GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801
Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 23 de octubre de 2013
No. 77

SUMARIO:

SECRETARÍA DE FINANZAS

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS HACENDARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

CEHEM

IHAEM

INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO

COLEGIO DE ESTUDIOS HACENDARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 11 Y 20 FRACCIÓN VII DE SU REGLAMENTO INTERNO, Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS HACENDARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Hacendario del Estado de México, imparte estudios de postgrado, en su plantel del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, con base en el reconocimiento de validez oficial de estudios, que le fue otorgado en fecha 20 de agosto de 2007 por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, resultado del dictamen correspondiente y sustentado en el acuerdo 2052A0000/214/2007 para ofertar la Maestría en Hacienda Pública.

Que en apego al Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en donde la presente administración aspira a lograr ser el Gobierno de la Educación, a través de implementar diferentes estrategias y líneas de acción, entre las que destaca la que menciona el apartado "Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados", el cual menciona que "se requiere que los servidores públicos estén preparados para atender la realidad cambiante y cuenten con una actitud de servicio. La capacitación y profesionalización de los servidores públicos es una condición necesaria para que un gobierno sea eficaz y eficiente."; por lo anterior, y en el marco de la depuración y simplificación permanente del marco normativo del sector educativo de la entidad, es necesario actualizar y reestructurar el Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, publicado en la "Gaceta de Gobierno" número 37, Sección Tercera de fecha 24 de agosto de 2012.

Debido a la dinámica socioeducativa, se ha incrementado en las instituciones públicas y privadas, la demanda de profesionales con educación de nivel superior y posgrado, lo que lleva a redefinir de manera clara y eficaz las funciones y atribuciones de los directivos, del personal académico y administrativo, así como los derechos y obligaciones de los alumnos y

egresados del Colegio Estudios Hacendarios del Estado de México, haciéndolas compatibles con el funcionamiento de los servicios educativos y con la normatividad que regulan la organización y funcionamiento del Instituto Hacendario del Estado de México.

De acuerdo a lo antes expuesto, se reestructura y simplifica el contenido del Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México se incorporan conceptos, y se complementa el marco jurídico; se precisan y depuran las atribuciones de sus autoridades, incorporando la figura del Director Adjunto, a fin de facilitar el cumplimiento de las facultades que cada uno tiene asignadas; se regulan las suplencias temporales y definitivas del Vocal Ejecutivo, del Director y de las Autoridades Administrativas del Colegio y se efectúan adecuaciones de forma y redacción que tienden a mejorar la comprensión de sus textos.

Que derivado de las facultades otorgadas al Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México en términos de los artículos 11 y 20 fracciones VII y XII, del Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México, éste cuenta con la facultad de aprobar las reformas al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México.

Que con base en el artículo 28, fracción IX del actual Reglamento Interior del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, el Director del Colegio está facultado para presentar al Vocal Ejecutivo las propuestas de modificación al Reglamento Interno para su análisis y aprobación.

Que el 3 de septiembre de 2013, el Consejo Académico del Colegio de Estudios Hacendarios validó la actualización y reestructuración del Reglamento Interior del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México.

En mérito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS HACENDARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de las autoridades y unidades administrativas del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, así como las relaciones de éstos con el personal académico, alumnos, personal administrativo, egresados y con el Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria, su aplicación y vigilancia corresponde a las autoridades señaladas en el artículo 9 del presente ordenamiento, quienes emitirán las políticas, programas y lineamientos necesarios para su aplicación, interpretación y cumplimiento.

Artículo 3.- Para efectos de este reglamento, se entiende por:

I. Colegio, al Plantel educativo Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México;

II. Consejo Directivo, al Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México;

III. Consejo Académico, al Consejo Académico del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México;

IV. Vocal Ejecutivo, al Vocal Ejecutivo del instituto Hacendario del Estado de México;

V. Director, al Director del Colegio de Estudios Hacendados;

VI. Director Adjunto, Al Director Adjunto del Colegio.

VII. Coordinador Académico, al Coordinador Académico del Colegio;

VIII. Coordinador de Control Escolar, Al Coordinador de Control Escolar del Colegio;

IX. Área Académica, a la línea de enseñanza e investigación, la cual se desprende en un número determinado de materias, y forman parte de un programa académico;

X. Reglamento, al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México;

XI. Crédito, a la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar un alumno en un semestre-mes-semana-hora, durante un periodo de 21 semanas efectivas de clase; y

XII. Instituto, o IHAEM (por sus siglas), al Instituto Hacendario del Estado de México.

Artículo 4.- El Colegio, impartirá estudios de postgrado en las sedes que determine el Consejo Directivo, previa satisfacción del total de requisitos al efecto establecidos por las autoridades educativas correspondientes.

Los estudios se impartirán en la forma que estime el Consejo Académico, mediante las siguientes actividades:

I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios de postgrado;

II. Promover y realizar investigación, actividades de difusión cultural y extensión institucional; y

II . Las demás que determine el Instituto y la reglamentación vigente.

Artículo 5.- El Colegio, se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia, y se integrará por alumnos, académicos, autoridades y egresados.

Artículo 6.- Las actividades del Colegio se sujetarán a los programas anuales y demás instrumentos de planeación validados por el Consejo Académico y aprobados por el Consejo Directivo.

Artículo 7.- El personal del Colegio se regirá por el presente Reglamento y demás disposiciones que apruebe el Consejo Directivo, así como las normas legales aplicables.

Artículo 8.- El Colegio, contará con el Plantel, laboratorios, centro de documentación y, en general, las instalaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 9.- Son autoridades del Colegio:

I. El Consejo Directivo;

II. El Vocal Ejecutivo;

III. El Consejo Académico, y

IV. El Director.

Artículo 10.- El Consejo Directivo y el Vocal Ejecutivo, en actividades del Colegio, así como el Consejo Académico, el Director, el Director Adjunto, y los Coordinadores Académico y de Control Escolar tendrán las atribuciones que señale el presente Reglamento, las que determine el Consejo Directivo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- El Director para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliado por un:

I. Director Adjunto.

II. Coordinador Académico.

III. Coordinador de Control Escolar y,

IV. Las demás unidades administrativas y áreas de apoyo que se requieran para el funcionamiento del Colegio.

Los titulares de las Coordinaciones, unidades administrativas y áreas de apoyo del Colegio serán propuestos por el Director; mismos que serán nombrados o removidos por el Vocal Ejecutivo.

Las funciones de las áreas autorizadas, se establecerán en el Manual de Organización del Colegio.

Artículo 12.- La dirección y administración del Colegio corresponden a:

I. El Consejo Directivo;

II. El Vocal Ejecutivo, y

III. El Director.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 13.- El Consejo Directivo, como órgano máximo de gobierno del Instituto Hacendario, lo es también del Colegio y sus determinaciones tendrán el carácter de obligatorias.

Artículo 14.- El Consejo Directivo, en actividades del Colegio, tiene las siguientes atribuciones:

I. Aprobar el Reglamento Interno del Colegio y demás disposiciones aplicables.

II. Aprobar el Programa Anual, el Reglamento Interno, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, del Colegio;

III. Conocer del Informe Anual de Actividades del Director del Colegio, y

IV. Las demás que le confiera otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III
DEL VOCAL EJECUTIVO

Artículo 15.- El Vocal Ejecutivo, en actividades del Colegio contará con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Colegio y presidir las sesiones del Consejo Académico;

II. Designar y remover al Director, al Director Adjunto, a los titulares de las Coordinaciones, y de las unidades administrativas y demás áreas de apoyo del Colegio;

III. Someter a la autorización del Consejo Directivo, propuestas de mejora a la organización y al funcionamiento del Colegio;

IV. Opinar sobre las políticas, estrategias, planes y programas académicos para su régimen interior, así como, de las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;

V. Vigilar la aplicación de las políticas para el mejoramiento académico y administrativo del Colegio, así como las relativas a la difusión, cultura y extensión;

VI. Requerir información sobre el estado que guarda el Colegio;

VII. Presentar ante el Consejo Directivo, el Programa Anual, el Reglamento Interno, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del Colegio;

VIII. Delegar la ejecución y aplicación del ejercicio administrativo y financiero a la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto Hacendario del Estado de México, como parte funcional del Colegio, enunciada en el Capítulo IX, del Título Segundo;

IX. Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Vocal Ejecutivo se auxiliará del Director, de las unidades administrativas y áreas de apoyo con que cuenta el Colegio;

X. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México y otros ordenamientos aplicables.

Asimismo, se auxiliará de las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones se establecerán en el Manual de Organización del Colegio, y de los servidores públicos del IHAEM, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 16.- El Consejo Académico se integrará por el Vocal Ejecutivo, el Director, el Coordinador Académico y los Coordinadores de Academia, quienes tendrán voz y voto; así como, dos alumnos que estén cursando el nivel de postgrado y el Coordinador de Control Escolar, quienes solo tendrán voz.

Artículo 17.- El Consejo Académico tendrá las siguientes facultades y funciones:

I. Acceso a la información de todos los asuntos académicos;

II. Autorizar los planes y programas de estudio;

III. Autorizar el intercambio académico nacional e internacional con instituciones de educación superior;

IV. Nombrar comisiones permanentes o especiales para el estudio de asuntos de su competencia;

V. Constituir la Comisión de Honor y Justicia de carácter permanente y autorizar sus estatutos;

VI. Conocer el Informe Anual de la Comisión de Honor y Justicia, así como de las comisiones permanentes o especiales;

VII. Analizar la propuesta de reformas al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios presentadas por el Director del Colegio;

VIII. Autorizar las Coordinaciones de Academia necesarias para el Colegio;

IX. Conocer el Informe Anual de las Coordinaciones de Academia,

X. Turnar al Consejo Directivo el Programa Anual, el Reglamento Interno, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del Colegio, y

XI. Las demás que señale la reglamentación vigente.

Artículo 18.- El Consejo Académico será presidido por el Vocal Ejecutivo o por quien este designe, quien tendrá voto de calidad. El Secretario del Consejo será el Director y asistirá a las sesiones de éste con voz.

Artículo 19.- El Consejo Académico celebrará dos sesiones ordinarias al año y extraordinarias tantas veces como sean necesarias. Cuando los asuntos lo ameriten, podrán asistir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto, los funcionarios del Colegio o las personas que el propio Consejo o su Presidente estimen necesarias.

Artículo 20.- Las convocatorias para sesiones del Consejo Académico serán emitidas por el Secretario, previo acuerdo del Presidente del mismo, indicándose lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

En el mismo comunicado se incluirán primera y segunda convocatoria, a una sesión del Consejo, estableciendo una diferencia de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 21.- El Consejo Académico actuará válidamente, en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. De no reunirse el Quórum requerido, podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria, con los miembros que concurran, siendo obligatoria la presencia del Presidente y Secretario.

El Consejo tomará sus acuerdos por mayoría o unanimidad simple de votos de los consejeros presentes.

Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por los miembros del Consejo. El acta deberá someterse a la aprobación de los miembros del propio Consejo.

Artículo 22.- Por cada consejero propietario, se asignará un suplente, exceptuando a los representantes alumnos. Cuando algún consejero propietario no pueda asistir a sesión del Consejo Académico, el suplente concurrirá a la misma, con derecho a voz y voto.

Artículo 23.- Los consejeros serán reemplazados en cualquiera de los siguientes casos:

I. Por faltar sin causa justificada a más de dos sesiones consecutivas;

II. Cuando dejen de tener el carácter de Coordinador de Academia;

III. Por haber sido sancionado por causa grave de responsabilidad establecida en las disposiciones reglamentarias del Colegio, y

IV. En los demás casos que así lo determine el Consejo en pleno.

Artículo 24.- El Director informará los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y por el Consejo Académico, a la comunidad del Colegio.

Artículo 25.- El Secretario del Consejo Académico será el responsable de levantar las actas ordinarias y extraordinarias, y formará un libro de actas donde se asentarán los acuerdos tomados y el orden del día de cada sesión del Consejo.

CAPÍTULO V
DEL DIRECTOR

Artículo 26.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director se auxiliará del siguiente personal del Instituto: el Coordinador de Normas Procedimientos y Evaluación, quién apoyará en asuntos del orden jurídico; el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas y, el Contralor Interno, quién desempeñará las funciones de control interno; así como, de los servidores públicos que requiera el Colegio conforme a su organización interna.

Artículo 27.- Para ocupar el cargo del Director del Colegio se requiere:

I. Ser mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Acreditar título de Maestría o Licenciatura, preferentemente afín a las Academias, expedido por Universidad reconocida por la Secretaría de Educación Pública;

III. Haberse distinguido en cualquiera de las siguientes áreas: en el servicio público, en la labor docente, científica o de investigación, y

IV. Contar con experiencia en la materia.

Artículo 28.- El Director del Colegio tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas;

II. Acordar con el Vocal Ejecutivo la atención de los asuntos de la Dirección a su cargo que requieran de su intervención;

III. Proponer al Vocal Ejecutivo las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Dirección a su cargo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;

VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Colegio, para el óptimo desempeño de sus funciones;

VII. Presentar al Vocal Ejecutivo, la propuesta para designación de los Coordinadores de Academia, Coordinador Académico, Coordinador de Control Escolar y de las demás unidades administrativas y áreas de apoyo del Colegio;

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos, programas académicos, acuerdos y resoluciones de los Consejos Directivo y Académico y cualquier otra disposición que regule la organización y el funcionamiento del Colegio;

IX. Presentar al Vocal Ejecutivo las propuestas de reforma al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios, para su validación por parte del Consejo Académico y, en su caso, a la aprobación del Consejo Directivo;

X. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Vocal Ejecutivo y mantenerlo informado de su desarrollo y cumplimiento;

XI. Proponer al Vocal Ejecutivo iniciativas de políticas, estrategias, planes y programas académicos, así como, las disposiciones para su ejecución, seguimiento y evaluación;

XII. Presentar, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Colegio;

XIII. Aplicar las medidas disciplinarias y sanciones conducentes;

XIV. Proporcionar, previo acuerdo del Vocal Ejecutivo, asesoría y apoyo técnico, en asuntos de su competencia;

XV. Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Colegio;

XVI. Coordinar los programas de difusión cultural y extensión institucional y académica del Colegio;

XVII. Resolver de las solicitudes de suspensión temporal de derechos escolares de los alumnos;

XVIII. Autorizar la planta docente y el calendario escolar, conforme al año académico vigente, y

XIX. Las demás que le confiera el Vocal Ejecutivo y la reglamentación vigente.

Artículo 29.- El Director del Colegio propondrá al Vocal Ejecutivo la creación de las unidades administrativas y áreas de apoyo que se requieran, de conformidad con la suficiencia presupuestal del Instituto, en caso de ser necesaria.

Artículo 30.- El Director Adjunto, los Coordinadores del Colegio y el titular de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto asistirán a las reuniones que convoque el Director, con el fin de analizar, intercambiar o unificar criterios, procedimientos e información relativa a sus funciones en el Colegio.

Artículo 31.- El Director, el Director Adjunto, el Coordinador de Control Escolar, el Coordinador Académico y, en su caso, personal del Instituto, podrán impartir hasta una cátedra en cada semestre escolar, que no exceda de diez horas a la semana, las que en todo caso serán remuneradas, previendo que sea compatible con el desarrollo de las funciones y actividades, que en razón de su encargo tengan encomendadas.

CAPÍTULO VI
DEL DIRECTOR ADJUNTO

Artículo 32.- Los requisitos para ocupar el cargo de Director Adjunto, son:

I. Ser mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar con Título Profesional y estudios de Posgrado preferentemente afín a las Academias, al momento de su designación;

III. Haberse distinguido en cualquiera de las siguientes áreas: en el servicio público, en la labor docente, científica o de investigación, y

IV. Contar con experiencia en la materia.

Artículo 33.- El Director Adjunto del Colegio tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, programar y organizar el desempeño de las funciones encomendadas;

II. Proponer al Director del Colegio las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar la organización y el funcionamiento del Colegio;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Dirección Adjunta a su cargo;

IV. Suplir al Director en su ausencia, cuando éste así lo requiera;

V. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Colegio, para el óptimo desempeño de sus funciones;

VI. Presentar al Director del Colegio las propuestas de reformas al Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios, para análisis y aprobación del Consejo Académico;

VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director del Colegio así como el Vocal Ejecutivo e informar de su desarrollo y cumplimiento;

VIII. Presentar, cuando le sea solicitada, información sobre el estado que guarde el Colegio;

IX. Las demás que le confiera él Director y la reglamentación vigente.

CAPITULO VII
DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Artículo 34.- El Coordinador Académico es el profesional responsable de ejercer la función de la docencia de acuerdo a la filosofía, ideario y modelo de formación del Colegio y con apego a los objetivos previstos en el plan y programas de estudios que se imparten.

Artículo 35.- Para ser Coordinador Académico se deberán cubrir los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar con Título Profesional y estudios de Posgrado preferentemente afín a las Academias, al momento de su designación;

III. Haberse distinguido en cualquiera de las siguientes áreas: el servicio público, la labor docente, científica o de investigación, y

IV. Contar con experiencia en la materia.

Artículo 36.- Son facultades y obligaciones del Coordinador Académico:

I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia;

II. Elaborar las plantillas del personal docente y el Calendario Escolar;

III. Sustituir al Director en sus ausencias, cuando éste así lo requiera;

IV. Coordinar la preparación, actualización, presentación y ejecución de planes de estudio, programas y proyectos de investigación del Colegio;

V. Coordinar la actividad de los investigadores adscritos al Colegio;

VI. Participar en la coordinación de publicaciones;

VII. Supervisar el funcionamiento de los docentes, asignarles cátedra y evaluar su desempeño en el Colegio;

VIII. Auxiliar al Director en la atención de otros asuntos vinculados con la actividad académica;

IX. Coordinar la operación de las Academias;

X. Coordinar las actividades académicas referentes a la obtención del grado académico;

XI. Instrumentar y promover programas especiales para obtener el grado académico, y

XII. Las demás que señale el Director y la reglamentación vigente.

CAPÍTULO VIII
DEL COORDINADOR DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 37.- Para ser Coordinador de Control Escolar se deberán cubrir los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos, y

II. Contar con Título Profesional, al momento de su designación.

Artículo 38.- Son facultades y obligaciones del Coordinador de Control Escolar:

I. I.- Acordar con el Director los asuntos de su competencia;

II. Analizar y dictaminar los asuntos relativos a la incorporación, reincorporación e inscripción extemporánea de alumnos;

III. Coordinar las actividades del personal adscrito a la Coordinación a su cargo;

IV. Atender los asuntos relativos al registro de las evaluaciones de asignaturas;

V. Coordinar las actividades en cuanto a trámites y documentación referentes a la obtención del grado académico;

VI. Elaborar y emitir el documento que acredite el grado académico, constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar que avale la instrucción académica del alumnado;

VII. Auxiliar al Director en la atención de otros asuntos relacionados con el Control Escolar;

VIII. Participar en la coordinación de congresos, seminarios, conferencias y actividades similares;

IX. Registrar las calificaciones y conducir el proceso de regularización escolar de alumnos, así como en la atención e información relativa a las inscripciones, asistencias, faltas, cancelación de inscripción, suspensiones, permisos, cambios, asignaciones, altas, bajas y reingreso;

X. Integrar expedientes de cada uno de los alumnos de la comunidad escolar, y administrarlos a través del Sistema de Control Escolar Oficial;

XI. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades educativas que correspondan, y

XII. Las demás que señale el Director y la reglamentación del Colegio.

CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 39.- Son atribuciones de la Unidad de Administración y Finanzas:

I. Administrar los recursos materiales y financieros del Colegio;

II. Diseñar y operar los instrumentos de control para el registro y ejercicio de los ingresos y egresos financieros del Colegio;

III. Formular y aplicar los procesos administrativos, programas y presupuestos;

IV. Desarrollar las actividades administrativas y de servicios que demande el Colegio;

V. Requerir a los alumnos, el pago oportuno de colegiaturas y otros conceptos de ingreso del Colegio, definiendo las modalidades y procesos de pago;

VI. Presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes, el informe de la situación de pagos de cada alumno al Director del Colegio;

VII. Realizar los trámites para el pago oportuno de honorarios a los catedráticos y otros conceptos académicos ante las instancias correspondientes;

VIII. Presentar los informes y dictámenes financieros y administrativos al momento en que le sean requeridos, y

IX. Las demás que señale la normatividad vigente.

CAPÍTULO X
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 40.- El Director, los Coordinadores y los titulares de las áreas administrativas, serán suplidos en sus ausencias menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Vocal Ejecutivo.

CAPÍTULO XI
DE LAS ACADEMIAS

Artículo 41.- Los Coordinadores de Academia, asesorarán al Colegio en la definición de lineamientos y estrategias relacionadas con sus líneas de enseñanza e investigación, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los procesos académicos. Para lograr este objetivo, fundamentarán su trabajo en cuatro principios generales: Reflexión, Planeación, Investigación y Participación.

Artículo 42.- Las asignaturas que integran el plan de estudio se sistematizarán en Áreas Académicas.

Artículo 43.- El Consejo Académico, resolverá sobre el número de Áreas Académicas, así como su denominación y las materias que las integran. Para el estudio de los asuntos de su competencia, el Área Académica podrá dividirse en secciones. Las Academias estarán constituidas por los profesores de las asignaturas que integran el Área Académica respectiva.

Cada Academia contará con un Coordinador de Academia, quienes serán propuestos a invitación del Director y ratificados por el Vocal Ejecutivo, cuyo cargo tendrá la calidad de honorifico y durará en su encargo dos años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual, siempre y cuando se desempeñen como docentes del Colegio.

Artículo 44.- Para ser Coordinador de Academia se requiere:

I. Acreditar el grado de Maestría o Doctorado otorgado por una institución de educación superior nacional o extranjera reconocida por la Secretaría de Educación Pública;

II. Ser catedrático del Colegio, con un mínimo de un año de servicios, excepto las Academias de nueva creación, y

III. Gozar de prestigio académico y moral.

Artículo 45.- Son atribuciones de las Academias:

I. Analizar los problemas relativos a la enseñanza de las materias de su especialidad;

II. Evaluar al término de cada ciclo escolar, los programas de las materias de su especialidad, proponiendo, en su caso, modificaciones al Consejo Académico del Colegio;

III. Proponer mejoras al Plan de Estudios del Área Académica correspondiente;

IV. Procurar el mejoramiento científico, técnico y desarrollo instruccional de sus miembros;

V. Participar en los programas de investigación del Colegio;

VI. Cooperar en la realización de las actividades académicas que señalen las autoridades del Colegio;

VII. Proponer los instrumentos de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos, y

VIII. Las demás que señale la normatividad del Colegio.

Artículo 46.- Las Academias se reunirán en sesión ordinaria una vez al año y en sesión extraordinaria tantas veces como sea necesario cuando la importancia de los asuntos lo ameriten. Cada sesión será presidida por el Coordinador de Academia, debiendo estar presente el Director o el Coordinador Académico.

Artículo 47.- Las convocatorias para las reuniones de las Academias serán emitidas por el Coordinador Académico o a petición del Coordinador de Academia.

Cada convocatoria indicará el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.

En el mismo comunicado podrá incluirse primera y segunda convocatoria, siempre que exista un mínimo de media hora entre la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 48.- La Academia actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Tratándose de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

La Academia tomará sus acuerdos por unanimidad o mayoría simple de votos de los miembros presentes; cada sesión se asentará en acta que será firmada por los asistentes; el acta deberá someterse a la aprobación de los miembros asistentes de la Academia respectiva.

CAPÍTULO XII
DEL COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 49.- El Comité de Honor y Justicia tiene por objeto vigilar el estricto cumplimiento de los ordenamientos que en esta materia rigen al Colegio.

Artículo 50.- El Comité de Honor y Justicia estará integrado por el Director, el Coordinador Académico y el de Control Escolar, así como por un representante de las Academias y un Alumno.

El Director podrá ser suplido por el Director Adjunto, cuando así se requiera.

En las sesiones, los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto, y su actuación se deberá apegar a los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad y profesionalismo.

Artículo 51.- El Comité sesionará, a solicitud del Director, únicamente para tratar los asuntos relacionados con la premiación o sanción de la conducta de alumnos, personal docente y administrativo que concurran en la vida académica y funcional del Colegio, asuntos que deben ser aprobados en un orden del día, para ser deliberados, acordando una resolución para cada caso.

El Coordinador de Control Escolar, levantará el acta y llevará el seguimiento correspondiente.

Artículo 52.- No será competencia del Comité las faltas o delitos en que incurran el personal docente, académico y alumnos, las cuales deban ser sancionadas conforme a lo dispuesto en otros ordenamientos, ni aquéllas relacionadas con cuestiones laborales, o las que competa resolver a otras instancias del Colegio y del mismo Instituto.

Artículo 53.- Para que el Comité de Honor y Justicia sesione, deberá contar con la asistencia del Director y los Coordinadores del Colegio.

TÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 54.- El personal académico se integra por las personas físicas que prestan sus servicios en forma directa al Colegio, realizando trabajo de docencia, investigación, difusión, extensión y demás actividades académicas complementarias a las anteriores, conforme a los planes, programas y disposiciones establecidas por la Institución.

Artículo 55.- El personal académico tendrá el siguiente carácter:

I. Eventual, el cual desempeñará trabajo académico específico por tiempo determinado y será profesor o investigador de medio tiempo o tiempo completo;

II. Visitante, el que proviene de otras Universidades o Instituciones similares, invitado para desempeñar trabajo académico específico por tiempo determinado y será profesor o investigador de medio tiempo o tiempo completo, y

III. Ad honorem, quien desempeñará trabajo académico específico sin obtener remuneración ni establecer con el Colegio relaciones laborales.

Artículo 56.- El Colegio establecerá convenios de colaboración y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, así como con universidades nacionales y extranjeras para consolidar sus fuentes de reclutamiento y fortalecer los programas de intercambio académico.

Artículo 57.- El ingreso como personal académico, es el acto mediante el cual una persona se incorpora a la comunidad del Colegio con tal carácter, cumpliendo los requisitos y procedimientos establecidos por la legislación institucional.

Artículo 58.- Son obligaciones del personal académico:

I. Asistir a las sesiones de Academia;

II. Brindar la instrucción a través de la impartición efectiva de su catedra, por lo menos en el 50% de los contenidos programáticos por materia;

III. Evaluar a los alumnos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la reglamentación vigente;

IV. Registrar en actas oficiales los resultados de la evaluación de los alumnos;

V. Participar en la integración, desarrollo y dirección de documentos de investigación de alumnos para la obtención del grado académico;

VI. Participar como miembros del sínodo en la sustentación de exámenes de grado;

VII. Participar en los eventos académicos que organice el Colegio;

VIII. Representar al Colegio en eventos académicos nacionales e internacionales, y

IX. Las demás que determine el Coordinador Académico.

Artículo 59.- Las causales de baja del personal académico del Colegio son las siguientes:

I. Bajo rendimiento académico, resultado de la evaluación integral al desempeño del docente;

II. Faltar al cumplimiento, responsabilidades y obligaciones que le impone el cargo, o manifestar desatención, negligencia e incumplimiento del mismo;

III. Acumulación de tres inasistencias injustificadas en la asignatura que imparte;

IV. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de alcohol, drogas o enervantes;

V. Transgredir la legislación del Colegio, lesionando el desarrollo de la vida institucional, y

VI. Realizar conductas que el Comité de Honor y Justicia considere suficientes para ser separado del cargo.

Artículo 60.- Las relaciones entre el Colegio y su personal académico terminarán, sin responsabilidad para la institución por las siguientes causas:

I. Renuncia;

II. Mutuo consentimiento, y

III. Haber sido sancionado con la baja del Colegio.

TÍTULO CUARTO
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y DESARROLLO ACADÉMICO

CAPÍTULO I
DE LA FINALIDAD DE LOS ESTUDIOS

Artículo 61.- Los estudios de postgrado tendrán como finalidad la formación de profesionales en las áreas del conocimiento de la Hacienda Pública, que le permitan a los egresados integrarse al sector público y atender las necesidades en los tres ámbitos de gobierno; esto se obtendrá a través del cumplimiento de los siguientes objetivos:

I. Proporcionar una formación integral a través de una cultura científica y humanística;

II. Desarrollar los procesos de análisis, innovación, adaptación y aplicación del conocimiento científico, tecnológico, social y humanístico orientados a la satisfacción de las necesidades de la sociedad;

III. Alcanzar una sólida formación metodológica y técnica para la solución de problemas, y

IV. Participar en forma creativa en las actividades de docencia e investigación.

CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 62.- El Colegio admitirá como alumnos a aquellos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Haber sido seleccionado mediante el proceso de admisión respectivo;

II. Presentar los documentos probatorios que fije la convocatoria publicada por el Colegio;

III. Realizar el pago de cuotas que corresponda, y

IV. Acreditar los demás requisitos que establezca la propia convocatoria.

CAPÍTULO III
DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN INSTITUCIONES NACIONALES Y EXTRANJERAS

Artículo 63.- Los aspirantes a cualquier nivel de estudios, del tipo de los que imparta el Colegio, con estudios realizados en el extranjero y no formen parte del sistema educativo nacional, deberán presentar la acreditación emitida por las autoridades educativas estatales correspondientes.

Artículo 64.- Los aspirantes extranjeros además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán acreditar su estancia legal de forma satisfactoria ante las autoridades migratorias de este país.

Para estos efectos deberán entregar una copia de la forma **FM3** vigente "Trámite Migratorio" y cumplir con los requisitos señalados para cada caso.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el Instituto Nacional de Migración, el Colegio expedirá a los estudiantes extranjeros una carta elaborada en papel membretado firmada por el Director, en la que conste la aceptación de la inscripción del alumno extranjero; en dicho documento se especificará el nivel, grado, temporalidad y área de estudio.

CAPÍTULO IV
DEL PRIMER INGRESO

Artículo 65.- El aspirante que no se inscriba dentro del plazo de inscripción perderá su derecho a cursar el periodo.

Artículo 66.- Son alumnos de primer ingreso quienes se matriculen por primera vez en la institución.

Artículo 67.- La institución asignará el grupo en razón de los cupos disponibles.

Artículo 68.- Los aspirantes de primer ingreso tendrán que presentar él o los exámenes de admisión que se consideren necesarios y su resultado tendrá el carácter de inapelable.

Artículo 69.- El dictamen de admisión favorable solo es válido para el periodo escolar para el que fue presentado, y en caso de que desee ingresar a un periodo posterior deberá presentar nuevamente él o los exámenes correspondientes.

Artículo 70.- El Colegio solo admitirá estudiantes que acrediten haber concluido los estudios de Licenciatura que son requeridos para cursar la Maestría; en su caso, para quienes hayan obtenido en otro país el grado académico correspondiente, contar con la revalidación de estudios para el territorio nacional.

Artículo 71.- El alumno que no entregue la documentación completa en la fecha establecida por Control Escolar, causará baja, y no se le podrán reconocer oficialmente las asignaturas que hubiere cursado, sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas.

Artículo 72.- De comprobarse la falsedad total o parcial de cualquier documento entregado por el estudiante se anulará la inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, reservándose el Colegio de notificarlo a las autoridades competentes.

CAPÍTULO V
DE LA CALIDAD DE ALUMNO

Artículo 73.- Los aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen sus trámites de inscripción oportunamente, adquirirán la calidad de alumno.

Artículo 74.- Los requisitos para realizar el trámite de inscripción son los siguientes:

a) Copia certificada del acta de nacimiento o documento que acredite su estancia legal en el país;

b) Original y copia del documento legalizado que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que aspira a cursar o título profesional, validado por las autoridades educativas estatales correspondientes para su cotejo;

c) Original y copia del certificado de estudios, que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que aspira a cursar, validado por las autoridades educativas correspondientes;

d) Original y copia del acta de evaluación de grado de licenciatura, en su caso.

e) Cédula Profesional; Original y copia.

f) Solicitud de Admisión;

g) Exposición de motivos;

h) Fotocopia de la credencial de elector;

i) 6 Fotografías blanco y negro en tamaño infantil;

j) Constancia aprobatoria del curso propedéutico, acreditación del Diplomado en Funciones de la Hacienda Pública Municipal o acreditación de 5 Unidades certificadas de la Norma Institucional de Competencia Laboral Funciones de la Hacienda Pública Municipal, y

k) Haber cubierto los derechos y cuotas correspondientes.

Artículo 75.- La calidad de alumno otorga los derechos y obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones del Colegio.

Artículo 76.- La calidad de alumno se pierde en forma definitiva por las causas siguientes:

I. Por conclusión del programa educativo correspondiente;

II. Por renuncia escrita al Colegio;

III. Por interrupción de sus estudios durante cuatro semestres consecutivos;

IV. Por vencimiento del plazo máximo establecido para cursar los estudios;

V. Por sanción definitiva dictada por el órgano competente que implique la baja del Colegio;

VI. Por no cubrir tres colegiaturas consecutivas;

VII. Por no acreditar tres asignaturas.

Artículo 77.- La solicitud del alumno de suspensión temporal, una vez inscrito, deberá ser comunicada dentro de los quince días hábiles anteriores al inicio de la materia o materias que correspondan al plazo solicitado, mediante el procedimiento que para tal efecto establezca Control Escolar.

El plazo por el que procede la suspensión temporal autorizada, es de cuatro semestres como máximo, debiendo reinscribirse a la materia correspondiente después de concluir el periodo de suspensión.

Artículo 78.- La baja es el trámite formal que el alumno o la institución realizan para dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas.

CAPÍTULO VI
DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 79.- Los alumnos podrán estar inscritos a uno o más programas educativos de los que imparta el Colegio, con base en la disponibilidad de sus tiempos.

Artículo 80.- Las inscripciones de primer ingreso se sujetarán a los plazos señalados en la convocatoria respectiva en los términos que para tal efecto establezca el Colegio.

Artículo 81.- El Alumno que no acredite una asignatura, podrá regularizarla mediante la presentación de un examen especial, por una sola ocasión en un periodo máximo de dos meses. En caso de no acreditarla, deberá cursarla por segunda vez de conformidad con los periodos previstos en el calendario escolar.

CAPÍTULO VII
DEL REINGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 82.- Cuando un alumno reingrese al Colegio, y el programa educativo haya sido modificado, deberá sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso y será inscrito en el semestre que corresponda, de conformidad con el dictamen de revalidación de estudios respectivo, que emita el Consejo Académico.

Artículo 83.- El alumno podrá reingresar al Colegio, en las asignaturas equivalentes, siempre, que el cupo lo permita, sin perjuicio de su desarrollo académico, y previo dictamen del Consejo Académico.

Artículo 84.- Quienes no se reinscriban dentro del periodo establecido perderán su derecho a cursar las asignaturas pendientes.

Los trámites de reinscripción se llevarán a cabo directamente y en forma personal por el alumno.

Artículo 85.- Los alumnos que hayan acumulado tres asignaturas reprobadas, aun cuando hayan sido acreditadas con examen especial, no podrán continuar en la institución, procediendo al trámite administrativo de baja.

Artículo 86.- Los alumnos que hayan sido dados de baja conforme a lo señalado en el artículo anterior, podrán solicitar su reingreso, el cual quedará sujeto al dictamen que emita el Consejo Académico; para tal efecto, el alumno deberá formular su petición por escrito al Consejo Académico presentando los argumentos y justificaciones que permitan realizar el análisis del caso.

TÍTULO QUINTO
DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I
DEL CONTENIDO

Artículo 87.- La educación que imparta el Colegio se basará en el principio de libertad de cátedra y responsabilidad docente, bajo un carácter andragógico que procure la armonía, calidad de vida y autogestión del alumno; así como, promover el trabajo en grupo para asegurar así el desarrollo de la comunidad escolar.

Artículo 88.- Los programas educativos que imparte el Colegio comprenden etapas académicas cuya organización permitirá que el alumno obtenga conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores que lo identifiquen con su quehacer profesional y laboral.

Artículo 89.- El Plan de Estudios contendrá al menos los siguientes elementos:

I. Denominación del programa en el nivel correspondiente;

II. El objetivo general;

III. El grado académico que se otorga y los requisitos y modalidades para obtenerlo;

IV. El promedio mínimo general para asignar a un alumno la carga máxima de créditos permitida para cursar en un semestre, y

V. La relación de las asignaturas que lo integran, características de seriación, tipo de calificación y el nivel al que pertenece;

VI. La estructura general del programa educativo señalando el orden de todas sus etapas; los nombres de las asignaturas y su valor en créditos, así como el número total de éstos;

VII. La duración normal del programa educativo;

VIII. Los antecedentes académicos necesarios;

IX. La tabla de equivalencias en relación con el programa anterior y con los demás programas vigentes, y

X. Los demás que se consideren necesarios:

Artículo 90.- Los programas de estudio de las asignaturas contendrán:

I. La denominación de la asignatura y la mención de su nivel;

II. Los ejes temáticos;

III. El número de créditos de horas-clase y, en su caso de horas-práctica, laboratorio o taller;

IV. Los objetivos específicos;

V. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje;

VI. La bibliografía actualizada y otros materiales;

VII. El tipo y modalidades de evaluación, y

VIII. Las demás actividades complementarias que el alumno deberá realizar.

Artículo 91.- Los programas educativos se desarrollarán en periodos semestrales debiendo constar cada uno de éstos de un mínimo de 21 semanas efectivas de clases.

Algunos programas educativos podrán establecer periodos distintos a los anteriores.

Artículo 92.- Los estudios de postgrado tendrán una duración mínima de cuatro semestres para el nivel de maestría, dicha duración podrá ser menor, siempre que se cumpla con los créditos establecidos en el programa respectivo. El plazo máximo para cursarlos será el doble de la duración normal prevista. Este plazo se computará a partir de la primera inscripción.

Artículo 93.- Los programas educativos del Colegio tendrán el número de créditos recomendados por la Secretaría de Educación y las políticas en materia de educación superior, nacionales y extranjeras, para instituciones del mismo tipo.

TÍTULO SEXTO
DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 94.- El Colegio aplicará dos tipos de evaluación, los cuales deben ser:

I. Evaluación Ordinaria, que se compone de:

- **a.** La evaluación formativa escrita, con la que el docente deberá revisar, examinar y juzgar sistemáticamente los conocimientos, ejercicios y casos de cada materia, para conocer los grados de aprendizaje, y
- **b.** La evaluación sumaria que será con la que el docente cuantificará el aprendizaje que el estudiante logre, al término de cada materia, y que conformará la calificación final que se asentará en las actas correspondientes.

II. Evaluación Especial, que es la última oportunidad para acreditar una asignatura, y podrá aplicarse sólo una vez. De no acreditarla deberá cursar nuevamente la asignatura.

Las evaluaciones especiales pueden ser de dos tipos:

- **a.** Evaluación especial escrita, a través de la presentación de exámenes o trabajos, y
- **b.** Evaluación especial de argumentación oral, a través de la presentación y exposición de un examen o trabajo de investigación.

Artículo 95.- La evaluación del rendimiento escolar de los alumnos permitirá verificar el grado de realización de los objetivos previstos en los programas educativos, observando que profesores y alumnos conozcan su nivel de aprovechamiento.

Artículo 96.- La evaluación de conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores adquiridos por los alumnos se efectuará conforme a las modalidades que establezcan los respectivos programas educativos y considerará:

I. La participación y rendimiento en las clases, en los ejercicios, prácticas y otras actividades académicas obligatorias, y

II. El resultado obtenido en las evaluaciones parciales y finales.

CAPÍTULO II
FORMAS DE ASIGNAR CALIFICACIÓN

Artículo 97.- La calificación mínima aprobatoria de una materia en estudios de postgrado será de 8.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0.

Artículo 98.- Las evaluaciones especiales serán aplicadas por los profesores designados por la Coordinación Académica y, a través de la Coordinación de Control Escolar se determinará la hora y fecha para realizarlas.

Las evaluaciones se efectuarán dentro de las instalaciones del Colegio. Cuando por las características de la evaluación o por acontecimientos naturales imprevisibles no sea posible su realización, el Coordinador de Control Escolar podrá autorizar que se lleven a cabo en lugares y horarios distintos.

En las evaluaciones especiales de argumentación oral, no procede la revisión, por propia naturaleza.

Artículo 99.- Se considera que una asignatura no está acreditada, cuando:

I. El alumno cursó la asignatura y no obtuvo una calificación mínima aprobatoria;

II. El alumno se inscribió pero no la cursó o no se presentó a evaluación final;

III. El alumno solicitó evaluación especial y no se presentó o no obtuvo la calificación mínima aprobatoria;

IV. El alumno cursó por segunda ocasión la asignatura y no obtuvo una calificación aprobatoria, y

V. El alumno incurrió en alguno de los supuestos mencionados en el artículo 94 del presente Reglamento.

Artículo 100.- El docente asignará calificaciones por Materia en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, es decir, considerando hasta un decimal, y en apego a la libertad de catedra, deberá establecer criterios de evaluación en materia de asistencia, participación en clase, presentación de trabajos y evaluaciones parciales y/o final, notificándolo en la primera sesión de clase.

Artículo 101.- Los docentes deberán entregar a la Coordinación de Control Escolar las actas de evaluación debidamente requisitadas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aplicación.

Artículo 102.- Los profesores deberán asentar las calificaciones finales en las actas de evaluación y/o en otra forma de registro que establezca el Colegio.

Artículo 103.- Para tener derecho a calificación en las evaluaciones por asignatura, el estudiante deberá:

I. Haber cumplido en tiempo y forma con la entrega de ejercicios, ensayos, tesinas y casos de estudio, al docente, en las fechas señaladas, ya que si no lo hiciere así, no tendrá derecho a puntaje de la materia;

II. No tener ninguna sanción disciplinaria, académica, o administrativa que haya ameritado la suspensión, y

III. Encontrarse al corriente en el pago de sus colegiaturas.

Artículo 104.- Los alumnos justificarán ante el profesor sus inasistencias, quién determinará el acceso a la aplicación de exámenes finales.

Artículo 105.- El alumno podrá solicitar la revisión de la calificación de su evaluación en primera instancia ante el profesor de la asignatura y, en su caso, en segunda instancia podrá acudir ante la Coordinación Académica en caso que lo amerite, cuya decisión será inapelable.

CAPÍTULO III
CORRECCION DE CALIFICACIONES

Artículo 106.- La corrección de calificaciones será procedente cuando:

I. El docente solicite la modificación en actas de la calificación presentada ante la Coordinación de Control Escolar, y

II. Cuando exista error u omisión en el registro en las actas correspondientes.

El alumno una vez recibida su boleta de calificación, tendrá diez días hábiles para solicitar la revisión y en su caso modificación de la calificación registrada.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

Artículo 107.- Son derechos de los alumnos:

I. Recibir la formación que imparta el Colegio en igualdad de oportunidades conforme a los programas vigentes;

II. Recibir el número de sesiones previstas para cada asignatura en los lugares y horarios señalados previamente;

III. Recibir información oportuna sobre el contenido de los programas y las actividades académicas que desarrolla el Colegio, los trámites escolares y los servicios que presta;

IV. Ser evaluados de conformidad con los programas educativos correspondientes;

V. Hacer uso de las instalaciones y demás bienes institucionales;

VI. Ser electos representantes de los alumnos;

VII. Solicitar becas para la realización de sus estudios, previo el cumplimiento de los requisitos que se establezcan en la Convocatoria, y

VIII. Los demás que se deriven de este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias del Colegio.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 108.- Son obligaciones de los alumnos:

I. Respetar y cumplir las disposiciones que rigen la vida académica de acuerdo con la legislación institucional;

II. Realizar oportunamente los trámites escolares, y cubrir los pagos y cuotas correspondientes ante la Unidad de Administración y Finanzas;

III. Cumplir con la totalidad de los requisitos y actividades académicas del programa educativo correspondiente de conformidad con la legislación institucional;

IV. Obtener previamente la autorización oficial para la realización de actividades científicas, y culturales dentro de las instalaciones o fuera de ellas, cuando se utilice el nombre del Colegio;

V. Mantener la disciplina y probidad, así como guardar consideración y respeto a los miembros de la comunidad escolar y a sus visitantes;

VI. Coadyuvar a la conservación de los edificios, instalaciones, mobiliario, equipo, material escolar, bibliográfico y otros bienes del Colegio;

VII. Registrar su asistencia a las sesiones de formación académica a través de los medios que destine el Colegio, y

VIII. Las demás que se deriven de este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias del Colegio.

CAPÍTULO III
DE LAS DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS AL ALUMNADO

Artículo 109.- El Colegio otorgará las distinciones y reconocimientos siguientes:

I. Mención Especial, a la mejor calificación promedio por egreso generacional, a quien lo obtenga al concluir la totalidad de los créditos;

II. Mención Honorífica, al alumno que obtenga una calificación promedio de 10.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0;

III. Mención Honorífica al alumno que obtenga una calificación promedio de 9.5 o más y obtenga un desempeño sobresaliente en el examen de grado, mediante la sustentación de tesis de investigación, y

IV. Los demás que a propuesta del Consejo Académico se aprueben.

CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 110.- Los alumnos, son responsables del cumplimiento de las obligaciones que les imponga el presente Reglamento y las demás normas y disposiciones del Colegio, cuya inobservancia será motivo de una sanción a cargo de la autoridad escolar correspondiente.

Artículo 111.- Las sanciones que procede aplicar a los alumnos por el incumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo al análisis de los hechos presentados ante la Instancia correspondiente podrán ser:

I. Amonestación escrita, con copia a su expediente;

II. Suspensión o cancelación de beneficios u otorgamiento de distinciones y reconocimientos;

III. Suspensión de evaluaciones, lo que significara una calificación reprobatoria;

IV. Nulidad de la acreditación de calificaciones;

V. Baja definitiva del Colegio, con reporte a las autoridades educativas;

VI. Negativa al acceso, o retiro del espacio institucional, y

VII. En su caso, resarcimiento de los daños causados.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 112.- En la aplicación de sanciones, la instancia correspondiente y en su caso, la Comisión de Honor y Justicia, conocerán de los hechos y emitirán su resolución, debiendo considerar los siguientes criterios:

I. La conducta observada por el alumno durante su estancia en las instalaciones del Instituto y del Colegio;

II. El desempeño académico del alumno;

III. Los motivos que le impulsaron a cometer la falta, y

IV. Las consecuencias producidas por la falta.

Artículo 113.- Para la resolución de las sanciones, la Instancia correspondiente observará el siguiente procedimiento:

I. Emitir el citatorio al alumno(os) en un plazo no mayor a cinco días hábiles, después de conocido el hecho;

II. El citatorio contendrá como elementos mínimos: la descripción de la falta; nombre o nombres de los presuntos responsables; su fundamento legal; fecha, lugar y hora para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia, y firma de la autoridad correspondiente;

III. En el desahogo de la audiencia los alumnos presentarán las pruebas y alegatos que a su derecho convengan;

IV. La Instancia emitirá la resolución, levantando el acta correspondiente, misma que será comunicada al interesado en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de la audiencia;

V. En caso de inconformidad del alumno, podrá solicitar por escrito la revisión de su caso a la Comisión de Honor y Justicia en un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de la Dirección. La resolución de la Comisión de Honor y Justicia será inapelable, y

VI. Ejecutar la sanción procedente en los términos señalados en la resolución.

Artículo 114.- Corresponderá a la Dirección la ejecución de las sanciones a los alumnos con base en el Dictamen emitido por la Instancia correspondiente, por la comisión de faltas.

CAPÍTULO VI
DE LA PÉRDIDA DE LOS DERECHOS ACADÉMICOS

Artículo 115.- La Baja es la pérdida total de los derechos escolares del alumno y la conclusión de su relación académica con el Colegio.

Artículo 116.- El Colegio determinará la baja definitiva del estudiante cuando:

I. Exceda el periodo reglamentario para la conclusión del programa de estudios;

II. Rebase el número de materias reprobadas permitidas en el programa de estudios;

III. Cometa faltas que ameriten que se dictamine su expulsión;

IV. Omita entregar en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria;

V. Se compruebe la falsedad de los datos o documentos que proporcione a la institución, y

VI. No cubra sus compromisos económicos con el Colegio.

TÍTULO OCTAVO
DEL GRADO ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 117.- El IHAEM, a través del Colegio, otorgará el grado académico, a quienes concluyan totalmente los créditos del programa educativo y cumplan con los requisitos que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 118.- Los alumnos del Colegio que concluyan los estudios de postgrado podrán obtener el grado académico mediante alguna de las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis de grado, consistente en presentar un trabajo de investigación individual o grupal hasta de tres integrantes, y deberán sustentarlo ante un Jurado, de acuerdo con las reglas previstas en el presente Reglamento;

II. Por aprovechamiento académico, el alumno deberá acreditar un promedio mínimo de 9.5 en escala de 0.0 a 10.0 puntos, además de cubrir los requisitos siguientes:

a. Aprobar la totalidad del plan de estudios de manera ininterrumpida, en evaluaciones ordinarias;

b. Haber mantenido la disciplina y el orden institucional del Colegio;

c. Estar al corriente del pago de sus colegiaturas y demás compromisos económicos con el Colegio, y

d. Las demás aplicables en la reglamentación vigente.

III. Elaboración y publicación de un artículo inédito de fondo y que cumpla con el criterio metodológico en una revista arbitrada de circulación nacional o internacional que tenga la acreditación específica, mediante su inscripción en registros de publicaciones nacionales e internacionales, ISSN y contar con registro en el Índice de revistas mexicanas de investigación científica y tecnológica, certificado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

Artículo 119.- La evaluación del grado tiene por objeto:

I. Valorar en conjunto los conocimientos asimilados por el sustentante en los estudios de postgrado;

II. Comprobar la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos, y

III. Valorar el criterio del sustentante.

Artículo 120.- El alumno tendrá un plazo de hasta dos años para la sustentación de grado en las distintas modalidades, una vez concluidos sus estudios.

El Consejo Académico podrá determinar Programas de Actualización y Regularización, después del plazo referido.

Artículo 121.- La tesis o artículo publicado en revista arbitrada para la obtención del grado, tienen corno fin:

I. Asegurar que los egresados han adquirido un desarrollo de alto nivel académico y de investigación, que les permita innovar y transformar el sector público en materia hacendaria, con enfoque holístico;

II. Documentar las prácticas exitosas en materia hacendaria;

III. Promover y difundir nuevos conocimientos en materia hacendaria, compartiéndolos con los diferentes sectores de la sociedad, y

IV. Otorgar al sustentante el grado correspondiente.

Artículo 122.- La tesis de grado y el artículo a publicar deberán cumplir los siguientes aspectos metodológicos y de investigación:

I. Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursado;

II. Describir la metodología seguida en su elaboración;

III. Presentación de la terna y de la problemática de investigación con orientación sistémica;

IV. Desarrollar los diferentes aspectos de la temática, mediante la interpretación, exposición o argumentación crítica, elementos que además permitirán acreditar el trabajo de investigación personal;

V. Indicar las conclusiones y propuestas a las que se haya llegado con bases cuantitativas y cualitativas;

VI. Indicar la bibliografía o material utilizado, actualizado y suficiente para el desarrollo de la investigación, y

VII. Los demás que contemple la reglamentación vigente.

Artículo 123.- La tesis de grado deberá ser dirigida por un Asesor Académico a quien se le denominará Director de Tesis, quien deberá informar de manera formal al Coordinador Académico que acepta el nombramiento; en caso de no pertenecer al Colegio deberá además, cubrir los siguientes requisitos:

I. Acreditar el grado de maestría o doctorado, relacionados al área económica administrativa o jurídica con experiencia en temas de hacienda pública, y

II. Ser catedrático perteneciente a una institución de nivel superior con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 124.- Una vez liberada la Tesis por el Director de Tesis, el Coordinador Académico designará a dos revisores, quienes tendrán un plazo de 30 días para emitir las observaciones que correspondan, pudiendo el alumno recusar a uno de ellos.

Artículo 125.- El Director de Tesis y los Docentes designados por el Coordinador Académico, deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Poseer nombramiento del Colegio;

II. Poseer un grado académico igual o superior al que va a obtener el solicitante, y

III. Poseer conocimientos vinculados con el objeto de estudio de que trate el trabajo de investigación.

Artículo 126.- Para que el Colegio proceda a integrar el jurado y a fijar las fechas de sustentación de la tesis, el interesado deberá exhibir los siguientes documentos previamente al examen de grado:

I. Certificado total de estudios del postgrado realizado;

II. Constancias de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con el Instituto y con el Colegio;

III. Voto aprobatorio de los revisores de tesis mediante oficio;

IV. Comprobante de pago de los derechos de examen;

V. Cinco ejemplares impresos de la tesis;

VI. Dos discos compactos de ejemplares electrónicos de la tesis en formato PDF;

VII. Fotografías para el acta de evaluación y expedición de título, y

VIII. Las demás que señale la normatividad vigente.

Artículo 127.- La sustentación de la tesis se llevará a cabo mediante un examen presencial, con las siguientes características:

I. El examen de grado será público;

II. Presentación, sustentación y, réplica de la tesis de grado ante el jurado;

III. La Coordinación Académica será la encargada de proponer al Director, el jurado para el examen;

IV. El jurado se integrará por tres sinodales. Para la realización del examen se nombrará un Presidente, un Secretario y un Vocal;

V. Integrado el jurado de examen de grado, se notificará el acuerdo y la fecha a los miembros del mismo, cuando menos 15 días hábiles antes de la fecha señalada, remitiéndoles un ejemplar de la tesis;

VI. En la fecha de examen, se dará un margen de 30 minutos para la comparecencia del sustentante. Si no se presentase en la hora y fecha acordada, el examen se suspenderá y previa valoración de las razones expuestas, se programará una nueva fecha de examen;

VII. El sustentante podrá hacer uso de los recursos multimedia que juzgue necesarios para la adecuada sustentación del examen;

VIII. El Jurado deliberará sobre la capacidad profesional del sustentante y comunicará su veredicto con carácter de inapelable;

IX. La decisión o veredicto del Jurado solo podrá ser de alguna de las siguientes opciones:

a. Aprobado con mención honorífica;

b. Aprobado por unanimidad;

c. Aprobado por mayoría, y

d. No aprobado.

X. El Secretario del jurado del examen de grado levantará acta por triplicado, debiéndose firmar a su término por todos los miembros del mismo y por el sustentante. Se entregará un ejemplar del acta al sustentante y las restantes serán resguardadas por el Colegio;

XI. Las actas de examen de grado deberán quedar debidamente registradas en un libro foliado, donde quedarán asentados los datos, la hora, fecha y lugar, nombre y firma del sustentante, título de la tesis, resultado del examen y nombre, cargo que desempeñaron en el acto y firma de los miembros del jurado, y

XII. El Colegio conservará un archivo con las copias de los grados que expida.

Artículo 128.- Se podrá otorgar la mención honorífica cumpliéndose los siguientes requisitos:

I. Unanimidad de votos aprobatorios del jurado;

II. Haber obtenido un promedio general de toda la maestría mínimo de 9.5, en una escala de 0.0 a 10.0 puntos;

III. Haber aprobado todas las asignaturas sin evaluaciones especiales, y

IV. No tener registrada ninguna sanción escolar.

Artículo 129.- El sustentante no aprobado en el examen de grado, podrá solicitar ante las autoridades del Colegio por una sola ocasión, la presentación de un nuevo examen dentro de un periodo de 180 días.

Articulo 130.- Las actas de examen de grado, para el caso de las opciones de aprovechamiento académico y la de publicación de artículo, deberán quedar debidamente registradas en un libro foliado, donde quedarán asentados los datos, la hora, fecha y lugar, nombre y firma del egresado, título del artículo publicado en su caso, resultado del dictamen y nombre, cargo y firma de los miembros del jurado.

Artículo 131.- Los documentos institucionales que deberán formar parte del expediente del interesado para obtener el grado en las distintas modalidades:

I. Certificado oficial emitido por la Facultad de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que acredite haber aprobado la evaluación del idioma inglés u otro idioma, el cual deberá ser de comprensión de textos en el área económico administrativa;

II. Certificado Total de Estudios en copia simple emitido por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, en la que se establezca que cuenta con promedio mínimo de 8.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0;

III. Acta de Examen de Grado en copia simple emitida por el Colegio de Estudios Hacendarios, y

IV. Constancias de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con el Instituto y con el Colegio.

TÍTULO NOVENO
DE LOS RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 132.- El Colegio reconocerá anualmente el mérito de los docentes mediante honores y distinciones.

Artículo 133.- El Consejo Directivo otorgará el reconocimiento al Mérito Hacendario al docente que obtenga una evaluación excelente de los alumnos, así como por su destacada participación en academias, con especial dedicación y un desempeño administrativo sobresaliente.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS BECAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 134.- El otorgamientos de becas se regulará con base en los lineamientos que para tal efecto autorice el Comité Técnico de Becas del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Hacendarios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de agosto de 2012.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al entrar en vigor el presente reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones legales del mismo.

QUINTO.- El presente reglamento aplicará para los alumnos de generaciones anteriores del Colegio para los efectos que les beneficien.

SEXTO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento se someterá a consideración del Consejo Académico para su acuerdo correspondiente.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su calidad de Comisión Permanente, mediante Acuerdo IHAEM/CP-500-64/13, según consta en acta de la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los once días del mes de septiembre del año dos mil trece, autorizando su publicación en el en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

L. EN C. CARLOS ALBERTO ACRA ALVA
VOCAL EJECUTIVO
DEL INSTITUTO HACENDARIO
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).