Ciudad de México a 08 de junio de 2026.

Oficio: UACM/CT/CHyCS/O-016/2026.

Asunto: Procedimiento para aprobación de lectores externos.

Dr. Gerardo Bustamante Bermúdez
Coordinador del Colegio de Humanidades y
Ciencias Sociales
UACM

Estimados Dr. Gerardo:

Con respecto a la solicitud del procedimiento de revisores externos que lleva a cabo la Comisión de titulación relacionado con:

1.- Criterios, documentos o formatos que la Comisión de Titulación del CHyCS tiene para la codirección de tesis y lectores externos.

2.- Criterios, ruta, pasos o procedimientos para la admisión de lectores externos o codirectores de tesis.

Informamos lo siguiente:

1. La Comisión cuenta con:

   a) **Lineamientos para aprobación de lector externo,** por medio del cual se informa al estudiante los documentos y el procedimiento que debe realizar para poder dar inicio a su trámite,
   b) **Anexo,** en el cuál se encuentran establecidas las características del contenido de los documentos, para que se cumpla con la ley de transparencia, en tanto se concluye el documento de seguridad y se activa el padrón de revisores externos denominado. **"Padrón de Profesorado Externo para Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.**
   c) **Formato de Respuesta,** donde se señala el resultado de la revisión.
   d) **Leyenda de Aviso de Privacidad Simplificado del Sistema de Datos Personales** al pie de correo.

2. La ruta para realizar la aprobación en tanto se termina el documento de seguridad con el área de transparencia es:

   a) El área de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro informa a estudiante que debe solicitar el aval de la Comisión de Titulación.
   b) Estudiante contacta a la Comisión de Titulación por medio de correo electrónico solicitando información.
   c) Comisión de Titulación proporciona lineamiento y anexo para que el estudiante entregue la documentación al correo comision.titulacion.chycs@uacm.edu.mx

d) Estudiante elabora y conjunta la documentación.
e) Estudiante envía documentación al correo de la Comisión de Titulación, en caso de estar completa se envía a profesor responsable en la Comisión de Titulación de la academia en cuestión, en caso de estar incompleta se informan los documentos faltantes o las correcciones correspondientes para realizar los ajustes y reenviar los documentos.
f) Enlace envía los documentos completos a profesor de academia representante en la Comisión de Titulación.
g) Profesor de la Comisión de Titulación revisa la documentación y llena el formato correspondiente informando al enlace.
h) Enlace envía la respuesta al estudiante.
i) Estudiante confirma la recepción del documento y procede a entregar vía correo electrónico dicho formato.
j) El Tiempo de respuesta es de 10 días hábiles a partir de la recepción completa de la documentación.
k) En caso de tener dudas en el proceso de revisión se realiza una reunión con los integrantes de la Comisión de Titulación para dirimir las dudas y poder emitir una respuesta, en esos casos la respuesta puede tardar un poco más de 10 días hábiles.

3. Los criterios académicos son:

a. El director, co-director, o lector externos deben mostrar elementos probatorios que muestren que la persona cuenta con el perfil para llevar a cabo la especialidad y la actividad requerida (tesis dirigidas –repositorios de tesis: UACM, UNAM, UAM, etc. –, trabajo de investigación desarrollado a través de publicaciones –pueden mostrarse incorporando la liga a plataformas digitales: Google scholar, Google Academic, ReaserchGate, etc.).
b. El director, co-director o lector externos deben mostrar su adscripción, trayectoria, o alguna institución educativa superior, siendo obligatorio para el director y opcional para lector y codirector.
c. Deben poseer como mínimo el mismo grado académico al que aspira el estudiante.
d. Solamente una de las figuras del sínodo (sea director, codirector, lectores) podrá tener el carácter de externo.

Es importante mencionar que actualmente se está elaborando el documento de seguridad con el área de transparencia, cuando se concluya dicho proceso se integrará formato de aviso de privacidad que deberá ser firmado por estudiante y profesor externo. Asimismo, se deberán dar de alta y baja a los profesores de la Comisión de Titulación que se encuentren activos en el padrón del sistema de datos personales y aplicar las normas señaladas por el área para el adecuado manejo y resguardo de la información.

La leyenda del aviso de privacidad actual:

Aviso de Privacidad Simplificado del Sistema de Datos Personales. "Padrón de Profesorado Externo para Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. La **Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM)** a través de la **Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales** es la Responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el sistema de datos personales **"Padrón de profesorado externo para titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales".**

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de tener un registro de los profesores externos avalados por la comisión de titulación del Colegio de Ciencias y Humanidades, que trabajan en colaboración con las y los estudiantes en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Y podrán ser transferidos a la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la

sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; a la Auditoría Superior de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones de fiscalización y a los Órganos Jurisdiccionales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos. Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, ubicada en Dr. García Diego 168, planta baja. Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México con número telefónico 55-11-07-02-80 extensiones 16410 y 16411, en el correo electrónico unidad.transparencia@uacm.edu.mx **Para conocer el Aviso de Privacidad Integral puede acudir directamente a la Unidad de Transparencia o ingresar a la página: https://drive.google.com/file/d/1GjoE_VU97I1ZwT06SPAYLdTQ63UdRSP7/view?usp=drive_link Derivado de lo anterior, autorizo expresamente de manera informada y voluntaria a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) a través de la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales**, el tratamiento de mis datos personales, conforme a las finalidades establecidas en el aviso de privacidad simplificado, el cual me fue puesto a disposición.

Se anexan los documentos utilizados para el procedimiento en mención.

Sin más por el momento, se envía un cordial saludo.

Atentamente

María Isabel Mercado Archila
Secretaria técnica de la Comisión de Titulación del
Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales