



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

Educación
Secretaría de Educación Pública



Business School

REGLAMENTO GENERAL

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS

C.C.T. 21MSU1271A

SE-1.4.1.3-DESP-RE/0001/2025

REGLAMENTO GENERAL
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES
EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS



Business School

C.C.T. 21MSU1271A

JUNIO 2025

PROGRAMAS DE POSGRADO

MODALIDAD ESCOLARIZADA, NO ESCOLARIZADA Y MIXTA

SE-1.4.1.3-DESP-RE/0001/2025

Contenido

REGLAMENTO GENERAL.....	1
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO I DEFINICIONES.....	4
CAPÍTULO II OTRAS DISPOSICIONES	10
TÍTULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	11
CAPÍTULO I ORGANIGRAMA.....	11
CAPÍTULO II CALENDARIO ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.....	19
TÍTULO TERCERO: DE LOS ALUMNOS.....	21
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	21
CAPÍTULO II DEL INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINGRESO.....	21
CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS.....	23
CAPÍTULO IV EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES.....	23
CAPÍTULO V DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	24
CAPÍTULO VI DISPOSICIONES Y REQUISITOS APLICABLES A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE LA ENTIDAD O EN EL EXTRANJERO.....	25
CAPÍTULO VII ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS.....	26
CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	26
CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS	27
CAPÍTULO X ESCALA DE CALIFICACIONES	27
CAPÍTULO XI EXÁMENES PARCIALES, ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y TÍTULO DE SUFICIENCIA.....	28
CAPÍTULO XII PAGOS.....	28
CAPÍTULO XIII CONDUCTA DE LOS ALUMNOS.....	30
CAPÍTULO XIV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....	31
CAPÍTULO XV BAJAS.....	33
CAPÍTULO XVI JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS.....	34
CAPÍTULO XVII CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	35
CAPÍTULO XVIII OTROS SERVICIOS.....	35
TÍTULO CUARTO: DE LAS BECAS.....	36
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	36
CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE BECAS.....	37
CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN	37
CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO.....	38

CAPÍTULO V	TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA.....	38
TÍTULO QUINTO: DE LA MOVILIDAD.....		39
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.....	39
TÍTULO SEXTO: SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES		40
CAPÍTULO I	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	40
CAPÍTULO II	NORMAS Y DURACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.....	41
CAPÍTULO III	LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.....	42
CAPÍTULO IV	PRÁCTICAS PROFESIONALES	42
CAPÍTULO V	NORMAS Y DURACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	43
CAPÍTULO VI	LIBERACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	43
TÍTULO SÉPTIMO: TITULACIÓN		44
CAPÍTULO I	OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO.....	44
CAPÍTULO II	DISPOSICIONES GENERALES Y CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN	45
CAPÍTULO III	DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN	46
CAPÍTULO IV	DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN.....	48
CAPÍTULO V	DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES	48
CAPÍTULO VI	DE LOS PLAZOS.....	49
CAPÍTULO VII	DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES	49
CAPÍTULO VIII	INTEGRACIÓN DEL JURADO	50
CAPÍTULO IX	DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES	50
CAPÍTULO X	DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO	51
TÍTULO OCTAVO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO		52
CAPÍTULO I	INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR	52
CAPÍTULO II	RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS).....	52
TÍTULO NOVENO: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES		53
CAPÍTULO I	INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN.....	53
CAPÍTULO II	FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR.....	54
CAPÍTULO III	FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL	55
CAPÍTULO IV	DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	56
CAPÍTULO V	FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO	57

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Los estudios de Posgrado que imparta el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Se consideran estudios de Posgrado los que se realizan con posterioridad a los de licenciatura, y son: Maestría y Doctorado, así como aquellos otros que sean reconocidos por el Sistema Educativo Mexicano.

Los alumnos admitidos en el IESDE, por este solo hecho adquieren las prerrogativas, los derechos y obligaciones que al efecto establecen los Reglamentos y disposiciones aplicables. Salvo causa justificada se entenderá que renuncia a tales prerrogativas, derechos y obligaciones toda persona que, habiendo sido admitida, no se inscriba dentro del periodo que al efecto haya establecido el Instituto.

Artículo 1.- El presente Reglamento normará en lo sucesivo y de manera obligatoria el ingreso, inscripción, promoción, permanencia, reinscripción, egreso y titulación del alumno del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE), lo mismo que lo referente a las bajas temporales y definitivas, así como las diferentes solicitudes que el personal académico, administrativo, alumnado y aspirantes a alumnos de este organismo educativo.

Artículo 2.- Para la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

Académico. Personal docente que dispone de la experiencia y estudios correspondientes para impartir programas de posgrado.

Acto de recepción. Evento en el cual el personal designado por la institución, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar la evaluación que corresponde.

Administrativo. Personal responsable del funcionamiento y mantenimiento del Instituto, comprende al personal de confianza, administración, oficina, limpieza, mantenimiento y vigilancia.

Alumno. Educando que realiza estudios o investigaciones de posgrado, previo cumplimiento de ciertos requisitos.

Alumno becado. Educando que recibe apoyo para realizar estudios o investigaciones de posgrado, previo cumplimiento de ciertos requisitos.

Alumno de nuevo ingreso. Educando que se inscribe por vez primera al programa de posgrado.

Alumno de reingreso. Se refiere a los alumnos que continúan sus estudios de posgrado; es decir aquellos que regresaron al programa académico al cual pertenecían.

Alumno inactivo. Es el educando que interrumpió sus estudios, sin ningún aviso o trámite de baja.

Alumno vigente. Es el educando que se registra a por lo menos una unidad de aprendizaje curricular en el ciclo actual.

Antecedente académico. Es el documento oficial que ampara los estudios inmediatos anteriores al grado al que ingresa.

Asignatura. Curso de aprendizaje que forma parte de la estructura del plan de estudios con valor curricular.

Aula. Espacio destinado a la enseñanza y el aprendizaje.

Autorización de estudios. Es el acuerdo previo y expreso de la Autoridad Educativa que permite impartir estudios de nivel Superior.

Baja temporal. Interrupción de los estudios durante un lapso determinado, que le permite al alumno continuar con sus estudios, una vez concluido éste.

Baja definitiva. Interrupción total de los estudios en el programa inscrito, le impide al alumno continuar con sus estudios.

Beca. Apoyo o estímulo no reembolsable, en beneficio del alumno previo cumplimiento de ciertos requisitos.

Biblioteca. Colección organizada de documentos ya sean libros o publicaciones periódicos, materiales gráficos, audiovisuales y electrónicos, que se proporcionan

a los usuarios con fines informativos, de investigación o recreativos.

Ciclo escolar. Periodo oficial en que se realizan las actividades escolares en el Sistema Educativo Nacional. Comprende el periodo entre agosto de un año y julio del siguiente año.

Clave de la escuela. Es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo, y es además el elemento de relación con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública o de las autoridades educativas en los estados. Está integrada por cinco campos.

Clave de la institución. Forma parte del Catálogo de Centros de Trabajo. Identifica al Instituto con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública o del organismo responsable de la educación en el estado que hagan uso de la clave.

Crédito educativo. Es la asignación numérica que se le da a cada materia, misma que es requerida para cubrir el plan de estudios asignado en un ciclo determinado.

Cuatrimestre. Es una serie de cuatro meses consecutivos de clases.

Director (a). Mando medio o superior que ejerce funciones directivas de administración en el Instituto.

Defensa de tesis. Sustentación de la tesis desarrollado por la persona Egresada o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

Docente. Personal académico que aplica el proceso de enseñanza y aprendizaje impartiendo conocimientos y orientación a los alumnos. Es la persona que estimula, potencia, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre los alumnos a partir de un programa de estudio específico.

Doctorado. Es el más alto grado académico dentro del Sistema Educativo Nacional, los programas de este nivel tienen como objetivo preparar al estudiante para proporcionarle una sólida formación disciplinaria, ya sea para el ejercicio académico o profesional del más alto nivel. Su antecedente es la maestría.

Educación Superior o de tipo Superior. Es la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes, está compuesto por los niveles de técnico superior universitario, de profesional asociado, de licenciatura, de especialidad, de

maestría y de doctorado, así como la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Egresado. Alumno que, habiendo aprobado todas las asignaturas y requisitos establecidos de un programa de estudios, se hace acreedor al respectivo certificado de estudios.

Grado. Documento formal que contiene la decisión que los integrantes del jurado toman sobre la defensa de la tesis del candidato al título.

Grado Académico Electrónico. Documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a la persona Egresada que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría y Doctorado; y que haya concluido satisfactoriamente el proceso para la obtención del Grado respectivo. Tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente cotejado en línea y cadena de firma electrónica autenticada en el portal tituloelectronico.puebla.gob.mx

Graduado. Alumno que obtuvo el grado que reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa, independientemente del año de egreso.

Historial Académico. Documento oficial que registra las calificaciones obtenidas por el alumno en un programa de estudios específico.

IESDE. Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas.

Institución o Instituto. Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).

Maestría. Programa educativo dirigido a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada, generalmente. Como antecedente exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Matrícula. Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Matrícula total: Capacidad total de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Modalidad educativa. Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en tres: modalidad escolar y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Modalidad escolarizada. Es el conjunto de servicios educativos el cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Tiene las opciones presencial e intensiva.

Modalidad mixta. La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.

Modalidad no escolarizada. La destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el Instituto. Esta falta de presencia es sustituida mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de auto acceso, del equipo de informática y telecomunicaciones y del personal docente.

Nivel de estudios. Grado de estudio aprobado por una persona en cualquiera de los niveles del Sistema Educativo Nacional o su equivalente en el caso de estudios en el extranjero. Se clasifica en: Licenciatura, Maestría y Doctorado.

Obtención de grado por elaboración de tesis con sustentación de examen en su defensa. Opción de titulación que consiste en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista del programa de posgrado, la cual deberá ser aprobada y defendida ante un jurado. La tesis deberá ser elaborada de manera individual.

Obtención de grado por escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0): Opción de titulación que consiste en obtener un título o grado a

través de su rendimiento académico general, específicamente en su promedio de calificaciones. En este enfoque, se establece un promedio mínimo requerido, una vez completos los requisitos establecidos por el Instituto y la Autoridad Educativa correspondiente.

Obtención de grado de maestría por estudios de doctorado. Opción de titulación mediante el cual se obtiene un título o grado académico después de completar el programa de estudios de maestría, haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de créditos de alguno de los programas de Doctorado del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).

Obtención de grado de maestría por actividad de investigación. Opción de titulación mediante el cual se obtiene un título o grado académico después de completar el programa de estudios de maestría, haber elaborado, liberado, presentado y aprobado un trabajo de investigación del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).

Obtención de grado por Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos Opción de titulación mediante el cual se obtiene un título o grado académico después de completar el programa de estudios de maestría, haber elaborado, liberado, presentado y aprobado un Diplomado del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).

Particular (sostenimiento). Control o sostenimiento administrativo de las escuelas que se financian y administran por sí mismas. Las incorporadas a la SEP, a un estado o a las instituciones autónomas, son supervisadas técnicamente por las autoridades correspondientes.

Periodo académico. Espacio de tiempo en el que se divide un grado durante un ciclo escolar, depende de la estructura del plan de estudios. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.

Plan de estudios. Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

Posgrado. Es la última fase de la educación formal; tiene como antecedente la

licenciatura. Comprende los niveles de especialidad, maestría y doctorado.

Programa de estudios. Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios y procedimientos para su evaluación.

RVOE. (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios). Es el acto de la Autoridad Educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudios que se imparte o pretende impartir al sistema educativo nacional.

Seminarios. Actividades de docencia e investigación con un número reducido de personas para la obtención de conclusiones individuales o colectivas.

Tesis. Se entiende como el trabajo de investigación que consiste en una disertación y comprobación de hipótesis previamente establecidas, para demostrar una capacidad analítica y el manejo de procedimientos de investigación.

Titulado. Educando que ha cubierto el plan de estudios, cumplido con los requisitos establecidos por el Instituto y ha obtenido el grado académico correspondiente.

Trayectoria escolar. Forma en que se han cursado las materias de un plan de estudios en todos los periodos escolares

Trimestre. Periodo de tres meses de clases.

CAPÍTULO II OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 3.- El Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) preocupado por el fortalecimiento profesional del país, así como del pleno desarrollo del Ser Humano, asume el compromiso para poder intervenir en el desarrollo productivo y perfeccionamiento directivo, por medio de una formación Integral a través de la construcción de aprendizajes significativos y situados, considera importante que los involucrados compartan e instruyan lo siguiente:

Misión:

Formar profunda y sistemáticamente a líderes de empresas, para que sean globalmente competentes y capaces de crear valor para el bien común.

Visión:

Ser la mejor escuela de alta dirección de la región, que promueve y forma una cultura ética, humanista, y sostenible, creando una comunidad que fomenta el diálogo y la colaboración empresarial.

Valores:

Integridad e inclusión

Innovación y atrevimiento

Sostenibilidad

Creación de valor

Colaboración

Constructor valor social

Orientados a la acción y ejecución

Agilidad y flexibilidad

Respeto

Artículo 4.- Los estudios de Posgrado tendrán como finalidad la formación de los dirigentes de empresas y organizaciones para procurar su perfeccionamiento directivo y un mejor desarrollo empresarial para, de esta forma, influir en el desarrollo económico y social de la región.

Artículo 5.- La ignorancia respecto de este Reglamento no exime de responsabilidad ni justifica su incumplimiento, y contra su observancia no resulta operante alegar desuso, costumbre o práctica en contrario.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I ORGANIGRAMA

Artículo 6.- El Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) de acuerdo con su estructura se encuentra conformado de la siguiente manera:

1. Consejo Administrativo y Académico
2. Dirección General
3. Dirección Académica y de Vinculación Empresarial
4. Coordinación de Vinculación Empresarial y Consultoría Comercial
5. Coordinación Académica
6. Coordinación de Gestión Institucional

7. Coordinación Administrativa

8. Logística y Mantenimiento

A continuación, se detallan las atribuciones de cada área:

Artículo 7.- Consejo Administrativo y Académico

El consejo es la máxima autoridad del Instituto, compuesto por 10 integrantes para la toma de decisiones en conjunto, emitir normas y disposiciones generales encaminadas a la mejora de la organización y funcionamiento del Instituto. Se reúnen en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Funciones y atribuciones:

- Estudiar y decidir todos aquellos asuntos de orden administrativo y académico que sometan a su consideración.
- Adoptar los métodos que, dentro de las normas y disposiciones se estimen convenientes para facilitar las actividades administrativas y académicas.
- Proponer la creación, modificación y terminación de medidas y servicios que se consideren pertinentes.
- Asesorar administrativa y académicamente al Instituto.
- Recomendar los objetivos y metas que deben tenerse en cuenta en el futuro desarrollo del Instituto.
- Resolver las apelaciones administrativas y académicas que se presenten.

Artículo 8.- Dirección General

Es el representante del Instituto, quien determina las estrategias y toma las decisiones que establecerán su trayectoria.

Su objetivo principal es garantizar la eficiencia, productividad y desempeño general del Instituto, asegurando su buen funcionamiento.

Por acuerdo del Consejo Académico y Administrativo, la Dirección General establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los alumnos, así como el ritmo y los límites de crecimiento de su matrícula, las cantidades que deberán cubrirse en pagos de los servicios prestados de acuerdo con sus planes de desarrollo y criterios académicos, considerando su capacidad física y presupuesto

aprobado, así como los recursos humanos y materiales disponibles, en términos de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la entidad.

Funciones y atribuciones:

- Mantener informados a los miembros del Consejo Directivo sobre los diferentes planes anuales.
- Mantener juntas periódicas para tomar decisiones sobre el funcionamiento del Instituto.
- Planear y desarrollar metas a corto, mediano y largo plazo junto con objetivos anuales.
- Gestionar las actividades del Instituto.
- Generar alianzas con los alumnos, miembros del IESDE y proveedores externos para mantener el buen funcionamiento.

Artículo 9.- Dirección Académica y de Vinculación Empresarial

Su objetivo principal es garantizar el seguimiento de los objetivos establecidos por el Instituto.

Se encarga de la Vinculación Académica y Empresarial.

Funciones y atribuciones:

- Coordinar con el personal del Instituto el desarrollo, análisis y aplicación de los procesos y decisiones que se están planeando en corto, mediano y largo plazo.
- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas.
- Dar seguimiento junto con el personal docente del desempeño de los alumnos durante toda su formación, a manera de localizar áreas de oportunidad o problemas que presenten los alumnos para solucionarlo sin que interfiera en su desarrollo formativo.
- Supervisar la correcta aplicación de los planes de estudios en vinculación con la metodología institucional.
- Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los docentes a su cargo.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades educativas generales que correspondan a Coordinación Académica.

- Revisar la pertinencia del contenido de los programas académicos y coordinar la actualización de estos.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores de cursos, asignaturas, niveles y especialidades.
- Responsable de diseñar los programas de estudio, determinar a los profesores más adecuados para impartir los programas, supervisar que los académicos den un buen trato a los estudiantes, respeten el programa de estudios y tengan buenas prácticas de enseñanza.
- Dar a conocer y verificar que se respeten las normatividades y procedimientos implementados de manera Interna (Personal del Instituto) y Externa (alumnos y profesores)
- Atender a los estudiantes cuando tengan cualquier inquietud o comentario sobre los programas académicos o hacia los catedráticos.

Artículo 10.- Coordinación de Vinculación Empresarial y Consultoría Comercial

Encargado de orientar y acompañar a los clientes asignados en todo el proceso de venta hasta su conclusión. Su objetivo es contribuir a la incrementación de clientes, de manera que nuestra reputación pueda crecer con nuestra clientela.

Funciones y atribuciones:

- Presentar, fomentar y vender productos/servicios utilizando argumentos sólidos para clientes actuales y potenciales.
- Llevar a cabo análisis de rentabilidad y necesidades de los clientes existentes y potenciales para satisfacer sus necesidades
- Establecer, desarrollar y mantener relaciones positivas de negocios y con los clientes.
- Llegar a posibles clientes a través de llamadas en frío (Prospección).
- Resolver los problemas y quejas de los clientes para maximizar su satisfacción.
- Alcanzar los objetivos y resultados de ventas establecidos dentro del plazo acordado.
- Coordinar los esfuerzos de ventas con los miembros de los equipos y otros departamentos.

- Analizar el potencial de ventas del territorio/mercado, llevar un seguimiento de las ventas y elaborar informes de situación.

Realizar una cobranza sana y entregar reporte a la Coordinación Administrativa.

- Ofrecer a la Dirección informes sobre las necesidades, intereses y problemas de los clientes, las actividades de la competencia y el potencial para nuevos productos y servicios.
- Promover los programas entrando en comunicación en diferentes sectores como: empresas, industrias, instituciones educativas, entre otras.
- Coordinar y supervisar la continuidad del ingreso y egreso de nuestros alumnos y participantes.
- Agendar entrevistas con los candidatos a los diferentes programas como cierre de ventas.
- Generar una base de datos de los alumnos y participantes al momento de ser prospectos, con información general de los mismos.
- Generar un reporte con los acuerdos de pagos a los que se llegó con cada uno de los alumnos o participantes.
- Mantenerse al día en cuanto a prácticas recomendadas y tendencias promocionales.
- Cumplir con el ciclo de venta.

Artículo 11.- Coordinación Académica

Encargado de la trayectoria académica de los alumnos de posgrado y de realizar los trámites académico-administrativos que promuevan un mejor control, gestión y conclusión de los procesos derivados de la propia Coordinación.

Funciones y atribuciones:

- Organizar las actividades internas y externas que involucran a alumnos y docentes.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de los cursos para alumnos.
- Colaborar en el desarrollo de los programas académicos.
- Coordinar el trabajo del área docente, de manera que se cumpla con lo

propuesto en su planificación.

- Realizar evaluaciones al final de cada asignatura, para tener un registro del desempeño del profesor y obtener una retroalimentación a manera de encontrar áreas de oportunidad en las que pueda mejorar su cátedra y vinculación con los alumnos.
- Realizar el proceso de ingreso de los alumnos a los programas de posgrado.
- Proceso de seguimiento académico a los cursos que corresponden a cada periodo escolar.
- Calendarizar las diferentes actividades académicas que realiza el Instituto dentro del periodo escolar.
- Atención a alumnos, docentes y personal administrativo.
- Seguimiento a asistencias de los alumnos en los programas académicos.

Artículo 12.- Coordinación de Gestión Institucional

Encargado de realizar el trámite oficial de ingreso, promoción, permanencia y egreso de los alumnos de posgrado.

Responsable de mantener el resguardo y control de la información oficial, derivada de los trámites ante las Autoridades Educativas correspondientes.

Encargado de realizar los trámites administrativos que promuevan un mejor control, gestión y conclusión de los procesos derivados de la propia Coordinación.

Funciones y atribuciones:

- Seguimiento a trámites de permisos de bomberos y protección civil.
- Dar seguimiento a las actividades institucionales que involucran a docentes.
- Atención a alumnos, docentes y personal administrativo.
- Gestionar el proceso oficial de ingreso de los alumnos a los programas de posgrado.
- Seguimiento a entrega de documentos, expedientes, inscripción, elaboración de calendario oficial.
- Seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos.
- Seguimiento a la actualización de la plantilla docente.
- Elaboración de documentación oficial, constancias, historial académico y certificados de estudio, etc.

- Calendarizar las diferentes actividades académicas y administrativas que realiza el Instituto dentro del periodo escolar.
- Gestionar el proceso de egreso de los alumnos de posgrado.
- Realizar el proceso de certificación y titulación correspondiente.
- Responsable de atender y dar seguimiento a los diversos trámites que se deriven de las actividades ante la Autoridad Educativa correspondiente:
 - Supervisión Escolar
 - Control Escolar
 - Estadística
 - Profesiones
 - RVOES
 - Dirección de Educación Superior
 - DGP
 - DGAIR
 - Secretaría de Gobierno

Artículo 13.- Coordinación Administrativa

Encargado de coordinar las actividades del área de Recursos Financieros, Contabilidad, Recursos Humanos y Nóminas. Responsable de planificar los procesos del área administrativa para responder a los requerimientos internos y externos, eventos, compras, manejo y control de proveedores, procesos y procedimientos, gestión de pagos de servicios públicos, compra de insumos de oficina y servicios generales.

Funciones y atribuciones:

- Solicitar el pago de los alumnos en tiempo y forma.
- Generar un registro de todos los pagos que realicen los alumnos en relación con su matrícula.
- Mantener actualizado en tiempo y forma el proceso de facturas, en función de todos los pagos.
- Verificar que todos los documentos en cuanto al representante de legal del Instituto se encuentren en tiempo y forma.
- Coordinar el pago y documentación del claustro de profesores.

- Dar seguimiento a la cobranza del plan de pagos establecido para cada participante.
- Recibir los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas, así como de emitir los recibos de pago correspondientes.

Artículo 14.- Logística y Mantenimiento

Encargados de coordinar las actividades de mantenimiento que requiere el Instituto. Responsable de atender a los requerimientos de eventos, programas y reuniones. Encargado del control de ingreso de participantes, visitantes, docentes y administrativos.

Funciones y atribuciones:

- Atender a proveedores.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo (pintura, plomería entre otros).
- Realizar limpieza en las áreas del Instituto.
- Realizar los montajes necesarios para eventos.
- Realizar ligas de acceso para programas.
- Realizar programación de agendas.
- Realizar edición a grabaciones de sesiones.
- Dar el soporte técnico a las sesiones de VC y presenciales.
- Realizar servicio de mesero cuando se requiera.
- Soporte a líneas telefónicas.
- Soporte a equipos de cómputo.
- Realizar depósitos bancarios o cobro de cheques.
- Soporte al área de seguridad (cámaras de seguridad y alarma).
- Servicio de cocina.
- Preparación de alimentos para eventos y reuniones.
- Compra de insumos requeridos para eventos.
- Atención de invitados y participantes.
- Atención y resguardo de automóviles.
- Servicio de vigilancia.
- Recepción, control y egreso de visitantes, docentes y administrativos.

Artículo 15.- Por acuerdo del Consejo Académico, la Dirección General establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los alumnos, así como el ritmo y los límites de crecimiento de su matrícula, las cantidades que deberán cubrirse en pagos de los servicios prestados de acuerdo con sus planes de desarrollo y criterios académicos, considerando su capacidad física y presupuesto aprobado, así como los recursos humanos y materiales disponibles, en términos de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 16.- En favor de la calidad académica y de acuerdo con el contenido de los programas, el Instituto puede invitar a especialistas en la materia para profundizar en los contenidos.

Artículo 17.- El Instituto deberá brindar resolución a los asuntos no previstos en dicho reglamento, debiendo difundir el contenido de este por los medios a su alcance.

CAPÍTULO II CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 18.- En el Calendario Escolar se establecerá lo siguiente:

- I. Inscripción.
- II. Fechas de inicio y conclusión de actividades académicas.
- III. Fecha límite para entrega de documentos de participantes de nuevo ingreso.
- IV. Periodos de evaluación.
- V. Suspensiones de clases, periodos vacacionales y días no laborables.
- VI. Actividades académicas complementarias y de fortalecimiento académico.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 19.- La Institución deberá brindar a todo su personal: académico, administrativo y alumnado, un ambiente de respeto para el desarrollo de cada uno de estos en sus respectivas áreas.

Artículo 20.- La Institución deberá cumplir en todo momento, la aplicación de todos los Reglamentos.

Artículo 21.- La Institución, como parte de sus objetivos tiene que proporcionar a todos los alumnos, la impartición de clases que propicie la formación académica que ofrece en los distintos programas de posgrado.

Artículo 22.- La Institución se reserva el derecho de integrar los grupos con el número de alumnos que permita preservar las condiciones necesarias para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 23.- La Institución, deberá orientar y proporcionar a todos los alumnos, la información necesaria respecto los trámites y requisitos correspondientes a su proceso de ingreso, promoción, inscripción, baja temporal, baja definitiva, reingreso, permanencia, egreso y titulación.

Artículo 24.- La Institución, es responsable de elaborar la documentación oficial que respalde los estudios del alumno.

Artículo 25.- La Institución, es responsable de atender a los trámites que se deriven de las actividades ante la Autoridad Educativa correspondiente: Supervisión Escolar, Estadística y Planeación, Control Escolar, Profesiones, RVOES, Educación Superior, DGP, DGAIR.

Artículo 26.- El Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) seleccionará a sus alumnos por sus aptitudes y capacidades académicas que les permitan desempeñar en plenitud los estudios de Posgrado que solicitan.

Artículo 27.- La Dirección Académica y de Vinculación Empresarial, previa autorización de la Dirección General fijará las normas de admisión, selección y oferta de solicitudes de alumnos que podrán aceptarse en el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).

TÍTULO TERCERO: DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28.- Para ser admitido a los diferentes programas de posgrados del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) se requiere haber concluido y aprobado en su totalidad los estudios del nivel inmediato anterior.

Artículo 29.- Los alumnos deberá cumplir en todo momento, la aplicación de todos los Reglamentos y Normativa del Instituto.

Artículo 30.- Es obligación de los alumnos mantenerse al tanto de toda la información enviada por canales oficiales del Instituto.

Artículo 31.- Los alumnos deberán acercarse a la Coordinación Académica ante cualquier duda, consulta o información que requiera durante su ingreso, promoción, permanencia, egreso y titulación.

CAPÍTULO II DEL INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINGRESO.

Artículo 32.- Para ingresar como alumno de Posgrado del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE), se requiere:

- I. Haber concluido y aprobado totalmente los estudios de Educación Superior del nivel inmediato anterior, según aplique.
- II. Disponer de la documentación oficial que avale dichos estudios, certificado legalmente expedido donde conste que cursó y aprobó sus estudios, así como el promedio obtenido.
- III. Disponer de los documentos de término en Educación Superior, título y cédula correspondiente, de acuerdo con el posgrado de ingreso.
- IV. La documentación, deberá ser legible, completa, en buen estado, sin tachaduras o enmendaduras, cumplir con las características que señala la Autoridad Educativa, para ser aceptados.
- V. Cumplir íntegramente con los requisitos de ingreso, inscripción y reingreso que establece el IESDE y en los plazos indicados, para su

respectivo registro ante la Autoridad Educativa correspondiente.

- VI. Pagar las cuotas determinadas por el Instituto, acorde con sus normas y procedimientos internos.
- VII. Cumplir íntegramente, y en los plazos indicados, con los requisitos que establece el Instituto.

Artículo 33.- El alumno deberá realizar trámite de inscripción de acuerdo con lo siguiente:

- I. El alumno deberá realizar trámite y pago por concepto de inscripción a su ingreso al programa de posgrado de su interés, no aplica trámite o pago por concepto de reinscripción.
- II. Entregar la documentación oficial establecida por la Autoridad Educativa y los puntos mencionados en el artículo anterior.
- III. La documentación deberá entregarse en el tiempo establecido a partir del primer día de clases, una vez finalizado este tiempo el Instituto dará de baja a quienes no cumplan con la entrega.
- IV. En caso de algún documento apócrifo, el Instituto anulará las calificaciones y dará de baja definitiva al estudiante sin derecho a reembolso, y procederá conforme lo establecido en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública vigente.
- V. Entregar la documentación adicional establecida por el Instituto.
- VI. Entregar los formatos de ingreso, cuestionarios, formularios, medios de contacto y autorización, que haya determinado el Instituto para el uso interno que considere pertinente.

Artículo 34.- Para reinscripción no aplica algún pago por dicho concepto, sin embargo, el alumno deberá cumplir con los puntos indicados en el artículo anterior.

Artículo 35.- En caso de reingreso el alumno deberá ajustarse a los lineamientos vigentes al momento de su trámite.

Artículo 36.- En todo momento el alumno deberá cumplir con lo relativo a los artículos referentes al ingreso, inscripción y reingreso.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 37.- Se considera alumno de posgrado quien han sido aceptado en el programa de Posgrado, ha entregado la totalidad de los documentos que solicita la Secretaría de Educación Pública para ser registrado e inscrito oficialmente en el programa y respeta los Reglamentos de convivencia del IESDE.

Artículo 38.- El alumno deberá cursar y aprobar por lo menos una asignatura de las indicadas en el plan de estudios en cada periodo académico (trimestral o cuatrimestral) según aplique.

Artículo 39.- Tienen derecho a cursar asignaturas quienes concluyeron el periodo anterior y no tienen adeudos de documentación o colegiatura.

Artículo 40.- De haber rebasado el límite de tiempo para concluir el plan de estudios el cual se establece en el RVOE de cada programa o en caso de actualización de plan de estudios, tendrá que hacer una equivalencia al plan vigente para continuar sus estudios.

El tiempo establecido para que el alumno complete su plan de estudios es:

- I. Nivel Maestría: mínimo 1 año, máximo 5 años
- II. Nivel Doctorado: mínimo 1.5 años, máximo 5 años

CAPÍTULO IV EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES.

Artículo 41.- Quienes habiendo realizado estudios parciales de Posgrado en otras Instituciones de Educación Superior y soliciten su inscripción al IESDE, sólo podrán ser admitidos si cumplen íntegramente con los requisitos señalados en este Reglamento y demás disposiciones aplicables para realizar el proceso de equivalencia y revalidación oficial de las asignaturas, así como sujetos a la disponibilidad de espacios educativos en la Institución.

Artículo 42.- Equivalencia es el trámite mediante el cual la Autoridad Educativa o la Institución declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 43.- Revalidación es el trámite mediante el cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 44.- En caso de Equivalencia o Revalidación se podrá reconocer hasta el 80% como máximo de los créditos del plan de estudios a cursar.

Artículo 45.- El interesado deberá realizar el trámite de equivalencia o revalidación de acuerdo con los requisitos y criterios que determine la Autoridad Educativa correspondiente y una vez que disponga del Resolutivo correspondiente, realizar la entrega para su proceso de inscripción, deberán ser específicos para cada aspirante y emitidos por una sola vez.

CAPÍTULO V DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 46.- Se entiende por alumno al educando que realiza estudios de posgrado y que ha cumplido con los requisitos de ingreso e inscripción correspondientes y que, de acuerdo con su **estatus administrativo**, se clasificará para el alumno de la siguiente manera:

- I. **Nuevo ingreso:** Alumno que se inscribe por vez primera al programa de posgrado.
- II. **Alumno vigente.** Alumno que se registra a por lo menos una unidad de aprendizaje
- III. **Reingreso:** Alumno que se reincorpora para continuar estudiando; es decir aquellos que regresaron al programa de posgrado al cual pertenecían.
- IV. **Baja:** Alumno que de manera temporal o definitiva interrumpe sus estudios y realiza el trámite correspondiente.
- V. **Inactivo:** Alumno que, sin previo aviso, ni trámite de baja, abandona sus

estudios.

- VI. **Egresado:** Alumno que, habiendo aprobado todas las asignaturas y requisitos establecidos de un programa de estudios, se hace acreedor al respectivo certificado de estudios.
- VII. **Graduado:** Alumno que obtuvo el grado que reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa, independientemente del año de egreso.
- VIII. **Titulado:** Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por el Instituto para obtener el título correspondiente.

Artículo 47.- Son alumnos del IESDE, todas las personas inscritas en el Instituto, acorde a lo prescrito por el presente Reglamento. Los alumnos inscritos se identificarán, según su **estatus académico**, en:

- I. **Regulares:** Alumnos que no registran pendiente la acreditación de una o más asignaturas de las que hayan cursado.
- II. **Irregulares:** Alumnos que registran pendiente de acreditar una o más asignaturas de las que hayan cursado o que recursen alguna asignatura en la forma y términos prescritos por el presente Reglamento.

Artículo 48.- Los programas de posgrado que se imparten en el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) consideran las siguientes modalidades educativas:

- I. **Modalidad escolarizada**
- II. **Modalidad no escolarizada**
- III. **Modalidad mixta**

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES Y REQUISITOS APLICABLES A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE LA ENTIDAD O EN EL EXTRANJERO

Artículo 49.- El Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) admitirá alumnos provenientes de cualquier Entidad del País o el Extranjero, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Proporcionar lo documentos oficiales y de identidad (nacimiento) de acuerdo con lo requerido por la Autoridad Educativa.
- II. Según aplique realizar el trámite correspondiente de revalidación.
- III. Cubrir los pagos correspondientes de inscripción.
- IV. Acreditar su calidad migratoria vigente.

CAPÍTULO VII ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 50.- Los alumnos deberán presentarse puntualmente en el aula en la hora señalada para el inicio de la asignatura, quedando a criterio del docente permitir o no, el acceso a los alumnos que no asistan puntualmente.

Artículo 51.- Los alumnos disponen de una tolerancia de 15 minutos por cada clase, una vez transcurrido este tiempo será considerado como inasistencia.

Artículo 52.- El alumno deberá cumplir por lo menos con el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas indicadas en el plan de estudios para tener derecho a presentar evaluación y acreditar dichas asignaturas.

CAPÍTULO VIII EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 53.- La evaluación tiene por objeto validar el rendimiento académico y los avances producidos por los alumnos en una determinada disciplina o área de investigación.

Artículo 54.- La acreditación es la calificación aprobatoria que resulta de obtener los conocimientos y aptitudes considerados como necesarios y suficientes, mismos que se encuentran detallados en los programas de estudios de cada asignatura.

Artículo 55.- Los alumnos acreditarán cada materia mediante exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y/o examen a título de suficiencia de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación y acreditación de cada materia.

Artículo 56.- La calificación obtenida por el alumno se almacenará en el registro interno del Instituto para su respectivo seguimiento académico. La leyenda NA (no acreditada) se considerará como 0 (cero) (reprobada), el alumno deberá cursar nuevamente la asignatura y cubrir el pago correspondiente.

CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS

- I. Dentro de cada asignatura, el docente designará actividades de aprendizaje, con respecto a los créditos que corresponden a cada una de las asignaturas.
- II. La forma y criterios de evaluación, incluyendo los porcentajes, serán definidos por cada docente de acuerdo con las especificaciones de cada asignatura.
- III. El docente informará a los alumnos al inicio de la asignatura la forma, criterios y porcentajes de evaluación para garantizar que todo el grupo esté enterado de los lineamientos específicos.
- IV. Los docentes deben realizar una evaluación y una aplicación práctica o proyecto, cada docente conserva la libertad de asignar los porcentajes de evaluación para cada materia.
- V. Cada docente asigna las fechas de evaluación con respecto al syllabus y deberán ser aplicadas dentro del periodo de la asignatura.
- VI. Los alumnos deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos establecidos por los docentes para la aprobación de la asignatura.

CAPÍTULO X ESCALA DE CALIFICACIONES

Artículo 57.- La calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 8 puntos en una escala numérica de 0 a 10 puntos.

- I. Sobresaliente (10) (DIEZ)
- II. Bien (9) (NUEVE)
- III. Mínima Aprobatoria (8) (OCHO)

Artículo 58.- Las calificaciones deberán asentarse de acuerdo con lo establecido por la Autoridad Educativa.

- I. Se expresarán en números enteros, sin decimales.
- II. Se registrarán oficialmente en los tiempos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO XI EXÁMENES PARCIALES, ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y TÍTULO DE SUFICIENCIA

- I. El alumno estará sujeto a los periodos establecidos por la Autoridad Educativa para la acreditación de asignaturas, por lo que deberán ajustarse a las fechas indicadas en el Calendario Oficial para la aplicación de Exámenes Ordinarios, Extraordinarios y Títulos de suficiencia.
- II. Una vez que se entregan calificaciones a los alumnos, es su obligación acudir con el profesor para cualquier aclaración durante los siguientes siete días hábiles.

CAPÍTULO XII PAGOS

Artículo 59.- El alumno tendrá que pagar el monto de inscripción estipulado a su ingreso al programa y en los periodos escolares que curse, conforme al plan y programa académico al que esté inscrito.

Artículo 60.- Una vez que el pago se vea reflejado, será considerado para el registro de las asignaturas correspondientes.

Artículo 61.- El importe de pago se considerará de acuerdo con los siguientes conceptos y periodos:

- I. Pago de inscripción, a su ingreso al programa.
- II. Pago de parcialidades, de acuerdo con cada asignatura cursada.
- III. Pago de titulación, al culminar el plan de estudios del programa de posgrado y previo a iniciar el trámite de Titulación correspondiente.
- IV. La elección de la forma de pago se realizará durante el proceso de alta del

área de consultoría comercial.

Artículo 62.- Los pagos por concepto de inscripciones, parcialidades, titulación y todos aquellos que deriven de la actividad académica deberán realizarse:

- I. En la institución bancaria designada por el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).
- II. Por transferencia interbancaria en la cuenta clabe asignada por el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).
- III. En efectivo o terminal punto de venta en las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).
- IV. Si el pago se realiza con cheque deberá hacerse a nombre de: INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE MÉXICO A.C y depositarse directamente en la institución bancaria previamente indicada.

Artículo 63.- No se podrá condicionar la inscripción, el acceso, evaluaciones, entrega de documentación, al pago de contraprestación alguna, ni afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato de las y los alumnos.

Artículo 64.- Los costos de servicios educativos que ofrece el Instituto se actualizarán cada año y deberán cubrirse al costo vigente al momento de solicitar el trámite.

Artículo 65.- Cuando el alumno deba recurrar una asignatura, deberá pagar las parcialidades correspondientes.

Artículo 66.- Cuando los pagos por concepto de parcialidades no sean realizados en el plazo establecido, causarán recargos en el monto establecido.

Artículo 67.- Anualmente se cubrirá una cuota especial a la Secretaría de Educación Pública y corresponde al derecho autorizado por la Ley de Ingresos del Estado.

Artículo 68.- El alumno pagará un importe dado a conocer previamente por concepto de bajas de materias, que será proporcional al tiempo que recibió el servicio; sin embargo, si el trámite de baja se realiza tres semanas después de iniciado el ciclo escolar deberá cubrir el pago en su totalidad.

Artículo 69.- La información relativa a los saldos, procedimientos de pagos, y formas de pago; podrá ser consultada en las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) o vía correo electrónico a la Coordinación Administrativa.

Artículo 70.- En caso de existir alguna aclaración por pagos no aplicados u otros, se gestionarán directamente en las oficinas del Instituto, en la Coordinación Administrativa.

El Instituto no se hace responsable de la devolución si dicha aclaración excede de 60 días o no se presenten los documentos que amparen dicha aclaración.

CAPÍTULO XIII CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

Artículo 71.- La disciplina es responsabilidad del alumno.

Artículo 72.- Toda falta e incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, será sancionado por los profesores y autoridades de acuerdo con su gravedad con:

- I. Amonestación oral y/o escrita.
- II. Suspensión temporal.
- III. Baja definitiva,
- IV. “Invalidación” de los estudios que el alumno esté realizando o hubiera finalizado.
- V. Amonestación y reparación de daños cuando se amerite.

Para el caso de los incisos II, III y V del presente artículo, se requiere del conocimiento de la Dirección General y la Dirección Académica y de Vinculación Empresarial. Cuando la gravedad del acto trascienda a la competencia del alumno, el Instituto podrá presentar denuncia ante la autoridad correspondiente.

Artículo 73.- Antes de ser sancionado con suspensión temporal, baja definitiva o reparación de daños, el alumno deberá ser escuchado por la Dirección General y la Dirección Académica y de Vinculación Empresarial.

Artículo 74.- Se consideran faltas:

- I. Incumplir las disposiciones contenidas en los Reglamentos y normas que se hayan establecido en el Instituto.
- II. Los actos individuales o colectivos que alteren el orden en las instalaciones o eventos del Instituto o de alguna manera desprestigien su buen nombre o el de sus integrantes.
- III. Causar daño a los bienes e instalaciones del Instituto.
- IV. Introducir a las instalaciones cualquier tipo de sustancias tóxicas, psicotrópicas, estupefacientes o enervantes, armas, propaganda política con fines proselitistas y religiosas; así como objetos y publicidad que atenten contra las buenas costumbres y valores del Instituto.
- V. Las faltas de probidad y honradez, así como la difamación y calumnia contra el Instituto o cualquier integrante de la comunidad.
- VI. Fumar en salones de clase.
- VII. Cometer actos de plagio académico en cualquiera de las actividades realizadas en los estudios y todas aquellas catalogadas como de Propiedad Intelectual. El alumno debe consultar con el profesor respecto a la manera precisa en que debe citar dichas referencias.
- VIII. Ningún caso de acoso escolar o acoso sexual será tolerado, por lo que cualquier sospecha que incurra en cualquiera de los dos casos será revisada de manera minuciosa para corroborar los hechos.

CAPÍTULO XIV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 75.- Los alumnos tienen derecho a expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y bajo su responsabilidad, y no en nombre de la institución, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares.

Artículo 76.- Los alumnos ejercerán su libre expresión sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores de la institución; deberá ajustarse a los términos del debido respeto, a los miembros de la comunidad académica, autoridades y, en general, a la dignidad de la persona humana.

Artículo 77.- Los alumnos tienen derecho a conocer y observar los Reglamentos, normas y avisos publicados ya sea de manera escrita, en la página Web o por correo electrónico.

Artículo 78.- El alumno que considere violado alguno de sus derechos, podrá presentar queja por escrito ante la Dirección General para su solución.

En relación con sus actividades académicas, el estudiante tiene derecho a:

- I. Ser informado por el docente, desde el inicio del curso, acerca de los objetivos, temas, bibliografía, importancia de la materia, conocimientos previos, objetivos específicos, método y evaluación con base en el programa de estudios.
- II. Recibir asesoría de los académicos asignados y de acuerdo con los horarios establecidos.
- III. Inconformarse con las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con el resultado de estas de acuerdo con lo establecido para los efectos en este Reglamento.
- IV. Estar informado de sus faltas y calificaciones, parciales y finales, que el profesor haya reportado al Instituto, así como solicitar al mismo profesor su corrección en caso de error, dentro del periodo que para tal efecto se establezca.

Artículo 79.- Son obligaciones de los alumnos:

- I. Los alumnos deben comportarse de una manera digna y respetuosa con todas las personas que integran y participan en el Instituto.
- II. Asistir regular y puntualmente a las actividades académicas respetando las

disposiciones establecidas.

- III. Cumplir oportunamente con los compromisos académicos, administrativos y económicos conforme a los acuerdos establecidos.
- IV. Proporcionar al Instituto la documentación que se le requiera respecto de sus estudios previos, así como los comprobantes que amparen dicha información.
- V. Abstenerse de realizar acciones que atenten contra el patrimonio o prestigio del Instituto, o contra el cumplimiento de los programas educativos.
- VI. Hacer uso responsable de las instalaciones, mobiliario, equipo, y demás bienes, ayudando a su conservación y limpieza.
- VII. Abstenerse del consumo, posesión o comercio de cualquier clase de estupefacientes, enervantes, estimulantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida por las leyes, dentro y fuera de la institución, así como de asistir bajo el efecto de alguna de ellas. El instituto dará parte a las autoridades de cualquier actividad ilícita realizada dentro de las zonas que colinden con ella.
- VIII. Cualquier tipo de agresión a algún miembro, podrá ser sancionado con su Baja definitiva.

CAPÍTULO XV BAJAS

Artículo 80.- El alumno podrá causar baja, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Incumplimiento de los requisitos académicos o administrativos descritos en el presente reglamento
- II. Transgresión a la normatividad que establece este reglamento
- III. Conductas que pongan en riesgo su integridad o la de la comunidad de la institución.

Artículo 81.- Los alumnos deberán notificar por escrito su solicitud de baja, para lo cual deberán dirigirse a la Coordinación Académica, considerando lo anterior podrán tramitar los siguientes tipos de baja:

- I. **Baja temporal.** Alumnos que han interrumpido sus estudios de posgrado

durante un lapso determinado, que le permite al alumno continuar con sus estudios, una vez concluido éste.

- II. **Baja definitiva.** Alumnos que han interrumpido total y definitivamente sus estudios en el programa inscrito, le impide al alumno continuar con sus estudios.

Artículo 82.- El alumno que no asista durante dos periodos consecutivos, sin causa justificada será considerado inactivo.

Artículo 83.- Para los alumnos que procedan con la baja temporal o definitiva una vez que ha iniciado el periodo escolar, los pagos de inscripción o parcialidades no serán reembolsables.

Artículo 84.- Cuando el alumno incumpla con las disposiciones de este reglamento, el Instituto se reserva el derecho de aplicar una baja temporal o definitiva según corresponda, esta resolución será dictaminada por la Dirección General o quien se determine. La decisión tomada será inapelable y todos los pagos no serán reembolsables.

Artículo 85.- El alumno con estatus de baja que dese retomar sus estudios, estará sujeto al proceso de reingreso que establece el presente reglamento.

CAPÍTULO XVI JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS

Artículo 86.- Los alumnos podrán entregar justificantes médicos o laborales, para la comprobación de inasistencia en alguna clase, siempre y cuando no exceda el porcentaje de faltas permitidas, en este caso el 20%.

- I. Todos los justificantes serán puestos a consideración, en caso de exceder el porcentaje.
- II. Los docentes de cada asignatura deberán llegar a un acuerdo con los alumnos que necesiten faltar a alguna clase, para la entrega de trabajos o reportes durante su ausencia.

CAPÍTULO XVII CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 87.- Son requisitos indispensables para tener derecho a certificación parcial o total, titulación u obtención de grado en cualquier opción y de cualquier nivel educativo, los siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas que integran el plan de estudios.
- II. Contar con la documentación oficial completa, según lo establece este reglamento.
- III. Entregar el paquete de fotografías necesarias para la documentación oficial
 - a) 6 fotografías tamaño infantil para el certificado parcial o de terminación de estudios.
 - b) 6 fotografías tamaño ovalo migñón para actas de examen o de exención de examen. Las fotografías son en blanco y negro, con fondo blanco, papel mate, sin retoques y auto adheribles. Con cabello recogido, maquillaje discreto; cara descubierta (sin barba ni bigote), peinado discreto y sin anteojos. Camisa blanca formal con cuello, sin logotipos, saco, corbata o vestimenta en tonos claros (*no blanco, no negro).
- IV. 1 fotografía digital para título electrónico. La fotografía debe ser a color, en fondo blanco y sin sombras, tamaño de 6x9 cm, formato JPG, debe ser retratado del pecho hacia arriba y mirar directamente a la cámara. El rostro debe ser mostrado en su totalidad con la frente y las orejas descubiertas. No usar gorras ni accesorios que cubran parcial o totalmente su cara. Sin "filtros" o "retoques".

CAPÍTULO XVIII OTROS SERVICIOS

Artículo 88.- Los alumnos pueden solicitar los siguientes formatos autorizados para comprobar su situación y estatus académico:

- I. Constancia de estudios.
- II. Historial académico o Kardex
- III. Certificados de estudios, parcial o total.
- IV. Grado de Maestría o Doctorado.

Artículo 89.- Para que se pueda expedir los documentos señalados en el artículo anterior, el alumno, o egresado, deberá observar, para cada caso, los lineamientos y requisitos específicos del Instituto, así como realizar el pago de las cuotas a los que haya lugar.

TÍTULO CUARTO: DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 90.- Para efectos de solicitud, renovación, trámite y otorgamiento de beca, se observarán las siguientes disposiciones generales:

- I. El Instituto otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en los programas de estudio, las cuales distribuirá de acuerdo con la convocatoria que publique la Secretaría de Educación Pública y las definiciones que emita el Comité de Becas del Instituto.

Artículo 91.- El presente Reglamento regula el apoyo financiero a alumnos que no tengan la posibilidad de cubrir los pagos de algún programa y que probada su calidad en el desempeño académico sean candidatos.

Artículo 92.- El Comité de Becas, será el órgano encargado de coordinar la aplicación y el cumplimiento de la normatividad educativa vigente en materia de becas.

Artículo 93.- La convocatoria se publicará de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar y se difundirá a través de los medios de comunicación institucionales.

- I. El trámite es gratuito y estará disponible durante el tiempo que se haya establecido en la convocatoria, no se recibirán trámites posteriores a la fecha establecida.
- II. El resultado de otorgamiento de beca se notificará al alumno, por lo que es responsabilidad del estudiante mantenerse al pendiente del proceso.
- III. Los resolutive de beca se entregarán de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

IV. Las becas otorgadas no son transferibles.

Artículo 94.- Las becas aplicarán únicamente a las parcialidades considerando que no aplica concepto de reinscripción.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE BECAS

Artículo 95.- Para tal efecto, el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) ofrece la siguiente clasificación de becas:

- I. Beca SEP. Es el apoyo que el IESDE reconoce al participante que satisface los requisitos de la Convocatoria anual de la Secretaría de Educación Pública y que puede tener como máximo de apoyo hasta un 100%, de acuerdo con el sistema de pago vigente. Se otorgarán un mínimo de becas correspondiente al 5% del total de alumnos inscritos en los programas de Posgrado, que son los adscritos a la Secretaría de Educación Pública. Las becas y porcentajes obtenidos serán vigentes por la duración del ciclo escolar en que fueron otorgados y aplican tanto en inscripción como en colegiatura sin conllevar servicio becario alguno.
- II. Beca de Patrocinio Externo. Se denomina en el caso de los alumnos que califican dentro de la empresa en la que laboran para que les cubra el monto total del programa o en su defecto algún porcentaje.
- III. Beca Catedráticos. Los catedráticos de tiempo completo, profesores solidarios y exalumnos IESDE, pueden solicitar algún tipo de apoyo financiero para cursar estudios de Posgrado que en su momento ofrezca el Instituto, sujetándose en todo caso a la Normatividad Institucional vigente.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN

Artículo 96.- Para acceder a una beca en el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE) es necesario cumplir con el promedio mínimo requerido.

Artículo 97.- El alumno deberá cumplir con el promedio requerido, el caso en que algún alumno no obtenga dicho promedio quedará condicionado y deberá alcanzar el promedio establecido en el periodo académico inmediato siguiente.

Artículo 98.- Los alumnos deberán cumplir con el proceso estipulado en la Convocatoria de becas:

- I. Entregar el formato de solicitud debidamente requisitado en las fechas establecidas, anexando la documentación requerida.
- II. Cumplir en tiempo y forma con cada una de las etapas mencionadas en la convocatoria.
- III. Estar pendientes de los resultados del proceso.
- IV. Atender a las indicaciones necesarias para cumplir con los requisitos establecidos por la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO

Artículo 99.- Los alumnos con algún tipo de beca serán tratados por igual, sin algún tipo de distinción.

Artículo 100.- Los alumnos becarios tendrán derecho a expresar algún tipo de inconformidad o error en la aplicación de su porcentaje de beca.

Artículo 101.- Los alumnos becarios se comprometen a mantener los requisitos y promedio requeridos para conservación de la beca.

Artículo 102.- El participante desde el momento de la recepción de cualquier tipo de subsidio, está aún más obligado a mantener una actitud de reciprocidad para con el Instituto, en el sentido del cumplimiento del Reglamento que como becario le establece; por lo tanto, deberá conducirse con espíritu de apoyo solidario a las actividades que promueva y que realice el Instituto. En caso contrario, el IESDE, se reserva el derecho de retirar el subsidio cuando lo considere pertinente.

CAPÍTULO V TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

Artículo 103.- El Instituto se reserva la modificación o cancelación de los apoyos financieros que por cualquier fuente conceda, cuando exista una causa justificada y a su criterio varíen las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

Artículo 104.- El apoyo se perderá en el caso de que el alumno beneficiado, incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Incumpla los pagos del insoluto (diferencia entre pago total de parcialidades y porcentaje de beca otorgado).
- II. Pierda derecho a evaluación final por inasistencias, en cualquiera de sus asignaturas.
- III. No acredite alguna asignatura en evaluación final.
- IV. Obtenga un promedio menor al requerido.
- V. No lleve a efecto en tiempo y forma su proceso de renovación.
- VI. Incurra en incumplimiento del servicio o reciprocidad institucional.

TÍTULO QUINTO: DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 105.- Estrategia para promover que los estudiantes de posgrado o docentes realicen estancias cortas o por ciclo escolar en otras universidades nacionales e internacionales, con la finalidad de cursar experiencias educativas, acciones de investigación, o cualquier otra actividad que implique reconocimiento curricular en el Instituto.

Requisitos:

- I. Estar pendiente de la convocatoria correspondiente.
- II. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos establecidos.
- III. Ser estudiante o docente inscrito en el Instituto.
- IV. Contar con la documentación oficial requerida para el trámite.
- V. Dominar el idioma del país visitante.

Principales beneficios:

- I. Experiencia académica, cultural y social en otros espacios educativos.
- II. Desarrollar una mejor comprensión de las diferentes realidades.
- III. Promover las relaciones académicas, culturales y laborales.
- IV. Concientización y adaptación ante los diversos cambios globales

Artículo 106.- El Instituto determinará las políticas para la movilidad académica tanto para los alumnos o docentes que desean cursar sus estudios en otras instituciones, como aquellos que desean integrarse a nuestro Instituto, basados en los criterios establecidos en la normatividad federal.

Artículo 107.- El Instituto informará las Instituciones de Educación Superior, Nacionales o Internacionales con las que disponga de convenios; así como, los planes y programas que apliquen.

Artículo 108.- Los alumnos y docentes estarán sujetos a lo dispuesto en la normatividad académica y administrativa que se enmarque en el propio convenio y que no contravenga las disposiciones y reglamentación de este documento, ni aquellas que la Secretaría de Educación Pública u otras Autoridades competentes apliquen.

Artículo 109.- Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las materias o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio.

TÍTULO SEXTO: SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 110.- El Servicio Social es una disposición para realizar un trabajo de carácter temporal que prestan los alumnos de licenciatura, en beneficio de la sociedad y del Estado, y que rebose en el ejercicio de la práctica profesional, favoreciendo una conciencia de solidaridad y compromiso con la comunidad a la que pertenece, como un complemento de su formación profesional.

Artículo 111.- El Servicio Social es de carácter temporal y obligatorio, siendo requisito para otorgar el Título Profesional; en un tiempo no menor de 480 horas y deberá

realizarse en un tiempo mínimo de seis meses y máximo de dos años.

Artículo 112.- El Servicio Social únicamente podrá realizarse en dependencias de orden público.

Artículo 113.- Las disposiciones para el Servicio Social son aplicables a todos los estudiantes de licenciatura.

Artículo 114.- Considerando que el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas oferta programas de posgrado: maestría y doctorado, el servicio social no es requisito para la obtención del Diploma de Especialidad y/o Grados Académicos.

Artículo 115.- Las prácticas profesionales son un mecanismo establecido por el instituto para complementar la formación profesional del alumno en el mundo laboral en función del perfil de egreso.

Artículo 116.- El Instituto considera en sus programas académicos de posgrado asignaturas de vinculación empresarial en las que el alumno desarrolla su formación profesional y empresarial como complemento de su formación.

CAPÍTULO II NORMAS Y DURACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 117.- El alumno que desee realizar el Servicio Social deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con un avance académico del 80% como mínimo.
- II. Estar al corriente en sus trámites académicos y administrativos
- III. Realizar el registro de servicio social en la Coordinación de Gestión Institucional.
- IV. Presentar carta de aceptación expedida por el responsable de la dependencia o jefe inmediato donde se realizará el servicio social, mencionando lugar, duración (inicio y término) y horario, dicho documento deberá presentarse en hoja membretada de la dependencia.

Artículo 118.- Una vez autorizado el Servicio Social, debe cubrir el total de horas establecidas en el lugar que le fue autorizado por lo que no se permiten cambios.

CAPÍTULO III LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 119.- Al finalizar el Servicio Social, el alumno deberá entregar:

- I. Constancia de Terminación o Carta de Liberación de la dependencia en la que realizó su Servicio Social, en hoja membretada que contenga:
 - a. Fecha de elaboración
 - b. Asunto: Liberación de Servicio Social
 - c. Dirigida al director general
 - d. Nombre completo del alumno y licenciatura
 - e. Descripción breve de al menos tres actividades realizadas
 - f. Especificar la duración de 480 horas de realización de Servicio Social
 - g. Para el caso de las licenciaturas registradas en CIFRHS, el cumplimiento será de un año
 - h. Periodo de realización (día, mes, año de inicio – día, mes, año de término)
 - i. Nombre y firma del responsable de Servicio Social en la dependencia
 - j. Sello de la dependencia.
 - k. Evaluación de Servicio Social por parte de la dependencia.

CAPÍTULO IV PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 120.- Las prácticas profesionales versarán sobre un estudio o trabajo del área relacionada con la licenciatura cursada por el alumno.

Artículo 121.- Las prácticas profesionales deberán estar orientadas a la atención de las necesidades del sector productivo del Estado y la región donde el alumno pueda lograr una proyección y crecimiento profesional.

Artículo 122.- El alumno pondrá en práctica los conocimientos adquiridos para otorgar una propuesta de solución a un área de oportunidad que haya descubierto.

CAPÍTULO V NORMAS Y DURACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 123.- El alumno de licenciatura que desee realizar sus prácticas profesionales deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con un avance académico del 80% como mínimo.
- II. Estar al corriente en sus trámites académicos y administrativos
- III. Realizar el registro de prácticas profesionales en la Coordinación de Gestión Institucional.
- IV. Presentar carta de aceptación expedida por el responsable de la empresa o institución, o bien jefe inmediato donde realizará las prácticas profesionales, mencionando lugar, duración (inicio y término) y horario, dicho documento deberá presentarse en hoja membretada de la empresa.

CAPÍTULO VI LIBERACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 124.- Al finalizar las prácticas profesionales, el estudiante deberá entregar:

- I. Una Constancia de Terminación o Carta de Liberación de la Empresa o Institución en la que realizó sus prácticas, expedida en hoja membretada, que contenga:
 - a. Fecha de elaboración.
 - b. Asunto: Liberación de prácticas profesionales.
 - c. Dirigida al director general
 - d. Nombre completo del estudiante y licenciatura
 - e. Descripción breve de tres actividades realizadas.
 - f. Periodo de realización (día, mes, año de inicio – día, mes, año de término)
 - g. Nombre y firma del responsable de la empresa o institución.
 - h. Sello de la empresa o institución.
 - i. Evaluación por parte de la empresa o institución.

Artículo 125.- Las prácticas profesionales deberán estar orientadas a la atención de las necesidades del sector productivo del Estado y la región donde el alumno pueda lograr una proyección y crecimiento profesional.

Artículo 126.- El Instituto considera en sus programas académicos de posgrado asignaturas de vinculación empresarial en las que el alumno desarrolla su formación profesional y empresarial como complemento de su formación, por lo que dichos programas quedan exentos de presentar constancia de terminación o carta de liberación de prácticas.

Artículo 127.- El Instituto se encargará de gestionar la vinculación empresarial necesaria, que permitan el desarrollo profesional y empresarial del alumno, como complemento de formación en los programas académicos.

TÍTULO SÉPTIMO: TITULACIÓN

CAPÍTULO I OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Artículo 128.- El Acuerdo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado que regula las opciones y formas para la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grados Académicos, estable las siguientes opciones para la obtención del Grado Académico:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado
- IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos

Artículo 129.- De acuerdo con la operatividad y condiciones del Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas, el candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico únicamente a través de las opciones que se enlistan a continuación:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado

Artículo 130.- El candidato a doctor sólo podrá obtener el grado académico correspondiente mediante la elaboración de tesis de grado, con sustentación de examen profesional en su defensa.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES Y CRITERIOS RECTORES
PARA CADA OPCIÓN

Artículo 131.- Se considera a un estudiante como egresado y candidato a titulación, cuando acredita la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios, y no cuenta con adeudos académicos o administrativos.

Artículo 132.- Son requisitos indispensables para tener derecho a titulación y emisión de grado académico en cualquier opción, los siguientes criterios rectores:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas y créditos que integran el plan de estudios.
- II. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el plan de estudios, así como en el presente Reglamento.
- III. Disponer de la documentación requerida, que determine la autoridad educativa correspondiente.
- IV. Elegir la opción de titulación y cumplir con los requisitos establecidos en la misma, para la obtención del grado académico.
- V. Entregar el paquete de fotografías que corresponde, de acuerdo con los lineamientos que establece la autoridad educativa.
- VI. No presentar adeudos académicos, administrativos o económicos con el Instituto.

Artículo 133.- Para la elaboración de tesis, los asesores y sinodales asignados deberán ser parte del personal docente del Instituto.

Artículo 134.- Para la obtención de grado de maestría por estudios de Doctorado, dicho programa deberá pertenecer a la oferta académica, ser cursado y aprobado en el Instituto.

Artículo 135.- Una vez que se emite el Grado Académico Electrónico es responsabilidad del Titulado la obtención de Cédula electrónica para lo cual deberá ingresar al portal <https://www.gob.mx/cedulaprofesional>

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN

ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL Y SU DEFENSA

Artículo 136.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 137.- Las tesis de Especialidad, Maestría y Doctorado, deberán ser individuales. Deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale el Instituto.

Artículo 138.- La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por el Instituto, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 139.- Las tesis de Maestría y Doctorado deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate.

Artículo 140.- El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO

(9.0)

Artículo 141.- La persona Egresada que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas, dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo.
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 142.- La persona Egresada que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito al Instituto la realización del acto de recepción.

Artículo 143.- Aprobada la solicitud se designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, Dirección Académica y por la Dirección General del Instituto, que estudiarán, analizarán, ponderarán y considerarán los antecedentes y determinarán la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO

Artículo 144.- La persona Egresada del grado de Maestría que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado.
- II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió, y que sea ofertado, cursado y aprobado por el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas (IESDE).
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado.

IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN

Artículo 145.- La Coordinación de Gestión Institucional, sugerirá y orientará al alumno sobre qué forma de titulación elegir.

Artículo 146.- Una vez determinada la opción de titulación, el alumno solicitará por escrito a la Dirección General su aprobación, proporcionándole toda la información respecto a la modalidad elegida, quien hará las observaciones pertinentes, y en su caso la aprobará para que inicie los trámites correspondientes.

Artículo 147.- Una vez aprobada la forma de titulación al alumno, éste solo podrá cambiar de opción mediante la presentación de un escrito dirigido a la Dirección General, indicando sus razones, así como la nueva opción, misma que deberá ser debidamente aprobada.

Artículo 148.- En el caso de que la modalidad por la que optó el alumno no presente seguimiento y sea cumplida, le será notificado con las observaciones pertinentes para su atención inmediata o bien proceder con su cancelación.

CAPÍTULO V DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES

Artículo 149.- Los asesores asignados deberán ser parte del personal docente del Instituto.

Artículo 150.- Deberán tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo.

Artículo 151.- Los asesores, serán los responsables de asegurar la calidad, en forma constructiva, tanto del plan de trabajo, como de la tesis.

Artículo 152.- Su responsabilidad será la de sugerir la aprobación, desaprobación, modificación o cualquier otra acción pertinente, para su adecuada defensa.

Artículo 153.- Deberán guardar la confidencialidad y abstenerse de divulgar información y observaciones que se obtengan de empresas u organizaciones vinculadas respecto de los trabajos recepcionales.

Artículo 154.- Los asesores deberán sujetarse en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la normatividad que rige al Instituto.

CAPÍTULO VI DE LOS PLAZOS

Artículo 155.- Los alumnos disponen de un plazo máximo de 24 meses a partir de la opción de titulación para la entrega de la Tesis.

Artículo 156.- Una vez recibida la versión final, la Dirección General determinará la integración de sinodales para su revisión y lectura, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes.

Artículo 157.- La Secretaría a través de la Subsecretaría, autorizará la defensa de tesis, o evaluación correspondiente a la opción de titulación, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud que realice la Institución.

Artículo 158.- Una vez que el egresado (a) ha sido aprobado (a) en la defensa de tesis o evaluación correspondiente a la opción de titulación, el Instituto deberá realizar el trámite de registro electrónico de los Grados en un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles después de haber realizado la Defensa de Tesis o Acto de Recepción.

CAPÍTULO VII DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES

Artículo 159.- Los alumnos y sinodales deben comportarse de una manera digna y respetuosa con todas las personas que integran el Instituto.

Artículo 160.- Deberán guardar la confidencialidad y abstenerse de divulgar información vinculada al Instituto y los convenios que representa.

Artículo 161.- Los alumnos y sinodales en todo momento deberán representar la misión, visión y valores del Instituto.

CAPÍTULO VIII INTEGRACIÓN DEL JURADO

Artículo 162.- El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

- a) Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.
- b) Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) Vocales: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) Suplente: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

CAPÍTULO IX DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES

Artículo 163.- Los resultados de la defensa de tesis serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5)
- b). Haber realizado un trabajo de investigación excelente
- c). Haber sustentado su examen oral de manera excelente

II. Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Haber realizado un trabajo de investigación relevante
- b). Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III. Ser aprobado por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado
- b). Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
- c). Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Artículo 164.- Para el caso de Aprobación por unanimidad con mención honorífica, el sínodo determinará en conjunto alguna de las menciones siguientes:

- I. Summa Cum Laude: sumamente destacado
- II. Magna Cum Laude: muy destacado
- III. Cum Laude: destacado

CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 165.- En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio del Instituto.

Artículo 166.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Artículo 167.- El sustentante que repruebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En

caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

Artículo 168.- Todo alumno y miembro del Jurado que incurra en alguna falta establecida en el presente reglamento, quedará sujeto a los lineamientos y sanciones que determine el Instituto.

TÍTULO OCTAVO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

Artículo 169.- La Coordinación de Gestión Institucional es la instancia competente en el Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

Artículo 170.- El alumno que se encuentre en desacuerdo con la prestación del servicio educativo, podrá presentar por escrito sus comentarios, a través del correo electrónico gestion.institucional@iesde.mx se sugiere detallar y adjuntar la evidencia que considere necesaria.

Artículo 171.- Se verificará la situación con las áreas involucradas para su atención y seguimiento, a fin de dar respuesta al alumno.

Artículo 172.- Una vez determinada la solución a la queja se notificará de manera personal o por correo institucional al alumno, a fin de ejecutar las acciones necesarias.

CAPÍTULO II RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS)

Artículo 173.- El alumno deberá presentar su queja dentro de un plazo que no exceda los cinco (5) días hábiles a partir del hecho en cuestión.

Artículo 174.- Deberá atenderse y dar solución a la queja en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Artículo 175.- En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución emitida y que no se trate de decisiones que se contrapongan con la normatividad y sean inapelables podrá acudir mediante escrito ante la Dirección General.

TÍTULO NOVENO: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

Artículo 176.- El Instituto se reserva el derecho de sancionar, condicionar, suspender o dar de baja definitiva al alumno que, por sus acciones, palabras o hechos, obstaculice el proceso de enseñanza aprendizaje y la filosofía institucional, siendo sancionado en términos de lo previsto a continuación:

- I. Quebrantar con lo establecido en este reglamento.
- II. Presentar documentación sin validez oficial para su proceso de inscripción.
- III. Cualquier acto individual o colectivo que perturbe el orden, lesione las normas de la moral y del derecho que rigen la filosofía del Instituto, dañen su nombre e imagen y la de sus integrantes, faltan a la dignidad y al respeto, causen daño a los bienes, o que de cualquier otra manera altere el buen funcionamiento y desarrollo.

Ante cualquier situación no prevista en el presente reglamento, se verificará de acuerdo con lo que determine la Dirección General.

Artículo 177.- Cualquier situación que suponga una infracción, se verificará con las partes involucradas para su investigación, atención y seguimiento, a fin de dar solución; quedando a reserva de lo que determine la Dirección General.

Artículo 178.- En caso de que se compruebe la infracción, y una vez que la Dirección General determine la sanción aplicable se notificará a las partes involucradas para su respectivo proceder.

CAPÍTULO II FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO
ESCOLAR

Artículo 179.- Todas las personas que integran el Instituto, alumnas y alumnos, personal administrativo y académico se encuentran sujetos a los derechos y obligaciones del presente reglamento, con el objetivo de prevenir, detectar, atender y en su caso sancionar a través de la autoridad competente las situaciones de acoso escolar suscitadas en el ámbito educativo.

Artículo 180.- Será considerado como acoso, toda acción o hecho de hostigamiento, intimidación, persecución o molestia de una persona a otra, que generen incomodidad o disconformidad en el otro.

Artículo 181.- El instituto fomentará un entorno seguro, mediante el desarrollo de valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y prevengan conflictos, propiciando una convivencia armónica y el impulso integral.

Artículo 182.- Se realizarán acciones pertinentes para la prevención, detección, atención y en su caso sanción; con la finalidad de evitar y combatir hechos como discriminación, acoso, maltrato, violencia.

Artículo 183.- Ante cualquier situación de acoso escolar, podrá dirigirse al área de Gestión Institucional o bien cualquier persona del Instituto para que a su vez se informé al personal referido como primera instancia, a efecto de coadyuvar en su proceso de atención.

Artículo 184.- En todo momento de deberá mantener la discrecionalidad y confidencialidad, para valorar la situación de forma integral, manteniendo comunicación de manera respetuosa, con lenguaje apropiado, resaltando sobre el derecho que goza a recibir atención y protección; evitando acciones que revictimicen a la persona.

Artículo 185.- Se realizará el informe detallando la situación y se notificará como primera instancia a la Dirección General del Instituto para su conocimiento, detección, atención y en su caso sanción.

Artículo 186.- En caso necesario se notificará a las autoridades competentes de acuerdo con la estructura organizacional de la Secretaría.

CAPÍTULO III FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL

Artículo 187.- Se realizarán acciones pertinentes para la prevención, detección, atención y en su caso sanción; con la finalidad de evitar y combatir hechos como hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato, violencia.

Artículo 188.- El personal y alumnado del Instituto deberá abstenerse de realizar acciones de acoso escolar o sexual en perjuicio de quienes participan en la institución, en su caso, se dará parte a las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 189.- Ante cualquier situación de acoso sexual, podrá dirigirse al área de Gestión Institucional o bien cualquier persona del Instituto para que a su vez se informé al personal referido como primera instancia, a efecto de coadyuvar en su proceso de atención.

Artículo 190.- En todo momento de deberá mantener la discrecionalidad y confidencialidad, para valorar la situación de forma integral, manteniendo comunicación de manera respetuosa, con lenguaje apropiado, resaltando sobre el derecho que goza a recibir atención y protección; evitando acciones que revictimicen a la persona.

Artículo 191.- Se realizará el informe detallando la situación y se notificará como primera instancia a la Dirección General del Instituto para su conocimiento, detección, atención y en su caso sanción.

Artículo 192.- En caso necesario se notificará a las autoridades competentes de acuerdo con la estructura organizacional de la Secretaría.

Artículo 193.- En casos de discriminación, maltrato, acoso, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual, no se podrá implementar ningún mecanismo de mediación con el agresor o agresora, ni la posibilidad de llegar a soluciones alternativas a un proceso judicial y/o administrativo.

CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

Artículo 194.- El Instituto se reserva el derecho de sancionar, condicionar, suspender o dar de baja definitiva a toda persona que forma parte del Instituto que, por sus acciones, palabras o hechos, infrinja la filosofía institucional, siendo sancionado en términos de lo previsto a continuación:

- I. Quebrantar con lo establecido en el presente reglamento.
- II. Presentar documentación apócrifa.
- III. Cualquier acto individual o colectivo que perturbe el orden.
- IV. Toda acción que contraponga la filosofía del Instituto dañe su nombre e imagen y la de sus integrantes, falten a la dignidad y al respeto.

Artículo 195.- Cualquier situación que suponga una infracción, se verificará con las partes involucradas para su investigación, atención y seguimiento, a fin de dar solución; quedando a reserva de lo que determine la Dirección General.

Artículo 196.- La Dirección General solicitará una investigación sobre la falta reportada por la persona afectada, y se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- I. Deberá redactarse lo acontecido en un acta de hechos y anexar evidencia.
- II. Se verificará con los implicados para escuchar sus argumentos de defensa, dialogar y poder dictaminar, en su caso, la sanción correspondiente.
- III. Una vez dictaminado el caso se notificará por escrito a todas las partes involucradas.

IV. La decisión que se determine en base al resultado de la investigación y evidencia, serán inapelables.

Artículo 197.- La omisión, incumplimiento o negligencia en su aplicación u observancia contenidas en el presente reglamento, será sancionado en los términos de la Ley de Educación del Estado de Puebla, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones en la materia.

Artículo 198.- La Autoridad Educativa responsable, establecerá las acciones que estime conducentes con la finalidad de que, en caso de encontrar posibles infracciones a la Ley de Educación del Estado de Puebla y demás leyes vigentes, se impongan las sanciones respectivas en términos de la ley referida y demás legislaciones aplicables.

CAPÍTULO V FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO

Artículo 199.- Se considerará plagio académico, toda copia sustancial de obras ajenas, refiriéndolas como obras propias, ya sea de forma parcial o total, de manera deliberada o inconsciente.

Artículo 200.- Ante cualquier acción que suponga de forma implícita y explícita un plagio académico, se someterá a la Dirección General y Dirección Académica y de Vinculación Empresarial para determinar su proceder.

Artículo 201.- En caso de comprobarse plagio académico, se procederá a la anulación de la actividad que corresponde, quedado a reserva del Instituto el tiempo de suspensión.

Artículo 202.- Cuando la Dirección General y Dirección Académica y de Vinculación Empresarial lo determinen, se notificará a las Autoridades correspondientes para su proceder de acuerdo con lo establecido en el Código Penal Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entra en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDO. Para el conocimiento y cumplimiento del reglamento, el Instituto publicará su contenido de manera digital, en la página oficial; donde se encontrará disponible para su consulta.

TERCERO. En caso de que la Autoridad Educativa publique normativas posteriores a la emisión del presente reglamento; se abrogan aquellas disposiciones que se opongan a las mismas.

CUARTO. Ante cualquier situación no prevista en el presente reglamento, se verificará de acuerdo con lo que determine la Dirección General.



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR**

AUTORIZACION DE REGLAMENTO

Después de realizar una revisión exhaustiva al folio SEP-3.0.4-DESP-RE/0001/2025, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 6, 13 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, 38 y 39 del Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado, por el que se establece los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse los Particulares para obtener y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior en todas las modalidades, así como para la suspensión, terminación voluntaria y retiro del mismo, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha 16/12/2011 y sus reformas del 16/12/2016, 05/07/2017 y 11/14/2024 la:

Dirección de Educación Superior Particular
Autoriza al

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS

El Presente Reglamento General y lo inscribe bajo el folio
SE-1.4.1.3-DESP-RE/0001/2025

Autorizado con fecha: 23 de junio del 2025

En hojas 58 del tomo II del libro de registro de Reglamentos de Instituciones Particulares.

Fecha de entrega:

H. Puebla de Zaragoza a los 02 días del mes de julio del año 2025

ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”



Secretaría
de Educación
Dirección de Educación
Superior Particular

C. MARIBEL FILIGRANA LOPEZ

DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULAR

