

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN Y NACIONALIDAD

ARTÍCULO 1

El **CONSEJO para la ACREDITACIÓN de la EDUCACIÓN SUPERIOR DE LAS ARTES, Asociación Civil**, es una Asociación Civil de carácter no lucrativo. Para denominarla podrá utilizarse la abreviatura CAESA seguida de su abreviatura "A. C."

ARTÍCULO 2

La duración de la Asociación Civil será de 99 años.

ARTÍCULO 3

El domicilio de la Asociación será el que defina la Asamblea de Asociados, sin perjuicio de poder establecer agencias, sucursales u oficinas en cualquier otro lugar de la República Mexicana o el extranjero.

ARTÍCULO 4

La nacionalidad de la Asociación es mexicana por lo cual todo extranjero que en acto de la Constitución o en cualquier tiempo ulterior, adquiera un interés o participación social en la Asociación, se considerará por ese simple hecho como mexicano respecto de uno u otra y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su gobierno bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana.

ARTÍCULO 5

La asociación tiene por objeto:

A) La acreditación de programas educativos de licenciatura y Técnico Superior Universitario en las disciplinas artísticas inter, multi y transdisciplinarias, con la finalidad de lograr la mejora continua en los procesos y resultados de la formación artística de nivel superior, con base en los lineamientos y marco de referencia del Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES).

B) Constituirse en órgano de consulta para entidades gubernamentales, universidades e instituciones, ya sean nacionales o extranjeras, directa o indirectamente relacionadas

con la formación profesional en las artes con el propósito de contribuir a la actualización y mejora de los indicadores de calidad.

C) La prestación y contratación de servicios profesionales, consultivos y de asesoría, así como la realización y celebración de los actos o convenios relacionados con dicho propósito.

D) La ejecución de todos los actos, convenios, y contratos, de cualquier naturaleza, que resulten necesarios o convenientes para la realización del trabajo de evaluación, con los alcances que se definen en los incisos precedentes de este mismo artículo.

E) La Asociación destinará en forma irrevocable la totalidad de sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente a persona física alguna o a sus asociados, personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles del Impuesto Sobre la Renta a que se refiere el Artículo 97 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.

CAPÍTULO II DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 6

La asociación estará integrada por asociados Fundadores, Activos y Honorarios.

ARTÍCULO 7

Serán Miembros fundadores aquellas instituciones en el ejercicio de funciones académicas en el área de las Artes que hicieron su incorporación antes del 30 de noviembre de 2008 y que aportaron el capital semilla.

ARTÍCULO 8

Serán Miembros de la Asamblea General con voz y voto todas las instituciones de educación superior de las artes cuyos representantes estarán debidamente acreditados.

ARTÍCULO 9

Las obligaciones de los Asociados fundadores y activos MIEMBROS DE LA Asamblea General serán:

- a) Respetar los principios del CAESA, y colaborar en el logro de sus objetivos.

- b) Asistir puntualmente con voz y voto a las Asambleas y tratándose de socios activos personas físicas, estos solo asistirán con voz pero sin voto.
- c) Desempeñar con eficacia los cargos y comisiones que les sean conferidos por la Asamblea General y/o el Comité de Acreditación.
- d) Contribuir puntualmente con las aportaciones aprobadas por la Asamblea General.
- e) Evitar votar decisiones de asuntos que los involucren directamente o en los que pudieran tener intereses.
- f) Todas las votaciones se deberán consignar en actas, y
- g) Las demás que decida la Asamblea General.

ARTÍCULO 10

Serán Miembros Honorarios, las personas morales (instituciones, colegios, asociaciones, etc.) y físicas (profesionistas) con reconocidos méritos y aportaciones al ámbito educativo de las artes.

La calidad de Miembro Honorario es otorgada por la Asamblea General a propuesta del Comité de Acreditación

ARTÍCULO 11

Los Miembros Honorarios forman parte de la Asamblea General y su función será consultiva.

ARTÍCULO 12

La calidad de Miembro es intransferible y se perderá por:

- a) Renuncia voluntaria. o
- b) Separación decretada por la Asamblea General, por haber incurrido en causa contraria al objeto del CAESA, por incumplimiento de sus obligaciones o faltas al Código de Ética del propio CAESA.

ARTÍCULO 13

Los Miembros Fundadores y Activos tendrán derecho a:

- a) Voz y voto en las Asambleas.
- b) Presentar iniciativas, estudios, proyectos y cualquier otra cuestión relacionada con los objetivos del CAESA, así como integrar y desempeñar diversas comisiones.

c) Derogado (EA 5 dic. 2014).

ARTÍCULO 14

Los Miembros Fundadores que voluntariamente se separen o aquellos que fueren excluidos, no tendrán ningún derecho al haber Social.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO SOCIAL

ARTÍCULO 15

El patrimonio de la asociación estará integrado por:

- A) Las aportaciones de los asociados que acuerde la Asamblea General.
- B) Los ingresos que obtenga para, o como, resultado de la realización de sus actividades.
- C) Por los subsidios, donativos, subvenciones y legados que reciba.
- D) Por los bienes muebles e inmuebles, útiles y enseres que adquiera o le sean donados en propiedad.
- E) Por las participaciones o contribuciones que reciba de asociaciones, instituciones u organismos nacionales y extranjeros.
- F) A fin de obtener la autorización para considerar a esta Asociación como persona autorizada para recibir donativos deducibles, en los términos del artículo 97 (noventa y siete) de la citada Ley del Impuesto Sobre la Renta, los otorgantes de esta escritura pactan lo siguiente:
- G) Que de manera irrevocable, destinarán la totalidad de sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes, personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las personas morales o fideicomisos autorizados a que se refiere el propio artículo 97 (noventa y siete) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.
- H) Que al momento de la liquidación de esta Asociación y con motivo de la misma, destinará irrevocablemente la totalidad del patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos, en los términos del artículo 97 (noventa y siete) de la citada Ley del Impuesto sobre la Renta, y se encuentre inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

- l) Que se mantendrá a disposición del público en general la información relativa a la autorización para recibir donativos, al uso y destino que se haya dado a los donativos recibidos.

ARTÍCULO 16

Los Asociados están obligados a cubrir oportunamente las aportaciones que establezca la Asamblea General.

ARTÍCULO 17

Los Miembros Fundadores que permanezcan con plenos derechos serán los que decidan sobre el destino del patrimonio del CAESA en caso de que ésta se decida disolverse.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 18

La Asociación estará organizada de la siguiente manera

1. La Asamblea General
2. El Comité de Acreditación, y
3. El Consejo Consultivo.

ARTÍCULO 19

La **Asamblea General** es el órgano supremo del CAESA. Sus atribuciones son las siguientes: Instituciones formadores de profesionales

- a) Aprobar el plan de trabajo anual del Comité de Acreditación
- b) Aprobar el informe anual de actividades del Comité de Acreditación
- c) Aprobar el informe financiero presentado por el Comité de Acreditación, para su aprobación en su caso;
- d) Fijar el monto de aportaciones a cubrir por los miembros, a propuesta del Comité de Acreditación;
- e) Elegir a los miembros del Comité de Acreditación
- f) Otorgar la calidad de Miembros Honorarios, miembros del Consejo Consultivo y otros reconocimientos propuestos por el Comité de Acreditación;
- g) Aprobar los reglamentos;
- h) DEROGADO (18 de mayo 2010)

- i) Aprobar las sanciones, en casos que lo ameriten, propuestas por el Comité de Acreditación; unánime
- j) Aprobar los instrumentos para la Acreditación y, en su caso, sus modificaciones propuestas por el Comité de Acreditación;
- k) Sancionar la admisión y exclusión definitiva de los Asociados;
- l) Aprobar reformas a los Estatutos;
- m) Avalar la enajenación y gravámenes de inmuebles;
- n) Resolver sobre la disolución del CAESA;
- o) Los demás asuntos, cuya resolución le compete por disposición de la ley o de los Estatutos; y
- p) Los demás asuntos que no sean competencia de ningún otro órgano.- unánime.

ARTÍCULO 20

DE LOS TIPOS DE ASAMBLEAS

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias tendrán verificativo cuando menos una vez al año. Las Asambleas Extraordinarias se realizarán cuando sean convocadas por el Comité de Acreditación, o cuando lo pidan los Asociados Fundadores y Activos, que conformen por lo menos el 25% veinticinco por ciento del total de Asociados.

ARTÍCULO 21

CONVOCATORIAS

Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, serán suscritas por el Presidente y enviadas por escrito, cuando menos con 8 días de anticipación al domicilio o correo electrónico de los asociados con acuse de recibo. Las convocatorias designarán con exactitud el lugar, día y hora en que deban celebrarse las Asambleas respectivas. Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias podrán celebrarse, en caso necesario, a través de videoconferencias en tiempo real o en la modalidad híbrida observando para tal efecto los siguientes requisitos de conformidad con los artículos 2675 y 2713 del Código Civil Federal, en aplicación supletoria al Código Civil del Estado sede del organismo:

- La convocatoria deberá señalr medio electrónico por el cual se celebrará la Asamblea, indicando la dirección electrónica o número de la reunión y, en su caso, la contraseña.

- La reunión deberá grabarse y conservarse por el administrador u órgano de administración de la asociación y una copia de la grabación se agregará al acta respectiva.
- El acta de la Asamblea se levantará por escrito y será firmada por el Presidente y el Secretario del organismo de manera autógrafa o con su firma electrónica avanzada para dar legalidad a la misma.

ARTÍCULO 22

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA ORDINARIA

En las Asambleas Ordinarias, se ventilarán, los asuntos siguientes:

- a) Aprobar el programa de trabajo general y el de las Comisiones para el período anual, así como los respectivos presupuestos;
- b) Resolver todo lo concerniente a la existencia y desarrollo del CAESA;
- c) Instruir a sus miembros sobre sus derechos y obligaciones;
- d) Elegir al Comité de Acreditación y al Consejo Consultivo;
- e) Conocer sobre la exclusión de Asociados;
- f) Sancionar los informes que el Comité de Acreditación presente al COPAES;
- y
- g) DEROGADO (1º. Abril 09)

ARTÍCULO 23

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

- a) Aprobar la modificación de los Estatutos y de los demás ordenamientos jurídicos que de éstos emanen; y
- b) Decidir la disolución y liquidación del CAESA

CAPÍTULO V

DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 24

INTEGRACIÓN

El CAESA será representado y administrado por un Comité de Acreditación que podrá ser designado también con la denominación de **La Directiva**, que será electo por Asamblea General de Miembros Fundadores y Activos y formado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.

ARTÍCULO 25

ELECCIÓN Y DURACIÓN DE LOS CARGOS

Los integrantes del Comité de Acreditación serán nombrados de la forma siguiente: El **Presidente**, el **Secretario**, el **Tesorero** y los **Vocales**, serán electos por la Asamblea General con la mayoría de votos.

Los integrantes del Comité de Acreditación durarán en su ejercicio tres años, pudiendo ser reelectos por un solo período más en el mismo cargo. El Comité de Acreditación conservará la representación del CAESA, aún cuando concluya el término de su cargo, mientras la Asamblea General no haga la designación de quienes los substituyan.

Para ocupar un cargo en el Comité de Acreditación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formar parte del padrón de evaluadores activos del CAESA o ser representante institucional en el CAESA;
- b) Haber acreditado por lo menos dos cursos de capacitación del CAESA;
- c) Haber participado como evaluador disciplinar, especializado o supervisor en por lo menos dos visitas de evaluación o seguimiento;
- d) Estar adscrito en funciones académicas a una Institución de Educación Superior y que oferte programas que formen parte del universo del CAESA;

Para ser candidato a ocupar la Presidencia del CAESA se deberán cumplir adicionalmente los siguientes requisitos:

- Haber tenido un cargo Directivo en una instancia académica en Artes a nivel superior.
- Presentar un oficio de la máxima autoridad de su Institución, respaldando que otorgará la disponibilidad a para atender los asuntos del CAESA.

El cargo de miembro del Comité de Acreditación será honorífico.

ARTÍCULO 26

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN

El Comité de Acreditación tendrá a su cargo la representación legal y la administración del CAESA, para el cumplimiento de sus fines y las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Cumplir con los acuerdos de la Asamblea General
- b) Proponer a la Asamblea General el ingreso y expulsión de los Asociados;
- c) Someter a la aprobación de la Asamblea General el informe anual, el programa de actividades y su presupuesto, así como los correspondientes al Consejo Consultivo;
- d) Someter a la aprobación de la Asamblea General, la modificación de los Estatutos, los reglamentos del CAESA y los instrumentos de la acreditación, así como vigilar su cumplimiento;
- e) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General;
- f) Nombrar y remover al Coordinador Técnico y demás empleados del CAESA;
- g) Proponer a la Asamblea General las aportaciones a cubrir por los Asociados;
- h) Proponer a la Asamblea General la disolución del CAESA;
- i) Elaborar el dictamen de acreditación o no acreditación según sea el caso;
- j) Revisar y avalar el Informe de Evaluación.
- k) Analizar las inconformidades y apelaciones presentadas por los Programas Educativos, discutir las y consensuarlas con el Cuerpo Evaluador y ratificar, o rectificar, la procedencia de los dictámenes.
- l) Las demás que le corresponden de acuerdo con estos Estatutos y con lo previsto en la legislación mexicana para los mandatarios de una Asociación Civil, así como aquellas que sea necesario tomar con carácter provisional para la buena marcha del CAESA;
- m) Resolver los casos no previstos en estos Estatutos, tomando el acuerdo de la Asamblea General y sometiéndolo en su caso a ratificación.

ARTÍCULO 27

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ACREDITACIÓN

DEL PRESIDENTE.- Corresponde al Presidente la representación del Comité de Acreditación y de la asociación, pudiendo ejecutar los acuerdos y desempeñar todas las funciones del mismo sin necesidad de autorización expresa al respecto.

Son facultades y atribuciones específicas del Presidente las siguientes:

PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y las especiales que conforme a la Ley requieren poder o cláusula especial, en términos del primer párrafo del artículo dos mil cuatrocientos ochenta y

siete y las especiales del dos mil quinientos veinte del Código Civil para el Estado de Veracruz y sus correlativos el primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro y dos mil quinientos ochenta y siete del Código Civil Federal y sus correlativos de las demás Entidades Federativas de la República Mexicana.

Podrá ejercer este poder ante toda clase de personas físicas o morales, Autoridades Judiciales, Administrativas, Laborales y Fiscales, Federales, Estatales y Municipales, por lo que en forma enunciativa y no limitativa:

Podrá promover toda clase de juicios y procedimientos de carácter Civil, Mercantil, Penal, Fiscal, Administrativo o Laboral, incluyendo el juicio de amparo, desistirse del juicio de amparo, seguirlo en todos sus términos y desistirse de ellos, interponer toda clase de recursos, revocación, apelación, queja y cualquier otro, contra autos interlocutorios, definitivos y contra cualquier otro acto o actuación, consentir los favorables y pedir revocación por contrario imperio, contestar las demandas que se interpongan, formular y presentar querellas, denuncias o acusaciones, constituirse en parte ofendida y coadyuvar con el Ministerio Público en procesos penales, pudiendo constituirse como parte civil en dichos procesos y otorgar perdón cuando a su juicio el caso lo amerite, reconocer firmas, documentos y redargüir de falsos a los que presenten por la contraria, presentar testigos, ver y presentar a los de la contraria, interrogarlos y repreguntarlos, articular y absolver posiciones, transigir y comprometer en árbitros, recusar magistrados, jueces y demás funcionarios judiciales y administrativos, bajo protesta de ley, nombrar peritos y realizar todos los actos expresamente determinados por la Ley que para el caso requieran poder o cláusula especial.

PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en los términos del segundo párrafo del Artículo dos mil cuatrocientos ochenta y siete del Código Civil en vigor para el Estado de Veracruz y su correlativo el segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del mismo ordenamiento del Código Civil Federal y los demás estados de la República Mexicana.

PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, en los términos del tercer párrafo del Artículo dos mil cuatrocientos ochenta y siete del Código Civil en vigor para el Estado de Veracruz y su correlativo el tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del mismo ordenamiento del Código Civil Federal y los demás estados de la República Mexicana, este poder solo podrá ser ejercido mediante

acuerdo previo en asamblea. Poder para intervenir en la creación, girar, avalar, aceptar, endosar, suscribir, ceder para su descuento y negociar toda clase de títulos de crédito, en los términos del Artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

EN MATERIA LABORAL.- - (Derogado 18 de mayo de 2010)

PARA DELEGAR PODERES.- Generales y especiales y para revocar unos y otros, pudiendo otorgar nuevos poderes, e inclusive, para que, con o sin expresa reserva de sus facultades, los delegue en todo o en parte pudiendo revocar dichas delegaciones de conformidad con lo dispuesto en los Artículos dos mil quinientos siete, dos mil quinientos ocho y dos mil quinientos nueve del Código Civil en vigor para el Estado de Veracruz y sus correlativos los Artículos dos mil quinientos setenta y cuatro, dos mil quinientos setenta y cinco y dos mil quinientos setenta y seis del mismo ordenamiento del Código Civil Federal.

De manera enunciativa y no limitativa, se faculta al apoderado para comparecer a cualquier licitación o concurso, tanto públicos como privados, convocados por las entidades de la federación, estatal, municipal, personas físicas o morales, fideicomisos públicos, Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, Paraestatales, realizando la compra de bases, presentación y firmas de éstas, apertura de sobres, firma de contratos, cobro de cheques y todo lo que se relacione con dichas licitaciones o concursos, aún después de adjudicados.

- a) Convocar directamente o por conducto del Secretario a las reuniones del Comité de Acreditación y de los diversos Comités que se constituyan y a las Asambleas Generales de Asociados, las cuales presidirá en todos los casos.
- b) Firmar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las sesiones de la Asamblea General y del Comité de Acreditación, así como las convocatorias a dichas reuniones;
- c) Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, así como los acuerdos emanados del Comité de Acreditación y de las Asambleas Generales de Asociados.
- d) Designar las comisiones que resulten necesarias para la ejecución de los programas de actividades aprobados, asignándoles sus funciones y facultades.
- e) Aprobar y autorizar los gastos y desembolsos que hagan o deban hacer los miembros del Comité de Acreditación, los Comités que se establezcan o las

comisiones de trabajo en ejercicio del presupuesto económico de la Asociación.

- f) Administrar y custodiar en coordinación con el Tesorero y el administrador que se designe el patrimonio social.
- g) Atender las recomendaciones del Consejo Consultivo.
- h) Promover la vinculación del CAESA con otras instituciones, organismos y dependencias que apoyen los objetivos del mismo;
- i) Difundir los trabajos del CAESA;
- j) Facilitar las actividades del Consejo Consultivo.
- k) Coordinar y supervisar las actividades de las Comisiones, así como presentar sus resultados a la Asamblea General; y
- l) Rendir anualmente a la Asamblea General, los informes financieros y de actividades;
- m) Otorgar y revocar poderes generales y especiales, dentro de los límites de sus propias facultades.
- n) Las demás que se deriven de lo previsto en estos estatutos, de su carácter de representante legal de la Asociación o las que le sean expresamente asignados por el Comité de Acreditación o por la Asamblea de Asociados.

DEL SECRETARIO.- El Secretario del Comité de Acreditación tendrá las responsabilidades y atribuciones siguientes:

- a) Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o eventuales en cuyas circunstancias y durante todo el tiempo que las mismas subsistan, asumirá la representación del Comité de Acreditación y de la asociación en los términos establecidos en el Artículo correspondiente de estos Estatutos.
- b) Asistir a todas las sesiones del Comité de Acreditación y a las Asambleas de Asociados que se convoquen actuando en esas reuniones en tal carácter y levantando las correspondientes Actas y constancias de los acuerdos que se tomen y dándoles la difusión entre los asociados para los efectos que procedan.
- c) Por acuerdo del Presidente del Comité de Acreditación convocar a la celebración de las reuniones del propio Comité o para la celebración de Asambleas Generales de Asociados.

- d) Integrar y mantener actualizadas las bases de datos con los temas de interés y la problemática de la evaluación y acreditación de programas educativos;
- e) Identificar las áreas en que cada institución pueda apoyar los trabajos del CAESA;
- f) Elaborar, en coordinación con la Presidencia, las memorias de las reuniones nacionales;
- g) Elaborar, conjuntamente con la Presidencia, el informe y el plan de trabajo anual que le será presentado al Comité de Acreditación;
- h) Llevar el archivo del CAESA;
- i) Derogado (5, dic. 2014)

DEL TESORERO. El Tesorero del Comité de Acreditación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Administrar los recursos financieros del CAESA;
- b) Llevar el control de las aportaciones de los Asociados, acordadas por la Asamblea General y requerir su pago;
- c) Proponer al Comité de Acreditación y a la Presidencia, mecanismos diversos para la obtención de recursos para el CAESA;
- d) Elaborar y presentar al Comité de Acreditación, el informe financiero anual;
- e) Planear y ejercer el presupuesto por la prestación de los servicios del CAESA;
- f) Mantener al corriente el orden fiscal, así como el inventario de bienes y la contabilidad del CAESA en coordinación con el administrador/contador;
- g) Aquellas que le determine la Asamblea General, el Comité de Acreditación y la Presidencia.

DE LOS VOCALES. Los Vocales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y del Comité de Acreditación;
- b) Tener participación activa en los trabajos del Comité de Acreditación; y
- c) Desempeñar las Comisiones que le encomiende la Asamblea General y el Comité de Acreditación.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.- La función del personal administrativo será coadyuvar para la realización de las actividades del plan de trabajo del Comité de Acreditación.

La definición de los puestos y funciones específicas del personal administrativo serán decisión exclusiva del Comité de Acreditación.

El organigrama del personal administrativo será revisado y aprobado anualmente por el Comité de Acreditación a propuesta del Presidente del propio Comité.

Para un ideal funcionamiento del organismo, se contará con una **Coordinación Técnica** que realizará las funciones que indica el Manual de procedimientos del CAESA, entre otras:

1.- Enlace entre las Instituciones- Comité de Acreditación- Evaluadores Disciplinarios,
2.- Responsable de la coordinación de las diversas actividades del proceso de Evaluación con fines de Acreditación.

- a) Recibir las solicitudes de evaluación con fines de acreditación.
- b) Elegir el Cuerpo Evaluador acorde al perfil del programa educativo. Los evaluadores serán seleccionados del banco de evaluadores conformado a partir de las propuestas de las distintas instituciones y capacitados por CAESA.
- c) Designar al Evaluador Analista.
- d) Coordinar el trabajo logístico de los Cuerpos Evaluadores; y las demás que le sean encomendadas por el Presidente del CAESA
- e) Determinar la fecha y agenda de la visita de evaluación (acreditación).

3.- Responsable del registro y documentación de toda la actividad producto de este proceso entre otras.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 28

El Consejo Consultivo será conformado por los Miembros Honorarios cuya contribución al desarrollo de la educación artística superior es relevante, por académicos de reconocido prestigio, y por los expertos en la evaluación y acreditación de programas de educación superior.

ARTÍCULO 29

El Consejo Consultivo intervendrá cuando considere pertinente realizar observaciones o propuestas y cuando sea consultado en algún tema o problema por el Comité de Acreditación o por la Asamblea General.

ARTÍCULO 30

El Consejo Consultivo tendrá las funciones siguientes

- a) Derogado (18 de mayo 2010)
- b) Proponer cambios que mejoren el sistema para la acreditación;
- c) Sugerir la incorporación de innovaciones al proceso de formación de los profesionales en las artes;
- d) Introducir temas de discusión que fortalezcan los objetivos del CAESA
- e) Derogado (1º. Abril 09)
- f) Derogado (1º. Abril 09)
- g) Asesorar al Comité de Acreditación en los casos que lo ameriten.

ARTÍCULO 31

DEL CUERPO EVALUADOR

Los Cuerpos Evaluadores estarán conformados expresamente para cada uno de los programas educativos que solicite la acreditación. El Coordinador Técnico con el aval del Presidente definirá los integrantes del cuerpo evaluador.

Los Cuerpos Evaluadores tienen la responsabilidad de realizar los procesos de evaluación y emitir los correspondientes juicios de valor a partir de la aplicación de instrumentos de evaluación, visita in situ y, en su caso, información completaría que es posible solicitar mediante el Comité de Acreditación. Los resultados cuantitativos y cualitativos serán el fundamento con el cual el Cuerpo Evaluador hará la propuesta de dictamen.

ARTÍCULO 32

DEL PADRÓN DE EVALUADORES

El Padrón de Evaluadores para cada Área Disciplinaria estará integrado por expertos de reconocida calidad académica, competencia profesional y calidad moral, propuestos por las instituciones de educación superior en artes y capacitados por CAESA.

ARTÍCULO 33

Para integrar el padrón de Evaluadores las instituciones propondrán a integrantes de personal académico de acuerdo con el siguiente perfil:

- a) Contar con la formación académica, preferentemente posgrado y dominio suficiente en la o las disciplinas, que le permita actuar como par evaluador.
- c) Gozar de reconocida probidad.
- d) Tener disponibilidad de tiempo.
- e) Tener amplio reconocimiento académico en su área.
- f) No propiciar conflictos de interés.
- b) Cumplir con el programa de capacitación establecido por el Comité de Acreditación del CAESA.

ARTÍCULO 34

Las funciones de los evaluadores serán:

- 1.- Efectuar el análisis, previo a la visita al programa educativo a evaluar, de la documentación proporcionada.
- 2.- Realizar la visita para la evaluación del programa educativo a la Escuela o Facultad de la Institución indicada.
- 3.- Participar en la elaboración de los informes y predictámen de acreditación.
- 4.- Realizar las actividades, de conformidad con los instructivos específicos para los cuerpos de evaluadores.

ARTÍCULO 35

Las funciones del Evaluador Analista serán:

- 1.- Presentar un resumen preliminar de lo que se haya advertido y de las conclusiones del equipo al Presidente del Comité de Acreditación.
- 2.- Verificar el contenido del informe final para su entrega al Comité de Acreditación.
- 3.- Vigilar que la totalidad de las actividades del Cuerpo de Evaluación hayan sido realizadas de conformidad con los instructivos específicos para los grupos de verificación.

ARTÍCULO 36

Son causas de exclusión del padrón de evaluadores

- a) Inasistencia a tres actividades consecutivas.
- b) Incumplimiento de las tareas asignadas.
- c) Incumplimiento con la capacitación.
- d) Falta de probidad.

e) Caer en conflicto de intereses.

CAPÍTULO VII

PROCESO PARA EL DICTAMEN DE ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 37

El proceso de acreditación seguirá los pasos indicados a continuación, y de acuerdo con las condiciones señaladas en ellos.

I.- Al recibirse la solicitud de acreditación de un programa educativo, el Comité de Acreditación propondrá los integrantes del Cuerpo Evaluador para su operación, y le entregará, a través del Coordinador Técnico, toda la documentación enviada con la solicitud del programa académico por evaluar.

II.- El Cuerpo Evaluador hará el análisis de la información enviada por el programa y la enviará en la fecha solicitada al Coordinador Técnico.

III.- El Cuerpo Evaluador, acompañado por un representante del Comité de Acreditación, realizará la visita in situ efectuando todas las tareas señaladas en la agenda de visita.

IV.- El Cuerpo Evaluador a partir de los resultados obtenidos en estas dos partes del proceso y con base en el Marco de Referencia del propio CAESA y del COPAES, así como de los requisitos esenciales para la Acreditación, elaborará en forma consensuada el Informe de Evaluación, el cual turnará al Comité de Acreditación con una propuesta de dictamen, señalando los siguientes aspectos:

1. Si debe otorgarse o no la acreditación al programa.
2. Derogado (1º. Abril 09)
3. Las observaciones, recomendaciones y sugerencias que, a juicio del Cuerpo Evaluador, sean de utilidad para mejorar la calidad del programa educativo.

V. El dictamen del Cuerpo Evaluador será turnado para su ratificación o rectificación al Comité de Acreditación. En el caso de que este último considere necesario hacer una rectificación, deberá concertarse una reunión entre ambos organismos para que en ella se llegue a un acuerdo sobre el dictamen definitivo.

VI.- El Comité de Acreditación emitirá un dictamen que será remitido a la institución solicitante, que puede ser de una de las siguientes categorías:

Acreditado: Para el programa que cumpla con lo establecido por el CAESA y COPAES respecto a la calidad.

No Acreditado: Se da al programa que no tiene condiciones suficientes para ser acreditado. Después de un período mínimo de un año, el programa podrá solicitar otra vez su acreditación, siempre que haya atendido las recomendaciones que se le hicieron.

VII.- Mecanismo de revisión: Cuando la institución exprese su desacuerdo con el dictamen final, podrá solicitar al Comité de Acreditación, en un término de veinte días hábiles tras la recepción del dictamen, por escrito y notificándolo a COPAES, la revisión de dicho dictamen final conforme al procedimiento establecido; así mismo deberá fundamentar la solicitud anexando la documentación probatoria que considere necesaria. El Presidente designará un equipo revisor, el cual estará integrado por un miembro del Comité de Acreditación y un evaluador disciplinar quienes escucharán de parte del programa educativo sus argumentos, revisarán la evidencia que a juicio del programa educativo no fue considerada adecuadamente durante la visita y efectuarán una propuesta de ratificación o rectificación del dictamen original que será turnada al Comité de Acreditación para su votación. La institución ofertante del programa educativo deberá cubrir los gastos derivados del proceso de revisión.

ARTÍCULO 38

DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN:

La Asociación se disolverá en cualquiera de los casos previstos en el artículo dos mil seiscientos ochenta y cinco del Código Civil para el Distrito Federal, precisamente en sesión extraordinaria convocada para ése único efecto. Acordada la disolución, se designará uno o más liquidadores, quienes procederán a concluir los negocios pendientes, a cubrir el pasivo y a realizar el activo, de acuerdo con los lineamientos que apruebe la Asamblea General. El estado de resultados y el balance de liquidación de la Asociación se publicarán en uno de los periódicos de la Ciudad de México de mayor circulación en el país, en la inteligencia de que los remanentes líquidos del patrimonio de la Asociación al momento de la liquidación y con motivo de la misma, se destinará irrevocablemente la totalidad del patrimonio a entidades autorizadas para recibir donativos, en los términos del artículo 97 (noventa y siete) de la Ley del Impuesto Sobre

la Renta, y que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

ARTÍCULO 39

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente Estatuto serán resueltas y consultadas a la Asamblea General por parte del Comité de Acreditación.