



## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 072 -2023-UNTRM/CU

Chachapoyas, 24 ENE 2023

### VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° III de Consejo Universitario, de fecha 24 de enero de 2023; y

### CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que con Oficio N° 0049-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 19 de enero de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el proyecto del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, solicita su revisión y trámite correspondiente;

Que con Oficio N° 041-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 24 de enero de 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 005-2023-UNTRM-R-OPP/UM-DDCM, del Responsable de la Unidad de Modernización y adjunto el proyecto del "Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", para su visto bueno y posteriormente sea derivado a la Dirección General de Administración, para los trámites consiguientes para su aprobación;

Que en ese sentido con Oficio N° 0056-2023-UNTRM-R/DGA, de fecha 23 de enero de 2023, la Directora General de Administración, remite al señor Rector el proyecto del "Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", por encontrarse acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes; por lo que recomienda poner en conocimiento del Consejo Universitario para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que el Estatuto Institucional, en el artículo 30, establece que: "El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 24 de enero del 2023, aprobó el "Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas"; que consta de II Títulos, 06 Disposiciones Complementarias Finales, 53 Artículos, 07 Anexos, en 28 folios;





## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 072 -2023-UNTRM/CU

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto universitario y el Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el "*Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*", que consta de III Títulos, 06 Disposiciones Complementarias Finales, 53 Artículos, 07 Anexos, que forma parte integrante de la presente resolución en 28 folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, realice la publicación de la presente resolución y anexos en el portal institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines pertinentes.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez  
Secretario General

JLMQ/R  
RAS/SG  
Crmv



**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA  
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS.**

**APROBADO MEDIANTE  
RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°**

**072 -2023-UNTRM/CU**

<b>ROL</b>	<b>ÓRGANO</b>	<b>SELLO Y FIRMA</b>
<b>Elaborado Por</b>	Oficina de Asesoría Jurídica	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz</b> Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
	Oficina de Asesoría Jurídica	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Abg. Karín del Rosario Burga Muñoz</b> Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Revisado y validado</b>	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>CPC. JESUS E. REYNA TUESTA</b> JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>CPC. JESUS E. REYNA TUESTA</b> JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS ..... <b>Milagritos del Carmen Zamora Vega</b> Directora General de Administración



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO  
PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ  
DE MENDOZA DE AMAZONAS.**



## ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR .....	4
CAPÍTULO I.....	4
FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCES .....	4
CAPÍTULO II .....	5
PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	5
TÍTULO I.....	7
CAPÍTULO I.....	7
DE LOS ESTUDIANTES .....	7
CAPÍTULO II .....	8
DE LAS FALTAS.....	8
CAPÍTULO III.....	10
DE LAS SANCIONES.....	10
CAPITULO IV.....	13
SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	13
CAPÍTULO V.....	14
INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.....	14
CAPÍTULO VI.....	16
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO .....	16
TÍTULO II .....	20
CAPÍTULO I.....	20
DE LA PRESCRIPCIÓN .....	20
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	21
ANEXOS.....	21





## REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### CAPÍTULO I FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCES

##### Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento regula el procedimiento administrativo disciplinario de los estudiantes de pre y posgrado que contravengan por acción u omisión los deberes, obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones de la Ley Universitaria n° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

##### Artículo 2. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria n° 30220.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo. General n° 27444, aprobado por Decreto Supremo n° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).
- Ley n° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

##### Artículo 3. Alcances

El presente reglamento es aplicable a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM), que incurran en las causales establecidas en el presente reglamento de proceso administrativo disciplinario.

##### Artículo 4. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación por la autoridad competente, la misma que será publicada en la página oficial de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.



## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### Artículo 5. Principios del proceso administrativo disciplinario

Los principios que rigen el Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes son:

**5.1 Principio de legalidad:** Solo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitaran a disponer sobre la libertad del infractor.

**5.2 Principio del debido procedimiento:** No se pueden imponer sanciones sin que previamente se haya tramitado el procedimiento respectivo, el cual deberá ser bajo el respeto de las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la facultad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la fase sancionadora, encomendándose a áreas y autoridades distintas.

**5.3 Razonabilidad:** Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
- La probabilidad de detección de la infracción.
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- El perjuicio económico causado.
- La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (5) meses desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- Las circunstancias de la comisión de la infracción.
- La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

**5.4 Tipicidad:** Solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o decreto legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.





**5.5 Irretroactividad:** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

**5.6 Concurso de infracciones:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

**5.7 Continuación de infracciones:** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al estudiante que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.5

**5.8 Causalidad:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable

**5.9 Presunción de licitud:** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia que señalen lo contrario.

**5.10 Culpabilidad:** La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

**5.11 Non bis in ídem:** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se





extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el Artículo 5, inciso 5.7

#### **Artículo 6. Garantías del proceso administrativo disciplinario**

Los estudiantes sometidos a PAD cuentan con las siguientes garantías dentro del proceso:

- 6.1 Igualdad de trato y de oportunidad, sin discriminación.
- 6.2 Irrenunciabilidad de los derechos reconocidos por la Constitución, leyes, normas externas y normas internas de la universidad.
- 6.3 Conocer los cargos que se le imputan en su contra.
- 6.4 Tener acceso al expediente de forma personal o a través de su representante legal.
- 6.5 Solicitar copias del expediente previo pago conforme al TUPA institucional.
- 6.6 A ser notificado de todo acto administrativo que se emita dentro del proceso salvo aquellos que tengan el carácter de confidencial.

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 7. Estudiantes**

Son estudiantes universitarios de pregrado de la UNTRM, quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la UNTRM, han alcanzado vacante y han registrado su matrícula en el año lectivo correspondiente, o en el periodo excepcional correspondiente.

#### **Artículo 8. Clasificación de los estudiantes**

Los estudiantes de la UNTRM pueden ser:

**Regulares:** Son aquellos que se han matriculado en cursos que suman doce créditos como mínimo, por semestre, conducentes a la obtención de un grado académico.

**No regulares:** Son aquellos alumnos que están impedidos de matricularse en más de once créditos por motivos de rendimiento académico y los que han solicitado reserva de matrícula.





## CAPÍTULO II DE LAS FALTAS

### Artículo 9. Faltas

Son faltas de carácter disciplinario, toda acción u omisión que contravenga los deberes, obligaciones, principios, y demás prohibiciones establecidos en los artículos 5, 99, 102 y 104 de la Ley Universitaria n° 30220, así como en el Estatuto de la UNTRM.

### Artículo 10. Definición de faltas leves

Constituyen todos aquellos actos u omisiones que conlleven infracciones de las disposiciones establecidas en la normatividad interna de la universidad, siempre que tales hechos:

- No generen consecuencias graves.
- No se encuentren explícitamente definidos como faltas graves o muy graves y siempre que no existan antecedentes, reincidencia, ni reiteración.

### Artículo 11. Faltas leves

Se consideran faltas leves las infracciones que conllevan sanción de amonestación escrita y que sin carácter limitativo se enumeran a continuación:

- No proporcionar los documentos universitarios de identificación personal cuando sean requeridos por el personal autorizado.
- Uso inadecuado de recursos informáticos de la universidad (juegos en red, descargas de música, videos, etc. o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento).
- Uso de dispositivos electrónicos sin fines académicos, durante las actividades académicas, tales como: teléfono celular, MP3, MP4, radios, etc.
- No asistir o no participar en los eventos deportivos, culturales y sociales que organice, auspicie o intervenga la Universidad o las Facultades, siempre que hayan sido comunicados previamente.
- Otras que establezca el Estatuto, la Ley Universitaria, así como las demás disposiciones normativas.

### Artículo 12. Faltas graves

Se consideran faltas graves el contravenir los principios, fines o disposiciones de la Ley Universitaria n° 30220 así como el incumplimiento de los deberes del estudiante contenidos en el Estatuto y reglamentos internos, siendo causal de separación temporal.

Son faltas graves las infracciones que –sin carácter limitativo– se enumeran a continuación:





- a) Dirigirse en forma manifiestamente irrespetuosa a autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad universitaria, causando daño físico o psicológico.
- b) El acceso o el uso indebido de información académica o administrativa, que formen parte de la comunidad universitaria, o de la entidad misma.
- c) Adquirir o divulgar indebidamente el contenido de las pruebas de evaluación académica, siempre que la conducta esté sujeta al conocimiento que dicho documento era parte de un examen académico.
- d) La posesión, utilización de material o equipos electrónicos no autorizados, que tengan como finalidad el facilitar la realización de los exámenes académicos.
- e) La apropiación o intento de apropiación de bienes de la universidad, de las personas que conforman la comunidad universitaria, o de cualquier otra persona que, en el momento de producirse los hechos, se encuentre en alguno de los locales de la institución, con prescindencia de su valor económico.
- f) Copiar del examen de otro estudiante durante la evaluación, pasar información o respuestas a otro estudiante o estudiantes, utilizar anotaciones que permitan resolver el examen con mayor facilidad independientemente de que estas sean digitales o físicas, o cualquier otro acto análogo que implique la alteración de la objetividad de la evaluación.
- g) No tratar con el cuidado debido a los bienes muebles e inmuebles de la UNTRM, produciendo así daños materiales a los mismos.
- h) Utilizar las instalaciones, materiales y equipos, nombre o logotipo de la universidad sin autorización expresa o para fines diferentes a lo autorizado.
- i) Distribuir o consumir bebidas alcohólicas dentro del campus universitario, fuera del marco de una actividad autorizada.
- j) Concurrir a la universidad o a las sedes donde se realizan actividades académicas en estado etílico o bajo la ingesta de cualquier tipo de sustancia que altere las capacidades cognitivas o motoras.
- k) No asumir su responsabilidad de participar en el gobierno de la Universidad cuando sean elegidos, a menos que haya presentado su renuncia de forma expresa.
- l) Otras que establezca el Estatuto, la Ley Universitaria, así como las demás disposiciones normativas.

### Artículo 13. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves el contravenir los principios, fines o disposiciones de la Ley Universitaria n° 30220 así como el incumplimiento de los deberes del estudiante contenidos en el Estatuto y reglamentos internos de la universidad, siendo causales de separación definitiva.

Son faltas muy graves las infracciones que sin carácter limitativo se señalan a continuación:





- a) Arrogarse atribuciones en nombre de la universidad, utilizando ya sea el nombre o el cargo de las autoridades, sin que estas tengan conocimiento ya sea en forma personal o a través de cualquier medio de comunicación, con la finalidad de obtener algún beneficio propio o para terceros.
- b) La sustracción de bienes que constituyan patrimonio de la universidad, o la conducta dolosa que tenga por finalidad la destrucción de los mismos.
- c) Realizar actos que afecten el patrimonio, honorabilidad, privacidad e integridad física de los miembros de la comunidad universitaria o de cualquier otra persona que se encuentre dentro de la ciudad universitaria.
- d) Presentar dolosamente información falsa u omitir intencionalmente presentar información importante para la universidad.
- e) Portar o utilizar armas de fuego, armas blancas, o cualquier otro tipo de armas que estén así reconocidas por la legislación nacional, siempre que su tenencia o uso se realice dentro de la universidad, la tenencia esta sancionada siempre y cuando no se cuente con la debida autorización de la autoridad competente sea para portar o usar dicha arma u armas.
- f) El plagio de documentos académicos o de investigación, es decir la presentación o utilización de material intelectual ajeno, sin el debido reconocimiento de su fuente original, siempre que los mismos generen derechos.
- g) No respetar la democracia, la mala práctica de la tolerancia, o el mal cuidado de los bienes de la institución y permitir la violencia.
- h) Enviar mensajes ofensivos u obscenos a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- i) Otras que establezca el Estatuto, la Ley Universitaria, así como las demás disposiciones normativas.

#### Artículo 14. La gravedad de las faltas se determina tomando en consideración

- a) Las circunstancias en las que se cometen.
- b) La forma de la comisión de la falta o la omisión de conducta obligatoria.
- c) La concurrencia de faltas.
- d) La reincidencia.
- e) La exposición al riesgo de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f) Los efectos que produce la falta.

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

#### Artículo 15. Sanción

La sanción es una medida que solo se aplica a los estudiantes que incurran en falta de carácter disciplinario siempre que su conducta haya sido comprobada previo procedimiento disciplinario, el cual opera bajo el respeto del debido



procedimiento, así como las demás garantías que establece la constitución y la Ley. No procede sanción por actividades gremiales ni políticas, siempre que las mismas no vulneren derechos fundamentales.

**Artículo 16. Las sanciones son**

- a) Amonestación escrita.
- b) Separación hasta por dos (2) periodos lectivos o uno (1) anual. (suspensión temporal)
- c) Separación definitiva.

En todo momento del proceso el estudiante conservará su condición de tal y sus derechos son conexos a él, hasta que no se haya demostrado su responsabilidad, a excepción de las medidas preventivas que se le pueda aplicar.

**Artículo 17. De la amonestación escrita**

Es una llamada de atención al estudiante, que se materializa de forma escrita, por la comisión de una falta leve, siempre que esté debidamente comprobada.

**Artículo 18. De la suspensión temporal**

Es la sanción que consiste en la separación temporal del estudiante, por un período no menor de uno (1) ni mayor de dos (2) semestres académicos o uno (1) anual, por la comisión de una falta muy grave, implica la imposibilidad de hacer uso de los servicios educativos.

**Artículo 19. Separación definitiva**

Conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que ostenta como estudiante y la pérdida del derecho de readmisión en la Universidad, se materializa de forma escrita por la comisión de una falta grave.

**Artículo 20. Concurrencia de faltas y penalidad**

Cuando una misma conducta implique la comisión de dos o más faltas tipificadas, se aplicará la sanción prevista para la de mayor gravedad.

**Artículo 21. Criterios que atenúan la responsabilidad administrativa disciplinaria**

En la determinación de la sanción se deberán tener en cuenta los siguientes criterios atenuantes:

- a) Las circunstancias familiares y personales que atraviesa el estudiante
- b) El buen rendimiento académico.
- c) La subsanación del daño antes de que se emita la sanción.
- d) La confesión sincera y otras formas de colaboración.
- e) La acreditación del estudiante del cese de la conducta infractora, en cuanto tuvo conocimiento de la misma.





- f) Otras circunstancias equivalentes a las anteriormente mencionadas, dependiendo de cada caso particular.

#### **Artículo 22. Criterios agravantes para la determinación de la sanción**

Se considerará como circunstancias agravantes para la determinación de la sanción:

- a) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- b) La concurrencia de varias faltas.
- c) Las circunstancias en que se cometan la infracción.
- d) La grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por la Entidad.
- e) La participación de una o más personas en la comisión de la falta o faltas.
- f) La reincidencia en la comisión de la falta.
- g) La continuidad en la comisión de la falta.
- h) El beneficio ilícitamente obtenido de ser el caso.
- i) Tener la condición de dirigente estudiantil.

#### **Artículo 23. Inejecución de la sanción de suspensión**

En el caso que una medida de suspensión pudiere tornarse inejecutable debido a que el estudiante se encuentra próximo a culminar su plan de estudios, la autoridad competente podrá reemplazar esta por las siguientes medidas:

- a) Suspensión de los trámites académicos durante un tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución.
- b) Suspensión de la obtención de grados académicos, títulos profesionales u otros durante el tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución.
- c) Cualquier otra medida que garantice la eficacia de la sanción impuesta.

#### **Artículo 24. Sanciones adicionales e impedimentos**

Cuando la falta cometida se relacione con la pérdida, destrucción, sustracción o deterioro de un bien perteneciente a la UNTRM o de algún miembro de la comunidad universitaria, el estudiante sancionado deberá reponer el bien perjudicado o restituir el valor del mismo.

Durante el ciclo en que se cometió la falta – tratándose de una leve – y por el tiempo que duren los estudios – tratándose de faltas graves y muy graves – los alumnos sancionados no podrán acceder a becas de la UNTRM, recibir distinciones o premios, ser parte de los programas de intercambio estudiantil, ser representante estudiantil u otros incentivos académicos.

#### **Artículo 25. Reincidencia**

En caso de reincidencia de una misma falta, la infracción leve se considerará y sancionará como infracción grave y la grave como muy grave.

#### **Artículo 26. Denuncia penal**





Cuando las faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes configuren delitos, éstos deberán ser denunciados ante la autoridad correspondiente.

#### CAPITULO IV SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

##### Artículo 27. Medidas preventivas

Antes del inicio o durante el PAD contra el estudiante investigado a petición de la Secretaría del PAD de la UNTRM, y previa aprobación por el decano, se tomará la medida preventiva, por la presunción de acoso laboral, así como los casos de presuntos delitos de violación contra la libertad sexual, apología al terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios y tráfico ilícito de drogas, así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impide el normal funcionamiento de los servicios públicos.

El estudiante podrá ser separado preventivamente de su la Escuela Profesional donde estudia, sin perjuicio de la sanción que se imponga.

El órgano competente para resolver la medida preventiva es el Consejo de Facultad o quien haga sus veces; a solicitud de parte, de oficio o a pedido de la Secretaría del PAD, dentro de los tres (03) días hábiles de conocido o recepcionado la solicitud.

La medida preventiva deberá cumplir con los siguientes presupuestos:

- Que no genere daño irreparable o de difícil reparación.
- Que sea necesaria para tutelar el interés general.
- Que no se afecte derecho de terceros.
- Que busque garantizar la efectividad de la decisión final.

La Medida preventiva impuesta podrá ser apelada dentro de los tres (03) días hábiles ante el Consejo Universitario instancia que podrá: confirmar, revocar, variar, o declarar la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles.

Las medidas preventivas no afectaran el pago de su remuneración.

##### Artículo 28. Variación de la medida preventiva

La medida preventiva impuestas puede ser variadas por: separación por un tiempo igual o menor al de la mitad, al que haya sido solicitado anteriormente.





## CAPÍTULO V INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO

### Artículo 29. Órganos encargados del PAD

Los órganos a cargo del PAD, independientemente de su cargo, gozan de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, dicha autonomía le confiere la facultad y la obligación para actuar dentro de las competencias que le son reconocidas; siendo las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario los siguientes: La Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes de la UNTRM como apoyo al Decano, Consejo de Facultad y el Consejo de Universitario

### Artículo 30. Instancias del procedimiento

El procedimiento disciplinario para estudiantes comprende dos instancias:

1. La primera, dividida en dos etapas:
  - a) Instructiva (Órgano instructor a cargo del decano de cada facultad).
  - b) Sancionadora (Órgano sancionador a cargo del Consejo de Facultad o quien haga sus veces).
2. La segunda a cargo del Consejo Universitario (como instancia revisora).

### Artículo 31. Órgano instructor

El Decano, con el apoyo de la Secretaría del PAD, es responsable de la fase instructiva. Califica, investiga y dictamina.

Es un ente autónomo el cual está encargado de analizar, investigar y determinar responsabilidades en los procedimientos disciplinarios, seguidos en contra de los estudiantes que transgredan los principios, deberes, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas.

La sanción o absolución es propuesta por el Decano al consejo de Facultad, en base al informe de precalificación de la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes.

El órgano instructor, en todos los casos para el desempeño de sus funciones cuenta con el apoyo de la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes.

### Artículo 32. Órgano sancionador

Es el Consejo de Facultad, impone la sanción de Amonestación escrita, Separación hasta por dos (2) periodos lectivos o uno (1) anual. (suspensión temporal) o Separación definitiva o en su defecto ordena el archivamiento del caso, según corresponda en base al dictamen emitido por el órgano instructor. Para todos los casos cuenta con el apoyo de la Secretaría del PAD.





Contra el acto administrativo expedido, proceden recursos impugnatorios.

- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de apelación.

El termino para la interposición de los recursos es de 15 días hábiles perentorios y deberán resolverse en el plazo de 30 días hábiles.

### **Artículo 33. Segunda instancia**

Es el Consejo Universitario, resuelve en segunda y última instancia. Sus Resoluciones agotan la vía administrativa

### **Artículo 34. Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes**

La Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes de la UNTRM, es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad disciplinaria para estudiantes de la entidad; no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. Asimismo, tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

### **Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la UNTRM**

La Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para estudiantes de la UNTRM, tiene las siguientes atribuciones en la etapa de investigación:

- a) Recibe las denuncias de las instancias correspondientes.
- b) Tramitar las denuncias y emitir informes de precalificación sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento, en un plazo no mayor de 30 días hábiles de recibida la denuncia.
- c) Suscribir requerimientos de información relacionados en el asunto investigado a cualquier autoridad pública o privada.
- d) Apoyo a las autoridades del PAD para estudiantes durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución de inicio del PAD.
- e) Custodia de los expedientes del PAD.
- f) Investigar de oficio.
- g) Declarar "no ha lugar" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- h) Citar a testigos, agraviados, procesados, a fin de tomar declaraciones cuando el caso lo amerite.





- i) Recaba la información necesaria y realiza diversos actos de investigación para facilitar la calificación y pronunciamiento sobre la investigación.
- j) Dirigir o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Verificar los plazos en las denuncias que recibe, a fin de determinar la prescripción o no; y, continuar con el procedimiento que corresponda.
- l) Entre otras funciones que señala el Estatuto, Ley Universitaria y demás disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

### **Artículo 36. Inicio del procedimiento**

Cualquier persona que conozca de la comisión de faltas disciplinarias por parte de un estudiante de la UNTRM podrá denunciar el hecho ante la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Estudiantes de la UNTRM. Si se pone en conocimiento de la denuncia a una autoridad distinta, aquella, está en la obligación de comunicar a la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario dentro de las 24 horas de conocida la misma.

En caso de tratarse de una denuncia anónima presentada ante una autoridad o dependencia distinta, esta deberá derivar el caso a la Secretaría del PAD, en el plazo de 24 horas de conocido el hecho.

### **Artículo 37. Requisitos para formular la denuncia**

Los requisitos para formular la denuncia son los siguientes:

- a) Nombre completo del denunciante, con número de DNI y dirección domiciliaria.
- b) Descripción clara y precisa de los hechos (acciones y omisiones) objeto de denuncia, indicando a la persona de su(s) autor(es), partícipe(s) y afectado(s).
- c) Firma y huella digital del denunciante o de su representante.
- d) Documentos que sustenten la denuncia (medios probatorios).

Podrán presentar su denuncia de manera presencial o virtual al correo electrónico que establezca la comisión, de acuerdo al ANEXO A.

### **Artículo 38. Denuncia anónima**

Toda denuncia anónima debe ser evaluada por los órganos de investigación para determinar la viabilidad del inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Respecto de la validez de la denuncia anónima, ésta no afecta el debido procedimiento, cuando de las pruebas que la denuncia contiene se puede verificar y comprobar la existencia de presuntas infracciones disciplinarias.

### **Artículo 39. Calificación de la falta**





Una vez recibida la denuncia, la Secretaría del PAD tendrá treinta (30) días hábiles para calificar la misma. La Secretaría del PAD remite el informe de precalificación al decano para la emisión del acto resolutorio de inicio del procedimiento administrativo disciplinario o archivamiento según corresponda. Según Anexo B y C.

**Artículo 40.** La duración del procedimiento disciplinario no debe exceder los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado la resolución de inicio del PAD al investigado.

### SUBCAPÍTULO I FASE INSTRUCTIVA

**Artículo 41. Etapa de instrucción: plazos**

**41.1 Presentación de descargo e informe oral:** El investigado tiene cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificado con el informe de inicio del PAD para estudiantes, a fin que presente sus descargos por escrito. Durante dicho plazo podrá también aportar pruebas, documentos, informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas.

Asimismo, el estudiante puede solicitar presentar informe oral, en este caso la Secretaría del PAD para estudiantes fijará día y hora para la audiencia respectiva.

**41.2 Actuaciones de la Secretaría del PAD:** La Secretaría del PAD para estudiantes tiene diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo anterior, para que, con los descargos o sin ellos, realice todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad pasible de sanción. Excepcionalmente y sólo por la complejidad del caso, este plazo puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales.

**41.3 Emisión del Informe final:** La secretaria del PAD tiene cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de vencido el plazo de las actuaciones del numeral 41.2, para que emita su informe final del caso, el mismo que deberá contener:

- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustentan.
- Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
- La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.





- f) El proyecto de resolución, debidamente motivado.  
Según Anexo D.

**41.4 Informe del Órgano Instructor:** El órgano instructor presidido por el Decano, tiene cinco (05) días hábiles de recibido el informe final, para que remita la propuesta de sanción o archivamiento al Consejo de Facultad, la cual se realizará mediante Informe debidamente motivada, según Anexo D.

El Informe del órgano instructor que contiene la propuesta de sanción, tiene carácter de inimpugnable y deberá notificarse al investigado. La sola propuesta de sanción no conlleva sanción.

#### **Artículo 42. Duración de la etapa instructiva**

El plazo máximo de la fase instructiva es de treinta (30) días hábiles improrrogables, sujeta a responsabilidad funcional.

### **SUBCAPÍTULO II**

#### **FASE SANCIONADORA (PRIMERA INSTANCIA)**

#### **Artículo 43. Pronunciamiento del Consejo de Facultad y notificación de resolución**

Dentro de los ocho (8) días hábiles de recibido el informe del Órgano Instructor, el Consejo de Facultad o quien haga sus veces deberá emitir su pronunciamiento a través de la resolución que impone la sanción o dispone el archivamiento del proceso por inexistencia de la falta y/o responsabilidad imputada.

La resolución deberá ser notificada: al investigado y al agraviado de ser el caso, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

#### **Artículo 44. Resolución de primera instancia**

La resolución a que hace referencia el artículo precedente, deberá contener lo siguiente:

- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del estudiante respecto de la falta que se estime cometida.
- La sanción impuesta.
- Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
- El plazo para impugnar.
- La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
- La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.
- Firma de los miembros que conforman el Consejo de Facultad.



Conforme al Anexo E.

#### **Artículo 45. Deber de abstención**

La autoridad administrativa que tramita un procedimiento disciplinario o cuya opinión pueda influir en el inicio o resolución de este debe abstenerse de dicho asunto si considera que carece de imparcialidad y objetividad para juzgar.

El decano deberá abstenerse en emitir voto sobre la determinación de la sanción o archivo propuesto en su condición de órgano instructor.

### **SUBCAPÍTULO III**

#### **SOBRE EL CONSEJO UNIVERSITARIO COMO ÓRGANO REVISOR (SEGUNDA INSTANCIA)**

#### **Artículo 46. Recurso de apelación**

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico (Consejo Universitario).

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

En todos los casos queda a consideración del administrado aplicar el artículo 219° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n° 27444, el cual deberá seguir su trámite regular.

#### **Artículo 47. Entrega de notificaciones y comunicaciones**

Toda notificación o comunicación será entregada personalmente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida la emisión del acto administrativo.

La autoridad competente adoptará las medidas pertinentes para notificar debidamente al estudiante, conforme al artículo 20 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n° 27444.

#### **Artículo 48. Agotamiento de la vía administrativa**

La resolución que resuelve el recurso impugnativo de apelación agota la vía administrativa.





## TIÍTULO II

### CAPÍTULO I DE LA PRESCRIPCIÓN

#### Artículo 49. Prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas contenidas en la Ley Universitaria, estatuto de la UNTRM, cometidas por las estudiantes en caso de estudiantes de la UNTRM prescribe en el plazo de (01) un año. En el caso de infracciones instantáneas este cómputo comienza a partir del día en que la infracción se hubiere cometido, en el caso de infracciones continuadas el computo comienza a partir del último día en que la acción infractora ha cesado.

Excepcionalmente la infracción administrativa puede prescribir a los (06) meses a partir que la autoridad competente haya tomado conocimiento.

#### Artículo 50. Prescripción de Oficio

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento administrativo disciplinario, cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. En caso se declare la prescripción, la autoridad puede iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción del administrado, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

#### Artículo 51. Prescripción a pedido de parte

Los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para determinar las causales de inacción administrativa, siempre y cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

#### Artículo 52. Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas

La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el término de (02) dos años computados a partir de las siguientes circunstancias: Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, haya quedado firme.

Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada, siempre que sea desfavorable para el administrado.

#### Artículo 53. Supuestos de interrupción de la prescripción





- a) El acto de notificación al administrado interrumpe el plazo de prescripción.
- b) Reconocimiento de la falta administrativa interrumpe el plazo de prescripción.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primera.** Los procedimientos administrativos disciplinarios que a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento se encuentran en trámite o ejecución, se adecuarán a los términos del presente reglamento.
- Segunda.** Todo lo no contemplado en el presente reglamento, le será aplicado de manera supletoria lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNTRM. También le será aplicable los principios, disposiciones que se contemple la Ley n° 27444 LPAG, y demás disposiciones normativas y constitucionales.
- Tercera.** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.
- Cuarta.** Dentro de los quince (15) días útiles siguientes, a la entrada en vigencia del presente reglamento la autoridad competente designará al secretario del PAD.
- Quinta.** Los estudiantes que se encuentren con trámite administrativo disciplinario en curso se adecuarán al procedimiento contemplado en el presente reglamento, bajo responsabilidad.
- Sexta.** Déjese sin efecto toda disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento.



### ANEXOS

- ANEXO A:** Formato de Denuncia.
- ANEXO B:** Estructura del Informe de Precalificación (archivo).
- ANEXO C:** Estructura del Informe de Precalificación (inicio).
- ANEXO D:** Informe del Órgano Instructor.
- ANEXO E:** Estructura del Acto de Sanción Disciplinaria.
- ANEXO F:** Flujograma de Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes.
- ANEXO G:** Flujograma de Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes.





**ANEXO A**

**FORMATO DE DENUNCIA**

Ciudad de ....., a los ..... días del mes ..... de .....

Yo, ..... identificado con ..... (nombre completo y apellidos, en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica) y domicilio en ..... me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra el estudiante (es) ..... de vuestra entidad, conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....  
.....  
.....

(Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1. ....
2. ....
3. ....

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad ..... la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba .....

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del denunciante)

(Se debe adjuntar copia simple del documento de identidad: D.N.I., Carné de Extranjería o Pasaporte y vigencia de poder, de ser el caso, de la persona natural o representante de la empresa).

**Nota:** El denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.





## ANEXO B

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

(dispone archivo de la denuncia)

1. Identificación del estudiante señalado en la denuncia, reporte o informe de control interno, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos relacionados con la falta presuntamente cometida señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno y los medios probatorios en que sustentan.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. De ser el caso, descripción de los hechos identificados producto de la investigación realizada.
5. Fundamentación de las razones por las que se dispone el archivo. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para dicha decisión.
6. Disposición del archivo.





## ANEXO C

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

(recomienda inicio del PAD)

1. Identificación del estudiante, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos que configuran la presunta falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del PAD. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para dicha recomendación.
5. La posible sanción a la presunta falta imputada.
6. Identificación del Órgano Instructor competente para disponer el inicio del PAD.
7. De ser el caso, propuesta de medida preventiva. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
8. Recomendación de inicio del PAD.





## ANEXO D

### INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
3. Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustentan.
4. Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
5. La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.
6. El proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado.





## ANEXO E

### ESTRUCTURA DEL ACTO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del estudiante respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta.
4. Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
5. El plazo para impugnar.
6. La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
7. La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.

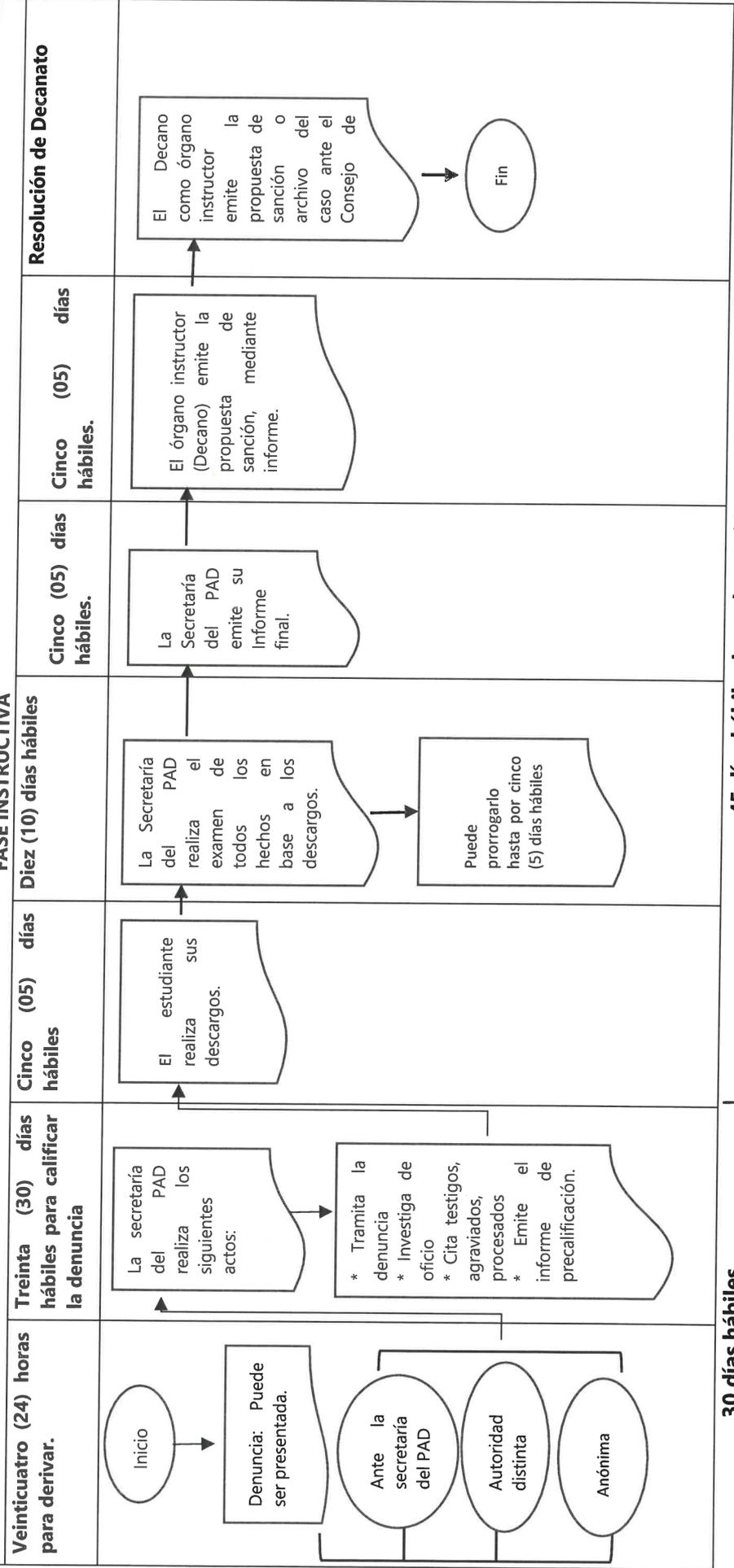




**ANEXO F**

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES**

**FASE INSTRUCTIVA**



30 días hábiles

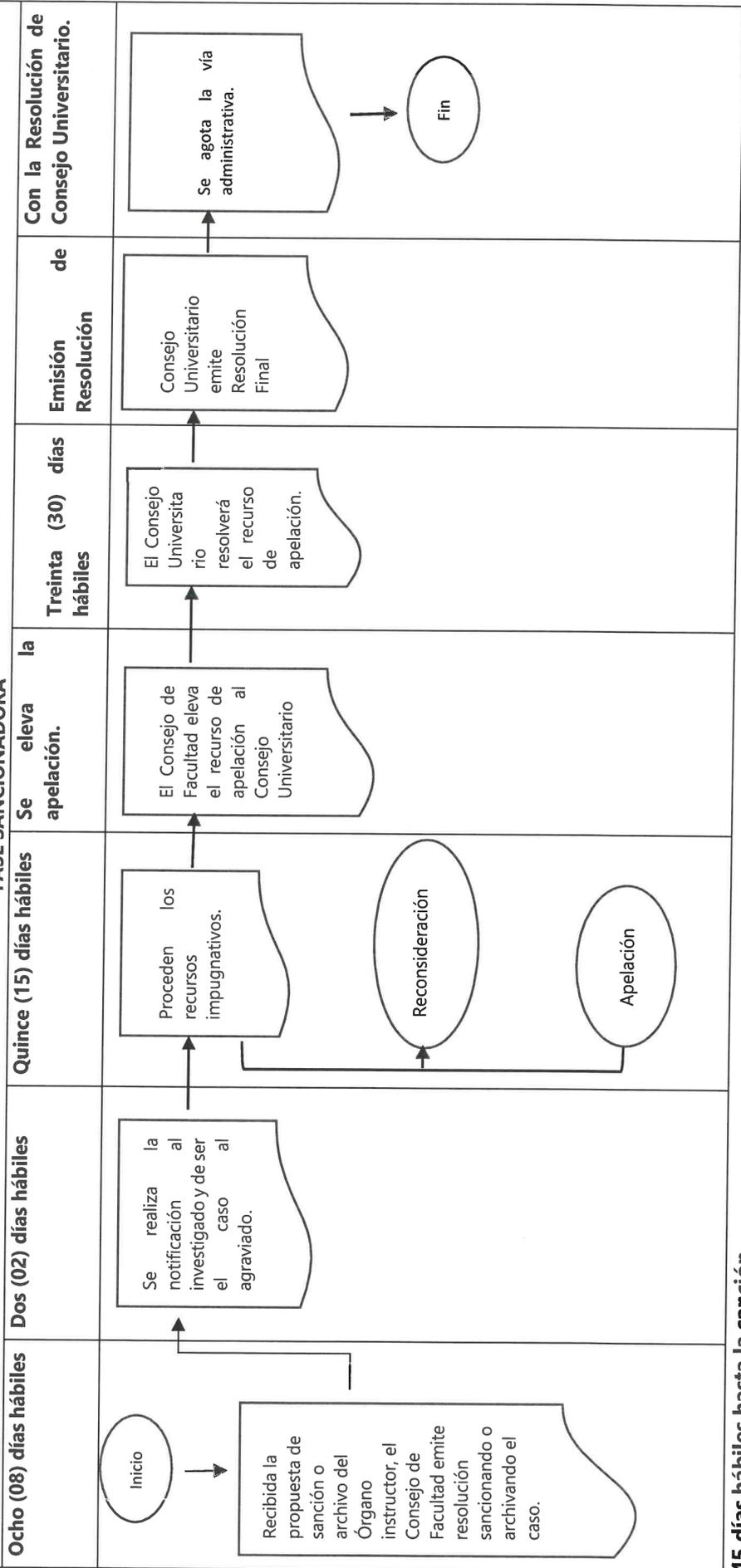
45 días hábiles hasta la sanción





ANEXO G

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES  
FASE SANCIONADORA



45 días hábiles hasta la sanción

