

**PUBLICADO EN COMUNICACIÓN OFICIAL 502, DE ABRIL DE 2016**

**REGLAMENTO DE IBERO CONSULTORES ESTRATÉGICOS**

**TÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**TÍTULO SEGUNDO**  
DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE IBERO CONSULTORES ESTRATÉGICOS

**TÍTULO TERCERO**  
DE LA PROMOCIÓN ESTRATÉGICA DE CONSULTORÍA

**TÍTULO CUARTO**  
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

**CAPÍTULO I**  
DEL PRERREGISTRO

**CAPÍTULO II**  
DE LA CONCERTACIÓN

**CAPÍTULO III**  
DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

**CAPÍTULO IV**  
DE LA CONCLUSIÓN Y EVALUACIÓN

**TÍTULO QUINTO**  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, en adelante “IBERO”, y tiene por objeto definir la estructura, administración y operación de Ibero Consultores Estratégicos, en adelante la “Consultora”.

**Artículo 2.** La Consultora es el órgano de la IBERO adscrito a la Dirección de Enlace Social y Empresarial que tiene por objeto auxiliar al Personal Académico de la IBERO en el proceso de vinculación con Entidades, procedente de la prestación de servicios de Consultoría para la realización de proyectos académicos con fines de lucro.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de Entrega-Recepción**, al documento que acredita el cumplimiento de las obligaciones de la IBERO derivadas de un Contrato y por medio del cual la Entidad manifiesta su conformidad con los resultados de un Proyecto;
- II. **Acuerdo de Participantes**, al convenio celebrado por las Unidades Académicas y las y los integrantes del Equipo de Participantes, que tiene por objeto asignar y delimitar tareas, objetivos, obligaciones y responsabilidades de un Proyecto;
- III. **Auxiliar Externo**, a la persona, preferentemente egresada de la IBERO, que cuenta con conocimientos profesionales o técnicos y/o realiza actividades de investigación en una materia específica, que coadyuvará en la realización de un Proyecto sin ser estudiante o integrante del Personal Académico de la IBERO;
- IV. **Aviso de Privacidad**, al conjunto de términos y condiciones bajo los cuales la Consultora utilizará la información personal o sensible de la Entidad;
- V. **Carta de Intención**, al documento por virtud del cual la Unidad Académica, en colaboración con la Consultora, extiende una propuesta de servicios profesionales a la Entidad;
- VI. **Comité**, al Comité Consultivo de Ibero Consultores Estratégicos;
- VII. **Consultora**, a Ibero Consultores Estratégicos;
- VIII. **Consultoría**, al servicio profesional que presta una Unidad Académica a una Entidad respecto de un Proyecto, desde la investigación hasta la

- implementación, de conformidad con la Carta de Intención, con la finalidad de encontrar soluciones a las necesidades de esta última;
- IX. **Contrato**, al contrato de prestación de servicios profesionales celebrado por la Entidad como cliente y la IBERO como profesionista, para llevar a cabo un Proyecto;
- X. **Convenio de Confidencialidad**, al convenio celebrado por la Entidad, la IBERO, y las y los integrantes del Equipo de Participantes, en virtud del cual se obligan las partes a guardar estricta confidencialidad respecto de la información que mutuamente se proporcionen o de aquella a la que tengan acceso con motivo del Proyecto;
- XI. **Criterios de Pertinencia**, a los indicadores señalados en el artículo 4 del presente Reglamento, que determinan los requisitos necesarios para la procedencia de un Proyecto;
- XII. **DESE**, a la Dirección de Enlace Social y Empresarial de la IBERO, cuyo titular ejercerá, a su vez, la Dirección de la Consultora;
- XIII. **DGVU**, a la Dirección General de Vinculación Universitaria de la IBERO;
- XIV. **Dirección**, a la Dirección de la Consultora;
- XV. **Entidad**, a cualquier persona física o moral, pública o privada, que solicite a las Unidades Académicas o a la Consultora, los servicios de Consultoría
- XVI. **Entregables**, a los resultados y/o modelos deducidos de un Proyecto;
- XVII. **Estudiantes**, a las alumnas y los alumnos de los programas de Licenciatura, Posgrado y Técnico Superior Universitario (TSU) de la IBERO;
- XVIII. **Estrategia de Promoción**, al plan para promover la vinculación de los servicios de Consultoría a una Entidad, que la Unidad Académica está dispuesta a ofrecer, el cual puede incluir la realización de eventos, conferencias, exposiciones o cualquier otra actividad que tenga como fin la promoción de la Consultoría;
- XIX. **Equipo de Participantes**, al titular de la Unidad Académica correspondiente, al Líder de Proyecto, y en su caso, a las y los estudiantes y Auxiliares Externos, al Personal Académico, y demás colaboradores y colaboradoras que participen en un Proyecto;
- XX. **IBERO**, a la Universidad Iberoamericana Ciudad de México;
- XXI. **Incentivos**, a las gratificaciones que otorga la IBERO al Personal Académico y/o a las y los Auxiliares Externos que participen en algún Proyecto;
- XXII. **INIAT**, al Instituto de Investigación Aplicada y Tecnología de la IBERO;
- XXIII. **Líder de Proyecto**, al académico o la académica de tiempo completo de la IBERO, responsable de definir, evaluar y supervisar un Proyecto específico, conforme al Acuerdo de Participantes respectivo;

- XXIV. **Oficina Jurídica**, a la Oficina Jurídica de la IBERO;
- XXV. **Overhead**, a los gastos ordinarios generados con motivo de un Proyecto a cargo de la Entidad, no incluidos en la contraprestación;
- XXVI. **Personal Académico**, a las académicas y los académicos de la IBERO que participen en un Proyecto;
- XXVII. **Proyecto**, a los proyectos académicos con fines de lucro o explotación comercial, objeto de la prestación de servicios en materia de Consultoría;
- XXVIII. **Reglamento**, al presente Reglamento;
- XXIX. **Secretaría Técnica**, al órgano de la Consultora presidido por la persona designada por la o el titular de la Dirección de Enlace Social y Empresarial; y
- XXX. **Unidad Académica**, al o a los departamentos y/o institutos de la IBERO que participarán en la elaboración de un Proyecto, cuyos titulares serán corresponsables del Proyecto.

**Artículo 4.** La vinculación entre la IBERO y las Entidades por medio de la realización de Proyectos, procederá cuando se observen los siguientes Criterios de Pertinencia:

- I. Que de manera preponderante los Proyectos contribuyan a realizar la misión y visión de la IBERO;
- II. Que en términos inmediatos y concretos, se procure generar, difundir o aplicar conocimiento en beneficio de la sociedad, así como fomentar la innovación en un contexto de interdisciplinariedad e internacionalización;
- III. Que se procure impulsar la superación académica del Personal Académico de la IBERO, así como propiciar la mejor preparación de las y los estudiantes de la IBERO;
- IV. Que con su ejecución se procure optimizar los laboratorios y equipos de la IBERO;
- V. En ningún caso, procederán Proyectos con instituciones sectarias, extremistas o partidos políticos o con aquellas cuya filosofía comprometa a la filosofía educativa de la IBERO o su autonomía;
- VI. No procederán aquellos Proyectos que conduzcan a la inobservancia de las Políticas Institucionales de Conflicto de Intereses previstas en los *Lineamientos que Establecen el Procedimiento para la Gestión y Control de Convenios, Contratos y Acuerdos* de la IBERO.

**Artículo 5.** El presente Reglamento no tendrá aplicación para los procesos de vinculación de educación continua, servicio social, prácticas profesionales, relación con exalumnos y exalumnas, bolsa de trabajo, incubadoras e intercambios para estudiantes y personal.

**Artículo 6.** Todos los acuerdos, convenios y contratos derivados de las actividades de Consultoría, deberán ser revisados por la Oficina Jurídica y no podrán celebrarse sin el dictamen en sentido positivo de ésta.

**Artículo 7.** La IBERO se deslinda de toda responsabilidad derivada de aquellos Proyectos que se realicen sin la firma de un Contrato.

**Artículo 8.** Todas las personas que colaboren en el Proyecto deberán firmar un Convenio de Confidencialidad.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE IBERO CONSULTORES ESTRATÉGICOS**

**Artículo 9.** La Consultora será administrada por la persona titular de la DESE, quien fungirá como titular de la Dirección de la misma y tendrá las facultades y responsabilidades establecidas en este Reglamento. Para el buen ejercicio de sus funciones contará con una Secretaría Técnica y un Comité Consultivo.

**Artículo 10.** Son facultades de la Dirección:

- I. Promover los servicios de la Consultora de manera interna y externa;
- II. Identificar, en coordinación con las y los titulares de las Unidades Académicas, proyectos de interés para la IBERO;
- III. Negociar las cláusulas de los Contratos con las Entidades, en atención a las sugerencias y opiniones efectuadas por la o el Líder de Proyecto o la persona titular de la Unidad Académica correspondiente;
- IV. Revisar, aprobar y someter a consideración de la Oficina Jurídica, los proyectos de Contrato con las Entidades;
- V. Dar seguimiento, en coordinación con la o el Líder de Proyecto correspondiente, a las actividades derivadas del Contrato;
- VI. Elaborar un informe anual de actividades que será sometido a consideración del Comité;
- VII. Solicitar, cuando se considere necesario, al Comité el estudio de la viabilidad de Proyectos, en apego a los Criterios de Pertinencia;
- VIII. Someter a consideración de las autoridades u organismos competentes de la IBERO, el incumplimiento en que incurran las personas participantes en el Proyecto;
- IX. Designar a la o el titular de la Secretaría Técnica; y
- X. Supervisar el trabajo de la Secretaría Técnica.

**Artículo 11.** Son facultades de la Secretaría Técnica:

- I. Apoyar al desarrollo de las funciones y actividades generales de la Consultora;
- II. Colaborar en la organización de eventos para promover los servicios de la Consultora;
- III. Auxiliar al Personal Académico de la IBERO en el proceso de vinculación con las Entidades;
- IV. Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos, contratos y convenios realizados con motivo de las actividades de la Consultora;
- V. Supervisar los detalles administrativos pertinentes en cada Proyecto;
- VI. Auxiliar a la Dirección en la elaboración del informe previsto en el artículo 11 , fracción VI del presente Reglamento; y
- VII. Elaborar las minutas de las reuniones del Comité.

**Artículo 12.** El Comité Consultivo estará integrado por las o los titulares de:

- I. La Dirección General de Vinculación Universitaria de la IBERO;
- II. Las Direcciones Divisionales de la IBERO;
- III. La Dirección de Finanzas de la IBERO; y
- IV. La Dirección de la Consultora.

El Comité Consultivo sesionará al menos una vez cada año, a convocatoria de la Dirección. Las sesiones del Comité podrán realizarse de manera presencial o virtual.

**Artículo 13.** Son facultades del Comité Consultivo:

- I. Recibir y evaluar los informes presentados por la Dirección;
- II. Orientar a la Consultora respecto de las áreas de oportunidad para el desarrollo de Proyectos;
- III. Emitir opiniones sobre los criterios necesarios para ponderar la solvencia moral y económica de las Entidades que soliciten los servicios de Consultoría;
- IV. Previa solicitud de la persona titular de la Unidad Académica o de la Dirección de la Consultora, estudiar y decidir la viabilidad de Proyectos a la luz de los Criterios de Pertinencia.

### **TÍTULO TERCERO DE LA PROMOCIÓN ESTRATÉGICA DE CONSULTORÍA**

**Artículo 14.** Previa solicitud por escrito de la persona titular de la Unidad Académica correspondiente, la Consultora pondrá a disposición de ésta una

Estrategia de Promoción de servicios de Consultoría para el caso concreto planteado.

**Artículo 15.** Es potestad, en todo momento, de la Unidad Académica correspondiente precisar la Estrategia de Promoción propuesta por la Consultora. Por tanto, la Unidad Académica tendrá la libertad de aceptar, enmendar o rechazar la Estrategia de Promoción.

**Artículo 16.** Si la Unidad Académica acepta la Estrategia de Promoción derivada de la solicitud realizada a la Consultora, ésta con sus recursos y experiencia, coadyuvará en todo momento a la Unidad Académica en la realización de la misma. En caso contrario, la Unidad Académica podrá definir la Estrategia de Promoción que considere pertinente.

**Artículo 17.** Aun cuando la Unidad Académica correspondiente acepte la Estrategia de Promoción puesta a disposición por la Consultora, podrá, en cualquier momento, suspender, reanudar o dar por terminada la Estrategia de Promoción emprendida en colaboración con la Consultora.

**Artículo 18.** Si derivado de la Estrategia de Promoción prevista en este Título, o en virtud de cualquier otra relación o circunstancia, una Entidad manifiesta la intención de vincularse con la Unidad Académica correspondiente por medio de la realización de un Proyecto, la persona titular de dicha Unidad Académica deberá informar a la Consultora su interés en ejecutar el Proyecto. Si la Unidad Académica no tiene interés en ejecutar el proyecto, éste no será susceptible de llevarse a cabo.

Todo Proyecto que desee ejecutarse deberá atender al procedimiento para la ejecución de proyectos previsto en el capítulo siguiente del presente Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

### **CAPÍTULO I DEL PRERREGISTRO**

**Artículo 19.** Cuando un Proyecto se apegue a los Criterios de Pertinencia, la persona titular de la Unidad Académica interesada en la ejecución del Proyecto, designará a la o el Líder de Proyecto y notificará la designación a la Consultora.

La o el Líder de Proyecto postulará el Proyecto en la ventanilla única de prerregistro, disponible en la plataforma electrónica que en su momento determine la Consultora para la gestión y el seguimiento de los Proyectos. Al prerregistrar un Proyecto, se deberá aceptar el Aviso de Privacidad correspondiente.

**Artículo 20.** Los Proyectos podrán postularse durante todo el ciclo escolar, de conformidad con el calendario de la IBERO.

**Artículo 21.** Para efectos de la administración de los Proyectos, la Consultora establecerá una plataforma electrónica para la gestión y seguimiento de los Proyectos, con toda la información referente a estos, incluyendo lo relativo a los cronogramas de actividades y Entregables.

**Artículo 22.** Al término del prerregistro se generará una clave de usuario y una contraseña únicos e individuales para que la o el Líder de Proyecto pueda supervisar las actividades del Proyecto en la plataforma de gestión de Proyectos, que la Consultora le proporcione a la o el Líder de Proyecto.

## **CAPÍTULO II DE LA CONCERTACIÓN DEL PROYECTO**

**Artículo 23.** Una vez concluido el prerregistro del Proyecto, si la persona titular de la Unidad Académica correspondiente lo considera conveniente, la Consultora concertará una reunión entre las partes interesadas, con el propósito de conocer con detalle la amplitud del Proyecto.

**Artículo 24.** La persona titular de la Unidad Académica respectiva, procederá a ratificar a la o el Líder de Proyecto y preparará en colaboración con éste, el Acuerdo de Participantes, el cual deberá ajustarse a las características determinadas en el presente Reglamento.

**Artículo 25.** El Acuerdo de Participantes deberá describir al menos: las condiciones de desarrollo del Proyecto; el nombramiento y las actividades del Equipo de Participantes; el número de horas invertidas en el proceso y el Incentivo acordado. Además, deberá prever que los y las estudiantes, y demás personas que colaboren de manera externa en el Proyecto, no podrán desempeñar las funciones del Líder de Proyecto.

**Artículo 26.** Los y las estudiantes que colaboren en el Proyecto, por ninguna circunstancia serán responsables de la calidad de los entregables ni de que estos se entreguen en tiempo y forma. Sólo serán responsables de las actividades designadas en el Acuerdo de Participantes.



**Artículo 27.** El Personal Académico que sea incluido como parte del Equipo de Participantes, deberá desempeñar las labores de Consultoría que le correspondan en virtud del Acuerdo de Participantes, y de conformidad con las funciones y tareas asignadas por la persona titular de la Unidad Académica, en atención a lo dispuesto por el *Reglamento de Personal Académico* y el *Manual del Reglamento de Personal Académico* de la IBERO y sus anexos.

El Personal Académico podrá hacer uso de los equipos, materiales, laboratorios o instalaciones de la IBERO para la ejecución de Proyectos, con las condiciones que para tal efecto se establezcan en el Acuerdo de Participantes.

**Artículo 28.** La persona designada y ratificada como Líder de Proyecto será responsable de:

- I. Realizar un análisis de costo para cada proyecto que determine el precio de venta de la Consultoría.
- II. Definir un plan de desarrollo del Proyecto, el cual deberá considerar las necesidades de la Entidad;
- III. Elaborar, con el auxilio de la Consultora, la Carta de Intención;
- IV. Evaluar y supervisar en todo momento la ejecución del Proyecto;
- V. Coordinar los esfuerzos del Equipo de Participantes;
- VI. Entregar y presentar en tiempo y forma los Entregables convenidos en el Contrato, y asegurar la calidad de los mismos; y
- VII. Mantener comunicación en todo momento con las partes involucradas.

**Artículo 29.** Sólo podrán nombrarse como Líder de Proyecto, a las y los académicos o académicas de tiempo completo.

Quienes sean titulares de la Unidad Académica correspondiente, serán corresponsables del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Proyecto.

**Artículo 30.** El análisis de costo elaborado por la o el Líder de Proyecto será avalado por el titular de la Unidad Académica correspondiente, para después ser comunicada a la Consultora.

Al ser avalada la propuesta en sentido afirmativo por las instancias mencionadas, el precio de venta final será aprobado por la Dirección de Finanzas de la IBERO.

**Artículo 31.** El análisis de costo deberá considerar, además del costo detallado por la o el Líder de Proyecto, el Overhead, los incentivos y el anticipo negociado con la Entidad, cuyo pago será necesario para iniciar actividades.

**Artículo 32.** La Consultora negociará con la Entidad que el importe por concepto de Overhead oscile entre 5% y 20% (cinco y veinte por ciento), tomando como base el costo del Proyecto.

La IBERO, por medio de la Dirección de Finanzas, recibirá 50% (cincuenta por ciento) del importe de Overhead pactado. El restante 50% (cincuenta por ciento) será adquirido de manera directa por la Unidad Académica que participó en el Proyecto.

La Consultora y la Unidad Académica correspondiente negociarán que le sea proporcionado a la primera entre 5% y 10% (cinco y diez por ciento) del porcentaje obtenido por la segunda por concepto de Overhead.

El porcentaje destinado a la Consultora se invertirá en las actividades de gestión y operación de la misma.

**Artículo 33.** Tanto la Unidad Académica correspondiente como la Consultora deberán reportar los ingresos por concepto de Overhead a la Dirección de Finanzas.

**Artículo 34.** El otorgamiento de Incentivos estará a cargo de la Unidad Académica correspondiente.

Los Incentivos se calcularán en bruto en relación con la experiencia académica y profesional de la o el participante, de acuerdo con el tabulador de Incentivos y horas máximas de Consultoría que anualmente apruebe la Vicerrectoría Académica de la IBERO, con el visto bueno de la Dirección de Finanzas.

En el caso del Personal Académico, también se tomarán en cuenta las funciones y tareas asignadas por la persona titular de la Unidad Académica, en atención a lo dispuesto por el *Reglamento de Personal Académico* y el *Manual del Reglamento de Personal Académico* de la IBERO y sus anexos.

A todo Incentivo le serán aplicados las retenciones y cobro de impuestos respectivos.

**Artículo 35.** Una vez que sea firmado el Acuerdo de Participantes, sea elaborado y aprobado el análisis de costo, se realicen las gestiones necesarias para determinar el Overhead y su distribución, y en su caso, se determinen los Incentivos, las y los Líderes de Proyecto procederán a elaborar la Carta de Intención, que deberá contener, al menos: los objetivos del Proyecto, la descripción de los entregables y el precio de venta del Proyecto.

**Artículo 36.** Después de ser aprobada por la persona titular de la Unidad Académica correspondiente, la Carta de Intención deberá ser enviada a la Dirección, para su conocimiento y visto bueno. Una vez recibida, la Consultora enviará la Carta de Intención a la Entidad.

**Artículo 37.** Enviada la Carta de Intención, si la persona titular de la Unidad Académica correspondiente lo considera conveniente, la Consultora concertará una reunión entre la Entidad, las Unidades Académicas correspondientes y la o el Líder de Proyecto, con el fin de ultimar los detalles de contratación.

### **CAPÍTULO III DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 38.** Si la Entidad acepta la propuesta de servicio plasmada en la Carta de Intención, la Consultora coordinará los trámites necesarios para establecer los términos contractuales.

**Artículo 39.** Todo Contrato deberá ir acompañado de un cronograma indicando las fechas de los entregables y de una Cláusula de Confidencialidad. En su caso, se acompañarán los anexos técnicos necesarios.

**Artículo 40.** Los Contratos que así lo requieran, incluirán la asignación de derechos de propiedad industrial y derechos de autor conforme a la legislación nacional o extranjera, así como los términos relativos a la explotación comercial de los resultados del Proyecto y los pagos de tarifas gubernamentales por el otorgamiento y mantenimiento de dichos derechos.

**Artículo 41.** Para todo lo relativo a la asignación de derechos, a la explotación comercial de los resultados y al pago de derechos, se escuchará la opinión de una comisión *ad hoc*, conformada por:

- I. Una o un representante del INIAT;
- II. Una o un representante de la Dirección de Investigación; y
- III. Tres especialistas invitados por el INIAT y la Dirección de Investigación.

**Artículo 42.** El Contrato y sus anexos serán enviados a la Entidad una vez que tengan el visto bueno de la Oficina Jurídica y de la DGVU.

**Artículo 43.** Una vez celebrado el Contrato, la Consultora auxiliará a la o el Líder de Proyecto en el seguimiento de las actividades establecidas en Contrato, de conformidad con el cronograma disponible en la plataforma de gestión de Proyectos.

**Artículo 44.** La Consultora gestionará el envío de las facturas a la Entidad, según el cronograma de pago establecido.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONCLUSIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 45.** Una vez concluido el Proyecto y, consecuentemente, el objeto del Contrato, la Consultora coordinará la firma de un Acta de Entrega-Recepción del proyecto, entre la Entidad y la persona Líder de Proyecto, como responsable frente a la Unidad Académica correspondiente.

**Artículo 46.** Si el Proyecto ha sido estructurado por fases o por iguales, se firmarán por la Entidad y el Líder de Proyecto Actas de Entrega-Recepción parciales por cada fase del Proyecto, de conformidad con lo establecido en el cronograma de Entregables del Contrato.

**Artículo 47.** La Entidad, la persona titular de la Unidad Académica correspondiente, la o el Líder de Proyecto y la Dirección de la Consultora, deberán autorizar el cierre del Proyecto en la plataforma electrónica de gestión de proyectos de la Consultora. Para ello, deberán contestar en línea una encuesta de satisfacción en la calidad.

**Artículo 48.** Si la persona titular de la Unidad Académica correspondiente lo juzga conveniente, la Consultora coordinará una reunión final con quienes hayan fungido como Líderes de Proyecto y la Entidad, con el propósito de discutir los resultados y la posibilidad de generar futuras colaboraciones.

**Artículo 49.** La Consultora se encargará de gestionar ante la Entidad el cobro de las facturas emitidas en virtud de la realización del Proyecto. Asimismo, la Consultora cotejará con la Dirección de Finanzas de la IBERO, la recepción de cada pago y auxiliará en la asignación de los recursos de los fondos correspondientes a la Unidad Académica. También deberá cerciorarse de que cada integrante del Equipo de Participación reciba los Incentivos que hayan sido acordados a su favor.

#### **TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 50.** Si alguna persona de la IBERO participante en un Proyecto, incumple con lo establecido en el Acuerdo de Participantes, en el Contrato con la Entidad o

con cualquiera de las obligaciones previstas en el presente Reglamento o en el *Código de Ética y Conducta* de la IBERO, será suspendida de cualquier participación en nuevos Proyectos por un periodo de seis meses a dos años.

La aplicación de esta sanción será determinada por las autoridades u organismos competentes de la IBERO.

**Artículo 51.** Si la Entidad o las y los Auxiliares externos incurren en incumplimiento, se estará a lo dispuesto por los *Lineamientos que establecen el Procedimiento para la Gestión y Control de Convenios, Contratos y Acuerdos* de la IBERO.

.....

### **Transitorios**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Comunicación Oficial de la IBERO.

**Segundo.-** Se abrogan los *Lineamientos de Vinculación* publicados en la Comunicación Oficial No. 481 de abril de 2014, así como todas las normas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Tercero.-** El presente Reglamento tendrá aplicación para todos los proyectos académicos con fines de lucro que se realicen en la Universidad Iberoamericana Tijuana.

**Cuarto.-** El presente Reglamento no será aplicable para los proyectos de investigación con financiamiento del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Conacyt), los cuales se ceñirán a lo establecido en la normatividad aplicable.