

**COLEGIO DE ESTUDIOS HACENDARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN
DE LA MAESTRÍA EN HACIENDA PÚBLICA**

CONSIDERANDO:

1. Que el Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, como toda institución de educación superior requiere formas que permitan hacer más ágiles sus procesos de titulación en beneficio de sus estudiantes que concluyen satisfactoriamente los requisitos previos.
2. Que la titulación de la Maestría en Hacienda Pública es la culminación de un Tipo de Educación Superior en su Nivel de Maestría en la Modalidad Escolarizada, en el que el estudiante adquiere una formación profesional crítica, reflexiva y transformadora.
3. Que el Consejo Académico, como órgano colegiado conocedor de las necesidades académicas de los alumnos y egresados de esta institución, ha propuesto la emisión de Lineamientos que comprendan las formas de titulación de los egresados de la Maestría.
4. Que en virtud de la actualización de los artículos 118, 120, 121, 122, 130 Y 131 del Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN
DE LA MAESTRÍA EN HACIENDA PÚBLICA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para egresados del CEHEM, tienen por finalidad establecer la normatividad para la obtención del título de Maestría.

Artículo 2. Es facultad del Colegio de Estudios Hacendarios expedir el título profesional a quienes cumplan con los requisitos que la propia institución establezca, de conformidad con el Título Octavo de su Reglamento Interno.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Alumno: Integrante del colegio matriculado para recibir formación profesional de estudios de posgrado con derechos y obligaciones previstas en el Reglamento Interno del Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México.

Colegio: Colegio de Estudios Hacendarios del Estado de México

Consejo: Consejo Académico

Días: A días hábiles considerados en el calendario escolar del Colegio.

Egresado: Integrante del Colegio que, en los términos del Reglamento Interno, concluyó plenamente su formación profesional, por lo cual las autoridades educativas le expiden el certificado de estudios.

Evaluación Profesional: es el proceso académico mediante el cual el pasante demuestra su capacidad para desempeñarse en la indagación, creación y recreación del conocimiento, con el propósito de obtener el título profesional respectivo, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos que establecen el Reglamento Interno del CEHEM y los presentes lineamientos.

Instituto Hacendario: Instituto Hacendario del Estado de México

Maestría: Maestría en Hacienda Pública

Pasante: al integrante del Colegio que en su calidad de alumno cursó y aprobó la totalidad de las unidades de aprendizaje y actividades académicas conforme a los criterios establecidos en el plan de estudios al que se inscribió, y la normatividad aplicable

Artículo 4. La evaluación profesional tendrá por objetivos:

- I. Valorar los conocimientos, aptitudes, actitudes y valores adquiridos durante la formación profesional.
- II. Comprobar la capacidad para aplicar los modelos, teorías y tecnologías que explican el objeto de estudio de su formación.
- III. Otorgar al pasante el grado profesional de la Maestría

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO

Artículo 5. La titulación constituye una actividad terminal de formación de los estudiantes de la Maestría que ofrece el Colegio, y permite recuperar y poner en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridas en el curso de los estudios profesionales.

Artículo 6. Para obtener el grado de Maestría que emite el Colegio, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con las características que señala el Capítulo III de los presentes lineamientos
- II. Aprobar la totalidad del plan de estudios.

- III. Haber mantenido la disciplina y el orden institucional del Colegio;
- IV. Estar al corriente del pago de sus colegiaturas y demás compromisos económicos con el Colegio, y
- V. Las demás aplicables en la reglamentación vigente.

Artículo 7. El alumno realizará los trámites de titulación respectivos ante la Coordinación Académica y deberá demostrar que ha cumplido los requisitos señalados en los artículos precedentes.

Artículo 8. Las funciones generales de la Coordinación Académica en el proceso de titulación serán:

- I. Planificar y organizar estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados.
- II. Evaluar todas las acciones involucradas en el proceso de titulación.
- III. Designar director y revisores internos o aprobar la propuesta de un externo.
- IV. Dictaminar y, en su caso, aprobar proyectos de titulación.
- IV. Designar jurados para examen profesional.
- V. Realizar cambios de director, revisor o jurado, cuando sea necesario.
- VI. Vigilar que en las distintas opciones de titulación imperen criterios académicos.

Artículo 9. Las funciones generales de la Coordinación de Control Escolar en el proceso de titulación serán:

- I. Integrar los expedientes académicos de los estudiantes para proporcionarlos a la Coordinación Académica.
- II. Verificar que sean correctos los datos personales de cada sustentante que se asienten en el acta y demás documentos del examen profesional.
- III. Elaborar el acta de examen profesional de cada estudiante, recabar las firmas y llevar el control correspondiente.
- IV. Tramitar la expedición de los títulos y realizar su entrega a los egresados.

CAPÍTULO III DE LA TITULACIÓN

Artículo 10. Para la obtención del título de Maestría en el Colegio, el egresado deberá elaborar una tesis de grado.

Artículo 11. La Tesis es un trabajo que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la hacienda pública. La tesis lo identifica como problema, lo

construye como objeto de estudio y hace un abordaje metodológico de él a partir de determinados supuestos teóricos, lo que conducirá a establecer una postura y a derivar determinados planteamientos en términos de la incidencia que su tratamiento puede tener en las prácticas educativas.

Artículo 12. Para la sustentación del trabajo escrito deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- a) Trabajo cuya autoría corresponderá al pasante.
- b) La temática se relacionará con el plan de estudios cursado por el pasante y/o con las líneas de investigación emitidas por el Instituto.
- c) Presentar oficio de autorización con el voto aprobatorio del director y de los dos revisores.

Artículo 13. Para valorar la calidad de la investigación y del trabajo escrito del alumno que la presenta se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- a) Mostrar originalidad en el tratamiento temático o en la metodología empleada.
- b) Emplear criterios de validez y confiabilidad propios de la disciplina.
- c) Realizar una aportación en materia hacendaria.
- d) Generar conocimiento o aplicar conocimiento de forma innovadora.
- e) Otros aspectos que contemple el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 14. El trabajo escrito de tesis podrá considerar la estructura de contenido siguiente:

- a) Resumen no mayor de dos cuartillas.
- b) Antecedentes de la temática.
- c) Importancia del problema.
- d) Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
- e) Marco conceptual o teórico.
- f) Métodos y técnicas de investigación empleadas.
- g) Presentación y discusión de resultados.
- h) Conclusiones y sugerencias.
- i) Referencias de consulta.
- j) Anexos, en su caso.
- k) Exposición estructurada, racional y crítica.
- l) Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- m) Interlineado de 1.5.
- n) Tipo de fuente Arial, tamaño 12.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 15. Para obtener el título se deberá entregar por escrito a la Coordinación Académica, la solicitud para presentar la evaluación profesional, siempre y cuando haya aprobado todas las materias del plan de estudios.

El pasante entregará su solicitud anexando la documentación que prueba el cumplimiento de los requisitos que correspondan a la evaluación profesional.

La Coordinación Académica analizará la suficiencia y validez de la documentación probatoria entregada por el pasante, y elaborará la respuesta para la autorización en su caso, de la presentación de la evaluación profesional, en un plazo no mayor a quince días y le informará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el examen profesional.

Artículo 16. Para la realización de un trabajo escrito, el procedimiento para el registro y aprobación de la solicitud con el tema para presentar la evaluación profesional será el siguiente:

El pasante entregará su solicitud anexando el protocolo donde se muestre la planeación y alcance del trabajo a desarrollar, los medios a emplear y los resultados a alcanzar y en la misma solicitud, podrá proponer al integrante del personal académico que fungirá como director del trabajo escrito.

La Coordinación Académica verificará con el área responsable el cumplimiento de la acreditación total del plan de estudios.

La Coordinación Académica, con el apoyo de la Academia más pertinente a la temática sobre la que versará el trabajo escrito del pasante, preparará la propuesta y argumentos para la autorización en su caso, de la presentación de la evaluación profesional.

La Coordinación Académica comunicará por escrito al interesado en un plazo no mayor a quince días la respuesta a la solicitud de evaluación profesional y le informará sobre el personal académico que fungirá como director y sobre los dos revisores del trabajo escrito una vez que se concluya su realización.

Una vez registrado el trabajo escrito, el tema sólo podrá cambiarse a petición del interesado y con la aprobación del director y de la Coordinación Académica.

Una vez registrada la solicitud, el pasante tendrá exclusividad sobre el tema del trabajo escrito durante dos años, contados a partir de la fecha de aceptación. Podrá renovarse hasta por otro año, teniendo como

límite la sustentación ante el jurado. Vencido el plazo del registro de la solicitud, el tema quedará libre para ser presentado por otro pasante.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS DE LOS DIRECTORES Y REVISORES DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Artículo 17. Para ser director o revisor de un trabajo recepcional, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del personal académico del Colegio y tener como mínimo seis meses de antigüedad en la Institución.
- b) Tener título de Maestría o superior.
- c) Poseer una formación profesional acorde con la temática del trabajo recepcional en el que será director o revisor.
- d) En su caso ser docente de instituciones debidamente acreditadas ante la Secretaría de Educación.

En el caso de que se requiera un director o revisor externo, éste deberá ser debidamente acreditado, de acuerdo con lo establecido en los incisos b, c, y d.

Artículo 18. Los egresados del Colegio podrán solicitar un director o revisor siempre y cuando se autorice por la Coordinación Académica y se cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 19. Una vez aprobado el trabajo de investigación por el Director de Tesis, la Coordinación Académica remitirá por oficio la primera versión del trabajo escrito a los dos profesores designados como revisores.

Los revisores analizarán el trabajo y determinarán los aspectos que deban mejorarse. Podrán objetar el trabajo cuando éste no cumpla con los requisitos señalados en los presentes lineamientos.

Artículo 20. El análisis por los revisores deberá realizarse en un lapso de treinta días naturales inaplazables, contados a partir de la recepción del trabajo escrito y las observaciones derivadas de este análisis deberán ser entregadas por los revisores al pasante.

Artículo 21. El pasante atenderá las observaciones comunicadas por los revisores sobre el trabajo escrito y les dará a conocer los contenidos mejorados. Nuevamente serán revisados para otorgar el voto, aprobatorio en su caso, el cual deberá ser expedido por el revisor en un plazo máximo de diez días naturales.

Artículo 22. El voto del director y de los revisores deberá hacerse constar por escrito. En este documento se habrá de manifestar que el

trabajo cumple con los requisitos y cualidades que correspondan a la evaluación profesional.

Cuando el pasante cuente con el voto aprobatorio deberá solicitar por escrito a la Coordinación Académica la sustentación del trabajo escrito ante el jurado, anexando la documentación solicitada para este acto, así como la relativa al cumplimiento de los requisitos propios de la evaluación profesional que establece los presentes lineamientos.

Artículo 23. El procedimiento y criterios para aprobar la solicitud del pasante sobre la sustentación del trabajo escrito ante un jurado y, en su caso, para llevarla a cabo, serán los siguientes:

- I. El pasante entregará su solicitud por escrito a la Coordinación Académica, anexando los documentos que demuestren el cumplimiento de los requisitos propios de la evaluación profesional.
- II. Además de los documentos referidos en la fracción anterior, el pasante entregará los siguientes:
 - a) Oficio en el que se hace constar el voto aprobatorio del director y de los revisores del trabajo escrito.
 - b) Seis ejemplares impresos del trabajo escrito encuadernado con pastas color vino institucional y letras en color dorado y un ejemplar almacenado en disco compacto en formato PDF.
 - c) Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y material con el Colegio.
 - d) Certificado oficial emitido por la Facultad de Lenguas de la Universidad Autónoma del Estado de México, que acredite haber aprobado la evaluación del idioma inglés u otro idioma, el cual deberá ser de comprensión de textos en el área económico administrativa
 - e) Comprobante de pago por derecho de evaluación profesional.
 - f) 4 fotografías a color tamaño diploma en papel mate y 3 fotografías tamaño Título a blanco y negro en papel mate. Frente y orejas descubiertas. Mujeres: Maquillaje discreto, vestimenta formal sin escote y aretes discretos. Hombres: Saco y corbata, camisa blanca, sin barba y sin aretes.
 - g) Copia de la cédula profesional de Licenciatura.
 - h) Certificado total de estudios del posgrado realizado.

La Coordinación de Control Escolar verificará la aprobación del plan de estudios y valorará la suficiencia de los documentos entregados por el pasante. En un plazo no mayor a diez días, la Coordinación Académica le informará por escrito sobre la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la sustentación del trabajo escrito, y el personal académico que integrará el jurado.

CAPÍTULO VI DEL JURADO DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 24. El jurado del examen profesional será designado mediante oficio de la Dirección del Colegio y estará formado por tres integrantes que fungirán como Presidente, Secretario y Vocal, previendo la designación de un Suplente.

La Coordinación Académica notificará por escrito al personal académico que integrará el jurado sobre su designación.

La notificación se hará por lo menos con diez días de antelación a la fecha señalada, remitiéndoles copia del archivo digital del trabajo escrito, para su conocimiento y preparación de las pruebas de la sustentación.

Se organizará de la siguiente manera:

- a) Presidente: Será desempeñado por el director de tesis del sustentante
- b) Secretario: Se asignará a un docente que haya apoyado al alumno como revisor.
- c) Vocal: El cargo lo ocupará un docente que atienda alguna de las asignaturas del Plan de Estudios afín al tema del sustentante.
- d) Suplente: Quien hará acto de presencia de manera previa a la integración del jurado y podrá participar en caso de la falta de alguno de los anteriores.

Si no se integra totalmente el jurado pasados treinta minutos de la hora fijada, la sustentación será suspendida, definiéndose inmediatamente una nueva fecha para llevarla a cabo, la cual deberá estar comprendida dentro de los siguientes diez días.

Artículo 25. A los integrantes del jurado que participan en el examen profesional se les denominará sinodales, serán designados, con base en su currículum y su desempeño académico, por el Coordinador Académico y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del personal académico del Colegio.
- b) Poseer grado de Maestría o superior.
- c) Tener como mínimo seis meses de antigüedad en el Colegio.
- d) Ser designado por parte de la Dirección.
- e) En caso de personal externo, éste deberá estar debidamente acreditado, de acuerdo con lo establecido en los incisos b y d.

Artículo 26. Las funciones de los integrantes del jurado son:

- I. Generales

- a) Revisar el trabajo de titulación.
- b) Emitir por escrito el dictamen
- c) Con base en la lectura del documento recepcional, tomar parte activa en el proceso de titulación y de valoración del examen profesional.
- d) Participar en la discusión académica, cuidando que los planteamientos, las observaciones y sugerencias que emitan al sustentante persigan propósitos formativos, y respondan al sentido que tiene el documento recepcional y a los aspectos y criterios que orientan la participación de los sinodales durante el examen.
- e) Acordar en conjunto el veredicto sobre el examen profesional del sustentante, aplicando criterios de objetividad e imparcialidad.

II. Además de lo anterior, y de manera específica,

- a) El presidente del jurado deberá responsabilizarse de la conducción del examen profesional; coordinar el orden de las intervenciones y la deliberación para emitir el veredicto, y tomar la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobatorio.
- b) El secretario del jurado será el responsable de la redacción del acta correspondiente para emitir el veredicto y de dar lectura a la misma, una vez concluido el examen. Asimismo, en caso de que se le solicite, proporcionará al jurado la documentación administrativa y el historial académico del sustentante, que previamente solicitará a la Coordinación de Control Escolar del Colegio.

Artículo 27. El pasante tiene derecho, por una única ocasión, a recusar a un propietario y al suplente.

CAPÍTULO VII DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 28. El examen profesional consistirá en la sustentación oral del trabajo presentado para la titulación, mediante la exposición y réplica del mismo, que permita al jurado formarse un criterio evaluativo del dominio que el sustentante tiene de éste.

Artículo 29. El examen profesional será público.

Artículo 30. La sustentación del trabajo escrito será pública y constará de la presentación por parte del Presidente, la exposición por el pasante, la réplica, deliberación y dictamen por parte del jurado.

- a) La sustentación iniciará con la presentación del evento a cargo del presidente del jurado, informando sobre los datos del pasante y

del trabajo de evaluación profesional, así como de la dinámica en que se desarrollará este acto.

- b) La exposición por el pasante será un resumen de la actividad realizada y que documenta el trabajo escrito, de sus cualidades metodológicas y de la relevancia de los resultados. Tendrá una duración máxima de 20 minutos.
- c) La réplica a cargo del jurado deberá centrarse en el trabajo escrito que presenta el pasante, y consistirá en la formulación de preguntas para fortalecer la importancia de la temática, el rigor metodológico utilizado, la validez de los resultados y conclusiones, y el dominio del pasante sobre el trabajo que presenta.
- d) La réplica de cada integrante del jurado tendrá una duración de 10 minutos como mínimo y 20 como máximo. Ningún integrante del jurado podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su conclusión.
- e) El pasante responderá las preguntas del jurado en un tiempo máximo de 20 minutos.

Concluida la réplica, el presidente del jurado solicitará a los asistentes que se retiren del lugar para dar paso a la deliberación y dictamen.

Artículo 31. El jurado emitirá un veredicto, con base en el desempeño demostrado por el sustentante durante su examen profesional, de acuerdo con lo siguiente:

Aprobado con Mención Honorífica, cuando el sustentante, a juicio del jurado, exhiba una excelente calidad académica tanto en su trabajo como durante el desarrollo del examen; tenga un promedio mínimo general de nueve en sus estudios y no tener calificaciones reprobatorias o anotaciones literales en su expediente durante los estudios profesionales.

Aprobado por Unanimidad, cuando el sustentante sea aprobado por los miembros del jurado, al demostrar amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen y haber presentado un trabajo que cubra satisfactoriamente los criterios establecidos en la normatividad vigente y en los presentes lineamientos.

Aprobado por Mayoría, cuando el sustentante sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado, al haber demostrado suficiente dominio de los contenidos expuestos en el examen y haber presentado un trabajo que cubra satisfactoriamente los criterios establecidos en la normatividad vigente y en los presentes lineamientos.

Aplazado, cuando el sustentante no sea aprobado por dos de los tres sinodales, tomándose en cuenta que durante el examen el egresado demostró insuficiente capacidad y conocimientos.

Artículo 32. Si el veredicto del examen resulta aplazado, el jurado dará por escrito las observaciones al sustentante para que sean tomadas en cuenta en la preparación de una nueva réplica y se dará lectura al acta correspondiente.

El sustentante sólo tendrá una segunda oportunidad en 180 días naturales con el mismo trabajo.

Artículo 33. Concluido el examen profesional, el jurado sesionará en privado y emitirá su veredicto, el cual será inapelable. Si el resultado es favorable en el curso de la lectura del acta correspondiente, se tomará al sustentante la protesta de ley.

Artículo 34. Queda prohibido al pasante entregar, y al director e integrantes del jurado o autoridades del Colegio, recibir cualquier obsequio en moneda o especie antes y durante la realización de la evaluación profesional.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 35. En caso de que el revisor objete el trabajo escrito sin fundamento en lo establecido en los presentes lineamientos, será sujeto de cometer falta a la honorabilidad académica y podrá ser separado de esta función por la Coordinación Académica.

Artículo 36. En caso de demostrarse cualquier tipo de plagio en la elaboración del documento recepcional, éste último quedará anulado, dando parte a las autoridades correspondientes; y el sustentante no tendrá oportunidad alguna de sustentar un nuevo documento recepcional.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos fueron aprobados el 28 de julio de 2016 en la LXXIX Sesión del Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente y entrarán en vigor al día siguiente.

ARTÍCULO SEGUNDO. La modalidad única de titulación por Tesis de Grado será obligatoria a partir de la Séptima Promoción de la Maestría

ARTÍCULO TERCERO. Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por el Consejo Académico del Colegio.