

REGLAMENTO PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 16 DE MAYO DEL 2001

REGLAMENTO DEL COLEGIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO por el que se expiden y abrogan diversos reglamentos de planteles militares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 3, 17, 122, 123 y 124 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide el Reglamento del Colegio de Defensa Nacional para quedar como sigue:

“REGLAMENTO DEL COLEGIO DE DEFENSA NACIONAL”

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1o.- El Colegio de Defensa Nacional es un establecimiento de educación militar superior donde se realizan estudios para la seguridad y defensa nacionales.

ARTÍCULO 2o.- El Colegio de Defensa Nacional tiene como misión preparar personal militar y civil para desempeñarse eficientemente en la comprensión, análisis y solución de problemas de seguridad y defensa nacionales, así como en funciones de decisión de alto nivel en asuntos relacionados con tales aspectos.

ARTÍCULO 3o.- El Colegio de Defensa Nacional depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a través de:

- I. El Estado Mayor de la Defensa Nacional en los aspectos técnicos, operativos y administrativos, y

- II. La Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea en el aspecto pedagógico.

ARTÍCULO 4o.- En base a su misión, el Colegio de Defensa Nacional tiene los objetivos siguientes:

- I. Especializar personal de las Fuerzas Armadas y civiles invitados en la comprensión, análisis y solución de los problemas de seguridad y defensa nacionales en los campos del poder político, económico, social y militar;
- II. Capacitar personal del Ejército, Fuerza Aérea, Armada de México y civiles invitados, para participar en funciones de alto nivel de decisión relacionadas con la seguridad y defensa nacionales;
- III. Difundir conocimientos entre los miembros de las Fuerzas Armadas que a juicio del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea constituyan conceptos doctrinarios vinculados con seguridad y defensa nacionales, y
- IV. Promover y desarrollar la investigación de todo lo relacionado con los temas de seguridad y defensa nacionales.

ARTÍCULO 5o.- El Colegio de Defensa Nacional para cumplir con sus objetivos, organiza y conduce la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, con duración de un año.

ARTÍCULO 6o.- El Colegio de Defensa Nacional, además contempla la organización y conducción de los cursos superiores que determine el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 7o.- El Curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales es el fundamento y la razón de la existencia del plantel; acredita el grado académico de maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales.

TÍTULO SEGUNDO

Organización

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 8o.- El Colegio de Defensa Nacional para cumplir con su misión y objetivos, se organiza como sigue:

- I. Dirección:

- A. Director;
 - B. Ayudantía Particular;
 - C. Secretaría Particular;
 - D. Cuerpo de Asesores, y
 - E. Cuerpo de Investigadores.
- II. Subdirección:
- A. Subdirector;
 - B. Secretaría Particular, y
 - C. Mesa de correspondencia.
- III. Sección Pedagógica:
- A. Jefatura;
 - B. Subsección de Evaluación Psicopedagógica;
 - C. Subsección de Control Académico, y
 - D. Subsección de Informática.
- IV. Secciones de Estudios:
- A. Sección de Estudios de la Situación Nacional e Internacional;
 - B. Sección de Estudios para la Seguridad y Defensa Nacionales;
 - C. Sección de Estudios de Administración para la Seguridad y Defensa Nacionales, y
 - D. Sección de Estudios Industriales para la Seguridad y Defensa Nacionales.
- V. Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural:
- A. Subsección de Eventos y Relaciones Públicas, y
 - B. Subsección de Difusión Cultural.
- VI. Ayudantía General:

- A. Ayudante General;
 - B. Subayudantía, y
 - C. Servicios técnicos:
 - a. Transmisiones;
 - b. Intendencia;
 - c. Sanidad;
 - d. Transportes, y
 - e. Materiales de Guerra.
 - D. Servicios administrativos y generales:
 - a. De Administración, y
 - b. Generales.
 - E. Policía Militar.
- VII. Sección Administrativa:
- A. Jefatura;
 - B. Grupo de Recursos Humanos;
 - C. Grupo de Recursos Materiales;
 - D. Grupo de Presupuesto y Contabilidad, y
 - E. Grupo de Archivo General.
- VIII. Unidad Ejecutora de Pago, y
- IX. Además de los órganos citados en las fracciones anteriores, el Colegio de Defensa Nacional contará con un Consejo Pedagógico.

TÍTULO TERCERO

Funciones

CAPÍTULO I

De la Dirección

ARTÍCULO 9o.- El Director es un General procedente de arma Diplomado de Estado Mayor, con maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, el cual es designado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 10.- El Director tiene las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares en vigor, para los comandantes de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y además las siguientes:

- I. Dirigir y administrar el funcionamiento del plantel de acuerdo con el presente Reglamento y los manuales administrativos y de procedimientos que de él se deriven, así como las disposiciones que para el efecto gire el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea;
- II. Dirigir la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio y del calendario de actividades, de conformidad con las directivas del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a través de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea;
- III. Orientar los trabajos de análisis e investigación en los campos científico, técnico y humanístico en lo relacionado con las materias de los planes de estudio;
- IV. Conferir los cargos y comisiones que el personal integrante del Colegio de Defensa Nacional debe desempeñar;
- V. Proponer a la consideración del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, al personal militar y civil que puede ser designado como asesor y conferencista;
- VI. Informar al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea fundada y motivadamente por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, sobre el desempeño académico y disciplinario de los cursantes;
- VII. Someter al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea por conducto del Estado Mayor de la Defensa Nacional, la propuesta para el presupuesto anual del plantel;
- VIII. Previa aprobación del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea promover intercambios de tipo académico con otros planteles de nivel similar, tanto del país como extranjeros, relacionados con las materias de estudio que contempla el plan de estudio;

- IX. Dar a conocer al personal en instrucción el "Instructivo para la elaboración de las tesis individuales", así como el programa para su desarrollo y revisión;
- X. Supervisar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento;
- XI. Convocar al Consejo Pedagógico y determinar sobre las propuestas del mismo, y
- XII. Dirigir y coordinar el cuerpo de asesores e investigadores del plantel.

CAPÍTULO II

De la Subdirección

ARTÍCULO 11.- El Subdirector es un General procedente de arma, Diplomado de Estado Mayor, con maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales y es designado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 12.- El Subdirector es el Jefe de Estudios por lo que auxilia al Director en la planeación, conducción y evaluación de los planes y programas de estudio, responsabilizándose del desarrollo de los cursos.

ARTÍCULO 13.- Al Subdirector del plantel le corresponden las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares en vigor, para el Segundo Comandante de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y además las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en las funciones de su cargo y suplirlo en las ausencias temporales;
- II. Coordinar las actividades de tipo pedagógico, culturales y sociales, así como las que realizan la Sección Pedagógica, Secciones de Estudios y Sección de Relaciones Públicas y de Difusión Cultural;
- III. Someter a consideración del Director los conferencistas, investigadores y asesores militares y civiles que puedan impartir conocimientos al personal cursante;
- IV. Auxiliar al Director en la supervisión de las actividades señaladas en la distribución de tiempo, así como en la administración de apoyos y recursos pedagógicos necesarios para las labores del plantel;
- V. Revisar la elaboración y actualización de la bibliografía y supervisar el funcionamiento de la biblioteca del plantel;

- VI. Ser el conducto entre el Director y el Jefe de la antigüedad del curso para la transmisión de órdenes, instrucciones e informes al personal cursante;
- VII. Proponer al Director los cargos y comisiones que deba desempeñar el personal docente del plantel;
- VIII. Auxiliar al Director en la supervisión para el cumplimiento de lo prevenido en el presente Reglamento, y
- IX. Presidir el Consejo Pedagógico.

CAPÍTULO III

De la Sección Pedagógica

SECCIÓN PRIMERA

De la Jefatura de la Sección

ARTÍCULO 14.- La Sección Pedagógica está a cargo de un Coronel Diplomado de Estado Mayor, que tiene acreditada la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, al que se denomina Jefe de la Sección Pedagógica.

ARTÍCULO 15.- El Jefe de la Sección Pedagógica es el auxiliar inmediato del Subdirector en aspectos académicos, para el efecto desarrolla las actividades siguientes:

- I. Auxiliar al Subdirector en el desempeño de sus funciones como Jefe de Estudios y suplirlo en las ausencias temporales;
- II. Planear permanentemente las actividades pedagógicas del plantel, así como la elaboración, distribución, almacenamiento y conservación del material didáctico necesario para el desarrollo del curso o cursos;
- III. Elaborar los planes y programas de estudio, los programas de visitas y viajes, el calendario de actividades y demás documentación de tipo pedagógico;
- IV. Controlar y supervisar los avances de los programas de estudio;
- V. Auxiliar al Subdirector en la coordinación y supervisión de los trabajos que realizan las secciones de Estudios y la Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural;
- VI. Manejar el archivo pedagógico;
- VII. Elaborar el control estadístico pedagógico;

- VIII. Someter a consideración del Subdirector los asesores, investigadores y conferencistas militares y civiles, así como las reformas a los planes y programas de estudio;
- IX. Dirigir y coordinar los trabajos de las subsecciones de evaluación psicopedagógica, de control académico y de informática, y
- X. Fungir como miembro del Consejo Pedagógico.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Subsección de Evaluación Psicopedagógica

ARTÍCULO 16.- La Subsección de Evaluación Psicopedagógica está a cargo de un Teniente Coronel o Mayor Pedagogo, se responsabiliza de asesorar al personal directivo, docente y de cursantes, sobre asuntos relacionados con la metodología psicopedagógica; así como para el adecuado seguimiento de la actuación del personal cursante en la aplicación de técnicas de investigación y de grupo y además del registro estadístico de notas evaluatorias obtenidas por el personal de cursantes.

SECCIÓN TERCERA

De la Subsección de Control Académico

ARTÍCULO 17.- La Subsección de Control Académico está a cargo de un Teniente Coronel o Mayor Diplomado de Estado Mayor, quien se responsabiliza de auxiliar al Jefe de la Sección Pedagógica en todas las funciones relacionadas con el desarrollo de los cursos, conforme a los planes y programas de estudio aprobados.

SECCIÓN CUARTA

De la Subsección de Informática

ARTÍCULO 18.- El Jefe de la Subsección de Informática es un Teniente Coronel o Mayor con la especialidad de informática responsable de auxiliar al personal directivo, docente y de cursantes en los trabajos de su especialidad que se le asignan y sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

- I. Operar los sistemas de captura y procesamiento de datos en apoyo de las actividades tanto académicas como administrativas;
- II. Formular los programas de control pedagógico que le sean asignados;
- III. Dirigir y supervisar las actividades del personal, así como el mantenimiento del equipo que integra el sistema de cómputo del plantel, y

- IV. Asesorar y proponer las aplicaciones que en materia de informática considere conveniente y que redunden en beneficio de los aspectos académicos.

CAPÍTULO IV

De las Secciones de Estudios

SECCIÓN PRIMERA

De los Jefes de Sección de Estudios

ARTÍCULO 19.- Los jefes de Sección de Estudios son elementos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos con el grado de Coronel Diplomado de Estado Mayor y quienes tienen acreditada la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales.

ARTÍCULO 20.- Los jefes de Sección de Estudios tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar y conducir las actividades pedagógicas de las materias de estudio correspondientes a su sección;
- II. Formular los programas de las materias de estudio a cargo de la sección conforme a los planes de estudio;
- III. Recomendar al Subdirector las actividades y métodos a ser aplicados en cada materia de estudio a su cargo;
- IV. Recomendar al Subdirector, los elementos militares y civiles que puedan desempeñarse como conferencistas en las materias de estudio a cargo de la sección;
- V. Coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- VI. Informar al personal directivo sobre el desarrollo y conducción de las materias de estudio que le están asignadas a su sección;
- VII. Recomendar al personal directivo las reformas que a su juicio deban hacerse a los programas de las materias de estudio que tenga asignada su sección;
- VIII. Recomendar al personal directivo los temas de investigación y de divulgación que considere de interés sobre seguridad y defensa nacionales, en coordinación con el jefe de la Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural, y

- IX. Formar parte del Consejo Pedagógico para desarrollar las funciones que éste tiene asignadas.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Coordinadores

ARTÍCULO 21.- Los coordinadores son elementos del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México con el grado de Coroneles o Tenientes Coroneles o su equivalente en la Armada, Diplomados de Estado Mayor y quienes acreditan el Curso Superior de Guerra.

ARTÍCULO 22.- Los coordinadores auxilian a los jefes de Sección de Estudios en los trabajos que les competen, quienes tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. La coordinación y conducción de las materias de estudio que les sean asignadas;
- II. La elaboración de los programas de estudio de las materias de estudio que le sean asignadas;
- III. Preparación del material bibliográfico y recursos didácticos, así como de los apoyos necesarios en la materialización y desarrollo de las materias de estudio bajo su responsabilidad;
- IV. Recomendar a los jefes de las secciones, los conferencistas militares y civiles que puedan participar en el desarrollo de las materias de estudio;
- V. Recomendar a los jefes de las secciones, las modificaciones que se estimen necesarias para la mejora de la enseñanza y de las materias de estudio a su cargo;
- VI. Realizar continua y metódicamente trabajos de análisis sobre las materias de estudio que tengan relación con la seguridad y defensa nacionales, y
- VII. Recomendar a los jefes de las secciones, bibliografía que apoye las materias de estudio.

CAPÍTULO V

De la Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural

ARTÍCULO 23.- La Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural está a cargo de un Coronel Diplomado de Estado Mayor que tiene acreditada la maestría en

Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, cuyas atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

- I. Dirigir la elaboración e impresión del material académico y su entrega oportuna al personal directivo, cursante y coordinadores;
- II. Planear y coordinar los eventos sociales y culturales que se desarrollan en el plantel;
- III. Coordinar el funcionamiento y operación de la biblioteca, taller autográfico, grupos de dibujo y fotografía;
- IV. Administrar los apoyos didácticos;
- V. Elaborar la información escrita, gráfica, videográfica y de audio que debe difundirse al personal de las Fuerzas Armadas;
- VI. Proponer para su difusión, el material que contenga temas de interés acerca de seguridad y defensa nacionales;
- VII. Analizar las publicaciones que contengan información relacionada con la seguridad y defensa nacionales;
- VIII. Satisfacer los requerimientos de los conferencistas y cursantes en ayudas didácticas para el desarrollo de las materias de estudio en coordinación con los jefes de sección, y
- IX. Para el desempeño de su cometido cuenta con el apoyo del personal de coordinadores y los talleres del plantel.

SECCIÓN PRIMERA

De la Subsección de Eventos y Relaciones Públicas

ARTÍCULO 24.- La Subsección de Eventos y Relaciones Públicas es el órgano encargado de auxiliar al jefe de la sección en todos los aspectos relacionados con los eventos y relaciones públicas a cargo de un Teniente Coronel Diplomado de Estado Mayor, a quien se denomina Jefe de la Subsección de Eventos y Relaciones Públicas.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Subsección de Difusión Cultural

ARTÍCULO 25.- La Subsección de Difusión Cultural es el órgano encargado de auxiliar al Jefe de la Sección en la difusión cultural del Colegio de Defensa Nacional, a

cargo de un Teniente Coronel Diplomado de Estado Mayor, a quien se denomina Jefe de la Subsección de Difusión Cultural.

CAPÍTULO VI

De los Asesores

ARTÍCULO 26.- Los asesores del Colegio de Defensa Nacional son elementos militares y civiles de reconocida capacidad profesional, especializados en diferentes materias de estudio y asuntos jurídicos, su designación es hecha directamente por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a propuesta del Director del plantel; su función específica es la de asesorar al personal directivo, docente y de cursantes en aspectos de su especialidad que tienen relación con los temas que contemplan los planes de estudio.

CAPÍTULO VII

De los Investigadores

ARTÍCULO 27.- Los investigadores del Colegio de Defensa Nacional son personal militar y civil de reconocida capacidad profesional, especializados en diferentes materias de estudio, su designación es hecha directamente por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a propuesta del Director del plantel; su función específica es la de investigar aspectos de su especialidad que tienen relación con los temas que contemplan los planes y programas de estudio.

CAPÍTULO VIII

Del Personal Cursante

ARTÍCULO 28.- Se denomina cursante al personal que habiendo satisfecho los requisitos previstos en el presente Reglamento se encuentre realizando los estudios correspondientes al curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o cualquier otro que se imparta en el plantel, por las circunstancias siguientes:

- I. Los miembros del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que hayan sido seleccionados por el Alto Mando de dichas Fuerzas Armadas;
- II. Los miembros de la Armada de México que hayan sido designados por el Alto Mando de dicha Fuerza Armada por invitación expresa del Secretario de la Defensa Nacional los cuales deberán ajustarse a las normas que establece el presente Reglamento, y

III. El personal civil de los sectores público o privado que conforme al procedimiento que se establezca, hayan sido invitados por la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 29.- Al grupo de cursantes que en cada ciclo lectivo realicen el curso para acreditar la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o cualquier otro curso que se imparta en el plantel, se le denomina antigüedad y se le identifica con el número ordinal progresivo que le corresponde y el nombre del curso.

ARTÍCULO 30.- El militar perteneciente al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos de la clase de arma más antiguo entre los de mayor grado de cada antigüedad, es designado como jefe de la misma y es el conducto por medio del cual el personal directivo y docente del plantel mantiene comunicación con los cursantes para todo tipo de disposiciones y asuntos relativos a las actividades académicas y del servicio.

ARTÍCULO 31.- El militar cursante perteneciente al Ejército, Fuerza Aérea o Armada de menor grado y antigüedad, es designado como secretario del grupo y es el encargado de auxiliar al jefe de éste en todas las actividades académicas relacionadas con el curso.

CAPÍTULO IX

De la Ayudantía General

ARTÍCULO 32.- La Jefatura de la Ayudantía General está a cargo de un Coronel de arma y recibe la denominación de Ayudante General.

ARTÍCULO 33.- El Ayudante General tiene las mismas atribuciones y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares en vigor determinan para el Ayudante de las Unidades de Tropa del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y además las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones de Comandante de los elementos de los diferentes servicios y especialidades de la planta y los que integran la unidad de servicios generales, así como dirigir el adiestramiento de este personal;
- II. Vigilar el eficiente funcionamiento de los servicios interiores del plantel y proponer al Director las medidas correspondientes para mejorarlos;
- III. Vigilar el mantenimiento de la disciplina del personal de la planta en el interior del plantel y en todos los actos del servicio;
- IV. Nombrar los servicios de arma y económicos, coordinándose con los jefes de sección cuando dichos servicios afecten las actividades académicas;
- V. Vigilar que se formule la orden particular del plantel;

- VI. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento, reparación y construcción de los bienes muebles e inmuebles, y
- VII. Controlar los bienes inmuebles del plantel.

ARTÍCULO 34.- El Ayudante General para el desempeño de sus funciones es auxiliado por dos tenientes de arma quienes cumplen con las atribuciones y responsabilidades que les corresponden a los subayudantes de un Cuerpo de Tropa, de conformidad con las leyes y reglamentos militares.

CAPÍTULO X

De la Sección Administrativa

ARTÍCULO 35.- La Sección Administrativa del Colegio de Defensa Nacional es el órgano de apoyo administrativo del plantel a cargo de un Jefe o Capitán Oficinista, a quien se denomina Jefe de la Sección Administrativa.

ARTÍCULO 36.- El Jefe de la Sección Administrativa tiene encomendada la tramitación de los asuntos administrativos, de acuerdo con lo previsto para los jefes de las oficinas similares de las unidades y dependencias del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, además desempeña las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Preparar los asuntos para acuerdo del Director del plantel en materia administrativa;
- II. Coordinar y supervisar los trabajos encomendados a la sección por el Director del plantel;
- III. Controlar y mantener actualizados los expedientes del personal del plantel;
- IV. Controlar el archivo del plantel;
- V. Llevar el control administrativo del depósito general del Colegio de Defensa Nacional;
- VI. Controlar administrativamente el pago de haberes y demás emolumentos del personal del Colegio de Defensa Nacional, y
- VII. Supervisar el control de los bienes muebles del plantel.

CAPÍTULO XI

Del Ayudante Particular del Director

ARTÍCULO 37.- La Ayudantía Particular del Director está a cargo de un Teniente Coronel o Mayor Diplomado de Estado Mayor, quien se encarga de auxiliar al Director en la coordinación de audiencias y visitas, en el manejo del acuerdo diario y en el trámite de asuntos de carácter oficial.

CAPÍTULO XII

Del Secretario Particular

ARTÍCULO 38.- El Secretario Particular del Director es un oficial oficinista encargado de recibir, tramitar y despachar la correspondencia personal y demás asuntos oficiales y particulares que se le encomiendan.

CAPÍTULO XIII

De la Unidad Ejecutora de Pago

ARTÍCULO 39.- La Unidad Ejecutora de Pago del Colegio de Defensa Nacional, está a cargo de un Jefe o Capitán Pagador militar, nombrado por el Alto Mando, a quien se denomina Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago.

ARTÍCULO 40.- El Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago del plantel tiene la responsabilidad de proporcionar el servicio de pago de haberes y demás percepciones al personal del mismo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y directivas que emita el Secretario de la Defensa Nacional.

CAPÍTULO XIV

Del Personal de los Servicios

ARTÍCULO 41.- Constituido por el personal de los diferentes servicios que apoyan el funcionamiento del plantel, realizan las actividades de servicio que se requiere en sus diferentes especialidades, para satisfacer las necesidades de vida interior del plantel; se rigen según el servicio a que pertenezca, por el reglamento correspondiente y las disposiciones técnicas que normen su funcionamiento, además se organiza una unidad de servicios generales bajo la responsabilidad de la Ayudantía General.

CAPÍTULO XV

Del Consejo Pedagógico

ARTÍCULO 42.- El Consejo Pedagógico es un órgano técnico de consulta y asesoría que auxilia al Director del plantel en asuntos pedagógicos y está integrado en la forma siguiente:

I. De manera permanente, por:

A. Presidente:

El Subdirector del Colegio de Defensa Nacional.

B. Vocales:

a. El Jefe de la Sección Pedagógica, y

b. Los Jefes de las Secciones de Estudios.

C. El Secretario es el vocal de menor grado y antigüedad.

II. De manera transitoria o eventual, por:

El personal de asesores militares y civiles, mismos que concurrirán parcial o totalmente a orden o petición del presidente del consejo en asuntos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 43.- Las atribuciones y responsabilidades del Consejo Pedagógico son las siguientes:

- I. Asesorar al Director en los cambios necesarios de la organización y funcionamiento de los cursos;
- II. Asesorar al Director en la revisión de los manuales, compendios y material bibliográfico en apoyo de las actividades de investigación y enseñanza recomendando los ajustes necesarios;
- III. Asesorar al Director en la revisión de los planes y programas de estudio que sobre seguridad y defensa nacionales se apliquen en el plantel, tendientes a mejorar los procesos de investigación para la formulación de doctrina y método sobre estos aspectos;
- IV. Asesorar al Director en la revisión de los sistemas de trabajo del personal docente y cursante para mantener en óptimos niveles de investigación las actividades académicas;
- V. Asesorar al Director en la elaboración de trabajos que el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea asigne al colegio para su estudio e investigación, relacionados con la seguridad y defensa nacionales;

- VI. Proponer al Director los temas o asuntos motivo de investigación, que se considere conveniente deban ser difundidos a las Fuerzas Armadas;
- VII. Proponer al Director el otorgamiento de premios y recompensas a que se haga acreedor el personal del plantel, conforme a las leyes y reglamentos militares en vigor;
- VIII. Proponer al Director del plantel la baja del o los cursantes por motivos académicos, y
- IX. Asesorar al Director en la solución de asuntos pedagógicos que éste ordene.

TÍTULO CUARTO

Del Personal

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 44.- El personal del Colegio de Defensa Nacional se clasifica como sigue:

- I. Directivo:
 - A. Director, y
 - B. Subdirector.
- II. Docente:
 - A. Jefe de la Sección Pedagógica;
 - B. Jefes de las secciones de Estudios;
 - C. Jefe de la Sección de Relaciones Públicas y Difusión Cultural;
 - D. Coordinadores;
 - E. Asesores, y
 - F. Investigadores.
- III. Cursantes:

El personal de generales, jefes y civiles que realizan cualquiera de los cursos que se imparten en el plantel.

IV. Administrativo:

- A. Jefe de la Sección Administrativa;
 - B. Ayudante General;
 - C. Ayudante Particular del Director;
 - D. Secretario Particular del Director;
 - E. Subayudantes, y
 - F. Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago.
- V. De la planta, está constituido por el personal de los servicios técnicos, administrativos y generales y aquel otro no incluido en la clasificación anterior.

TÍTULO QUINTO

De la Admisión

CAPÍTULO I

Del Personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos

ARTÍCULO 45.- El personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos que es designado para realizar el curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, debe reunir los requisitos siguientes:

- I. Haber egresado de una escuela militar de formación;
- II. Tener el grado de General Brigadier, General de Grupo o Coronel a su ingreso al plantel;
- III. El personal de la clase de arma debe tener acreditado el curso de Mando y Estado Mayor;
- IV. El personal de la clase de servicio debe tener acreditado el curso de Mando y Estado Mayor o una licenciatura;
- V. Los procedentes de arma, haber ejercido el mando de unidades tipo corporación o unidad similar en la Fuerza Aérea y los de servicio haber ejercido el mando en unidades, dependencias o instalaciones de su especialidad;
- VI. Contar con buena salud física y mental, y

- VII. De preferencia haber acreditado el curso Superior de Guerra o el curso Superior de Armas y Servicios.

CAPÍTULO II

Personal Invitado de la Armada de México

ARTÍCULO 46.- El personal de la Armada de México para realizar el curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, debe reunir los requisitos siguientes:

- I. Tener el grado de Contralmirante o Capitán de Navío;
- II. Tener la especialidad de Diplomado de Estado Mayor;
- III. Haber ejercido el mando de unidades de superficie o sus equivalentes en tierra;
- IV. Contar con buena salud física y mental, y
- V. Preferentemente haber acreditado el curso Superior de Guerra del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos o su equivalente de la Armada de México.

CAPÍTULO III

Del Personal Civil Invitado

ARTÍCULO 47.- El personal civil invitado para asistir al curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, deberá pertenecer a la administración pública u otras instituciones privadas y además reunir los requisitos siguientes:

- I. Acreditar a su ingreso los estudios de nivel licenciatura y haber ejercido su profesión por un periodo mínimo de diez años;
- II. El personal de la administración pública deberá ser propuesto por el titular de la dependencia o entidad a la que pertenezca y tener nombramiento de subdirector de área o su equivalente como mínimo;
- III. Tener como mínimo cinco años de experiencia en sus funciones, habiéndose desempeñado en forma eficiente y profesional, siendo avalado por el titular de la institución que lo designa;
- IV. Ser becado de tiempo completo por la institución a la que pertenece para el desarrollo del curso;
- V. Ser mexicano de nacimiento, y
- VI. Contar con buena salud y con edad mínima de **35** años y máxima de **50** años.

ARTÍCULO 48.- El personal civil desde el momento de quedar a disposición para asistir al curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, estará sujeto a las disposiciones contempladas en el presente Reglamento por cuanto conviene a su condición de cursante para aspectos académicos, exceptuando los del ámbito de las leyes y reglamentos militares.

TÍTULO SEXTO

Del Proceso Enseñanza-Aprendizaje

CAPÍTULO I

Generalidades

ARTÍCULO 49.- Por el nivel académico de este plantel, el proceso enseñanza-aprendizaje se basa en una metodología didáctica especial que proporciona al personal cursante el máximo de oportunidades para el desarrollo intelectual que les permita realizar, mediante el empleo de los métodos inductivo y deductivo, el análisis de hechos, teorías y leyes, a través de la adecuada combinación de cuatro fuentes de conocimiento: información oral; información escrita; investigación personal tanto individual como colectiva y preparación profesional y experiencia personal de cada uno de los participantes; lo que permitirá alcanzar los objetivos del curso.

CAPÍTULO II

De la Planeación

ARTÍCULO 50.- Las directivas del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, el Plan General de Educación Militar y la misión del plantel serán las bases rectoras para formular:

- I. Los planes de estudio, y
- II. Los programas de estudio de los cursos que se impartan en el colegio.

ARTÍCULO 51.- Los planes y programas generales de estudio son la base para la elaboración de los programas de las materias de estudio en cada curso; en estos programas se establecen los niveles de conocimientos, métodos y técnicas para el análisis y la investigación, tiempos destinados para el efecto y número de créditos a ser alcanzados para acreditar tanto la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, como la terminación satisfactoria de otros cursos.

ARTÍCULO 52.- Las disposiciones que comunique el Estado Mayor de la Defensa Nacional y la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea son la base para formular el calendario escolar del plantel; en él se establece la distribución de las principales actividades a realizar en cada año lectivo.

ARTÍCULO 53.- El calendario escolar así como los planes y programas de estudio quedan sujetos a la aprobación de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 54.- La distribución de tiempo para las actividades académicas es semanal y formulada por la Sección Pedagógica, de conformidad con los programas de estudio, el calendario escolar y las disposiciones del Director.

CAPÍTULO III

De la Ejecución

ARTÍCULO 55.- El proceso de enseñanza-aprendizaje tendrá por finalidad capacitar al personal de cursantes con los conocimientos que permitan obtener los objetivos señalados para el curso.

ARTÍCULO 56.- Las actividades académicas del curso en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales y los cursos que se activen se ajustarán a los lineamientos establecidos en los planes de estudio y a los programas que de éstos se deriven, procurando orientarse a desarrollar en el cursante un espíritu de análisis e investigación, un juicio crítico en los diferentes temas a ser abordados, fomentar el trabajo de equipo para adoptar decisiones de alto nivel interdisciplinario y habilidades en la generación y producción de nuevas ideas y conceptos, todo relacionado con la seguridad y defensa nacionales.

ARTÍCULO 57.- El desarrollo de los cursos comprende lo establecido en los planes y programas de estudio, de conformidad con las directivas giradas por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a través del Estado Mayor de la Defensa Nacional y la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

CAPÍTULO IV

De la Evaluación

ARTÍCULO 58.- Los planes de estudio y los programas de las materias de estudio, constituyen la base de los conocimientos, motivo de evaluación para acreditar el curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, así como la acreditación de otros cursos, conforme a las disposiciones determinadas por la ley reglamentaria del **ARTÍCULO 5o.** Constitucional relativa al ejercicio de las profesiones y a las disposiciones que al respecto gire el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 59.- Para evaluar el aprovechamiento del personal de cursantes será aplicado un sistema que bajo los principios de la evaluación continua, contemple la utilización de instrumentos de todo tipo para medir y justipreciar los conocimientos,

habilidades y actividades originadas en el proceso enseñanza-aprendizaje, considerando principalmente los elementos siguientes:

- I. Trabajos individuales, que consistirán en la formulación de documentales de concepto, que manifiesten juicios e ideas propias, así como respuestas a planteamientos concretos al concluir cada materia de estudio, mediante un documental exploratorio, apoyándose para el efecto en la bibliografía disponible y en las lecturas de apoyo que se consideren de interés para el curso;
- II. Trabajos de grupo, a ser formulados por los cursantes durante las actividades de foros, seminarios y comités y cuyo propósito es analizar e investigar para proponer soluciones y recomendaciones, y
- III. Un proceso de observación directa y continua que permita valorar la conducta y aprovechamiento en actividades individuales y de grupo de cada cursante durante todo el tiempo que permanezca como tal en el colegio.

ARTÍCULO 60.- La evaluación sobre los niveles de aprovechamiento obtenidos por los cursantes en los trabajos individuales y de grupo, quedarán a cargo del Director y del Consejo Pedagógico.

ARTÍCULO 61.- Las notas de evaluación obtenidas por cada cursante en sus trabajos individuales y de grupo en cada materia de estudio se promedian para asignar la nota evaluatoria definitiva que por ley debe aparecer en su certificado de estudios y con ello acreditar la terminación satisfactoria del curso en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o de otros cursos que se impartan en el plantel, en el concepto de que atendiendo a la excelencia del plantel, en ningún caso pueden presentarse exámenes extraordinarios o a título de suficiencia, debiendo causar baja del plantel sin haber acreditado el curso.

ARTÍCULO 62.- Las notas de evaluación se basan en una escala de apreciaciones, a través de la cual se pone la actividad académica de cada cursante, las cuales son las siguientes:

S.S.	Sobresaliente	10	(diez).
N.	Notable	9.5	(nueve punto cinco).
M.B.	Muy Bien	9	(nueve).
B.	Bien	8.5	(ocho punto cinco).
R.	Regular	8	(ocho).

En el concepto de que la calificación mínima aprobatoria es de **8.5** (ocho punto cinco).

ARTÍCULO 63.- El proceso de evaluación es revisado periódicamente por el Consejo Pedagógico, con el propósito de ajustarlo en beneficio del curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales u otros cursos; la evaluación es motivo de un manual de procedimientos donde se detallan los lineamientos y normas a los que se ajusta.

CAPÍTULO V

De las Tesis, Jurados y Exámenes Profesionales

SECCIÓN PRIMERA

De las Tesis Individuales

ARTÍCULO 64.- Cada cursante para acreditar la Maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales deberá elaborar una tesis individual sobre un tema que le será asignado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, la cual será presentada por una sola vez ante el jurado correspondiente, no existiendo la posibilidad de hacerlo en ninguna otra ocasión.

ARTÍCULO 65.- En caso de activarse algún otro curso superior o de posgrado en el plantel, los cursantes deberán elaborar una tesis individual sobre un tema específico asignado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 66.- La elaboración de la tesis será estrictamente individual, debiendo responder su contenido al tema asignado; los conceptos vertidos en la misma serán de la exclusiva responsabilidad del cursante.

ARTÍCULO 67.- Para la elaboración de la tesis, el cursante deberá utilizar la metodología que conlleve a formular procedimientos, juicios, conceptos y conclusiones perfectamente demostrables y aplicables.

ARTÍCULO 68.- La tesis individual deberá reunir en su elaboración:

I. Características de fondo y de forma:

A. De forma.

Entre otros que el lenguaje utilizado tenga propiedad, sea conciso, objetivo, mesurado y formal.

B. De fondo.

Que tenga unidad, profundidad, sea demostrable y originalidad.

- II. Una estructura que contenga en forma general los aspectos siguientes:
- A. Carátula;
 - B. Índice;
 - C. Introducción;
 - D. Planteamiento del problema;
 - E. Marco teórico;
 - F. Hipótesis;
 - G. Objetivos;
 - H. Demostración o alegato;
 - I. Conclusiones;
 - J. Anexos, y
 - K. Bibliografía.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Trabajo de Grupo

ARTÍCULO 69.- Independientemente de la tesis individual, cada antigüedad del curso de Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o de otro curso superior, elaborará un trabajo de grupo sobre un tema que le sea asignado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, mismo que se presentará ante el propio Alto Funcionario al finalizar el curso.

SECCIÓN TERCERA

De los Jurados

ARTÍCULO 70.- El jurado calificador de las tesis individuales estará integrado por cinco militares que ostenten el grado académico de maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, o en su caso el equivalente en la Armada en la forma siguiente:

- I. Presidente:

Un General egresado del plantel designado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

II. Vicepresidente:

El Director del Colegio de Defensa Nacional.

III. Tres miembros del jurado, representando a cada Fuerza Armada (Ejército, Fuerza Aérea y Armada) con grados de General Brigadier, de Grupo y un Contralmirante, que serán nombrados por el correspondiente Secretario del Ramo, y

IV. El secretario del jurado calificador será el Jefe de la Sección Pedagógica del Colegio de Defensa Nacional.

SECCIÓN CUARTA

De los Exámenes Profesionales

ARTÍCULO 71.- Al finalizar cada año lectivo se organizará el proceso de exámenes profesionales y se levantarán las actas respectivas para informar de los resultados al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a través de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 72.- El examen profesional consistirá en la presentación y justificación de la tesis que hará cada cursante, ante un jurado calificador designado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea y para obtener el grado académico de maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales, deberá aprobar el citado examen conforme a las disposiciones legales vigentes, en el caso de otros cursos similares se seguirá el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 73.- Al término de la presentación de la tesis individual, el jurado calificador asignará a los cursantes, un tema de extensión limitada (tesina), que será presentado ante el pleno del Colegio de Defensa Nacional, con el fin de aclarar o reforzar algún punto de la tesis.

ARTÍCULO 74.- El jurado calificador para evaluar las tesis individuales durante el examen profesional tomará en cuenta entre otros, los aspectos siguientes:

- I. Claridad en el planteamiento del tema;
- II. Planteamiento adecuado de la hipótesis o fundamentos correspondientes;
- III. Estructura general de la hipótesis o fundamentos;
- IV. Método empleado en el trabajo;

- V. Exposición clara, lógica y entendible;
- VI. Conclusiones;
- VII. Empleo de fuentes de información, y
- VIII. Dominio del tema.

ARTÍCULO 75.- La anotación final aprobatoria que se asentará en el acta de examen, será alguna de las siguientes:

- I. Por aclamación, cuando todos los miembros del jurado consideren el trabajo a un nivel de excelencia por su contenido, argumentación y presentación.
- II. Por unanimidad, cuando todos los miembros del jurado lo aprueben y consideren el trabajo como normal y aceptable.
- III. Por mayoría, cuando 3 o 4 de los miembros aprueben el trabajo y 1 o 2 estén en desacuerdo.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Faltas, Bajas y Reingresos

CAPÍTULO I

De las Faltas de Asistencia Académica

ARTÍCULO 76.- Son faltas de asistencia académica del personal cursante faltar o retirarse de conferencias, foros, comités, seminarios, paneles, visitas de estudio o actividades académicas programadas u ordenadas por el Director del plantel; las faltas de asistencia pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director del plantel correspondiente se consideren como tales, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

CAPÍTULO II

De las Bajas y Reingresos

ARTÍCULO 77.- El personal cursante causará baja del plantel por:

- I. Bajo rendimiento académico al obtener promedio menor a **8.5** (ocho punto cinco) en alguna de las materias;
- II. No formular la tesis individual;
- III. No aprobar el examen profesional a juicio del jurado calificador;
- IV. Enfermedad que:
 - A. Lo imposibilite para continuar el curso;
 - B. Requiera para su recuperación, estar encamado por más de diez días hábiles, y
 - C. Reclame de atención médica en periodos interrumpidos que sumen más de diez días.
- V. Inasistencias a las actividades académicas del plantel como sigue:
 - A. Faltar tres días sin justificación; sin perjuicio de que a los militares se le aplique el correctivo disciplinario correspondiente, y
 - B. Acumular veinte faltas justificadas o diez faltas injustificadas.
- VI. Propuesta del Director del plantel al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, al haber demostrado falta de interés, profesionalismo y de participación en las diversas actividades del curso o del colegio;
- VII. Adquirir otra nacionalidad;
- VIII. Solicitud del interesado que sea aceptada por la superioridad, y
- IX. Encontrarse sujeto a proceso en el fuero de guerra, en el orden común o federal.

ARTÍCULO 78.- Las órdenes de alta y baja del personal del plantel serán giradas por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a través del Estado Mayor de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 79.- Al personal de cursantes que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le comunicará previamente por escrito esta circunstancia, haciéndole saber las razones y fundamentos legales, concediéndole un término de **15** días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste ante el Director del plantel, lo que a sus intereses convenga sobre el particular.

TÍTULO OCTAVO

Reconocimientos Académicos, Premios y Recompensas

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 80.- Al cursante se le acreditará la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales o la terminación satisfactoria de otro curso al:

- I. Obtener al final del curso un promedio mínimo de **8.5** o más en cada una de las materias que integran el plan de estudio, y
- II. Presentar su tesis individual ante un jurado y ser aprobado en su examen profesional.

ARTÍCULO 81.- El personal de cursantes al acreditar satisfactoriamente la maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales recibirá:

- I. Título del grado académico de maestría en Administración Militar para la Seguridad y Defensa Nacionales;
- II. Certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en las materias de estudio, y
- III. Placa distintiva del Colegio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 82.- Al personal de cursantes que no apruebe el examen profesional únicamente se le expedirá el certificado de estudio correspondiente de las materias aprobadas en el desarrollo del curso, de igual manera si algún cursante causa baja por otros motivos contemplados en el presente Reglamento se le extenderá un certificado parcial de estudios a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 83.- Al personal que efectúe cualquier otro curso determinado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea se le otorgará la documentación correspondiente, cuando lo acredite satisfactoriamente.

ARTÍCULO 84.- El personal docente y cursante que se distinga por su dedicación y constancia o bien que sea autor de trabajos de investigación de trascendencia y utilidad a las Fuerzas Armadas, elaborados durante el curso y que a juicio del personal directivo y del Consejo Pedagógico del plantel lo amerite, será propuesto al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, para que se le otorgue el premio o recompensa que la superioridad determine conforme a las leyes y reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 85.- Las condecoraciones del mérito facultativo consideradas en la Ley de Ascensos y Recompensas, serán gestionadas por el Director del plantel para premiar a los cursantes que realicen el curso en forma brillante, haciéndose acreedores a primeros y segundos premios en la forma siguiente:

- I. Primer premio, al que obtenga el primer lugar en el promedio final de sus calificaciones;
- II. Segundo premio, al que obtenga el segundo lugar en el promedio final de sus calificaciones, y
- III. En ambos casos los promedios no podrán ser menores al **9.0** (nueve punto cero).

ARTÍCULO 86.- Para premiar el esfuerzo de los cursantes que obtengan el primero, segundo y tercer lugar de acuerdo al cómputo total de calificaciones, se les otorgará diploma”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos siguientes: del Colegio de Defensa Nacional de fecha **12** de abril de **1989**; de la Escuela Superior de Guerra de fecha **13** de abril de **1993**; del Heroico Colegio Militar de fecha **13** de abril de **1993**; de la Escuela Militar de Enfermeras de fecha **1o.** de febrero de **1990** y de la Escuela Militar de Oficiales de Sanidad de fecha **1o.** de febrero de **1990**.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de mayo de dos mil uno.- Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, Gerardo Clemente Ricardo Vega García.- Rúbrica.