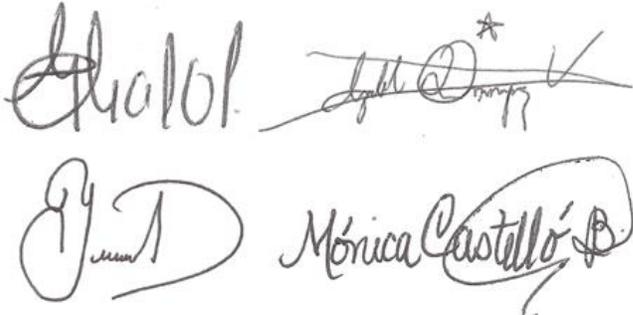


Instituto de
Especialización
Para
Ejecutivos

[MANUAL DE TITULACIÓN]

“Formar y desarrollar profesionales en las áreas del conocimiento fiscal, financiero y empresarial, a través de posgrados, diplomados, cursos de especialización y otros medios educativos de aplicabilidad inmediata; con el fin de que actúen como agentes de superación y crecimiento, tanto en las organizaciones, como en la sociedad”.

Firma de quien Autorizó	Sello de Aprobación
 <p>Comité de Normatividad</p>	

Planteles

México – Guadalajara – Monterrey - Mérida



Contenido

INTRODUCCIÓN..... 3

I. PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO PARA LAS MAESTRÍAS (Impuestos, Finanzas, Derecho Fiscal y Administración de Negocios y Gestión de Negocios)..... 4

 I.I PROCESO DE TITULACIÓN. ESTUDIANTES REGULARES 4

 I.II DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN..... 5

 I.III TESIS MAESTRÍA 6

 I.IV TITULACIÓN MAESTRÍA POR MEDIO DE DOCTORADO 6

 I.V PROCESO DE TITULACIÓN. EXALUMNOS 8

II. PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO PARA EL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LO FISCAL 9

 II.I PROCESO DE TITULACIÓN. ESTUDIANTES REGULARES 9

 II.II DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN..... 10

 II.III TESIS DOCTORAL..... 11

 II.IV PROCESO DE TITULACIÓN. EXALUMNOS 13

III. PROTOCOLO DE LOS EXAMENES DE GRADO 14

 III.I EXÁMENES DE MAESTRÍA..... 14

 III.II DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL 16

 III.II.1. Coloquio doctoral 16

 III.II.2. Examen de grado doctoral 17

IV. RESPONSABILIDADES DEL AREA DE INVESTIGACIÓN 20

V. RESPONSABILIDADES DE SERVICIOS ESCOLARES EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN 20

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS ASESORES DE TESIS 21

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS REVISORES DE TESIS..... 21

VIII. TRANSITORIOS..... 21

Formato 1. DICTAMEN DE APROBACIÓN DE TESIS POR EL ASESOR 24

Format2. SOLICITUD DE REVISIÓN DE TESIS 25

Formato 3. DICTAMEN DE REVISIÓN DE TESIS 26

Formato 4. AROBACIÓN DE IMPRESIÓN DE TESIS..... 28

Formato 4a. APROBACIÓN DE IMPRESIÓN DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DE CANDIDATO A DOCTOR (A) 30

Formato 5. NOMBRAMIENTO DE SÍNODO PARA EXAMEN DE MAESTRÍA 31

Formato 6. APROBACIÓN DE DISEÑO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 33

Formato 7. ACTA PARA EL COLOQUIO DOCTORAL..... 34

Formato 8. NOMBRAMIENTO DE SÍNODO PARA EXAMEN DE DOCTORADO 35

Formato 9. INFORME TRIMESTRAL DE ASESORES DE TESIS 36

ANEXO 1. Características para impresión de la tesis..... 37

ANEXO 2. Sistema IEE de citas y anotación de fuentes de consulta..... 38

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



MANUAL DE TITULACIÓN

Fecha de Aprobación

02 SEP 2013

Código

AC_DE_TIT_03

ANEXO 3. Líneas de Investigación del Doctorado Ciencias de lo Fiscal	47
ANEXO 4. Protesta de Ley para el Grado de Maestría	49
ANEXO 5. Protesta de Ley para Grado de Doctorado.....	50
ANEXO 6. Protocolo Montaje de Ceremonias Solemnes	51



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



INTRODUCCIÓN

El presente manual está dirigido a los estudiantes de maestría y doctorado del Instituto de Especialización para Ejecutivos (IEE), con la finalidad de orientarlos en el proceso elaboración de la tesis de grado así como guiarlos en los diferentes momentos del proceso de titulación. Su fundamento es normar y estructurar el proceso de titulación de los posgrados ofertados, con la finalidad de optimizar la eficiencia terminal de las maestrías y el doctorado.

En el IEE entendemos los posgrados como un medio de profesionalización de la práctica laboral, para lo cual la investigación es parte sustantiva en el proceso de formación de los estudiantes.

Es por lo anterior que, el proceso de investigación de nuestros estudiantes, no es únicamente un requisito de titulación sino un medio más, para la formación de especialistas que impacten en el desarrollo económico, jurídico y social de México.

El manual se divide principalmente en seis apartados:

- I. Proceso de investigación y obtención del grado para las Maestrías (Impuestos, Finanzas, Derecho Fiscal y Gestión de Negocios).
- II. Proceso de investigación y obtención del grado para el Doctorado en Ciencias de lo Fiscal.
- III. Responsabilidades de la Coordinación de investigación.
- IV. Responsabilidades de Servicios Escolares en los procesos de titulación.
- V. Responsabilidades de los asesores de tesis.
- VI. Responsabilidades de los revisores de tesis.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



I. PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO PARA LAS MAESTRÍAS (*Impuestos, Finanzas, Derecho Fiscal y Administración de Negocios y Gestión de Negocios*)

I.I PROCESO DE TITULACIÓN. ESTUDIANTES REGULARES¹

La asignatura de Diseño de proyecto de investigación, estará guiada por un catedrático experto en metodología de la investigación y con nociones del área de especialización de la maestría, quien orientará al maestrante en la conformación de un diseño de proyecto de investigación durante el primer trimestre.

El **proceso de titulación** será el siguiente:

1. El alumno de octavo trimestre formulará y entregará antes de terminar el trimestre, su propuesta de protocolo correspondiente a su Diseño de Proyecto de Investigación en el área de Investigación para su primera revisión.
2. Una vez que el maestrante acredite las 18 asignaturas de la maestría, podrá inscribirse en el Seminario de Titulación, donde podrá retomar el diseño de proyecto de investigación que entregó durante el octavo trimestre de la maestría o bien, desarrollar otro².
3. El Seminario de Titulación consta de 11 sesiones de taller presencial (33 horas) donde los maestrantes tendrán la oportunidad de contar con la asesoría de un maestro experto en metodología que los ayudará a consolidar su diseño de proyecto de investigación o protocolo. Una vez concluido y aprobado el protocolo el maestro firmará dando su autorización para iniciar con el desarrollo de la tesis.
4. Para el desarrollo de la tesis, el área de Investigación asignará un asesor técnico cuyo perfil debe de ser de acuerdo al tema abordado por el maestrante. Cabe mencionar que la tesis será revisada tanto por un asesor técnico, como un metodológico, quienes una vez, valorado el documento y si lo consideran aprobado, tendrán que dar su autorización firmando el formato correspondiente.
5. Cuando la tesis esté aprobada por los asesores (**FORMATO 4**), se dará la autorización para llevar a cabo la impresión de la misma (**ANEXO 1**).
6. Una vez impresa la tesis el maestrante entregará a la Coordinación de Posgrado e Investigación cuatro ejemplares, tres para los sinodales (en formato impreso) y uno para biblioteca (en formato impreso y digital).

¹ Se consideran alumnos regulares aquellos que no hayan dado de baja ninguna materia, que aprueben y concluyan su programa académico conforme a los tiempos estipulados en su plan de estudios. Cabe mencionar que no deben de tener ningún tipo de adeudo con el Instituto.

² En el momento en que el maestrante tenga aprobado el diseño del proyecto de investigación tendrá que registrarlo ante la Coordinación de Posgrado (Formato 0).

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

7. El alumno deberá realizar una donación de alguno de los libros utilizados en la documentación de su proyecto de investigación, promoviendo el enriquecimiento de la variedad y el acervo bibliográfico de la comunidad del IEE.
8. Se procederá a establecer el sínodo y a fijar la fecha para el examen de grado, considerando al menos tres semanas desde la fecha en la que se entregaron las tesis hasta el día del examen (**FORMATO 5**).
9. El sínodo será conformado por el Asesor técnico (presidente) , Asesor Metodológico que podrá ser el investigador u otro asignado por el primero o a sugerencia del alumno (vocal) y por un tercero quien será experto en el tema de la tesis , ya sea que lo asigne el Investigador o de igual forma a sugerencia del alumno (secretario).

Nota: Los alumnos regulares que obtengan 9.85 de promedio global en la maestría, que sean alumnos regulares y no tengan ningún tipo de adeudo con el Instituto, obtendrán la titulación mediante la figura por “promedio “quedando exentos del examen de grado(los alumnos deben ser de excelencia por lo cual no deberán tener ningún 8 o menor en su historial académico).

Los alumnos titulados por promedio deberán entregar protocolo de investigación. Cabe mencionar que los trámites administrativos y tiempos de los mismos, son idénticos para cualquier tipo de titulación que oferta el IEE.

I.II DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El diseño del proyecto de investigación es el plan general sobre el cual se desarrollará la tesis, y está integrado por los siguientes apartados:

1. Título
2. Autor
3. Índice
4. Enunciado del problema
5. Justificación de la elección del tópico³
6. Objetivo general del trabajo
7. Objetivos particulares
8. Esquema tentativo del trabajo (capítulos tentativos)
9. Fuentes de consulta
10. Cronograma para la elaboración de la tesis

Aspectos formales

Tipo de letra: Arial 12.

Espaciado: 1.5

Márgenes: inferior y superior 2.5cm; izquierdo 3.8cm y derecho 2.8cm

Fuentes consultadas: mínimo de 10 fuentes consultadas que estén actualizadas y sean representativas del ámbito de especialidad.

³ Si bien es cierto que **tema** y **tópico**, pueden ser sinónimos, en el campo de la investigación científica es necesario marcar una diferencia entre ambos términos, puesto que el tema se refiere a un asunto general del cual se derivará el tópico. A este último se llega cuando se han delimitado las fronteras de tiempo y espacio de la investigación, siendo así susceptible de ser investigado.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

I.III TESIS MAESTRÍA

El trabajo de investigación se orientará a la documentación de un caso real, como medio de profesionalización de la práctica laboral.

Las partes de la tesis serán:

1. Portada oficial
2. Índice
3. Introducción
4. Capítulos
 - I. Marco conceptual normativo con fuentes consultadas
 - II. Marco referencial (descripción del entorno institucional)
 - III. Diagnóstico de la situación
5. Corolario (resolución del o los problemas y/o propuesta)
6. Conclusiones
7. Fuentes consultadas

Aspectos formales

Extensión: mínimo 80 cuartillas.

Tipo de letra: Arial 12

Espaciado: 1.5

Márgenes: inferior y superior 2.5cm; izquierdo 3.8cm y derecho 2.8cm

Fuentes consultadas. Es importante recordar que un trabajo de maestría muestra mayor riqueza cuando las fuentes consultadas son abundantes, significativas, oportunas y se combina el uso de materiales clásicos y contemporáneos.

Sistema IEE de citas y anotación de fuentes de consulta (ANEXO 2).

I.IV TITULACIÓN MAESTRÍA POR MEDIO DE DOCTORADO

Dicha figura solo podrá ser viable para los alumnos y ex alumnos que hayan aprobado en su totalidad la carga académica de su plan de estudios de maestría y no tengan ningún tipo de adeudo con el Instituto.

Para poder titularse por medio del Doctorado tendrán que haber cursado y aprobado mínimo el 80% de créditos de dicho programa.

Cualquier caso que no este contemplado en dicho reglamento será turnado a la Coordinación de Posgrado e Investigación para su evaluación y resolución.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



MANUAL DE TITULACIÓN

Fecha de Aprobación

02 SEP 2013

Código

AC_DE_TIT_03

Nota: La titulación del Doctorado solo podrá ser mediante examen de tesis Doctoral.



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

I.V PROCESO DE TITULACIÓN. EXALUMNOS⁴

Se implementan las siguientes estrategias a fin de incrementar el número de alumnos titulados, sin dejar a un lado la calidad y contenido del proceso.

1. Para comenzar con el proceso de titulación el ex alumno tendrá que inscribirse en el Seminario de Titulación y deberá asistir al mismo en las fechas estipuladas para tal efecto (el proceso en este caso será el mismo que para alumnos regulares).
2. El ex alumno debe de enviar su protocolo de investigación para revisión, mismo que será turnado al área de Investigación quien podrá asesorar al alumno en la parte metodológica o en su defecto designará un experto en el tema quien podrá llevar a cabo dicha asesoría. Cabe mencionar que este proceso podrá ser o no de manera presencial, esto con la finalidad de apoyar a los alumnos que por cuestiones laborales o de cambio de residencia no les es tan factible asistir al Seminario.
3. Una vez que el trabajo esté aprobado por el asesor metodológico (**FORMATO 1**), será enviado para su revisión con un asesor técnico mismo que podrá ser sugerido por el alumno o en su defecto lo asignara el área de Investigación. Cabe mencionar que de igual forma podrá ser esta asesoría de manera presencial o no por las razones especificadas en dicho punto.
4. El proceso para titulación de alumnos regulares y ex alumno es prácticamente el mismo, la diferencia radica en que las asesorías podrán ser o no presenciales, pero los tiempos, autorizaciones, pagos, procesos y trámites administrativos serán los mismos.
5. Cualquier evento que se no se encuentre tipificado en este reglamento será resuelto por el área de Investigación.

Nota: El diseño del proyecto de investigación y la tesis tendrán las mismas características que para los alumnos regulares.

⁴ Se consideran exalumnos todos aquellos egresados que concluyeron y aprobaron según su plan de estudio los programas que ofrece el IEE en sus diferentes posgrados, así mismo no deberán de tener ningún tipo de adeudo con el Instituto.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

II. PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO PARA EL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LO FISCAL

II.I PROCESO DE TITULACIÓN. ESTUDIANTES REGULARES⁵

El Doctorado en Ciencias de lo Fiscal tiene el objetivo de formar Doctores, con una sólida preparación para identificar problemas y plantear soluciones efectivas en el ámbito de la consultoría fiscal y en la creación y difusión de conocimientos especializados.

La nueva estructura del Doctorado en Ciencias de lo Fiscal, busca formar investigadores que a su vez formen a otros investigadores, conforme a la línea de investigación doctoral (**ANEXO 3**), por lo que la carga horaria de asignaturas de investigación, es similar a las de asignaturas del área de especialización. Algunas asignaturas de investigación son:

- Métodos avanzados de investigación en las ciencias
- Metodología de la investigación cualitativa
- Seminario de investigación doctoral

La dinámica del proceso de titulación será la siguiente:

1. El alumno durante todo su programa Doctoral, tendrá la oportunidad de formular su protocolo de Investigación Doctoral, mismo que será influenciado por las diferentes posturas de los catedráticos en la impartición de sus respectivas cátedras.
2. Dicho protocolo deberá de ser entregado para su revisión y autorización al área de Investigación teniendo como periodo máximo de entrega, el transcurso del cuarto trimestre, esto a fin de programar el coloquio doctoral que tendrá lugar a mediados del quinto trimestre.
3. El responsable del área de Investigación será el responsable de encausar al alumno en la metodología y asesoramiento para llevar a buen fin su protocolo.
4. El fundamento derivado del protocolo será defendido por el Doctorante en el coloquio Doctoral.
5. La asignatura de **Seminario de Investigación Doctoral**, estará guiada por un catedrático experto en metodología de la investigación y con buena preparación en el área de especialización del doctorado, que orientará al doctorando en desarrollo del protocolo aprobado en el coloquio Doctoral⁶ durante el trimestre a fin de sentar las bases para el desarrollo de la tesis.
6. Una vez terminado el trimestre, el área de investigación le asignará un asesor experto en el tema, quien será el responsable del perfeccionamiento del diseño del proyecto de

⁵ Se consideran estudiantes regulares aquellas personas que iniciaron el doctorado a partir de abril de 2009 y en adelante. Esto debido al cambio de plan de estudios de los programas de posgrado del IEE.

⁶ En el momento en que el doctorando tenga aprobado el diseño del proyecto de investigación tendrá que registrarlo ante la Coordinación de Posgrado (Formato 0).

Firma de quien Autorizó



Comité de Normatividad



investigación o protocolo y dará seguimiento a los avances en la realización de la tesis misma que tendrá su fundamento en lo presentado por el alumno en el coloquio doctoral.

7. **(FORMATO 7)** El asesor, llevará el seguimiento de la tesis hasta su culminación, para lo cual los doctorandos cuentan con un año. Una vez que la tesis esté aprobada por el asesor **(FORMATO 1)**, pasará a revisión con dos especialistas **(FORMATO 2)**, uno en el área de especialización y otro en metodología de la investigación, quienes podrán sugerir modificaciones al trabajo **(FORMATO 3)**.
8. Una vez aprobado el trabajo por el asesor y por los revisores el doctorando se convertirá en Candidato a Doctor, y mandará a imprimir la tesis **(ANEXO 1)**, teniendo que incluir en la primera página el formato de autorización previamente firmado **(FORMATO 4a)**.
9. Una vez teniéndola impresa el candidato a doctor entregará a Coordinación de Posgrado e Investigación 4 ejemplares, una para biblioteca que tendrá que venir acompañada de un C.D. que la contenga en forma digital y 3 ejemplares más para los sinodales.
10. El alumno deberá realizar una donación de alguno de los libros utilizados en la documentación de su proyecto de investigación, promoviendo el enriquecimiento de la variedad y el acervo bibliográfico de la comunidad del IEE.
11. Concluido el punto anterior el área de Investigación procederá a establecer el sínodo y a fijar la fecha para el examen de grado, considerando al menos tres semanas desde la fecha en la que se entregaron las tesis, al día el examen **(FORMATO 8)**. El sínodo estará integrado por tres sinodales: el Asesor técnico (presidente), Asesor metodológico (vocal) y un revisor (vocal) todos con grado de doctores especialistas en el tema⁷.

II.II DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El diseño del proyecto de investigación⁸ es el esquema general sobre el cual se desarrollará la tesis conforme a las líneas de investigación del Doctorado en Ciencias de lo Fiscal **(ANEXO 3)**, y está integrado por los siguientes apartados:

1. Título del trabajo
2. Autor
3. Índice
4. Enunciado del problema
5. Justificación de la elección del tópico⁹
6. Objetivo general del trabajo
7. Objetivos particulares
8. Fundamentación y marco teórico
9. Selección de métodos y técnicas
10. Esquema tentativo del trabajo (capítulos tentativos)

⁷ El puesto a ocupar en el sínodo se asigna de acuerdo a la función que llevo a cabo el doctor durante el desarrollo, revisión y conformación de la tesis.

⁸ Será responsabilidad del asesor de tesis entregar todos los diseños de los proyectos de investigación en formato digital a la Coordinación de Posgrado.

⁹ Si bien es cierto que **tema** y **tópico**, pueden ser sinónimos, en el campo de la investigación científica es necesario marcar una diferencia entre ambos términos, puesto que el tema se refiere a un asunto general del cual se derivará el tópico. A este último se llega cuando se han delimitado las fronteras de tiempo y espacio de la investigación, siendo así susceptible de ser investigado.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



- 11. Cronograma para la elaboración de la tesis
- 12. Fuentes de consulta

Aspectos formales

Tipo de letra: Arial 12

Espaciado: 1.5

Márgenes: inferior y superior 2.5 cm; izquierdo 3.8cm y derecho 2.8 cm.

Fuentes consultadas. Como el diseño del proyecto es para una tesis doctoral se debe hacer una amplia y significativa consulta de materiales especializados y con respaldo institucional, siendo el mínimo para esto 20 fuentes consultadas¹⁰.

Sistema IEE de citas y anotación de fuentes de consulta (ANEXO 2).

II.III TESIS DOCTORAL

Una tesis doctoral es una investigación de carácter original que lleva al doctorando a convertirse en un especialista en el tema y a ser considerado como un experto dentro de la comunidad científica.

Los tipos de investigación¹¹ que pueden trabajarse en una tesis doctoral se presentan en dos grandes grupos:

- 1) Las de uso de fuentes secundarias que son exclusivamente documentales y,
- 2) Las que generan fuentes primarias.

Las **documentales** pueden ser:

a) **Monográficas.** Un trabajo monográfico se realiza sobre un tema o problema que ha sido tratado con anterioridad de manera dispersa y que en el trabajo de tesis se profundizará y sintetizará de una manera original. Es un trabajo reconstructivo que tiene el mérito de argumentar coherentemente sobre datos y reflexiones antes diseminadas y que requiere un uso exhaustivo de aparato crítico que lo sustente.

b) **Ensayo.** Es regularmente un escrito breve en el que se formula un problema y se argumenta una propuesta de interpretación, es producto de las reflexiones del autor, el cual debe tener audacia y originalidad en su exposición. Es un trabajo de carácter exploratorio. Si bien el uso del aparato crítico es indispensable no es tan exhaustivo como el que requiere una monografía.

Dentro de las investigaciones que generan fuentes primarias se encuentran:

¹⁰ En este sentido no es válido el uso de fuentes de divulgación.

¹¹ La clasificación que se ha utilizado para definir los tipos de investigación parte de dos criterios: 1) El uso de la observación predominante (documental o sobre el terreno) y 2) Los objetivos del trabajo de investigación (describir, evaluar, proponer o explicar).

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

1. **Descriptivas.** Son trabajos que muestran una situación generalmente poco explorada: No parten de hipótesis pero si pueden conducir a plantearlas. Su pregunta básica es **qué** se describe.
2. **Evaluativas.** Son trabajos que tienden a confrontar una situación real frente a una esperada. Parten de un paradigma que sirve para comparar con una realidad, por lo que se requiere de criterios objetivos sobre la base de la construcción de escalas. Su pregunta es **cuánto** se aleja o se acerca la realidad al modelo.
3. **Propositivas.** Estos trabajos se concretan en diseñar pasos para alcanzar las metas propuestas por lo que se requiere de un diagnóstico previo. Parten de un supuesto "las cosas pueden cambiar para mejorar una situación". Su pregunta es **cómo** se pueden superar los errores.
4. **Explicativas.** Son trabajos que tratan de encontrar el por qué de los hechos, y por lo tanto, dan razón del problema, plantean hipótesis, verifican y concluyen. Sus preguntas centrales son: **qué** y **por qué** (Jiménez-Otalengo, 2002: 18-19).

Cuando se lleva a cabo un trabajo sobre el terreno estos tipos de investigación se pueden trabajar bajo tres enfoques de investigación: **cualitativo**, **cuantitativo** y **mixto**, lo cual dependerá del enunciado del problema y de los objetivos de la tesis.

Las partes de la tesis son:

1. Portada oficial
2. Índice
3. Introducción
4. Entre 4 y 5 capítulos (según el tipo de tesis)
5. Reflexiones o conclusiones
6. Propuesta
7. Fuentes consultadas
8. Abreviaturas
9. Glosario
10. Anexos

Aspectos formales

Extensión: 200 cuartillas como mínimo

Tipo de letra: Arial 12

Espaciado: 1.5

Márgenes: inferior y superior 2.5 cm; izquierdo 3.8cm y derecho 2.8 cm.

Fuentes consultadas: Si bien no se puede marcar un mínimo, cabe mencionar que un trabajo de tesis doctoral requiere de un amplio, significativo y selectivo recorrido de fuentes de consulta.

Sistema IEE de citas y anotación de fuentes de consulta (ANEXO 2).

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

II.IV PROCESO DE TITULACIÓN. EXALUMNOS¹²

Para poder seguir con su proceso de titulación, el exalumno deberá de haber cumplido con el trámite correspondiente a su coloquio doctoral, mismo que debió haber sustentado y aprobado.

Se implementan las siguientes estrategias a fin de incrementar el número de alumnos titulados, sin dejar a un lado la calidad y contenido del proceso.

11. Para comenzar el proceso de titulación el ex -alumno tendrá que inscribir la asignatura de **Seminario de Investigación Doctoral** para poder asistir a este último, en las fechas estipuladas para tal efecto (el proceso en este caso será el mismo que para alumnos regulares).
12. El Exalumno debe de enviar su protocolo de investigación para revisión, mismo que será turnado al área de Investigación quien podrá asesorar al alumno en la parte metodológica o en su defecto designará a un experto en el tema quien podrá asesorar al alumno. Cabe mencionar que este proceso podrá ser o no de manera presencial, esto con la finalidad de apoyar a los alumnos que por cuestiones laborales o de cambio de residencia no les es tan factible asistir al Seminario.
13. Una vez que el trabajo esté aprobado por el asesor metodológico (**FORMATO 1**), será enviado para su revisión con un asesor técnico mismo que podrá ser sugerido por el alumno o en su defecto lo asignará el área de Investigación. Cabe mencionar que de igual forma podrá ser esta asesoría de manera presencial o no por las razones especificadas en dicho punto.
14. El proceso para titulación de alumnos regulares y exalumno será prácticamente el mismo, la diferencia radica en que las asesorías podrán ser o no presenciales, pero los tiempos, autorizaciones, pagos, procesos y trámites administrativos serán los mismos.

Nota: El proyecto de investigación y la tesis tendrán las mismas características que para los alumnos regulares.

¹². Se consideran ex alumnos todos aquellos egresados que concluyeron y aprobaron según su plan de estudio los programas que ofrece el IEE en sus diferentes posgrados, así mismo no deberán de tener ningún tipo de adeudo con el Instituto.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

III. PROTOCOLO DE LOS EXAMENES DE GRADO

El examen de grado es uno de los actos más solemnes de la vida académica, por lo que es necesario seguir las formalidades protocolarias expuestas a continuación.

III.I EXÁMENES DE MAESTRÍA

El sínodo estará integrado por un presidente, un vocal y un secretario.

Los tres sinodales tendrán que presentarse en la Coordinación de Posgrado al menos 10 minutos antes del examen, y juntos encaminarse al salón donde se llevará a cabo el examen, donde ya los espera el (la) sustentante y sus invitados.

La dinámica del examen será la siguiente:

- 1) Para dar inicio al examen, el sínodo, el (la) sustentante y los invitados se ponen de pie.
- 2) El encargado del área de Control Docente realiza el protocolo correspondiente a este magno evento académico con la lectura de la misión del Instituto de Especialización para Ejecutivos, para una vez concluido esto cederá la palabra al presidente del sínodo:
- 3) El presidente del sínodo da la bienvenida, dice el nombre del (la) sustentante, el título del trabajo y presenta al sínodo de la siguiente manera:

*El sínodo está integrado por: Mtro (a). **Nombre** como secretario (a)
Mtro (a). **Nombre** como vocal
Y un servidor **Nombre** como presidente
- 4) Todos toman asiento y el presidente invita al (la) sustentante a hacer la presentación en Power Point que trae preparada para lo cuál tendrá máximo 20 minutos y contendrá los siguientes puntos:
 - a. Título y autor
 - b. Justificación para la elección del tópico.
 - c. Enunciado del problema.
 - d. Objetivo general del trabajo.
 - e. Breve resumen de los puntos más relevantes del marco teórico.
 - f. Breve explicación del caso real.
 - g. Principales elementos de la resolución del o los problemas y/o de la propuesta razonada.
 - h. Alcances y limitaciones de la tesis.
- 4) Una vez que el (la) sustentante termina la presentación del trabajo, el presidente del sínodo le agradece y le comenta que ahora se procederá a la réplica, que es un diálogo académico, en

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

donde cada uno de los integrantes del sínodo tendrá máximo 20 minutos¹³ para hacer comentarios y preguntas, a los cuáles el (la) sustentante tendrá que responder con la mayor claridad posible.

5) Entonces le cede la palabra al secretario, quien hace sus preguntas y comentarios a los cuáles responde el (la) sustentante.

6) Cuando termina el secretario, el presidente, agradece su participación y cede la palabra al vocal quien hace sus preguntas y comentarios a los cuáles responde el (la) sustentante.

7) Cuando termina el vocal, el presidente, agradece su participación y procede a hacer sus comentarios y preguntas a los cuáles responde el (la) sustentante.

8) Una vez que el presidente termina de evaluar al (la) sustentante les pide a todos (sustentante e invitados) que salgan del aula para deliberar.

*El resultado del examen de grado podrá ser:

*** **Aprobado por mayoría de votos**

*** **Aprobado por unanimidad y**

*** **Aprobado con mención honorífica.** Siempre y cuando el (la) sustentante tenga un promedio global de la maestría igual o mayor a 9.5 y haya revelado excepcional calidad tanto en el trabajo escrito como en su defensa.

*** **No aprobado;** cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable.

9) Una vez hecha la deliberación el (la) secretario (a) procede a llenar el acta y a recopilar las firmas correspondientes.

10) Cuando se termina este proceso, se le pide al (la) sustentante que pase al aula junto con sus invitados.

11) Estando todos de pie, el secretario procede a la lectura del acta y cuando llegue al resultado cede al presidente la palabra, el secretario termina de leer el acta y posteriormente el presidente toma la protesta de ley (**ANEXO 4**).

12) Después de lo cuál se felicita al (la) sustentante, se aplaude y termina el acto académico.

Consideraciones importantes

- En caso de que el resultado del examen sea no aprobatorio, se le hará saber al aspirante en recinto vacío. El maestrante, podrá solicitar nueva fecha para examen después de transcurridos seis meses. Ésta será su última oportunidad para optar por el título de maestría.
- En caso de demostrarse que en la elaboración del trabajo de tesis no intervino directamente el sustentante, la tesis quedará automáticamente anulada y el procedimiento de titulación suspendido.

¹³ El presidente medirá el tiempo de participación del sínodo.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

- Para los sustentantes que no se presenten en la fecha, lugar y hora fijados para el examen de grado, éste será cancelado y sólo podrá efectuarse después de seis meses. La valoración de la causa, será evaluada por la Coordinación de Posgrado.

III.II DEFENSA DE LA TESIS DOCTORAL

III.II.1. Coloquio doctoral

En el caso del doctorado, previo a la defensa de la tesis, el doctorando tendrá que defender el diseño del proyecto de investigación.

El sínodo estará integrado por un presidente, un vocal y un secretario, mismos que tendrán el grado de Doctor.

Los tres sinodales tendrán que presentarse en la Coordinación de Posgrado al menos 10 minutos antes del coloquio, y juntos encaminarse al salón donde se llevará a cabo el examen, y donde ya los espera el (la) sustentante. Este acto académico será sin invitados externos.

La dinámica del coloquio doctoral será la siguiente:

- 1) Para dar inicio al coloquio, el sínodo y el (la) sustentante se ponen de pie.
- 2) El encargado del área de Control Docente realiza el protocolo correspondiente a este magno evento académico con la lectura de la misión del Instituto de Especialización para Ejecutivos, para una vez concluido esto cederle la palabra al presidente del sínodo:
- 3) El presidente del sínodo da la bienvenida, dice el nombre del (la) sustentante, el título del diseño del proyecto y presenta al sínodo de la siguiente manera:

*El sínodo está integrado por: Dr (a). **Nombre** como secretario (a)
Dr (a). **Nombre** como vocal
Y un servidor **Nombre** como presidente

3) Todos toman asiento y el presidente invita al (la) sustentante a presentar en Power Point el diseño del proyecto de investigación para lo cual tendrá máximo 20 minutos y contendrá los siguientes puntos:

- a. Título del trabajo y autor.
- b. Justificación para la elección del tópico.
- c. Enunciado del problema.
- d. Objetivo general del trabajo.
- e. Breve explicación sobre las teorías y conceptos que conforman el marco teórico.
- f. Establecimiento del marco metodológico.
- g. Esquema tentativo del trabajo.
- h. Cronograma.
- i. Principales fuentes de consulta.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

4) Una vez que el (la) sustentante termina la presentación, el presidente del sínodo le agradece y le comenta que ahora se procederá a la réplica, que es un diálogo académico, en donde cada uno de los integrantes del sínodo tendrá máximo 20 minutos¹⁴ para hacer comentarios y preguntas, a los cuáles el (la) sustentante tendrá que responder con la mayor claridad posible.

5) Entonces le cede la palabra al secretario, quien hace sus preguntas y comentarios a los cuáles responde el (la) sustentante.

6) Cuando termina el secretario, el presidente, agradece su participación y cede la palabra al vocal quien hace sus preguntas y comentarios a los cuáles responde el (la) sustentante.

7) Cuando termina el vocal, el presidente, agradece su participación y procede a hacer sus comentarios y preguntas a los cuáles responde el (la) sustentante.

8) Una vez que el presidente termina de evaluar al (la) sustentante le pide al (la) sustentante que salga del aula para deliberar.

*El resultado del coloquio doctoral podrá ser:

*** **Aprobado**

*** **No aprobado**

9) Una vez hecha la deliberación el (la) secretario (a) procede a llenar el acta y a recopilar las firmas correspondientes.

10) Cuando se termina este proceso, se le pide al (la) sustentante que pase al aula.

11) Estando de pie, el presidente del sínodo le da el resultado al (la) sustentante y si es aprobatorio se le felicita y termina el coloquio doctoral.

Consideraciones importantes

- En caso de que el resultado del coloquio sea no aprobatorio, se le hará saber al aspirante y éste una vez hechas las modificaciones pertinentes, podrá solicitar nueva fecha para coloquio después de transcurridos seis meses. Y esta será su última oportunidad.
- Para los sustentantes que no se presenten en la fecha, lugar y hora fijados para el coloquio doctoral, éste será cancelado y sólo podrá efectuarse después de seis meses. La valoración de la causa, será evaluada por la Coordinación de Posgrado.

III.II.2. Examen de grado doctoral

El sínodo estará integrado por un presidente, un vocal y un secretario, mismos que tendrán el grado de Doctor.

¹⁴ El presidente medirá el tiempo de participación del sínodo.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Los sinodales tendrán que presentarse en la Coordinación de Posgrado al menos 10 minutos antes del examen, y juntos encaminarse al salón donde se llevará a cabo el examen, y donde ya los espera el (la) sustentante y sus invitados.

La dinámica del examen será la siguiente:

1) Para dar inicio al examen, el sínodo, el (la) sustentante y los invitados se ponen de pie.

2) El encargado del área de Control Docente realiza el protocolo correspondiente a este magno evento académico con la lectura de la misión del Instituto de Especialización para Ejecutivos, para una vez concluido esto cederle la palabra al presidente del sínodo:

2) El presidente del sínodo da la bienvenida, dice el nombre del (la) sustentante, el título del trabajo y presenta al sínodo de la siguiente manera:

*El sínodo está integrado por: Dr (a). **Nombre** como secretario (a)

Dr (a). **Nombre** como vocal

y un servidor Dr (a) **Nombre** como presidente

3) Todos toman asiento y el presidente invita al (la) sustentante a leer la presentación escrita que trae preparada que tendrá una extensión entre 20 cuartillas, y para lo cuál tendrá un máximo de 30 minutos. La presentación escrita¹⁵ contendrá los siguientes puntos:

- a. Título del trabajo y autor.
- b. Justificación para la elección del tópico.
- c. Enunciado del problema.
- d. Objetivo general del trabajo.
- e. Breve explicación sobre las teorías y conceptos que conforman el marco teórico.
- f. Establecimiento del marco metodológico.
- g. Principales elementos de la resolución del o los problemas y/o de la propuesta razonada.
- h. Principales fuentes de consulta.

4) Una vez que el (la) sustentante termina la presentación del trabajo, el presidente del sínodo le agradece y comenta que ahora se procederá a la réplica, que es un diálogo académico, en donde cada uno de los integrantes del sínodo tendrá máximo 20 minutos¹⁶ para hacer comentarios y preguntas, a los cuáles el (la) sustentante tendrá que responder con la mayor claridad posible cuando los tres sinodales terminen de cuestionarlo. Después de terminados los cuestionamientos el (la) sustentante tendrá 10 minutos para organizar sus respuestas.

5) Una vez explicado lo anterior, el presidente le cede la palabra al secretario, quien hace sus preguntas y comentarios.

¹⁵ El día del examen el (la) sustentante traerá tres ejemplares engargolados de la presentación para entregarlos a los sinodales antes de que empiece con la lectura.

¹⁶ El presidente medirá el tiempo de participación del sínodo.

Firma de quien Autorizó



Comité de Normatividad



6) Cuando termina, el presidente, agradece la participación del secretario y cede la palabra al vocal.

9) Cuando termina, el presidente, agradece la participación del vocal y procede a hacer sus comentarios y preguntas.

10) Una vez que el presidente termina de evaluar al (la) sustentante les pide a todos (sustentante e invitados) que salgan del aula para deliberar.

*El resultado del examen de grado podrá ser:

*** **Aprobado por mayoría de votos**

*** **Aprobado por unanimidad y**

*** **Aprobado con mención honorífica.** Siempre y cuando el (la) sustentante haya revelado excepcional calidad tanto en el trabajo escrito como en su defensa.

*** **No aprobado;** cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable.

11) Una vez hecha la deliberación el (la) secretario (a) procede a llenar el acta y a recopilar las firmas correspondientes.

12) Cuando se termina este proceso, se le pide al (la) sustentante que pase al aula junto con sus invitados.

13) Estando todos de pie, el secretario procede a la lectura del acta y cuando llegue al resultado cede al presidente la palabra, el secretario termina de leer el acta y posteriormente el presidente toma la protesta de ley (**ANEXO 5**).

14) Después de lo cuál se felicita al (la) sustentante, se aplaude y termina el acto académico. El presidente del sínodo puede dirigir al nuevo doctor (a) unas palabras de bienvenida al grupo de doctores.

Consideraciones importantes

- En caso de que el resultado del examen sea no aprobatorio, se le hará saber al aspirante en recinto vacío. El candidato a doctor podrá solicitar nueva fecha para examen después de transcurridos seis meses. Y esta será su última oportunidad para optar por el título de doctorado.
- En caso de demostrarse que en la elaboración del trabajo de tesis no intervino directamente el sustentante, la tesis quedará automáticamente anulada y el procedimiento de titulación suspendido.
- Para los sustentantes que no se presenten en la fecha, lugar y hora fijados para el examen de grado, éste será cancelado y sólo podrá efectuarse después de seis meses. La valoración de la causa, será evaluada por la Coordinación de Posgrado.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



IV. RESPONSABILIDADES DEL AREA DE INVESTIGACIÓN

- 1) Organización de los coloquios doctorales.
- 2) Asesorar a los alumnos que así lo requieran en sus diseños de los proyectos de investigación.
- 3) Pedir reportes bimestrales a los asesores de tesis sobre los avances de los alumnos que tienen bajo su cargo.
- 4) Llevar un seguimiento de todos los procesos de titulación en curso.
- 5) Llevar un seguimiento de todos los proyectos ejecutivos de investigación.
- 6) Asignación y seguimiento de asesores.
- 7) Asignación y seguimiento de revisores.
- 8) Asignación de los sínodos y fechas de examen.
- 9) Recepción de tesis impresas y entrega a los sinodales.
- 10) Dar asesoría metodológica a profesores y alumnos que lo requieran.
- 11) Entregar un informe trimestral a la , Rectoría, Dirección del Plantel y a la Coordinación de Posgrado.
- 12) Seleccionar las investigaciones (Tesis), que sean opción de publicación.

V. RESPONSABILIDADES DE SERVICIOS ESCOLARES EN LOS PROCESOS DE TITULACIÓN

- 1) Solicitar con anticipación, al área correspondiente, un salón con el montaje para el acto académico: (mesa con paños con logo para los sinodales y personalizadores de acrílico con nombre y cargo de cada sinodal, mesa por separado para el alumno y las sillas en tipo auditorio para los invitados). Además de jarras con agua y vasos.
- 2) Verificar montaje de la ceremonia conforme al protocolo **(ANEXO 6)**.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

- 3) Elaborar las actas de examen de grado, el documento de toma de protesta y constancia de examen de grado que se entrega al alumno. Así mismo, informa a los sinodales si el (la) alumno (a) es merecedor (a) a mención honorífica.
- 4) Entregar a Gestoría la documentación para el trámite de autenticación de grado ante SEP.
- 5) Una vez que haya concluido dicho trámite, Gestoría entregará a Servicios Escolares la documentación correspondiente (título y cédula).
- 6) Comunicarse con el alumno para hacer la entrega de su grado.
- 7) Detectar en los Maestros y Doctores futuros docentes para el IEE.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS ASESORES DE TESIS

- 1) Tener una asesoría al mes de manera presencial, durante todo el tiempo que dure el proceso de titulación.
- 2) Revisar los avances en el diseño del proyecto de investigación y de la tesis de manera puntual y hacer comentarios por escrito.
- 3) Revisar y dictaminar la tesis terminada, y en el caso del doctorado el diseño del proyecto de investigación.
- 4) Participar, en su caso, en los coloquios doctorales, y en los exámenes de grado de las tesis que dirigió.
- 5) Entregar un informe bimestral al área de Investigación de manera digital con la finalidad de dar seguimiento a dicho proceso (**FORMATO 9**).
- 6) Seleccionar las investigaciones (Tesis), que sean opción de publicación.

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS REVISORES DE TESIS

- 1) Revisar la tesis que se le asignó, hacer los comentarios y sugerencias pertinentes y aprobarla cuando cumpla con las características necesarias.
- 2) Participar, en su caso, en los coloquios doctorales, y en los exámenes de grado de las tesis que revisó.

VIII. TRANSITORIOS

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



- 1) El presente reglamento será de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes del IEE e instancias que intervengan en su aplicación; derogando todas aquellas disposiciones que pudieran oponérsele.

FORMATOS Y ANEXOS

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



MANUAL DE TITULACIÓN

Fecha de Aprobación

02 SEP 2013

Código

AC_DE_TIT_03



INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS. INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN DE POSGRADO

SOLICITUD DE REGISTRO DEL DISEÑO DEL PROYECTO DE TESIS	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	0				

PARA USO EXCLUSIVO DEL SOLICITANTE		
NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
PLANTEL:	MATRÍCULA:	PERIODO:
DOMICILIO DE RESIDENCIA:		
Calle:	Núm. Ext.	Núm. Int.
Colonia:	Delegación:	C.P.
Teléfono:	Fax:	E-mail:
TÍTULO DEL DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
ASESOR DE TESIS:		

FIRMA DEL SOLICITANTE	Vo. Bo. COORDINACIÓN DE POSGRADO	Vo. Bo. RESPONSABLE DE INVESTIGACIÓN	ASESOR DE TESIS

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



COORDINACIÓN DE POSGRADO

DICTAMEN DE APROBACIÓN DE TESIS POR EL ASESOR	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	1				

Nombre del tesista: _____

Posgrado: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis: _____

Valoración general de la tesis

Empty box for general thesis evaluation.

Empty box for additional notes or comments.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



Nombre y firma del asesor



COORDINACIÓN DE POSGRADO

SOLICITUD DE REVISIÓN DE TESIS	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	2				

Estimado (a):

Por medio del presente solicito la revisión de la tesis: **(Nombre de la tesis)** que presenta para obtener el grado de **(maestro o doctor)** **(Nombre del alumno)**.

Para dicha revisión tendrá un período de 20 días hábiles a partir de la siguiente fecha: **(fecha en la que se entrega a revisión)**.

Fecha de entrega:

Sin más por el momento a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

Responsable de Investigación

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



INSTITUTO
DE ESPECIALIZACIÓN
PARA EJECUTIVOS.
INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA
SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN DE POSGRADO

DICTAMEN DE REVISIÓN DE TESIS	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	3				

Nombre del tesista: _____

Posgrado: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis: _____

Nombre del revisor: _____

Valoración general de la tesis

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



Modificaciones y cambios sugeridos



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



Nombre y firma del Revisor

Fecha



INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS. INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN DE POSGRADO

APROBACIÓN DE IMPRESIÓN DE TESIS	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	4				

Nombre del tesista: _____

Posgrado: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis: _____

Vo. Bo. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	Vo. Bo. ASESOR	Vo. Bo. REVISOR TÉCNICO	Vo. Bo. REVISOR METODOLÓGICO
---------------------------------------	----------------	-------------------------	------------------------------

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



MANUAL DE TITULACIÓN

Fecha de Aprobación

02 SEP 2013

Código

AC_DE_TIT_03

--	--	--	--



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



COORDINACIÓN DE POSGRADO

APROBACIÓN DE IMPRESIÓN DE TESIS y NOMBRAMIENTO DE CANDIDATO A DOCTOR (A)	<i>FORMATO</i>	<i>FECHA</i>	<i>DIA</i>	<i>MES</i>	<i>AÑO</i>
	4a				

Nombre del candidato a doctor: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis:

Vo. Bo. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	Vo. Bo. ASESOR	Vo. Bo. REVISOR TÉCNICO	Vo. Bo. REVISOR METODOLÓGICO

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



COORDINACIÓN DE POSGRADO

NOMBRAMIENTO DE SÍNODO PARA EXAMEN DE MAESTRÍA	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	5				

Nombre del maestrante: _____

Posgrado: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis:

Fecha del examen: _____

Sínodo

Presidente: _____

Vocal: _____

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



MANUAL DE TITULACIÓN

Fecha de Aprobación

02 SEP 2013

Código

AC_DE_TIT_03

Secretario: _____



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



COORDINACIÓN DE POSGRADO DOCTORADO EN CIENCIAS DE LO FISCAL

APROBACIÓN DE DISEÑO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	6				

Nombre del tesista: _____

Posgrado: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis: _____

Valoración general de la tesis

Empty box for general thesis evaluation.

Nombre y firma del asesor

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



COORDINACIÓN DE POSGRADO DOCTORADO EN CIENCIAS DE LO FISCAL

ACTA PARA EL COLOQUIO DOCTORAL	<i>FORMATO</i>	<i>FECHA</i>	<i>DIA</i>	<i>MES</i>	<i>AÑO</i>
	7				

PARA USO EXCLUSIVO DEL SOLICITANTE		
NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
PLANTEL:	MATRÍCULA:	PERIODO:
DOMICILIO DE RESIDENCIA:		
Calle:	Núm. Ext.	Núm. Int.
Colonia:	Delegación:	C.P.
Teléfono:	Fax:	E-mail:
TÍTULO DEL DISEÑO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
SINODO DEL COLOQUIO DOCTORAL:		
Presidente:		
Secretario:		
Vocal:		
<input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> No aprobado		
OBSERVACIONES:		

FIRMA DEL CANDIDATO A DOCTOR	PRESIDENTE	VOCAL	SECRETARIO
------------------------------	------------	-------	------------

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



Empty rectangular box for administrative use.



INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS. INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN DE POSGRADO DOCTORADO EN CIENCIAS DE LO FISCAL

NOMBRAMIENTO DE SÍNODO PARA EXAMEN DE DOCTORADO	FORMATO	FECHA	DIA	MES	AÑO
	8				

Nombre del candidato a doctor: _____

Nombre del asesor: _____

Título de la tesis:

Fecha del examen: _____

Sínodo

Presidente: _____

Vocal 1º: _____

Vocal 2º: _____

Vocal 3º: _____

Secretario: _____

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS. INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN DE POSGRADO

INFORME TRIMESTRAL DE ASESORES DE TESIS	<i>FORMATO</i>	<i>FECHA</i>	<i>DIA</i>	<i>MES</i>	<i>AÑO</i>
	9				

Asesor: _____

Bimestre que se reporta: _____

Nombre de los asesorados	Número y fecha de las asesorías	Avances	Comentarios generales

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



ANEXO 1. Características para impresión de la tesis

*****Las tesis de maestría y doctorado deberán empastarse en color azul marino y en tamaño carta, con las letras plateadas. A continuación se muestra un ejemplo de portada.



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



INSTITUTO
DE ESPECIALIZACIÓN
PARA EJECUTIVOS

CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SEGÚN
ACUERDO 2014392 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2001 (el

“EL IMPACTO FISCAL EN LA
INCORPORACIÓN DE LA
MARCA”

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE:

MAESTRÍA EN IMPUESTOS

(Dependiendo del programa estudiado este título
variará)

MÉXICO, D.F.

10 de OCTUBRE de 2008

ANEXO 2. Sistema IEE de citas y anotación de fuentes de consulta

Cuando se escribe un texto académico se recurre a fuentes y textos producidos por otros, que deben ser anotados para no dar lugar al plagio y para enriquecer el acervo de quien leerá el trabajo que se presenta.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

El sistema que se propone a continuación es producto de convenciones internacionales que representan una forma moderna de una práctica ancestral: la forma de citar y anotar fuentes de consulta, y forma parte del *aparato crítico*¹⁷ que el IEE asume como el idóneo para trabajos de investigación en las áreas fiscales, financieras, administrativas y empresariales.

CITAS EN EL TEXTO

Las ideas, datos y/o conceptos de otros autores se pueden utilizar de dos formas: citas textuales y citas parafraseadas.

Citas textuales

Las citas textuales se anotan tal como las presenta el autor en el documento consultado.

a) Si éstas son de 1 a 3 líneas se anotan entrecomilladas.

Ejemplo:

Por ello, "...la importancia de la economía para la vida cotidiana y para explicar los problemas claves de la política general impide la objetividad y promueve confusión entre el análisis científico y el juicio normativo", señala M. Friedman (1982: 80).

b) Si exceden a 3 líneas se transcribirán con letra más pequeña (letra de 10 puntos), a espacio sencillo y con un margen más amplio a ambos lados (1 cm de cada lado).

Ejemplo:

La globalización financiera y la administración bancaria ofrecen una amplia gama de posibilidades y ángulos de análisis. Por esta razón aquí planteamos una serie de preguntas que orientan y definen esta investigación: ¿cuáles son las prácticas de administración y regulación de riesgos bancarios más comunes en el nivel global?; ¿cuáles son los alcances y límites de la teoría y práctica de la administración bancaria? (Ruiz Porras, 2006: 117).

Hay que tomar en cuenta que las citas textuales sólo son un apoyo a la argumentación que se presenta en el trabajo, es por lo anterior, que las citas no deben aparecer como ideas aisladas sino articuladas al propio razonamiento.

¹⁷ El aparato crítico se compone de citas en el cuerpo del texto, de notas aclaratorias a pie de página y de fuentes consultadas al final del trabajo.

Citas parafraseadas

Las citas parafraseadas son aquellas que mantienen la idea del autor consultado, pero expresadas con otras palabras.

Ejemplo:

La economía (hablando de la economía clásica o política), no es una ciencia normativa, sino de hechos positivos, a cuya aclaración se limita. Los hechos deben aceptarse tal y como la sociedad los produce (Duopuit, 1974: 325). Aún cuando las teorías económicas se han elaborado por procesos de racionalidad son influidas por las ideologías.

Las **citas en el sistema IEE** se anotan en el **cuerpo mismo del trabajo**, a diferencia del sistema tradicional en donde se colocan a pie de página.

A continuación se muestran las posibles modalidades:

a) Si se menciona el nombre del autor en el cuerpo del trabajo, se pondrá entre paréntesis el año de edición y la página.

Ejemplos:

El escrito más conocido acerca de los efectos de la globalización en el sector bancario es el de Stiglitz (2004: 26), quien –en su análisis- sugiere...

Demirguc-Kunt, Laeven y Levine (2004: 172) analizan el impacto de las regulaciones, la estructura del mercado...

b) Si el nombre del autor no aparece en la frase, entonces al finalizar la idea, se pondrá entre paréntesis: el apellido, el año de la edición consultada y la página.

Ejemplos:

En este sentido, el autor señala que “inevitablemente otros países tendrán que alterar sus normas y sus prácticas” (Stiglitz, 2004: 214).

“En la actualidad el modelo organizacional de la producción en cadena es substituido por el de red de comunicación” (Cuevas, 2006: 72).

c) Cuando se utilizan textos de un autor que han sido publicados en el mismo año, para distinguirlos, se agregará al año de la edición un subíndice alfabético.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Ejemplos:

Barth, Caprio y Levine (2001a) muestran que existen tendencias en la administración bancaria...

En un estudio posterior (2000b) estos mismos autores sugieren que hay ciertas prácticas...

d) Si el texto tiene dos autores, se anotarán en el paréntesis los apellidos de cada uno.

Ejemplos:

De hecho, la esencia de las actividades bancarias está asociada al manejo de riesgos (Freixas y Rochet, 1997: 28)

Análisis destacados son los trabajos macroeconómicos de Kaminsky y Reinhart (1998).

e) Cuando son más de dos autores se anotará el apellido del primer autor y a continuación se pondrá la abreviatura latina *et al.*

Ejemplo:

Los rendimientos en el mercado accionario mexicano son una cobertura para la inflación como lo demuestran el estudio de Doshi, Johnson, *et al.* (2001: 265)

f) Si el trabajo es anónimo se pondrá en lugar del apellido del autor la palabra Anon.

Ejemplo:

En un artículo reciente (Anon, 2008: 16) se reflexionaba acerca de...

g) Si la referencia es de un artículo periodístico sin autor, en vez de poner Anon, se pone el nombre del periódico.

Ejemplo:

Los líderes del sector pesquero, exigen una reducción de los impuestos... (*Excelsior*, 2009:1, primera plana).

h) Si se hace referencia a una idea de un autor no consultada en la fuente original sino citada por otro autor, se mencionará como a continuación se muestra:

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Ejemplo:

La responsabilidad social debe ser parte del actuar cotidiano, como lo sugiere Seasbra, Guilherme y Passos, citados por Somoggi (2005: 12)

i) Cuando se hace referencia a una contribución de una corporación, ésta se asumirá como el nombre de un autor individual.

Ejemplo:

La visión de la CEPAL (2008: 45) acerca del futuro económico de Latinoamérica...

REFERENCIAS AL FINAL DE UN TRABAJO

Al final de todo trabajo académico se requiere el referenciar todos los documentos citados. Comúnmente se conoce como bibliografía pero dado a que en la actualidad existen otras fuentes como páginas web y revistas electrónicas, ahora este apartado, se titula Referencias o Fuentes Consultadas.

En el sistema IEE las referencias se anotan en orden alfabético tomando en cuenta los apellidos de los autores.

A continuación se muestran las posibles modalidades:**a) Referencias de un libro**

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis. *Título del libro*. Número de edición (siempre y cuando el libro tenga más de una edición). Lugar de la edición: editorial.

Ejemplo:

Elizondo López, A., (1990). *El proceso Contable .Contabilidad Primer Nivel*. 9ª.ed. México: ECASA.

b) Referencia de la contribución en un libro

Apellido e inicial del autor de la contribución, año de edición entre paréntesis. "Título de la contribución" en, iniciales y apellido del autor o editor del libro. *Título del libro*. Número de edición (siempre y cuando el libro tenga más de una edición). Lugar de la edición: editorial, páginas.

Ejemplo:

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Solórzano, C., (2004). "Representación y Reforma Fiscal" en: L. Béjar Algazi y G. Walman (Coords.) *La representación parlamentaria en México*. México: UNAM-Gernika, 139-148.

c) Referencias para un artículo de revista

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis. "Título del artículo". *Nombre de la revista*, volumen, número. Páginas de la contribución.

Ejemplo:

Evia Puerto, M., (2006). "¿Es la contabilidad administrativa una herramienta útil para desarrollar la competitividad de las empresas?". *Contaduría y Administración*. 219, 145-166.

d) Referencia de un artículo periodístico

Apellido del autor, iniciales del nombre [en el caso de que no haya autor responsable se pone el nombre del periódico], año de edición entre paréntesis. "Título del artículo". *Nombre del periódico*, día y mes, páginas y columna.

Ejemplo:

Ojeda Castillo, M., (2008). "Prevé Hacienda ingresos inferiores en 2009". *El Financiero*, 3 de diciembre, p. 9bcd

e) Referencia a una conferencia

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de realización. "Título de la conferencia". Lugar de la conferencia.

Ejemplo:

Gimate-Welch, A., (2004). "Una aproximación a la representación política desde la semiótica". En el Seminario de Estudios Parlamentarios, 14 de octubre 2004 México: UNAM.

Nota: si se hace una publicación de la conferencia se cita como referencia de la contribución de un libro.

f) Referencia a una ponencia

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de realización. "Título de la ponencia". Nombre del evento. Institución responsable. Lugar el evento.

Ejemplo:

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Rodríguez, M.C. y L.A. Uzcátegui, (2007). "Importancia en el desarrollo y aplicación de las políticas de responsabilidad social empresarial". Ponencia presentada en XI Congreso anual de la academia de ciencias administrativas A.C, (ACACIA). Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Oriente (ITESO). Guadalajara, Jalisco.

Nota: si se hace una publicación del evento, la ponencia se cita como referencia de la contribución de un libro.

g) Referencia a la publicación de una organización

Nombre de la organización, año de edición entre paréntesis. *Título de la publicación*. Lugar de la edición: editorial, número del reporte.

Ejemplo:

UNESCO (1993). *General Information programme and UNISIT*. París: Unesco. (PGI-93/WS/22)

h) Referencia a una tesis

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis. *Título de la tesis*. Grado que se otorga. Nombre de la institución. Sede.

Ejemplo:

Castellot Rafful R. A., (2008). *La economía y la política fiscal como instrumentos para la redistribución del ingreso y la riqueza*. Tesis doctoral. Instituto de Especialización para Ejecutivos. México, D.F.

i) Referencia a material audiovisual

Título del audiovisual, año de edición entre paréntesis. Tipo de audiovisual. Nombre y apellido del productor del audiovisual, lugar de edición: casa productora.

Ejemplos:

Síndicos del contribuyente, (2000). Video. Servicio de Administración Tributaria. México: Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Escritores de la libertad, (2006). Film. Richard Lagravenese, EUA Paramount Pictures/Jersey Films.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

j) Referencia a páginas web/libros en línea

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis [si lo hubiera]. *Título* [en línea]. Dirección electrónica [fecha de la consulta].

Ejemplo:

Sharma, R., (2000), "From Relevance Lost to Relevante Regained: Management Practice in the New Millenium". *International Federation of Accountants* [en línea] Disponible en: <http://finance.pro2net.com/xml>, [consultado el 20 de mayo de 2008].

k) Referencia a una revista electrónica

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis. "Título del artículo". *Nombre de la revista* [en línea]. Volumen, número. Dirección electrónica [fecha de la consulta].

Ejemplo:

Korb, K.B. (1995). "Persons and things: book reviee of Bringsjord on Robot-Consciousness". *Psycoloquy* [en línea]. 6 (15). Disponible en: <http://psycprints.ecs.soton.ac.uk/archive/00000462/> [4 de febrero de 2009].

l) Referencia a CD-ROM/DVD's

Apellido del autor, iniciales del nombre, año de edición entre paréntesis. *Título*. [tipo de medio]. Lugar de la edición: productora.

Ejemplo:

Hawking, S.W. (1994). *A brief history of time: an Interactive adventure*. [CD-ROM]. EUA: Crunch media.

m) Referencia a citas legales

Nombre de la ley. (Año de promulgación). Artículo al que se hace referencia, fracción.

Ejemplos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (2008). Artículo 31, FRACCIÓN IV.
Ley del impuesto sobre la renta (ISR). (2003). Artículo 172, fracción IV.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

n) Referencia a citas de controversias

Número de la controversia. *Título*. Lugar y fecha de expedición. Número de votos. Ponente. Secretario.

Ejemplo:

Num. LXIV/2006 Controversia Constitucional 64/2005. *El decreto por el que una legislatura estatal crea un municipio es un acto de condición por lo que el plazo para impugnarlo se rige por las reglas relativas a los actos en sentido estricto*. Municipio de Tepatitlán de Morelos, Estado de Jalisco 22 de febrero de 2006. Cinco votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz .Secretario: Raúl Manuel Mejía Garza.



Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

ANEXO 3. Líneas de Investigación del Doctorado Ciencias de lo Fiscal

El Centro de Inteligencia Fiscal y Financiera (CIFF) es un centro de investigación (think tank) perteneciente al Instituto de Especialización para Ejecutivos (IEE), dedicado al análisis de temas fiscales, financieros y empresariales, el cual generó las siguientes líneas de investigación del Doctorado Ciencias de lo Fiscal.

Áreas de Investigación	Líneas de Investigación
Políticas fiscales e ingresos públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Política fiscal sobre el origen y distribución de los ingresos - Relación Federación – Estados en la obtención y distribución de los ingresos - Sistemas, procesos e instancias de recaudación - Evasión fiscal - Estímulos para la recaudación - Política fiscal y desarrollo micro y macro económico - Política fiscal en sectores estratégicos de la economía - Política fiscal en el marco de los tratados comerciales
Políticas fiscales y gastos públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución, centralización y descentralización del gasto - Financiamiento del Estado: productividad y crecimiento económico y social. - Gasto público en los sectores estratégicos de la economía - Participación de recursos privados en el financiamiento del Estado
Sistemas fiscales	<ul style="list-style-type: none"> - Estadísticas, proyecciones y bases tributarias - El papel de las bases de datos como proveedoras de información - Estandarización de los datos de los contribuyentes - El papel de las instituciones bancarias en la fiscalización - Sistemas fiscales comparados - Problemas de fiscalidad internacional - Métodos y técnicas de análisis redistributivo para la equidad y eficiencia asignativa
Derecho fiscal	<ul style="list-style-type: none"> - Constitucionalidad y aplicabilidad de los principios y normas del Derecho Fiscal - Funcionalidad de las instituciones encargadas de ejecutar las normas tributarias - Identificación y resolución de problemáticas del Derecho tributario en un contexto globalizado - Federación, Estados y regulaciones fiscales - Comercio electrónico y sistemas impositivos - Legalización fiscal y capacidad contributiva de las personas físicas y morales - Derecho tributario internacional comparado - Deuda pública y derecho tributario - Tratamiento de los delitos fiscales - Instancias para la defensa del contribuyente

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

Áreas de Investigación	Líneas de Investigación
<p>Economía, Sociedad y Políticas fiscales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política de recaudación y percepciones sociales - Costo del cumplimiento de las obligaciones tributarias - Consumo familiar de bienes y servicios públicos - Política tributaria y sus efectos en la distribución de la riqueza - Efectos económicos de la política fiscal - Efectos económicos del gasto social - Política presupuestal y su efecto en la productividad y crecimiento - Efecto de las políticas fiscales para impulsar el desarrollo por sectores económicos - Repercusiones de las estrategias fiscales en las empresas - Políticas de estímulo a la inversión nacional y extranjera
<p>Gestión de negocios y finanzas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Marco legal y normativo - Competitividad sectorial - Economía financiera - Gestión tecnológica y de la innovación - Mercados financieros - Nuevas tecnologías en el ámbito financiero y fiscal - Responsabilidad social corporativa - Sistema de información en las organizaciones - Financiamiento de empresas y estructura de capital. - Modelos de gestión de negocios - Vinculación IEE - Empresa

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



PROTESTA DE LEY PARA EL GRADO DE MAESTRÍA

El Instituto de Especialización para Ejecutivos le ha dotado de herramientas para ejercer de manera más eficiente su profesión, pero también ha querido despertar en usted la plena conciencia de que tiene una misión social a la cual está obligado a responder.

Hoy alcanza una meta más en su desarrollo personal y profesional, y por ello en nombre del Instituto de Especialización para Ejecutivos le pregunto:

¿Protesta por su honor ejercer la Maestría en _____, conforme a los imperativos de la ética profesional más estricta, a los mandatos que emanan de nuestra conciencia, de acuerdo con los ideales que buscan siempre el bien común y subordinando el interés personal o de grupo a los supremos intereses de la familia, de la sociedad y de la patria?

Maestro (a):

SI PROTESTO

SI ASI LO HACE, QUE LA PATRIA SE LO PREMIE;

SI NO, QUE SE LO DEMANDE.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad



PROTESTA DE LEY PARA EL GRADO DE DOCTORADO

Hoy ha obtenido el más alto grado académico a que se puede acceder.

Sin duda el Instituto de Especialización para Ejecutivos le ha dotado de competencias en el campo del conocimiento y de la práctica, pero también ha querido despertar en usted la plena conciencia de que tiene una misión social a la cual está obligado a responder.

Hoy alcanza una meta más en su desarrollo personal y profesional, y por ello en nombre del Instituto de Especialización para Ejecutivos le pregunto:

¿Protesta por su honor ejercer el Doctorado en Ciencias de lo Fiscal, conforme a los imperativos de la ética profesional más estricta, a los mandatos que emanan de nuestra conciencia, de acuerdo con los ideales que buscan siempre el bien común y subordinando el interés personal o de grupo a los supremos intereses de la familia, de la sociedad y de la patria?

Doctor (a):

SI PROTESTO

SI ASI LO HACE, QUE LA PATRIA SE LO PREMIE;

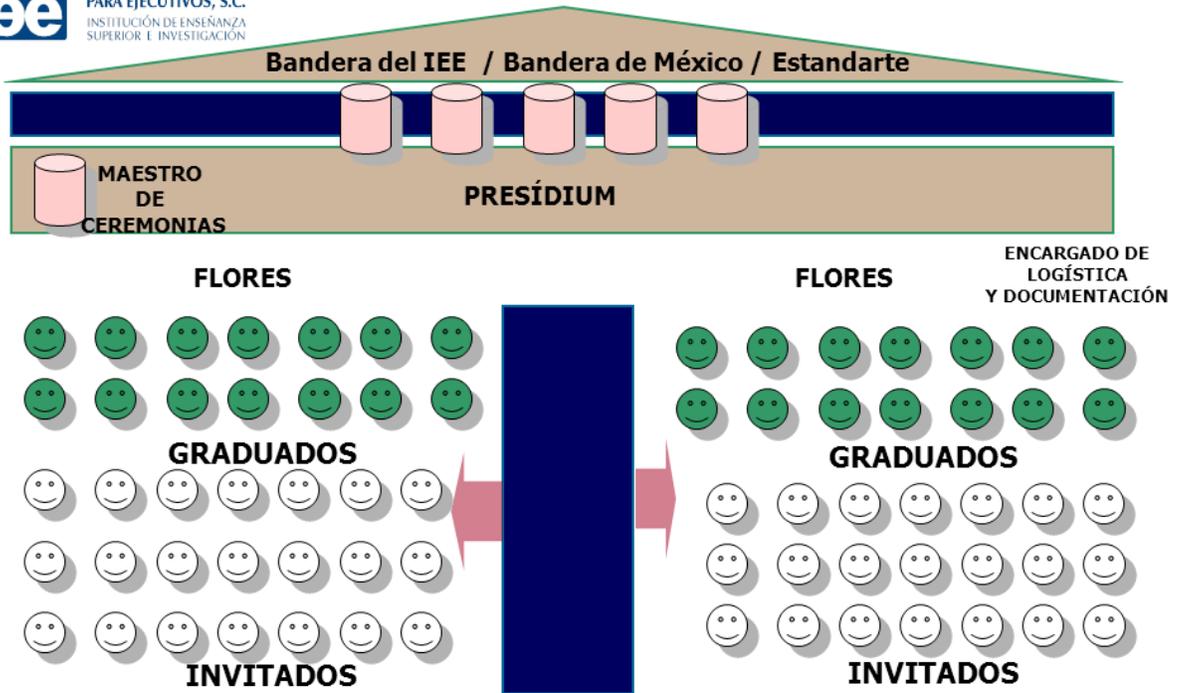
SI NO, QUE SE LO DEMANDE.

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad

ANEXO 6. Protocolo Montaje de Ceremonias Solemnes

PROTOCOLO DE CEREMONIAS SOLEMNES



En los eventos solemnes se encuentran:

- Graduaciones
- Eventos de aniversario
- Entregas de títulos académicos

Firma de quien Autorizó

Comité de Normatividad