

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 1°. El presente Ordenamiento es de observancia general y obligatoria, tiene por objeto regular la estructura, organización interna y atribuciones del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos, respecto a la capacitación, formación, investigación académica, estudio, producción de conocimientos, promoción y difusión de los derechos humanos, así como de estudios de posgrado que la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo imparte a través de éste.

ARTÍCULO 2°. El Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos tiene como objeto la capacitación, formación, estudio, producción de conocimientos, investigación académica, promoción y difusión de los derechos humanos, así como la impartición de estudios de posgrado para la formación de profesionales con conocimientos basados en una preparación teórica y práctica, que propicie e incida en la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos previstos por el orden jurídico mexicano y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en términos de lo dispuesto por el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 3°. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Educativa.** La Secretaría de Educación Pública y/o la Secretaría de Educación de Quintana Roo;
- II. **Comisión.** La Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo;
- III. **Comité Académico.** El Comité Académico del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos;
- IV. **Consejo Consultivo.** El Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo;
- V. **Coordinación General.** La Coordinación General del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos;
- VI. **Dirección General.** La Dirección General del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos;

- VII. **Instituto.** El Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos;
- VIII. **Ley de la Comisión.** La Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo;
- IX. **Oficialía Mayor.** La Oficialía Mayor de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo;
- X. **Reglamento de la Ley.** El Reglamento de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo; y
- XI. **Reglamento Interno.** El Reglamento Interno del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos.

ARTÍCULO 4°. El Instituto organizará e impartirá, entre otros, diplomados, seminarios, conferencias, cursos de capacitación, talleres, simposios, pláticas, foros de debate, eventos culturales, así como estudios de posgrado en derechos humanos, para cubrir las necesidades profesionales de docencia, de investigación y de formación de personas de alto nivel en la materia.

ARTÍCULO 5°. Los diplomados, seminarios, conferencias, cursos de capacitación, talleres, simposios, pláticas, foros de debate y eventos culturales que, entre otros, realice el Instituto, se entenderán como actividades de capacitación, formación, investigación, promoción y difusión en derechos humanos, teniendo como objetivo ampliar los conocimientos en la materia y ofrecer información sobre los avances en el conocimiento de los derechos humanos.

ARTÍCULO 6°. Los estudios de posgrado son los posteriores a los estudios de licenciatura. El Instituto ofrece los siguientes estudios de posgrado:

- I. **Especialidad.** Su objetivo consiste en consolidar los conocimientos y las habilidades profesionales, a través de competencias para solucionar problemas en el área del conocimiento específico de los derechos humanos;
- II. **Maestría.** Su objetivo es ampliar los conocimientos, competencias y reflexión, brindando herramientas avanzadas de formación teórica y metodológica para participar en el análisis, producción de conocimientos e incorporación a la práctica de los derechos humanos; y
- III. **Doctorado.** Su objetivo consiste en la formación de personas para la investigación y producción de conocimientos, con dominio de temas relacionados con los derechos humanos, aptas para aplicar el saber en forma original e innovadora.

ARTÍCULO 7°. Los programas de posgrado podrán ofrecerse en las siguientes modalidades:

- I. **Escolarizada o presencial.** En esta modalidad las personas estudiantes realizarán actividades de aprendizaje presencial bajo la conducción del personal académico, sin perjuicio de que puedan efectuar actividades complementarias o de investigación extraescolar;
- II. **A distancia.** Las personas estudiantes cursarán los estudios principalmente mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación, sin perjuicio de que puedan establecerse algunas sesiones de aprendizaje presencial bajo la conducción del personal académico o la evaluación presencial de los estudios. A esta modalidad le serán aplicables las disposiciones de la modalidad mixta; y
- III. **Mixta o semipresencial.** Las personas estudiantes cursarán una parte de los estudios mediante el sistema escolarizado y otra conforme al sistema no escolarizado o a distancia.

En cada programa de estudio, la Dirección General determinará la modalidad o modalidades en que se ofertarán los estudios, a propuesta del Comité Académico o la Coordinación General.

ARTÍCULO 8°. La organización y funcionamiento del Instituto se regirá por el presente Reglamento Interno, la Ley de la Comisión, el Reglamento de la Ley, otras disposiciones que incidan con su objeto, así como por los lineamientos, manuales, protocolos y demás normatividad interna que se implementen para el desarrollo de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 9°. El Instituto es una unidad administrativa de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 10. El Instituto tendrá su sede en la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, sin perjuicio de establecer las unidades que considere necesarias para el cumplimiento de sus fines en los diferentes municipios del Estado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

ARTÍCULO 11. Para la administración y cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con las siguientes autoridades:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación General; y
- III. Comité Académico.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 12. La persona titular de la Presidencia de la Comisión lo será también de la Dirección General del Instituto y durará en su encargo el mismo periodo por el cual fue designado como titular de la Presidencia de la Comisión.

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto ante instituciones y organizaciones públicas, sociales y privadas relacionadas con su objeto;
- II. Dirigir al Instituto, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros;
- III. Supervisar el funcionamiento y operación del Instituto;
- IV. Participar en la definición de las políticas, lineamientos generales y estrategias de capacitación, promoción y difusión en materia de derechos humanos y de los estudios de posgrado que imparta el Instituto;
- V. Establecer los criterios, políticas públicas, actividades y autorizar la normatividad interna para el funcionamiento del Instituto. Así presentar iniciativas de reformas o adiciones al presente Reglamento Interno;
- VI. Estudiar, aprobar, supervisar y evaluar los planes y programas de estudio del Instituto, así como sus modificaciones, previa autorización de la Autoridad Educativa;
- VII. Autorizar las convocatorias para el ingreso a los estudios de posgrado que imparta el Instituto y para el otorgamiento de becas a las personas estudiantes de los cursos de posgrado;

- VIII. Convocar y presidir el Comité Académico en sus sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, así como las establecidas en la Ley de la Comisión, el Reglamento de la Ley y demás normatividad aplicable;
- X. Supervisar el diseño de los planes y programas de estudio de posgrado, así como la elaboración e implementación de la normatividad interna y los manuales necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;
- XI. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, nacionales o internacionales, relacionados con el objeto del Instituto;
- XII. Fijar las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto;
- XIII. Conocer cualquier asunto que afecte en forma parcial o en conjunto al Instituto, estableciendo las determinaciones necesarias para su defensa;
- XIV. Autorizar la ubicación de unidades administrativas del Instituto en los diferentes municipios del Estado;
- XV. Determinar la baja temporal o definitiva de las personas estudiantes que así lo soliciten;
- XVI. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XVII. Firmar conjuntamente con la persona titular de la Coordinación General, los diplomas correspondientes a los estudios impartidos por el Instituto, de conformidad con el presente Reglamento Interno y la normatividad aplicable en la materia;
- XVIII. Firmar conjuntamente con la persona titular del Departamento de Control Escolar los certificados, títulos y grados académicos correspondientes a los estudios impartidos por el Instituto, de conformidad con el presente Reglamento Interno y la normatividad aplicable en la materia; y
- XIX. Las demás que le otorguen la Ley de la Comisión, el Reglamento de la Ley, el presente Reglamento Interno y cualquier otra normatividad que regule el funcionamiento del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Coordinación General tendrá de manera directa las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las políticas generales que deben observarse en materia de capacitación, formación, investigación académica, producción de conocimiento, promoción y difusión de los derechos humanos, ante autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas, a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- II. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y proponer a la Dirección General las reformas o adiciones al mismo, así como la elaboración de otras disposiciones internas indispensables para el debido funcionamiento del Instituto;
- III. Coordinar el diseño y desarrollo de los programas y las actividades de capacitación, formación, promoción y difusión de los derechos humanos y temas relacionados con los mismos que ofrezca la Comisión y el Instituto;
- IV. Dirigir la elaboración de contenidos y el diseño de materiales didácticos para la capacitación, formación, promoción y difusión de los derechos humanos y temas relacionados con los mismos;
- V. Promover, supervisar, evaluar y retroalimentar la realización de diplomados, seminarios, conferencias, cursos de capacitación, talleres, simposios, pláticas, foros de debate, eventos culturales y demás actividades en materia de derechos humanos y temas relacionados con los mismos, en los que participen representantes de los sectores público, social y privado;
- VI. Fungir como la persona responsable operativa de los programas de posgrado;
- VII. Coordinar, promover y desarrollar los planes y programas de estudios de posgrado que se impartan en el Instituto, así como tramitar ante la Autoridad Educativa competente, el registro y validación de los mismos;
- VIII. Asesorar a la persona titular de la Dirección General en todas aquellas materias que este Reglamento Interno le señala y en otras que específicamente le soliciten;
- IX. Recomendar acciones que favorezcan la vinculación y la cooperación con instituciones académicas públicas, sociales y privadas, relacionadas con estudios de posgrado;

- X. Proponer modificaciones a los planes y programas de estudio de posgrado;
- XI. Determinar el número de horas teóricas y prácticas de los cursos, la duración mínima de estos y los periodos de clases, de conformidad con los planes y programas de estudio de posgrado;
- XII. Proponer a la Dirección General los lineamientos técnico-pedagógicos para el diseño de los cursos de posgrado, así como los criterios de organización escolar para su operación;
- XIII. Desarrollar los procesos de selección, admisión y evaluación de las personas estudiantes y procedimientos de control escolar, en términos de los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- XIV. Asignar tutoras y tutores académicos a las personas estudiantes de posgrado del Instituto;
- XV. Supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza, aprendizaje y de desarrollo curricular;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección General, las personas a integrar la plantilla del cuerpo académico del Instituto;
- XVII. Coordinar las actividades de actualización y capacitación permanente de las personas encargadas de la capacitación del Instituto y del personal académico de los estudios de posgrado y la evaluación de dichas personas;
- XVIII. Administrar y enriquecer el acervo bibliohemerográfico del Instituto y supervisar su debida custodia, mantenimiento y resguardo;
- XIX. Fungir como titular de la Secretaría Técnica del Comité Académico;
- XX. Seleccionar a las personas candidatas a los diferentes programas académicos;
- XXI. Proponer a la Dirección General, la designación del personal académico de tesis para cada estudiante de Maestría o Doctorado, el cual estará compuesto por una persona que fungirá como directora de tesis y dos personas como vocales;
- XXII. Elaborar y llevar el registro, así como dar seguimiento a las actas, acuerdos y resoluciones aprobadas durante las sesiones del Comité Académico;
- XXIII. Dar seguimiento a los convenios firmados por la persona titular de la Dirección General que sean de competencia del Instituto;
- XXIV. Coordinar y supervisar las investigaciones que realice el Instituto.

- XXV. Coordinar actividades, estudios especializados y diagnósticos para identificar temas prioritarios en materia de derechos humanos;
- XXVI. Coordinar el intercambio de información académica con instituciones internacionales, nacionales y locales públicas y privadas, así como con organizaciones no gubernamentales;
- XXVII. Coordinar y supervisar la realización del Programa Anual de Trabajo, del Informe Anual del Instituto y de los informes que sean requeridos por la Dirección General u otra autoridad;
- XXVIII. Administrar los bienes y recursos asignados al Instituto para el desempeño de sus funciones;
- XXIX. Proponer a la Dirección General los lineamientos para el otorgamiento de Becas y de las convocatorias de estudios de posgrado;
- XXX. Realizar las gestiones necesarias ante las Autoridades Educativas para incorporar el estudio y enseñanza de los derechos humanos en el sistema educativo estatal;
- XXXI. Expedir y suscribir junto con la persona titular de la Dirección General, los diplomas, certificados, títulos y grados académicos correspondientes a los estudios impartidos por el Instituto, de conformidad con el presente Reglamento Interno y demás normatividad aplicable en la materia;
- XXXII. Promover y gestionar la celebración de convenios de coordinación, colaboración, concertación, apoyo y financiamiento para el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XXXIII. Proponer opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina, el orden y el correcto funcionamiento del Instituto;
- XXXIV. Gestionar y coordinar la obtención del registro de los programas en índices nacionales e internacionales de calidad;
- XXXV. Entregar oportunamente a la Unidad de Transparencia, la información que le corresponda de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XXXVI. Gestionar ante la Oficialía Mayor cualquier pago requerido por las autoridades educativas, y

XXXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 15. Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación General contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección de Capacitación, Formación, Promoción y Difusión en Derechos Humanos;
- II. Dirección de Contenidos Educativos,
- III. Departamento de Estudios Universitarios;
- IV. Departamento de Control Escolar;
- V. Centro de Investigación; y
- VI. Centro de Documentación, Biblioteca y Publicaciones.

ARTÍCULO 16. La persona titular de la Dirección de Capacitación, Formación, Promoción y Difusión en Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y participar en la realización, evaluación y retroalimentación de congresos, conferencias, cursos de capacitación, talleres, simposios, pláticas, foros de debate, eventos culturales y demás actividades en materia de derechos humanos y temas relacionados con éstos, en los que participen personas que provengan de los sectores público, social y privado;
- II. Realizar jornadas comunitarias dirigidas a los sectores en situación de vulnerabilidad en la entidad, en conjunto con las unidades administrativas de la Comisión con atribuciones al respecto y demás instancias competentes;
- III. Establecer comunicación y coordinación permanente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y organismos nacionales e internacionales relacionados con la materia, con el objeto de contar con información actualizada sobre las nuevas disposiciones que respecto a los derechos humanos se emitan;
- IV. Realizar las actividades de planeación y logística para el desarrollo de las actividades de los programas de capacitación;
- V. Ejecutar los programas de capacitación, formación, promoción y difusión de los derechos humanos, a través de actividades para la planeación y logística de los mismos;

- VI. Elaborar programas de actualización y capacitación en derechos humanos, para las personas servidoras públicas de la Comisión;
- VII. Realizar eventos masivos, alusivos a fechas conmemorativas en derechos humanos;
- VIII. Definir, establecer y mantener contacto con organismos homólogos, así como con entes públicos, sociales y privados, con la finalidad de crear vínculos permanentes con el Instituto, que permitan el cumplimiento de su objeto;
- IX. Promover la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y concertación con diversos organismos de derechos humanos, organizaciones no gubernamentales, instituciones privadas, así como con autoridades de los diversos niveles de gobierno, para impulsar programas de capacitación en materia de derechos humanos;
- X. Promover el estudio y enseñanza de los derechos humanos dentro del sistema educativo estatal;
- XI. Difundir, de manera actualizada y permanente, las actividades que en materia de capacitación, formación, promoción y difusión en derechos humanos, a través de la página de Internet de la Comisión y medios masivos de comunicación;
- XII. Proponer a la Coordinación General del Instituto iniciativas, reformas y/o adiciones a la legislación estatal respecto a temas relacionados con los derechos humanos, para su armonización al respecto;
- XIII. Participar en las reuniones y dar seguimiento a los comités y subcomités en los que participe la Comisión; y
- XIV. Las demás inherentes a sus atribuciones que le confieran el presente Reglamento Interno y otras disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asignen directamente las personas titulares de la Dirección General y de la Coordinación General.

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Dirección de Contenidos Educativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar programas y acciones en coordinación con las instancias competentes, para impulsar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos, así como de las recomendaciones, observaciones generales, opiniones consultivas y demás estándares emitidos por los organismos de protección y defensa de los derechos humanos en el ámbito nacional e

internacional. Para ello, elaborará y actualizará de manera constante, una recopilación de dichos documentos, que deberá ser divulgada de manera amplia entre la población;

- II. Elaborar los planes, programas, contenidos, instrumentos y estrategias para la capacitación, formación, promoción y difusión de los derechos humanos;
- III. Elaborar junto a la Dirección de Estudios Universitarios y el Centro de Investigación los planes, programas, contenidos de posgrado;
- IV. Diseñar materiales didácticos para la capacitación, formación, promoción y difusión que ofrezca la Comisión y el Instituto;
- V. Crear y mantener actualizado el acervo de los materiales temáticos para la impartición de los cursos de capacitación formación, promoción y difusión en materia de derechos humanos y temas relacionados con los mismos que ofrezca la Comisión y el Instituto;
- VI. Fomentar la cooperación académica entre las áreas del Instituto, así como con otras instituciones educativas y organismos locales, nacionales e internacionales en materia de estudios de posgrado en derechos humanos;
- VII. Elaborar propuestas de creación de programas de especialidad, maestría y doctorado para su análisis, previo estudio de necesidad;
- VIII. Las demás inherentes a sus atribuciones que le confieran el presente Reglamento Interno y otras disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asignen directamente las personas titulares de la Dirección General y de la Coordinación General.

ARTÍCULO 18. La persona titular del Departamento de Estudios Universitarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y coordinar la realización de estudios de doctorado, maestría, especialización, diplomados, seminarios, congresos, en materia de derechos humanos, dirigidos a personas servidoras públicas, expresiones organizadas de la sociedad civil y población en general;
- II. Realizar las actividades de planeación y logística para el desarrollo de las actividades de estudios universitarios;
- III. Establecer comunicación y coordinación permanente con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, instituciones de educación universitaria, organismos nacionales e internacionales relacionados con la materia, con el

objeto de contar con información actualizada sobre las nuevas disposiciones que respecto a los derechos humanos se emitan;

- IV. Proponer a la Coordinación General los programas de especialización, y maestría y las actualizaciones que se consideren necesarias.
- V. Promover proyectos interinstitucionales e interdisciplinarios de estudios de posgrado en derechos humanos;
- VI. Elaborar los contenidos educativos de las asignaturas o módulos de doctorado, maestría, especialización y diplomados, en conjunto con la Dirección de Contenidos Educativos y el Centro de Investigación, y
- VII. Las demás inherentes a sus atribuciones que le confieran el presente Reglamento Interno y otras disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asignen directamente las personas titulares de la Dirección General y de la Coordinación General.

ARTÍCULO 19. La persona titular del Departamento de Control Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y resguardar los expedientes académicos y la documentación requerida por las autoridades educativas, de las personas estudiantes de posgrado, diplomados y seminarios, con apego a la normatividad que en materia de transparencia y protección de datos personales resulte aplicable;
- II. Mantener actualizada la información que integra el historial académico de las personas estudiantes de posgrado y personas egresadas de los programas de estudio del Instituto;
- III. Entregar a las personas estudiantes de posgrado, las credenciales que las acrediten como parte del Instituto;
- IV. Presentar ante la Coordinación General los requerimientos de recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto, los cuales serán presentados ante la Oficialía Mayor, previa aprobación de la Coordinación General;
- V. Proponer a la Coordinación General, el tabulador de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto;

- VI. Operar los sistemas electrónicos implementados por las autoridades educativas para la administración del control escolar y el debido resguardo de la información;
- VII. Elaborar las convocatorias para el ingreso a los estudios de posgrado que imparta el Instituto y para el otorgamiento de becas; así como recepcionar las solicitudes de las personas estudiantes interesadas al respecto;
- VIII. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Dirección General, a través de la Coordinación General, respecto a documentos académicos falsos o apócrifos que presenten las personas estudiantes para su inscripción a los cursos o programas que imparta el Instituto, a efecto de realizar las denuncias, dar vista y ponerlos a disposición de la autoridad correspondiente;
- IX. Proponer el desarrollo, la actualización o modificación de los sistemas integrales para la administración del control escolar y el debido resguardo de la información de las personas estudiantes de posgrado del Instituto;
- X. Solicitar periódicamente a la Oficialía Mayor toda la información vinculada con la situación de los pagos y adeudos de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, informando a la Coordinación General para los efectos correspondientes;
- XI. Solicitar a la Oficialía Mayor de la Comisión las constancias de no adeudo de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, cuando así lo soliciten las personas estudiantes;
- XII. Solicitar a la Oficialía Mayor la elaboración de los convenios de pago diferido o a plazos de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción o reinscripción de las personas estudiantes que excepcionalmente así lo soliciten, para someterlo a la consideración y firma de la persona titular de la Dirección General a través de la Coordinación General;
- XIII. Recabar las Cartas Compromiso de las personas estudiantes, en las que asumen el compromiso de observar las normas escolares, de puntualidad y asistencia, evaluaciones y trabajos, al inicio de cada programa de estudio universitario.
- XIV. Proveer a las personas estudiantes, el programa de la asignatura que corresponda de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados;
- XV. Proveer a las personas estudiantes de posgrado toda la información necesaria para la realización de trámites administrativos ante la Oficialía Mayor;

- XVI. Integrar y remitir a la Oficialía Mayor, los expedientes del personal académico para la elaboración de los contratos correspondientes y gestionar ante ésta el pago de sus honorarios y/o apoyos;
- XVII. Integrar y mantener actualizado el padrón de personas estudiantes que cursen estudios de posgrado en el Instituto, llevando el registro y control estadístico de las personas estudiantes inscritas, reinscritas, bajas temporales, reincorporaciones, bajas definitivas, personas estudiantes egresadas, entre otros;
- XVIII. Elaborar y recabar la firma de la persona titular de la Coordinación General, en las constancias de no adeudo de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, cuando así lo soliciten las personas estudiantes;
- XIX. Entregar a la Dirección Administrativa, la documentación requerida para la integración de su expediente; y
- XX. Las demás inherentes a sus atribuciones que le confieran el presente Reglamento Interno y otras disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asignen directamente las personas titulares de la Dirección General y de la Coordinación General.

ARTÍCULO 20. La persona titular del Centro de Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar todo tipo de investigaciones en derechos humanos y fomentar la práctica de investigaciones académicas interdisciplinarias especializadas, a través de los estudios de posgrado en materia de derechos humanos;
- II. Promover y fomentar la investigación científica en el área de los derechos humanos y áreas relacionadas con éstos;
- III. Coordinar actividades y estudios especializados en materia de derechos humanos, así como la publicación de éstos;
- IV. Coordinar la realización de diagnósticos para identificar temas prioritarios en la agenda de los derechos humanos;
- V. Promover vínculos con organismos e instituciones públicas, sociales y privadas, a fin de fortalecer el desarrollo de la investigación en derechos humanos, así como con diversas instancias locales, nacionales e internacionales para la colaboración en proyectos de investigación;

- VI. Analizar e interpretar la información que se genere en la Comisión, a través de investigaciones aplicadas que redunden en una mejor defensa y promoción de los derechos humanos;
- VII. Realizar los registros de los temas de tesis de las personas estudiantes;
- VIII. Llevar el libro de registro y dar seguimiento a las líneas de investigación que desarrolle el Instituto en materia de derechos humanos y temas relacionados con los mismos;
- IX. Dar seguimiento a las acciones acordadas por el Comité Académico para alcanzar las tasas de eficiencia terminal establecidas por el Instituto; y
- X. Las demás inherentes a sus atribuciones que le confieran el presente Reglamento Interno y otras disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le asignen directamente las personas titulares de la Dirección General y de la Coordinación General.

ARTÍCULO 21. La persona titular del Centro de Documentación, Biblioteca y Publicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Custodiar, resguardar y darle mantenimiento al acervo bibliohemerográfico del Instituto;
- II. Organizar y coordinar los servicios de consulta de la biblioteca del Instituto;
- III. Preparar la edición de revistas, boletines y, en general, los documentos que la persona titular de la Dirección General o de la Coordinación General consideren importantes para difundir trabajos realizados tanto en la práctica de la defensa de los derechos humanos, como de la divulgación de los mismos;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para el incremento del acervo bibliohemerográfico del Instituto, mediante la compra, donación e intercambio de materiales a través de la Coordinación General;
- V. Hacer las gestiones necesarias y proponer a las personas titulares de la Dirección General y la Coordinación General, la suscripción de convenios de coordinación, colaboración y concertación con diversos organismos de derechos humanos, organizaciones no gubernamentales, instituciones privadas, así como con autoridades de los diversos niveles de gobierno, para el intercambio de publicaciones con las bibliotecas de organismos especializados en materia de derechos humanos;

- VI. Estudiar y revisar permanentemente el marco jurídico local, nacional e internacional, relativo a los derechos humanos, para su compilación, actualización y publicación en la página de Internet de la Comisión;
- VII. Elaborar mensualmente un listado respecto a las nuevas adquisiciones bibliohemerográficas en materia de derechos humanos, para su publicación en la página de Internet de la Comisión;
- VIII. Participar en la difusión y promoción de los derechos humanos, a través de los medios de comunicación masiva y de la publicación de los textos que elabore el Instituto; y

CAPÍTULO QUINTO DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 22. En cada programa de posgrado se constituirá un Comité Académico que estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Coordinación General, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
- III. Dos personas de la plantilla académica, quienes fungirán como titular de la Vicepresidencia y Vocal del Comité Académico y;
- IV. La persona titular del Departamento de Estudios Universitarios.

ARTÍCULO 23. El Comité Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y evaluar las actividades académicas con la finalidad de contribuir al desarrollo de los planes y programas de estudio de posgrado del Instituto;
- II. Revisar el contenido de los planes y programas de estudio y, en su caso, emitir las propuestas para su modificación;
- III. Presentar a las autoridades del Instituto, las iniciativas y sugerencias para mejorar las actividades de los estudios universitarios;
- IV. Proponer estrategias y acciones específicas para alcanzar las tasas de eficiencia terminal establecidas por el Instituto en cada curso de posgrado;
- V. Establecer las políticas para el fortalecimiento del personal académico;

- VI. Aprobar el otorgamiento de los grados de Profesora o Profesor Emérito y Doctor Honoris Causa, a propuesta de la persona titular de la Dirección General;
- VII. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
- VIII. Promover la celebración de convenios e intercambio de información académica con instituciones internacionales, nacionales y locales públicas y privadas, así como con organizaciones no gubernamentales;
- IX. Emitir opinión y dictaminar sobre los asuntos de carácter académico y escolar que sometan a su consideración las autoridades, el personal académico y las personas estudiantes;
- X. Revisar y emitir opiniones de las temáticas de tesis de las personas estudiantes de posgrado del Instituto;
- XI. Solucionar los conflictos que surjan entre las autoridades del Instituto, personal académico, personal administrativo y las personas estudiantes;
- XII. Elaborar y proponer a la Dirección General, para su aprobación, los cursos previos o propedéuticos;
- XIII. Establecer los mecanismos para el seguimiento de las personas estudiantes de posgrados egresadas; y
- XIV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento Interno, la normatividad interna y la aplicable, acorde al objeto del Instituto.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INTEGRACIÓN Y SESIONES DEL ÓRGANO COLEGIADO

ARTÍCULO 24. El cargo de los integrantes del Comité Académico será honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño, durarán en su cargo hasta por un lapso de cuatro cuatrimestres y podrán ser ratificados por otro periodo igual.

ARTÍCULO 25. Los integrantes del Comité Académico, serán designados en sesión ordinaria o extraordinaria que corresponda y tomarán posesión de su cargo al día siguiente a su designación.

ARTÍCULO 26. El Comité Académico celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada 2 meses y extraordinarias cuando la persona titular de la Presidencia del órgano

colegiado de que se trate o al menos una tercera parte de los miembros respectivos lo soliciten, si existen razones para ello.

ARTÍCULO 27. Las convocatorias para las sesiones serán expedidas por la persona titular de la Presidencia del Comité Académico, por lo menos con siete días de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas de anticipación para las extraordinarias. Señalando en ambos casos el motivo de la misma, fecha, lugar y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales.

ARTÍCULO 28. Para que las sesiones del Comité Académico sean válidas, se requiere haber convocado debidamente a sus integrantes y contar con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, siempre y cuando se encuentre entre los miembros asistentes, la persona titular de la Presidencia del órgano colegiado. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Si hubiera empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 29. En cada sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se asentarán en los acuerdos adoptados, para su seguimiento.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 30. Son derechos del personal académico, los siguientes:

- I. Efectuar sus actividades atendiendo al principio de libertad de cátedra e investigación, conforme a los planes y programas establecidos;
- II. Percibir las prestaciones económicas y/o apoyos de acuerdo con su nombramiento, contrato de prestación de servicios o convenios previamente establecidos;
- III. Contar con las condiciones materiales y didácticas necesarias para el desempeño de sus actividades académicas, conforme a las posibilidades presupuestales del Instituto;
- IV. Fungir como miembro del jurado en los exámenes de grado;
- V. Participar como miembro del Comité Académico;

- VI. Ser notificado de las resoluciones de las autoridades del Instituto, que afecten su situación académica y, en su caso, inconformarse de ellas, con arreglo a la normatividad del Instituto;
- VII. Ser tratado con respeto por las personas estudiantes, personal directivo, administrativo y académico del Instituto; y
- VIII. Los demás que deriven de su nombramiento, contrato de prestación de servicios o convenio, de la normatividad del Instituto y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31. Son obligaciones del personal académico, las siguientes:

- I. Desarrollar sus actividades conforme a las directrices establecidas por las autoridades del Instituto;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio establecidos, con eficiencia y calidad;
- III. Entregar al Departamento de Control Escolar quince días antes del inicio de la asignatura, el plan de trabajo conforme al cual se desarrollará la clase, que deberá incluir las lecturas, prácticas y la forma de evaluación a implementarse en la asignatura;
- IV. Asistir a clases y observar puntualidad en los horarios que le sean asignados, debiendo registrar su asistencia en los medios establecidos para ello por el Instituto;
- V. Llevar junto al Departamento de Control Escolar la puntualidad y asistencia de las clases impartidas y reportar los resultados al final de cada asignatura;
- VI. Realizar evaluaciones de aprovechamiento del programa de estudios o unidad de aprendizaje dentro de los siete días posteriores, y entregar al Departamento de Control Escolar los resultados obtenidos, debiendo elaborar una carpeta de evidencias de evaluación por cada persona estudiante, proporcionando una réplica de la misma a cada persona estudiante;
- VII. Otorgar asesorías, en calidad de tutores, a las personas estudiantes en las investigaciones que le sean asignadas y reportar al Departamento de Control Escolar los avances y resultados de dichas investigaciones;
- VIII. Entregar a Control Escolar, la documentación requerida para la integración de su expediente;
- IX. Entregar al Departamento de Control Escolar las lecturas y bibliografía referidas a su asignatura que serán compartidas con el estudiantado;

- X. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Instituto, contribuyendo a elevar la calidad de la educación y el prestigio del mismo;
- XI. Mostrar probidad y abstenerse de realizar cualquier actividad que comprometa la honorabilidad y el prestigio del Instituto o que perturbe el desarrollo de las actividades;
- XII. Abstenerse de realizar todo acto que constituya faltas de probidad y de respeto a la integridad de las personas estudiantes, personal directivo, administrativo y académico del Instituto;
- XIII. Contribuir al adecuado uso y conservación de los bienes del Instituto; y
- XIV. Las demás que deriven de su nombramiento, contrato de prestación de servicios o convenio, de la normatividad del Instituto y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 32. La plantilla del personal académico se integrará con personal profesional altamente calificado y de reconocida solvencia académica, con los siguientes perfiles:

- I. Profesionales Académicos, con demostrada experiencia y aptitudes suficientes en una determinada especialidad, materia o área, para realizar tareas específicas y sistemáticas de los planes y programas establecidos por el Instituto; y
- II. Profesores e investigadores, que podrán ser:
 - a. Ordinarios. Los que tienen a su cargo las labores de docencia e investigación de manera permanente; y
 - b. Extraordinarios. Los que desempeñan funciones académicas de docencia e investigación específicas por un tiempo determinado, provenientes de otras instituciones.

ARTÍCULO 33. El Instituto conformará la plantilla académica mediante nombramiento, contrato de prestación de servicios, convenios con instituciones públicas, sociales y privadas y, en su caso, con personas servidoras públicas de la Comisión que reúnan los requisitos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 34. El personal académico adscrito mediante la firma de convenios con instituciones públicas, sociales y privadas y, en su caso, las personas servidoras públicas de la Comisión, serán considerados como personal docente no remunerado.

ARTÍCULO 35. El personal académico deberá proporcionar al Instituto, con diez días hábiles de anticipación al inicio de la asignatura que corresponda, la documentación necesaria para la integración de su expediente o la actualización del mismo.

ARTÍCULO 36. El Departamento de Control Escolar revisará la información presentada y remitirá la documentación a la Oficialía Mayor los cuales verificarán que se cumplan todos los requisitos señalados para la integración o actualización de los expedientes del personal académico y procederá a realizar los trámites para la elaboración de los contratos y el pago de sus honorarios y/o apoyos correspondientes ante la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 37. El personal académico que participe en los estudios de posgrado del Instituto deberá poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente en el que se desempeñará, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional o docente relacionado con los derechos humanos; y
- II. Entregar al Departamento de Control Escolar, la siguiente documentación para la integración de su expediente personal:
 - a. Copia simple de su Credencial para Votar;
 - b. Copia simple de su comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
 - c. Copia simple de su Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - d. Currículum Vitae;
 - e. Copia simple de su comprobante de nivel o grado académico;
 - f. Copia simple de su Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
 - g. Datos bancarios para el depósito de la contraprestación por los servicios académicos prestados u otorgamiento de apoyos por los mismos conceptos; y
 - h. CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) por el pago de honorarios por concepto de servicios académicos prestados al Instituto u otorgamiento de apoyos por los mismos conceptos.

CAPÍTULO TERCERO RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 38. El Instituto podrá otorgar el grado de Profesor(a) Emérito(a) a las personas que formen parte del personal académico que se hayan destacado por su

sobresaliente labor docente en beneficio del Instituto, a través del Consejo Consultivo a propuesta de la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 39. El Instituto podrá otorgar el grado de Doctor(a) Honoris Causa a las personas mexicanas o extranjeras con méritos excepcionales, por sus contribuciones a la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos, a propuesta de la persona titular de la Dirección General al Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 40. Los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de los grados de Profesor(a) Emérito(a) y de Doctor(a) Honoris Causa, se establecerán en los lineamientos que para tal efecto expida el Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 41. El personal académico del Instituto que cometa alguna infracción al presente Reglamento Interno, particularmente al cumplimiento de sus obligaciones docentes, le será aplicada, según sea la gravedad del caso, alguna de las siguientes sanciones:

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión; y
- III. Destitución, cuando los actos de responsabilidad sean reiterados o especialmente graves, que afecten la imagen, el adecuado funcionamiento, la vida académica o pongan en riesgo a las personas estudiantes, al demás personal académico, al personal administrativo o a las autoridades del Instituto, con independencia de cualquier otra sanción civil, penal o administrativa que amerite la conducta desplegada.

ARTÍCULO 42. El personal académico que se considere afectado por la aplicación de alguna sanción, podrá inconformarse contra ella en un término de 15 días hábiles siguientes a su conocimiento.

El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito ante la persona titular de la Coordinación General, exponiendo los motivos de su inconformidad y ofreciendo, en su caso, las pruebas con las que cuente al respecto.

La persona titular de la Coordinación General notificará a la autoridad responsable de la decisión impugnada para que informe al respecto y resolverá en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la recepción del recurso.

Si la persona titular de la Coordinación General fuera la autoridad responsable, deberá resolver el Director General, en el mismo plazo.

TÍTULO CUARTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y DEL CALENDARIO ESCOLAR

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 43. Plan de estudio es la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. Contiene los propósitos de formación general, contenidos fundamentales de estudio, los criterios, objetivos, perfiles y procedimientos de evaluación y acreditación, que le dan sentido de unidad, continuidad y coherencia a los estudios de posgrado que ofrece el Instituto para la obtención del diploma o grado académico correspondiente.

ARTÍCULO 44. Programa de estudio es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, así como los criterios de evaluación con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje y se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.

ARTÍCULO 45. Los planes y programas de estudio de posgrado que imparte el Instituto estarán integrados por el número de créditos correspondientes al grado a impartir:

- I. En el caso de especialidad, por un mínimo de 45 créditos, después de la licenciatura; los créditos de la especialidad tendrán valor de crédito para la maestría o doctorado, siempre y cuando se determine en forma expresa como parte de los programas de éstos o sean de las asignaturas optativas;
- II. En el caso de maestrías, con un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad; y
- III. En el caso de doctorado, con un mínimo de 150 créditos después de la licenciatura o con 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

ARTÍCULO 46. El tiempo de duración de los estudios de posgrado será:

- I. Especialidad tres cuatrimestres;
- II. Maestría cinco cuatrimestres; y
- III. Doctorado nueve cuatrimestres.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CALENDARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 47. Previamente al inicio de cada curso de posgrado que imparta el Instituto, el Departamento de Control Escolar dará a conocer al personal académico, a las personas estudiantes, el calendario escolar correspondiente que comprenderá:

- I. Fechas de inscripción y de reinscripción;
- II. Fechas de inicio y terminación de asignaturas y cursos; y
- III. Fechas de exámenes.

El calendario escolar podrá modificarse a propuesta de la persona titular de la Dirección General, dándose aviso oportuno de ello al personal académico y a las personas estudiantes.

TÍTULO QUINTO DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A ESTUDIOS

ARTÍCULO 48. Para efectos del presente Reglamento Interno, se entiende por inscripción el trámite que realiza la persona de nuevo ingreso para cursar el programa en el que fue aceptada y por reinscripción el trámite que realiza cada cuatrimestre para proseguir sus estudios hasta la conclusión de los mismos.

ARTÍCULO 49. Los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes a cursar estudios de posgrado son los siguientes:

- I. Cubrir los requisitos previstos en el plan de estudios;
- II. Realizar la inscripción en los plazos y tiempos señalados en la convocatoria que para tal efecto emita el Instituto;
- III. Presentar al Departamento de Control Escolar, original y 2 copias simples de los siguientes documentos:
 - a) Currículum Vitae;
 - b) Acta de nacimiento;
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - d) Credencial para Votar;

- e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses;
 - f) 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, recientes, no instantáneas; y
 - g) Certificado de estudios profesionales completo y, en su caso, de posgrado.
- IV. Presentar la cédula profesional y el título o grado académico señalado como antecedente indispensable en el programa de que se trate o demostrar fehacientemente con la documentación oficial respectiva, haber terminado en su totalidad los estudios requeridos, debiendo acreditar haberse titulado o presentar el grado académico en el término máximo de un cuatrimestre, contado a partir de su inscripción y firmar la Carta Compromiso respectiva. De lo contrario se le dará de baja definitiva;
 - V. Aprobar, en su caso, las evaluaciones de admisión y asistir a las entrevistas a las que sean citados;
 - VI. Asistir y aprobar los cursos previos o propedéuticos en los casos que así lo determine el Comité Académico;
 - VII. Tener conocimiento y habilidades en el área de computación, así como competencia para realizar tareas y actividades a través de Internet;
 - VIII. Remitir una carta de exposición de motivos por los que se desea cursar y ser admitido en el programa de posgrado de que se trate;
 - IX. Firmar las Cartas Compromisos.
 - X. Entregar copias al Departamento de Control Escolar, de los pagos de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y/o por los diferentes servicios que preste el Instituto; y
 - XI. Los demás requisitos establecidos por las Autoridades Educativas, la Dirección General, el Comité Académico y/o los señalados en las convocatorias expedidas por el Instituto para tal efecto.

Los documentos originales serán devueltos a la persona estudiante en un periodo no mayor de 90 días naturales contados a partir de la fecha de su recepción y las copias cotejadas quedarán en el expediente de la persona estudiante.

ARTÍCULO 50. Las personas aspirantes extranjeras además deberán exhibir la documentación legalizada, con la revalidación correspondiente de las Autoridades Educativas y, en caso de ser necesario, la traducción debidamente autorizada.

ARTÍCULO 51. Para efectuar las reinscripciones, las personas estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud de reinscripción;
- II. Haber acreditado al menos el 75% de las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- III. No adeudar asignaturas de los cuatrimestres anteriores; y
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos que señale el Departamento de Control Escolar.

ARTÍCULO 52. El Departamento de Control Escolar es la única instancia facultada para la inscripción y reinscripción, para los trámites de altas y bajas, así como para la expedición de constancias académicas y demás documentos oficiales relacionados con el desempeño escolar de las personas estudiantes.

ARTÍCULO 53. El Instituto establecerá un periodo de inscripción a primer ingreso y de reinscripción, con apego a las fechas indicadas en el calendario escolar que se difundirá con la debida oportunidad, considerando los siguientes supuestos:

- I. Quien no se inscriba o reinscriba dentro de los plazos señalados, perderá su derecho a cursar el periodo lectivo de que se trate;
- II. La Coordinación General estudiará y resolverá respecto a cualquier solicitud de inscripción y de reinscripción fuera del término establecido; y
- III. Las personas estudiantes sólo pueden cursar los programas en los que estén inscritos.

ARTÍCULO 54. Una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior, se dará a conocer los resultados sobre la admisión al curso de posgrado de que se trate a las personas aspirantes, dichos resultados no admitirán apelación alguna.

ARTÍCULO 55. La Coordinación General asignará al personal académico de tesis para cada estudiante de nivel de maestría o doctorado, una vez que haya iniciado el proceso de elaboración de la tesis o trabajo de investigación, quienes deberán:

- I. Elaborar conjuntamente con la persona estudiante, el plan de trabajo académico para la elaboración de la tesis;
- II. Orientar a la persona estudiante en la elección del tema de tesis, en la elaboración de la misma y en la preparación del examen de grado, cuando se encuentre listo su proyecto de tesis;

- III. Atender las consultas de la persona estudiante relacionadas con la investigación;
y
- IV. Formar parte de la mesa sinodal del examen de grado de la persona estudiante.

ARTÍCULO 56. En los programas de especialidad la tutoría será opcional.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 57. La calidad de personas estudiantes del Instituto, la adquieren las personas estudiantes de posgrado aceptadas, que cumplan con los requisitos de ingreso y efectúen en tiempo y forma los trámites de inscripción o reinscripción según corresponda, en el período establecido en el calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 58. La calidad de personas estudiantes del Instituto otorga los derechos y obligaciones que establece el presente Reglamento Interno, sus lineamientos y demás normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 59. La persona estudiante del Instituto tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir educación en igualdad de oportunidades conforme a los planes y programas de estudio de posgrado;
- II. Tener acceso a información respecto a los programas de posgrado, becas, convocatorias, calendarios, cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiaturas mensuales y demás información de interés para la persona estudiante, a través de la página de Internet de la Comisión y otros medios de comunicación;
- III. Recibir el número de sesiones previstas para cada asignatura en los lugares, fechas y horarios previamente determinados en el calendario escolar;
- IV. Recibir desde la primera sesión de cada asignatura el plan de trabajo del personal académico, conforme al cual se desarrollará la clase, que deberá incluir lecturas, prácticas y la forma de evaluación a implementarse en cada asignatura;
- V. A la asignación del personal académico de tesis al inicio del cuarto cuatrimestre;
- VI. Participar en el programa de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno y en los lineamientos que se definan en las convocatorias respectivas;

- VII. Ser evaluados conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno y de los planes y programas de estudio de posgrado correspondientes y que le sean entregadas sus calificaciones de manera oportuna;
- VIII. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que presenten;
- IX. Obtener los documentos que acrediten su condición de persona estudiante, previo pago de las cuotas de recuperación correspondientes;
- X. Obtener diploma o grado, cuando hubiese cumplido con los requisitos establecidos en este Reglamento Interno;
- XI. Utilizar las instalaciones y bienes muebles del Instituto durante las sesiones previstas en los planes y programas de estudio correspondientes;
- XII. Expresar libremente sus ideas, en forma respetuosa, sin alterar el orden ni la disciplina del Instituto;
- XIII. Comunicar a las autoridades del Instituto de manera verbal, escrita o a través de los medios electrónicos, sus observaciones, quejas, denuncias, inquietudes o propuestas;
- XIV. Presentar recurso de revisión cuando no esté de acuerdo con la calificación que le sea asentada producto de su evaluación y de inconformidad por la sanción que le sea impuesta, de acuerdo con los procesos establecidos en este Reglamento Interno;
- XV. La confidencialidad de los datos personales contenidos en su expediente o registro;
- XVI. Ser respetada(o) por las personas estudiantes, el personal académico, directivo y administrativo del Instituto; y
- XVII. Los demás derechos derivados del presente Reglamento Interno, la normatividad interna del Instituto y otras disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 60. La persona estudiante del Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Al ingresar a los estudios de posgrado, la persona estudiante deberá informarse, observar y respetar la normatividad que regula la vida interna del Instituto;
- II. Ser responsable de su proceso de formación académica;
- III. Cumplir con los objetivos establecidos en las asignaturas de conformidad con los planes y programas de estudios respectivos;

- IV. Practicar y fomentar los principios institucionales y conducirse siempre con honradez, ética, respeto y lealtad al Instituto;
- V. Efectuar de manera precisa y oportuna los trámites escolares que le correspondan a solicitud del Instituto o de las Autoridades Educativas correspondientes;
- VI. Concluir sus estudios de conformidad con los planes y programas vigentes a la fecha de su ingreso;
- VII. Presentar en las fechas y/o periodos establecidos, las evaluaciones para la acreditación del plan y programas de estudio de posgrado;
- VIII. Observar buena conducta y respetar a las personas estudiantes y al personal docente, administrativo y autoridades académicas, dentro y fuera del Instituto;
- IX. No realizar actividades que comprometan la honorabilidad y prestigio del Instituto;
- X. Notificar al Instituto cualquier modificación de la información proporcionada al Departamento de Control Escolar;
- XI. Realizar en tiempo y forma el pago de las cuotas de recuperación respectivas, de conformidad con lo previsto en este Reglamento Interno;
- XII. Realizar con honradez y probidad las evaluaciones y demás actividades académicas;
- XIII. Cuidar y preservar en buen estado los bienes e instalaciones del Instituto y resarcir los desperfectos y daños causados a éstos por negligencia o dolo;
- XIV. Iniciar su trabajo de tesis a más tardar en el cuarto cuatrimestre; y
- XV. Las demás obligaciones y responsabilidades previstas en el presente Reglamento Interno, sus lineamientos y normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 61. La calidad de persona estudiante de posgrado se perderá por las siguientes causas:

- I. Por baja temporal, en lo que dure ésta;
- II. Por baja definitiva; y
- III. Por conclusión de los estudios de posgrado al que se haya inscrito.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 62. Las personas estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a sus clases y cumplir con un mínimo de 75% de asistencia por cada asignatura comprendida en el plan de estudio de la modalidad mixta y 80% en la modalidad presencial.

ARTÍCULO 63. La inasistencia a clases podrá justificarse en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a ésta, ante la Coordinación General, que validará que ha sido acreditada causa suficiente para ello, que pudiere ser:

- I. Por el fallecimiento de padre, madre, hijo, hija, hermano, hermana o cónyuge;
- II. Por prescripción médica; y
- III. Por circunstancias particulares que serán estudiadas por la Coordinación General.

Los justificantes sólo se admitirán hasta por un 33% de la duración de cada asignatura. Por la causa señalada en la fracción II, se podrá ampliar el porcentaje, tomando en consideración las condiciones particulares de cada caso.

ARTÍCULO 64. Se considerará retardo tolerable aquél que se de dentro de los 15 minutos inmediatos al inicio de la clase, la acumulación de 3 de ellos dará lugar a una falta.

ARTÍCULO 65. La asistencia será revocada y se considerará falta, cuando la persona estudiante sólo haga acto de presencia para el pase de lista de asistencia y se ausente de la sesión correspondiente o no permanezca en el aula todo el tiempo que dure la misma, sin causa justificada.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA, BAJAS Y REINCORPORACIÓN

ARTÍCULO 66. La permanencia de la persona estudiante estará sujeta al cumplimiento del presente Reglamento Interno, los requisitos administrativos y a los lineamientos específicos de cada programa.

ARTÍCULO 67. Para permanecer en los estudios de posgrado, la persona estudiante deberá:

- I. Cumplir con todas las actividades académicas que determine el programa educativo en los plazos establecidos;

- II. Solicitar la aprobación de su tema y personal académico de tesis ante la Coordinación General;
- III. Presentar ante el personal académico de tesis los avances de la investigación correspondiente, atendiendo al plan de trabajo definido.

El personal académico de tesis tendrá la facultad de determinar si los avances son suficientes para permanecer en el programa.

ARTÍCULO 68. Una vez concluido el programa de estudios respectivo, la persona estudiante tendrá un plazo máximo para concluir su proceso de titulación y obtener el diploma o grado académico:

- I. Para el caso de especialidad: 1 año;
- II. Para el caso de maestría: 2 años; y
- III. Para el caso de doctorado: 3 años.

En caso de incumplimiento del tiempo señalado, la persona estudiante será dada de baja definitiva.

ARTÍCULO 69. Las personas estudiantes tendrán derecho a solicitar su baja temporal o definitiva del curso en el que se hallen inscritos.

ARTÍCULO 70. La baja temporal consiste en la manifestación voluntaria que hace la persona estudiante respecto de su imposibilidad de continuar con sus estudios temporalmente y se sujetará a lo siguiente:

- I. La persona estudiante deberá presentar un escrito dirigido a la persona titular de la Dirección General, quien resolverá en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación del escrito, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General;
- II. No será mayor a un año en los casos de especialidad y de maestría y de dos años en el doctorado;
- III. La baja temporal deberá ser solicitada por escrito, quince días naturales antes de que finalice el cuatrimestre en curso;
- IV. La persona estudiante que haya tramitado su baja temporal, deberá solicitar su reincorporación mediante escrito dirigido a la persona titular de la Dirección General, antes de que concluya el plazo autorizado;

- V. La reincorporación de la persona estudiante procederá siempre y cuando el plan y programa de estudios se encuentre vigente. En caso de que haya modificación al plan de estudios, la persona estudiante deberá efectuar el proceso de equivalencia ante las autoridades educativas; y
- VI. No tenga adeudos con el Instituto.

ARTÍCULO 71. La baja definitiva consiste en la interrupción permanente de los estudios. Procede cuando la persona estudiante:

- I. Lo solicite por escrito;
- II. No se reincorpore a sus estudios en los plazos señalados en el calendario escolar y conforme al supuesto del artículo 70;
- III. Abandone sus estudios sin la autorización correspondiente;
- IV. Repruebe dos asignaturas del mismo cuatrimestre;
- V. Repruebe en dos ocasiones la misma asignatura;
- VI. Presente documentos falsos o alterados total o parcialmente, para efectos de inscripción;
- VII. Presente cualquier trabajo de tesis o de investigación o un proyecto terminal de carácter profesional, exámenes, evaluaciones parciales, finales, que sean plagiados, con el fin de obtener el diploma de especialidad o grado académico correspondiente;
- VIII. No concluya los estudios en los periodos establecidos;
- IX. Exceda los plazos máximos fijados en este Reglamento Interno, para la obtención del diploma o grado académico correspondiente;
- X. Tenga adeudo o no realice el pago de las cuotas de recuperación en los términos y plazos previstos por el presente Reglamento Interno; o
- XI. Por faltas cometidas a las disposiciones que establece el artículo 60 del presente Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables al caso.

ARTÍCULO 72. La persona titular de la Coordinación General comunicará por escrito a la persona estudiante, su baja definitiva. Para adquirir nuevamente la calidad de persona estudiante deberá realizar los trámites de ingreso y ser aceptado nuevamente.

ARTÍCULO 73. La persona estudiante a quien le sea notificada su baja definitiva podrá solicitar la revocación de la misma. Dicha solicitud será por escrito, dirigido a la persona titular de la Dirección General, dentro de los diez hábiles siguientes a la notificación de la baja, manifestando los hechos y argumentos de su solicitud. La persona titular de la Dirección General someterá a consideración del Comité Académico la solicitud de la persona estudiante, en su siguiente sesión ordinaria. Si por la particularidad del caso así se requiriere, la persona titular de la Dirección General convocará a sesión extraordinaria del Comité Académico para tratar dicho asunto. La resolución que se tome no admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 74. Para efectos de reincorporación, los persona estudiante deberá:

- I. Cumplir con los requisitos académico-administrativos establecidos para tal efecto por el Instituto;
- II. Estar al corriente con los pagos acordados con el Instituto; y
- III. Reincorporarse únicamente en la generación siguiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 75. La evaluación académica es un proceso continuo, sistemático e integral aplicado a las personas estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas por ellos, durante las diferentes etapas de su formación profesional en el Instituto.

ARTÍCULO 76. La evaluación académica tiene como objeto brindar información para que el personal académico diseñe y adecue su enseñanza a las características y necesidades de aprendizaje de las personas estudiantes, orientando los recursos y estrategias para que alcancen los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 77. Las evaluaciones se realizarán por medio de métodos e instrumentos capaces de producir evidencias objetivas que comprueben los resultados del aprendizaje y aprovechamiento de las personas estudiantes.

ARTÍCULO 78. Para efecto de contar con un medio objetivo que permita la certeza imparcial del resultado de las evaluaciones, el personal académico deberá crear desde el inicio de la asignatura una carpeta de evidencias de los elementos a considerar para la asignación de las calificaciones a las personas estudiantes como resultado de los procesos de evaluación realizadas, el cual podrá ser físico o digital.

ARTÍCULO 79. La carpeta de evidencias de los elementos a considerar para la asignación de las calificaciones otorgadas a las personas estudiantes deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. El plan de trabajo de la asignatura;
- II. Descripción del método de evaluación; y
- III. Las diversas evidencias que comprueben los resultados del aprendizaje y calificaciones otorgadas.

ARTÍCULO 80. El Instituto determinará las fechas para el desarrollo de las actividades del proceso de evaluación, así como para informar los resultados de las mismas a las personas estudiantes, de acuerdo con el calendario académico previamente aprobado por las autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 81. Las evaluaciones que se apliquen a las personas estudiantes pueden ser de los siguientes tipos:

- I. Evaluación parcial, mediante la cual el personal académico revisará, examinará y juzgará de manera sistemática los resultados parciales del proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a los planes y programas de estudio del Instituto; y
- II. Evaluación final, mediante la cual el personal académico revisará, examinará y juzgará de manera sistemática los resultados finales del curso.

ARTÍCULO 82. Las evaluaciones parciales y finales establecidas en el calendario escolar, serán de carácter obligatorio. En caso de no presentar las evaluaciones se considerará como asignatura reprobada y se registrará una calificación de 5 (cinco).

ARTÍCULO 83. El personal académico titular de la asignatura, será quien evalúe a las personas estudiantes, pudiendo aplicar evaluaciones parciales además de la evaluación final.

ARTÍCULO 84. En el proceso de evaluación, el nivel logrado por la persona estudiante se calificará expresándolo en número truncado a décimo sin posibilidad de redondeo, en una escala del 0.0 al 10.0; en todo caso la calificación mínima aprobatoria será de 7.0 para estudios de especialidad y maestría, y de 8.0 para estudios de doctorado. La calificación mínima para los Diplomados será definida por la Coordinación General e informada al inicio de los mismos.

ARTÍCULO 85. La persona estudiante de los programas de posgrado tendrá derecho a presentar evaluación final con la asistencia mínima de un 75% por cada asignatura comprendida en el plan de estudio respectivo. La Coordinación General definirá los respectivos criterios en el caso de los Diplomados.

ARTÍCULO 86. Cuando la persona estudiante tenga que recurrir asignaturas, deberá solicitar, si fuese el caso, la equivalencia de las mismas ante las autoridades educativas; así como solicitar por escrito la reincorporación respectiva y pagar las reinscripciones y colegiaturas que se requieran en el siguiente ciclo escolar.

ARTÍCULO 87. En los estudios de posgrado no existe acreditación por evaluación extraordinaria, especial o a título de suficiencia.

ARTÍCULO 88. El personal académico deberá suspender y anular los exámenes y las calificaciones asignadas a las personas estudiantes que, en el proceso de evaluación copien, transmitan, reciban o plagien información por cualquier medio, incurran en faltas de probidad y honradez, alteren los resultados de las evaluaciones o suplanten a la persona estudiante que se evalúa, una vez acreditada alguna de dichas conductas; y se le aplicará el artículo 71 de éste Reglamento.

ARTÍCULO 89. La persona estudiante deberá dirigirse al Departamento de Control Escolar, para recibir la información de las asignaturas con sus respectivos créditos y calificaciones dentro de los 15 días naturales posteriores de concluido el curso, siempre y cuando no tenga adeudo de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual o por los diferentes servicios que preste el Instituto.

ARTÍCULO 90. En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, la persona estudiante podrá solicitar la revisión del mismo, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los resultados, la persona estudiante interesada, deberá solicitar por escrito la revisión del resultado de la evaluación ante la Coordinación General, quien comunicará la solicitud al personal académico que corresponda, dentro de los dos días hábiles siguientes de recibida;
- II. El personal académico deberá dar respuesta por escrito a la Coordinación General dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción del comunicado, donde explique las razones de la calificación.
- III. Por conducto del Departamento de Control Escolar se informará de la respuesta del personal académico a la solicitud de la persona estudiante;
- IV. En caso de que la inconformidad persista, dentro de los dos días hábiles siguientes a la respuesta, la persona estudiante interesada podrá solicitar por escrito, en segunda instancia, a la Dirección General del Instituto la revisión de los resultados de su evaluación, expresando los motivos de su inconformidad;
- V. La Dirección General integrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una comisión de tres docentes, la cual

valorará la argumentación de la persona estudiante interesada, del personal académico que evaluó, los elementos de la carpeta de evidencias y los instrumentos de evaluación generados durante el transcurso de la asignatura;

- VI. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a su integración, la comisión emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado que podrá confirmar o modificar la calificación;
- VII. Por conducto del Departamento de Control Escolar notificará, inmediatamente, el dictamen en cuestión a la persona estudiante interesada y al personal académico que evaluó;
- VIII. La decisión de dicha comisión será inapelable.

TÍTULO SEXTO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CONCEPTOS DE PAGO

ARTÍCULO 91. La Dirección General fijará las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto a personas estudiantes, personas egresadas y personas usuarias en general.

ARTÍCULO 92. Las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, estarán sujetas a lo establecido en el tabulador vigente que para tal efecto se expida.

ARTÍCULO 93. Las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, se actualizarán anualmente con base al incremento de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), al 01 de enero de cada año.

El monto de las unidades de medida y actualización de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, podrá actualizarse cuando sea necesario. En todos los casos dicha actualización será aprobada por la Dirección General en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 94. El calendario de pagos de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, se informará de manera cuatrimestral a las personas estudiantes.

ARTÍCULO 95. Los ingresos que se generen por el cobro de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, se recaudarán a través de la cuenta bancaria que establezca para tal efecto la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 96. Para realizar el pago de las cuotas de recuperación por concepto de reinscripción, la persona estudiante no deberá tener ningún adeudo anterior por colegiatura mensual u otros conceptos, por lo que deberá solicitar la constancia de no adeudo en la Oficialía Mayor, al inicio de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 97. En caso de que la persona estudiante realice el pago total de las cuotas de recuperación de las cuatro colegiaturas mensuales que componen un cuatrimestre en una sola exhibición de manera anticipada y sin tener adeudo alguno por cuotas de recuperación, se le otorgará un descuento del 10% por concepto de pago anticipado, no siendo aplicable a las personas estudiantes que disfruten del beneficio de beca otorgada por el Instituto.

ARTÍCULO 98. Las cuotas de recuperación por concepto de inscripción y reinscripción que se adeuden podrán diferirse sus pagos o establecerse plazos para cubrirlas previa autorización de la Dirección General, a solicitud escrita de la persona interesada, para tal efecto, se deberá firmar un convenio de pago con el Instituto, a través de la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 99. Las personas estudiantes que interrumpan los trámites de inscripción, reinscripción o los estudios de manera temporal o definitiva, perderán el derecho a solicitar la devolución de las cuotas de recuperación cubiertas.

ARTÍCULO 100. El pago de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto realizados en forma extemporánea, tendrán un recargo del 10% por cada mes vencido. Se considerará pago extemporáneo cuando la persona estudiante lo realice a partir del día hábil siguiente de la fecha establecida en el calendario para tal efecto.

ARTÍCULO 101. Sin excepción alguna, los adeudos generados por la falta de pago de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, así como los recargos por pago extemporáneo respecto a los mismos, no serán condonados ni estarán sujetas a exención o pago menor, salvo los casos de quienes disfruten de alguna beca otorgada por el Instituto.

ARTÍCULO 102. La persona estudiante que no se encuentre al corriente en el pago de sus cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto, no podrá solicitar ningún

documento oficial, ni tendrá derecho a la aplicación de exámenes, hasta que proceda a liquidar el adeudo correspondiente.

ARTÍCULO 103. Si la persona estudiante suscribe convenio de pago en el que se comprometa a regularizarse, a partir de la firma de éste se podrán reactivar determinados servicios. De no realizar los pagos de acuerdo a lo establecido en el convenio, no tendrá derecho a solicitar la suscripción de otro, causando baja definitiva.

ARTÍCULO 104. La persona estudiante podrá solicitar por escrito el cambio de fecha para el pago de cuotas de recuperación por concepto de colegiatura mensual, el cual no podrá exceder de 10 días naturales posteriores a la fecha establecida para tal efecto y deberá presentar el formato respectivo debidamente llenado y firmado a la Dirección Administrativa, quien le notificará en el término de tres días hábiles posteriores a su presentación, si su solicitud fue autorizada por la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 105. La solicitud referida en el artículo anterior será válida únicamente para el cuatrimestre en que haya sido autorizada, por lo que la persona estudiante deberá realizar el trámite descrito cada inicio de cuatrimestre, si así lo requiere.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FORMAS DE PAGO

ARTÍCULO 107. La persona estudiante, persona egresada o persona usuaria deberá solicitar a la Oficialía Mayor, el número de cuenta y la referencia bancaria que se haya determinado para realizar el pago de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que presta el Instituto, debiendo entregar a la Oficialía Mayor original para cotejo del comprobante, a efecto del control de pagos.

ARTÍCULO 108. En caso de realizar el pago de las cuotas de recuperación por medio de transferencia bancaria electrónica, la persona interesada deberá solicitar al Departamento de Control Escolar los datos bancarios y la referencia que la Oficialía Mayor haya determinado para realizar el pago de las cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que presta el Instituto.

ARTÍCULO 109. Se concederán hasta tres días hábiles posteriores a las fechas de pago que marca el calendario, para entregar original del pago para cotejo ante la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 110. Al no entregar la copia y original para cotejo del comprobante de pago a la Oficialía Mayor en los términos establecidos, se considerará como no realizado el pago de que se trate, generándose recargos por pago extemporáneo.

ARTÍCULO 111. Para la expedición de comprobantes fiscales por el pago de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que presta el Instituto, deberá solicitarse a la Oficialía Mayor en el momento de entregar el comprobante de pago del total de la cuota correspondiente, proporcionando los siguientes datos:

- a) Nombre de la persona física o de la razón social;
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- c) Domicilio, que contenga nombre de la calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal;
- d) Correo electrónico donde se enviará la factura;
- e) Confirmar método de pago y 4 últimos dígitos de cuenta, tarjeta bancaria o transferencia; y
- f) Comprobante de pago.

ARTÍCULO 112. Sólo se emitirán comprobantes fiscales del mes en que fue realizado el pago, pudiendo ser solicitado hasta cinco días después de concluido éste.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS BECAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 113. La Dirección General determinará las convocatorias que se realizarán para la asignación de becas.

ARTÍCULO 114. Las becas se otorgarán respecto a los pagos de cuotas de recuperación por concepto de colegiaturas mensuales que correspondan al ciclo escolar que se cursa, cubrirán como máximo el 25% de la mensualidad, sin incluir cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción y/o algún otro concepto.

ARTÍCULO 115. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 116. Las becas de nuevo ingreso serán otorgadas al inicio de los estudios de posgrado y serán válidas únicamente para el ciclo escolar que se otorguen, pudiendo ser renovadas cada cuatrimestre si se cumplen las condiciones para ello.

ARTÍCULO 117. Las becas no podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos en que las personas estudiantes hayan dejado de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 118. Las personas estudiantes de posgrado, para solicitar becas por primera vez, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de persona estudiante del Instituto;
- II. Tener un promedio mínimo de 8 para el caso del ciclo escolar anterior de los programas de especialidad y maestría, y de 9 para el de doctorado;
- III. No tener ningún tipo de adeudo con el Instituto;
- IV. Demostrar su situación socioeconómica, para acreditar la necesidad del otorgamiento de la beca;
- V. Sujetarse a las obligaciones y responsabilidades que le confiere el obtener una beca y no tener ninguna sanción académica y/o administrativa;
- VI. Entregar al Instituto a través de su Departamento de Control Escolar, dentro del periodo señalado, la solicitud y los documentos requeridos;
- VII. Manifestar por escrito su acuerdo en que el Departamento de Control Escolar verifique por los medios que considere idóneos, los datos proporcionados por el solicitante; y
- VIII. Los demás señalados en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones aplicables al caso.

ARTÍCULO 119. Los requisitos que deberá cubrir la persona estudiante para solicitar la renovación de becas de posgrado, son:

- I. Hacer la solicitud y los trámites de renovación de becas de posgrado en los periodos establecidos para tal efecto;
- II. Tener la calidad de persona estudiante del Instituto;
- III. Estar inscrito en algún programa de posgrado del Instituto;
- IV. Conservar un promedio mínimo de 9 para especialidad, maestría y doctorado;
- V. No tener ninguna asignatura reprobada en el cuatrimestre anterior;

- VI. Permanecer en el mismo nivel educativo;
- VII. No tener ningún adeudo con el Instituto;
- VIII. No tener ninguna sanción académica y/o administrativa;
- IX. Que la renovación sea autorizada por la Dirección General; y
- X. Los demás señalados en el presente Reglamento Interno y otras disposiciones aplicables al caso.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 120. El procedimiento para el otorgamiento de becas del Instituto, se iniciará con la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 121. El Instituto otorgará como mínimo de becas, un equivalente al 5% del total de personas estudiantes. En dicho porcentaje podrán participar las personas servidoras públicas de la Comisión inscritas en programas de posgrado en igualdad de circunstancias.

ARTÍCULO 122. La Coordinación General verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el presente Reglamento Interno, analizará las solicitudes y propondrá a la Dirección General las asignaciones de las becas.

ARTÍCULO 123. La Coordinación General remitirá a la Oficialía Mayor la lista de las personas estudiantes acreedores a becas, para la aplicación de los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 124. El Departamento de Control Escolar notificará a las personas interesadas los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 125. A las personas estudiantes que resulten seleccionadas, se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de cuotas de recuperación por colegiatura mensual en el ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 126. Las personas aspirantes a beca que se consideren afectadas, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el Departamento de Control Escolar, en la forma y plazos establecidos en los lineamientos correspondientes al caso.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BECARIAS

ARTÍCULO 127. Las personas estudiantes que obtengan una beca, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir oportunamente los beneficios derivados del otorgamiento de la beca;
- II. Recibir cualquier información que afecte su calidad de persona becaria; y
- III. Renovar su beca si cumple con las condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 128. Las personas estudiantes que obtengan una beca, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir satisfactoriamente con las asignaturas del curso para el cual le fue otorgada la beca;
- II. Mantener un promedio mínimo de 9 para especialidad, maestría y doctorado;
- III. Estar al corriente en el pago de sus cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y otros conceptos; y
- IV. Las demás que le imponga el presente Reglamento Interno y las disposiciones normativas aplicables al respecto.

CAPÍTULO CUARTO LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 129. La terminación de la beca ocurre:

- I. Al finalizar el cuatrimestre para el que fue otorgada;
- II. Por renuncia expresa de la persona estudiante beneficiaria;
- III. Cuando la persona becaria obtenga un promedio inferior al requerido o repruebe una de las asignaturas del periodo escolar;
- IV. Cuando la persona becaria cause baja temporal o definitiva; y
- V. Al término del nivel de estudios en el que fue otorgada.

ARTÍCULO 130. El Instituto podrá cancelar una beca escolar cuando la persona estudiante:

- I. Pierda su condición de persona estudiante del Instituto;
- II. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- III. Incumpla con el pago puntual de sus cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiaturas mensuales y/o por los diferentes servicios que preste el Instituto, por dos meses consecutivos; y
- IV. Realice conductas contrarias a este Reglamento Interno y demás normatividad institucional.

TÍTULO OCTAVO DEL EGRESO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD O DE GRADO DE MAESTRÍA O DOCTORADO

ARTÍCULO 131. La manera de egresar del Instituto es a través de la obtención del diploma de especialidad o el grado de maestría o doctorado.

ARTÍCULO 132. Para obtener el diploma de especialidad, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrita en el programa de especialidad correspondiente;
- II. Haber cubierto la totalidad de los créditos y las demás actividades académicas previstas en el plan y programa correspondiente;
- III. Haber presentado el título y grado de licenciatura requerido al inicio de los estudios;
- IV. Haber presentado y aprobado ante el personal académico designado un proyecto terminal, que demuestre la capacidad de la persona estudiante para proponer soluciones a problemas concretos;
- V. No tener adeudo alguno con el Instituto; y
- VI. Haber cubierto en su totalidad los demás requisitos administrativos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 133. Para obtener el grado académico de maestría, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrita en el programa de maestría correspondiente;
- II. Haber cubierto la totalidad de los créditos y las demás actividades académicas previstas en el programa correspondiente;
- III. Haber presentado el título de licenciatura requerido al inicio de los estudios;
- IV. Haber realizado y aprobado la tesis de investigación respectiva;
- V. Haber aprobado el examen de grado;
- VI. No tener adeudo alguno con el Instituto; y
- VII. Haber cubierto en su totalidad los demás requisitos administrativos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 134. Para obtener el grado académico de doctorado, la persona estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en el programa de doctorado correspondiente;
- II. Haber acreditado el examen de candidatura;
- III. Haber presentado el título profesional o grado académico requerido al inicio de los estudios;
- IV. Haber cubierto la totalidad de los créditos y las demás actividades académicas previstas en el plan y programa de estudio correspondiente;
- V. Haber realizado y aprobado la tesis de investigación respectiva;
- VI. Haber aprobado el examen de grado;
- VII. No tener adeudo alguno con el Instituto; y
- VIII. Haber cubierto en su totalidad los demás requisitos administrativos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 135. En el caso de la maestría, el personal académico de tesis, se integrará por un(a) director(a) y dos asesores(as). Y, en el doctorado, se conformará con un(a) director(a) y tres asesores(as).

ARTÍCULO 136. La Coordinación General propondrá al personal académico de tesis para cada estudiante.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MODALIDADES

ARTÍCULO 137. Las personas estudiantes de maestría, deberán realizar un trabajo de investigación o tesis acorde a los lineamientos establecidos por el Instituto, cuya elaboración no deberá exceder de un lapso de dos años después de haber finalizado los estudios y deberá aprobar el examen en el que defienda su trabajo de investigación.

ARTÍCULO 138. Las personas estudiantes egresadas de doctorado, deberán realizar un trabajo de investigación acorde a los lineamientos establecidos por el Instituto, cuya elaboración no deberá exceder de un lapso de tres años después de haber finalizado los estudios y deberá aprobar el examen en el que defienda su trabajo de investigación.

ARTÍCULO 139. Las tesis o trabajo de investigación de grado académico, deberá ser el resultado de una investigación original de alta calidad, misma que contribuya al desarrollo social y científico.

ARTÍCULO 140. El documento para la obtención del diploma de especialidad o el grado de maestría o doctorado, deberá cumplir los requisitos que se establezcan en el Manual para la elaboración de tesis o trabajos de investigación que emita el Instituto.

ARTÍCULO 141. El Instituto podrá otorgar una Mención Honorífica a la persona estudiante que concluya el plan y programa de estudio de posgrado en su modalidad de maestría y doctorado al cual se encuentre inscrito en tiempo y forma; y que, además obtenga un promedio de 9.5 sin haber tenido una calificación reprobatoria. En todo caso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar una constancia de no adeudo de cuotas de recuperación por concepto de inscripción, reinscripción, colegiatura mensual y por los diferentes servicios que preste el Instituto;
- II. Observar un buen desempeño académico, así como una conducta ejemplar dentro y fuera del aula durante el tiempo que se encuentre inscrito en el estudio de posgrado del Instituto; y
- III. No haber sido sancionado por las autoridades del Instituto o apercibido por adeudo.

El procedimiento para el otorgamiento se establecerá en los lineamientos que para tal efecto expida el Instituto.

TÍTULO NOVENO DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 142. Se consideran faltas de las personas estudiantes a la disciplina y al orden del Instituto, las siguientes:

- I. Cometer faltas de respeto contra cualquier autoridad, personal administrativo, académico o persona estudiante del Instituto;
- II. Utilizar el patrimonio asignado al Instituto para fines distintos de aquéllos a los que está destinado;
- III. Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes del Instituto;
- IV. Realizar actos que atenten contra los principios básicos del Instituto;
- V. Asistir al Instituto en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;
- VI. Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro del Instituto;
- VII. Portar armas de cualquier clase dentro del Instituto;
- VIII. Alterar, falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales;
- IX. Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas, exámenes, trabajos escolares, calificaciones u otros beneficios o prerrogativas;
- X. Presentar un proyecto de tesis o un trabajo de investigación plagiado, con el fin de obtener el diploma de especialidad o grado académico correspondiente;
- XI. Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo del Instituto sin autorización; y
- XII. Las demás que establezcan el presente Reglamento Interno, otras normas y disposiciones internas del Instituto.

ARTÍCULO 143. La alteración o falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables a la persona estudiante, motivará la cancelación de la inscripción en el Instituto, y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 144. La persona estudiante podrá ser sancionada por los actos u omisiones previstos en el presente Reglamento Interno, sus lineamientos generales y normas aplicables en la materia de la siguiente forma:

- I. Amonestación privada, verbal o escrita;
- II. Reposición o sanción económica derivado del costo del bien del Instituto que haya sido dañado;
- III. Anulación de las calificaciones obtenidas fraudulentamente;
- IV. Cancelación de la inscripción o reinscripción; y
- V. Baja temporal o definitiva.

ARTÍCULO 145. La Coordinación General resolverá sobre las sanciones aplicables señaladas en las fracciones anteriores; mismas que deberán ser notificadas en tiempo y forma a la persona estudiante. Antes de ser sancionada se deberá respetar su garantía de audiencia. Las sanciones impuestas se harán constar en el expediente de la persona estudiante y, en su caso, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 146. La persona estudiante podrá interponer el recurso de inconformidad cuando considere que se le ha limitado o trasgredido alguno de sus derechos o cuando se le haya aplicado alguna sanción por el incumplimiento de sus obligaciones, en términos de este Reglamento Interno, sus lineamientos generales y normas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 147. El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, ante la persona titular de la Dirección General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya impedido el ejercicio de sus derechos o se le haya notificado la sanción correspondiente y será resuelto por el Comité Académico, en su siguiente sesión o extraordinaria.

La persona estudiante deberá precisar el acto por el cual interpone el recurso, exponer sus argumentos y, en su caso, anexar los documentos probatorios que estime pertinentes.

Las resoluciones que adopte el Comité Académico no admitirán recurso alguno.

ARTÍCULO 148. Las personas servidoras públicas del Instituto que ocupen cargos directivos no podrán ser personas estudiantes de posgrado del mismo.

Aquella persona estudiante del Instituto, que acepte un cargo directivo, deberá solicitar la baja temporal o definitiva del programa de posgrado en el que se encuentre inscrita.

ARTÍCULO 149. Lo no previsto en el presente Reglamento Interno, será resuelto por las autoridades del Instituto en términos de su competencia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Formación Especializada en Derechos Humanos de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, aprobado por unanimidad en la Quinta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo, de fecha 06 de septiembre del año 2016.

TERCERO. Se abrogan y derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interno.

CUARTO. En el término de 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este Ordenamiento, la Coordinación General deberá elaborar los lineamientos, manuales, protocolos y demás normatividad interna prevista en el presente Reglamento Interno y necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto.

Aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, de fecha dieciocho de julio del año dos mil diecinueve, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 fracción III de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y 4º de su Reglamento.

**MTRO. MARCO ANTONIO TÓH EUÁN
CONSEJERO PRESIDENTE**

**MTRA. ALMA ROSA SOLEDAD FREYRE REINHARTD
CONSEJERA**

**LIC. ISRAEL CANTO VIANA
CONSEJERO**

**PSIC. ALEJANDRO BAEZA RUIZ
CONSEJERO**

**ING. EDGAR RICARDO MORA UCÁN
CONSEJERO**

**LIC. SHEENA MERLE UCÁN YEH
CONSEJERA**

**C. RAFAEL BARRAGÁN VÁZQUEZ
CONSEJERO**

