vehicular.
- d) En caso de percance vial, documentos emitidos por la aseguradora que contenga los datos del alumno.
- e) En caso de fallecimiento de un familiar directo, acta de defunción o documento que acredite el parentesco.

II. Para asuntos de causa grave:

II.1. En caso de asuntos de salud:

- a) Resumen médico.
- b) Receta médica (las recetas del Servicio Médico Universitario no se consideran justificantes médicos).
- c) Registro de ingreso y alta de hospitalización.
- d) Dictamen médico.
- e) Comprobante de compra de medicamentos.
- f) Estudios médicos.

- g) Radiografías.
- h) Documentos de la aseguradora médica.
- i) Comprobante de pago de honorarios médicos.

Los documentos mencionados en los incisos a), b) y en caso de hospitalización el del inciso c) son de carácter obligatorio.

En estos casos la valoración será en conjunto con el Comité Médico de la Universidad; todos los documentos relacionados con situaciones de salud deberán contener como mínimo nombre completo del alumno, nombre completo, firma y número de cédula profesional del médico o especialista que la emite, y ser impreso en hoja membretada de institución pública o privada.

En situaciones que se presente o sean atendidas por el Servicio Médico Universitario (SMU) y se requiera justificación, el SMU informará directamente a la Coordinación Académica o Administrativa correspondiente.

## II.2. En caso de asuntos legales:

- a) Comprobante de la cita de la embajada.
- b) Comprobante de cita o documento que acredite que debe acudir ante el Instituto Nacional de Migración.
- c) Citatorio o documento que acredite que debe acudir ante una autoridad judicial.
- d) Comprobante de cita, citatorio o documento que acredite que debe acudir ante una autoridad administrativa.

II.3. En caso de asuntos laborales:

- a) Documento emitido por el área de capital humano de su lugar de trabajo, en que se le comisiona para asistir a algún evento o diligencia; este documento deberá contener el periodo de la comisión y su nombre completo.
- b) Boletos de transporte si el evento o comisión que va a cubrir es fuera de la Ciudad de México o Área Metropolitana.

III. Para asuntos relacionados con la vida universitaria:

- a) Calendario de programación de evaluaciones parciales y finales de las Escuelas y Facultades.
- b) Justificante emitido por la Dirección de Deportes, por la Coordinación del Programa de Liderazgo en Deporte, Acción; o de Elite, Programa de Excelencia Deportiva Anáhuac, en el que avale la participación del alumno en el evento deportivo.
- c) Las alumnas que deseen participar en la conmemoración del Día Internacional de la Mujer deberán realizar la solicitud de reprogramación en tiempo y forma de acuerdo con lo publicado por su Escuela o Facultad.
- d) Justificante emitido por la Dirección de Internacionalización en la que avale la participación del alumno en algún programa en el extranjero.
- e) Justificante emitido por la Coordinación Académica o Administrativa de la Escuela, Facultad o Área en el que avale la participación del alumno en alguna actividad en México o en el extranjero.
- f) Documento o correo electrónico mediante el cual fue notificado que recibirá algún premio o reconocimiento.
- g) Carta emitida por el rabino en el que justifique su ausencia en fechas o periodos distintos a los considerados en el calendario para este fin.

**Artículo 22.** La Coordinación Académica o Administrativa, así como el Comité Médico, de considerarlo necesario, podrán contactar a la institución, empresa o área de la Universidad que emita los documentos o evidencias que el alumno presente.

**Artículo 23.** Los documentos enlistados en este apartado son de carácter enunciativo mas no limitativo.

**Artículo 24.** En caso de que se identifique algún documento como apócrifo será reportado a la Comisión Consultiva y Disciplinar.

**Artículo 25.** En caso de que se identifique alguna falta relacionada con la deshonestidad académica será sancionada de acuerdo con lo establecido en el Libro Sexto del Compendio Reglamentario Anáhuac.

## Del procedimiento de la solicitud



**Artículo 26.** El alumno deberá ingresar la solicitud de reprogramación a la Coordinación Académica o Administrativa de cada Escuela y Facultad de la asignatura que desea reprogramar la evaluación, atendiendo al procedimiento que tengan establecido para este propósito.

**Artículo 27.** La Coordinación Administrativa o Académica enviará a la DOA la solicitud de reprogramación, de acuerdo con el procedimiento establecido, para determinar la procedencia o no de la misma, con al menos tres días hábiles previos a la fecha de la aplicación de la evaluación a reprogramar, tanto para evaluaciones de medio término como para evaluaciones finales, incluyendo las evidencias que sustenten cada caso.

**Artículo 28.** La Dirección de Operación Académica notificará vía correo electrónico, el dictamen de la solicitud de reprogramación después de la valoración de las evidencias presentadas a la Coordinación Académica o Administrativa y a la Coordinación de Auditoría Escolar.

**Artículo 29.** La Coordinación Académica o Administrativa notificará vía correo electrónico al alumno el dictamen emitido por la Dirección de Operación Académica de manera inmediata, así como al profesor titular de la asignatura y en su caso al coordinador de licenciatura o de la asignatura.

**Artículo 30.** Aquellas solicitudes que tengan que ser resueltas por la instancia revisora deberán ser enviadas inicialmente a la DOA, acompañadas de las evidencias correspondientes, y serán atendidas en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de su recepción.

# Disposiciones transitorias



**PRIMERA.** Estos criterios entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y quedará registrado en la base de datos de Instrumentos Normativos vigentes que se encuentra bajo resguardo de la Dirección de Reglamentación y Normatividad de la Secretaría General con el número de registro UAMX.DOA.LG.01.2024

**SEGUNDO.** Situaciones extraordinarias que no estén contempladas en este Instrumento Normativo serán abordadas y resueltas por la instancia revisora correspondiente.

**CUARTA.** La Dirección de Operación Académica de ambos campus serán responsables de la difusión y atención de todas las dudas y consultas relacionadas con la implementación de este documento.

**QUINTA.** La instancia revisora correspondiente, en conjunto con la Dirección de Reglamentación y Normatividad de la Secretaría General, estarán a cargo de actualizar el contenido de este documento cuando así se requiera.

### **CAMPUS NORTE**

Av. Universidad Anáhuac núm 46,  
col. Lomas Anáhuac,  
Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52786  
Tel.: 55 56 27 0210

### **CAMPUS SUR**

Av. de los Tanques núm 865,  
col. Torres de Potrero, Álvaro Obregón,  
Ciudad de México, C.P. 01840  
Tel.: 55 56 28 88 00

