

***Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IHAEM Instituto Hacendario del Estado de México.***

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 245, 246, 247 FRACCIÓN I, 248, 250 y 253 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 10 FRACCIÓN I, 11, 12, 13, 17 Y 20 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece en su Eje 3: Conectividad y Tecnología para el Buen Gobierno, 5.9.2. Estrategia: Incrementar la coordinación y apoyo para el desarrollo de las capacidades institucionales de los municipios y 5.9.4. Estrategia: Impulsar la profesionalización de los servidores públicos.

Que de conformidad a lo establecido en los artículos 245 y 246 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Instituto Hacendario del Estado de México es un organismo público descentralizado por servicio, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto operar, desarrollar y actualizar el Sistema de Coordinación Hacendaria del Gobierno del Estado con sus Municipios, con pleno respeto a la soberanía estatal y a la autonomía municipal.

Que, en función de los procesos de modernización e innovación hacendaria, se ha considerado pertinente que el Instituto Hacendario del Estado de México cuente con "Lineamientos para la profesionalización de los servidores públicos del Estado de México y sus municipios", a fin de incluir mayor claridad en los procesos y la inclusión de los cursos, talleres, conferencias virtuales y diplomados que imparte el Instituto Hacendario del Estado de México, conforme a la legislación aplicable.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que a fin de atender los requerimientos que permitan continuar con el desarrollo y fortalecimiento hacendario en la Entidad, es necesario estar a la vanguardia en la integración y actualización de los instrumentos jurídicos que norman el actuar del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México y sus municipios, consolidando de esta manera el correcto funcionamiento del Instituto Hacendario.

Que con base en el acuerdo IHAEM/CP-852-110-22, registrado en la CX Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, de fecha 29 de marzo de 2022, en el que con fundamento en el artículo 253 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios, los integrantes del Consejo Directivo del Instituto, autorizan al Vocal Ejecutivo, la gestión de la publicación de los Lineamientos para la Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México y sus Municipios, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Por lo anteriormente expuesto, se expiden los presentes:

### **LINEAMIENTOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regular las actividades, procedimientos y demás aspectos inherentes a la capacitación y profesionalización, así como los derechos y obligaciones de los alumnos e instructores que imparten cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados, y estudios de posgrado; en las modalidades presencial, semipresencial y en línea.

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia general para las instancias públicas municipales que participan en el proceso de capacitación y profesionalización y para todos los servidores públicos municipales, que participen en los cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados, en las modalidades presencial, semipresencial y en línea, así como de estudios de posgrado del IHAEM, y los instructores que los imparten, que cumplan con los requisitos y condiciones que se determinen en este ordenamiento, convocatorias, y demás disposiciones aplicables para los eventos profesionalizantes.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- a) Alumno: a quien se encuentra inscrito en algún evento profesionalizante que imparte el IHAEM;
- b) Beca: porcentaje otorgado por reembolso total o parcial del costo por recuperación, a quienes resulten becarios o beneficiarios por parte del Comité Técnico de Becas en los diplomados, cursos nacionales o internacionales que difunda el IHAEM, establecido en las convocatorias respectivas.

- c) Periodo: a cada uno de los eventos o promociones del Programa de Capacitación para el caso de diplomados y estudios de posgrado;
- d) Consejo Directivo: autoridad máxima del IHAEM, integrado de acuerdo con lo dispuesto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- e) Comisión Permanente: modalidad en la que sesiona el Consejo Directivo del IHAEM;
- f) Convocatoria: documento publicado en diversos medios de comunicación, mediante el cual se dan a conocer las características específicas de los eventos profesionalizantes que se imparten, su calendario particular y los requisitos que deben de cubrir los interesados;
- g) Derechos: disposiciones que permiten que los alumnos disfruten de la capacitación respecto a lo establecido en los presentes lineamientos;
- h) Diplomados Institucionales: Programas académicos desarrollados a través de metodologías educativas, que contiene temas especializados o técnicos, que satisfacen necesidades específicas de conocimientos;
- i) Diplomado Interinstitucional: promoción del diplomado que el IHAEM realiza mediante un Convenio de Colaboración con otros Organismos o Instituciones públicas o privadas de Educación Superior;
- j) Evento Profesionalizante: cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados, en modalidad presencial, semipresencial y en línea, así como de estudios de posgrado;
- k) Grupo: conjunto de 20 servidores públicos mínimo para la impartición de diplomados;
- l) IHAEM: Instituto Hacendario del Estado de México;
- m) Instructor: al docente, servidor público o consultor profesional con experiencia para desarrollar y exponer temas en materia municipal;
- n) Inscripción: proceso mediante el cual el alumno queda registrado para tomar el curso, taller, conferencia, seminario y/o diplomado conforme a la oferta del IHAEM;
- o) Obligaciones: deberes que tienen los alumnos de observar hacia el IHAEM ciertas conductas de acuerdo a lo señalado en los presentes Lineamientos;
- p) Pre – registro: proceso mediante el cual el alumno inicia la inscripción a través de la página oficial del IHAEM;
- q) Programa de Profesionalización: calendarización de enseñanza académica formal de cursos, talleres, conferencias, seminarios y diplomados que proporciona el IHAEM directamente o en coordinación con instituciones acreditadas;
- r) Promoción del diplomado: periodo de inicio y termino de diplomados durante el año lectivo;
- s) Requisitos: conjunto de condiciones de carácter académico y administrativo, establecidos en las bases de la convocatoria, para la inscripción de eventos profesionalizantes;
- t) Sede: lugar físico con los requerimientos básicos (luz, teléfono, sanitarios, equipo de cómputo para proyección, servicio de cafetería, etc.);
- u) Servidor Público: participante de la actividad pública estatal y/o municipal, que desempeña actividades propias de la administración.

## **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS DE DIPLOMADOS INSTITUCIONALES**

Artículo 4. El IHAEM tiene para ofertar los diplomados, con valor curricular y permiten obtener y/o reforzar conocimientos, desarrollar habilidades, actitudes y aptitudes para estar en posibilidades de iniciar su proceso para obtener la certificación oficial de las funciones que realizan en su labor pública.

Artículo 5. El proceso para la incorporación a los diplomados Instituciones será el siguiente:

- I. De conformidad con el programa del área de capacitación, mismo que determinará la calendarización de los diplomados Institucionales;
- II. Realizar los pasos que marca la Convocatoria correspondiente;
- III. Realizar la inscripción con el llenado de formatos y entrega de documentación requerida, los cuales deberán presentarse en original (sin tachaduras, grapas, enmendaduras) y una copia fotostática por ambos lados.
- IV. Realizar el pago de cuota de recuperación;
- V. Para dar inicio al diplomado deberá integrarse un grupo de 20 participantes como mínimo;

Artículo 6. Para el caso de, no integrar el grupo mínimo de 20 participantes para impartir un diplomado, la Coordinación de Profesionalización previa justificación podrá iniciar el diplomado con la cantidad de participantes inscritos en la modalidad presencial y semipresencial.

Artículo 7. Sin excepción alguna, el Instituto Hacendario no autorizará prórroga de pago de inscripción o entrega de documentación.

Artículo 8. El IHAEM cancelará el registro de inscripción a todo aquel aspirante que no cumpla, contravenga o infrinja lo establecido en la convocatoria correspondiente y la normatividad institucional.

### **CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA**

Artículo 9. Toda promoción de diplomados Institucionales será publicada mediante convocatoria autorizada por el Vocal Ejecutivo, en la que se establezcan las bases para la inscripción respectiva.

Artículo 10. El IHAEM, a través de las convocatorias que emita, determinará los criterios específicos de calidad, pertinencia, relevancia y méritos que deberán satisfacer los programas de estudio y los candidatos a incorporarse a los diplomados Institucionales establecidos en los presentes Lineamientos, tomando en consideración el Programa Anual de Profesionalización.

Artículo 11. Todas las convocatorias estarán abiertas por lo menos 20 días naturales para la recepción de solicitudes de candidatos. Durante este tiempo los candidatos deberán registrar su solicitud de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. En ningún caso se realizarán trámites de manera extemporánea, por lo que no se entregarán, ni procesarán solicitudes fuera de las fechas indicadas en las convocatorias.

Artículo 12. Toda convocatoria que se emita, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Objetivo del diplomado;
- II. Tipo de diplomado;
- III. Población a quien va dirigido;
- IV. Vigencia de la convocatoria;
- V. Requisitos que deberán cumplir los candidatos;
- VI. Documentación a entregar con la solicitud;
- VII. El proceso y formalización de aspirantes al Diplomado;
- VIII. Duración del diplomado;
- IX. Lo demás que la Coordinación de Profesionalización estime necesario.

Artículo 13. Los solicitantes deberán registrar su solicitud conforme a las bases establecidas en cada convocatoria.

Artículo 14. Las convocatorias podrán de ser difundidas a través de los siguientes medios:

- I. Mediante material impreso y/o electrónico dirigido a la población objetivo;
- II. Envío de información a correos electrónicos de las Presidencias y/o Tesorerías Municipales e interesados;
- III. A través de la página de internet del IHAEM, ([www.ihaem.org](http://www.ihaem.org)), y/o
- IV. A través de otros medios de comunicación electrónica.

Artículo 15. De acuerdo a los plazos establecidos en la convocatoria, la Coordinación de Profesionalización del IHAEM contará con diez días hábiles para realizar la integración de expedientes con los criterios establecidos; siendo requisito obligatorio contar con la documentación para proporcionar el acceso al diplomado.

Artículo 16. Los solicitantes que cubran satisfactoriamente con los requisitos establecidos en la convocatoria y de acuerdo a los resultados se publicarán conforme a la fecha establecida les será notificado vía correo electrónico Para su participación en el evento correspondiente.

### **CAPÍTULO IV DE LAS CALIFICACIONES**

Artículo 17. El instructor deberá entregar en un tiempo no mayor a diez días hábiles después de la última sesión del módulo correspondiente, la relación de calificaciones debidamente requisitada y firmada de enterada y conformidad por parte de cada uno de los alumnos.

Artículo 18. El instructor asignará calificaciones por módulo en una escala de 0.0 a 10.0 puntos, considerando hasta un decimal.

Artículo 19. La calificación mínima aprobatoria de un módulo de los diplomados Institucionales, será de ocho 8.0 puntos en una escala de 0.0 a 10.0.

Artículo 20. Para tener derecho a calificación en las evaluaciones, el estudiante deberá:

- I. Cumplir con la asistencia mínima equivalente al 80% de las sesiones presenciales y semipresenciales;
- II. Haber cumplido en forma con la entrega de ejercicios, ensayos, tareas, al instructor, en las fechas señaladas, de no hacerlo, no tendrá derecho al puntaje de la materia;

III. No tener ninguna sanción disciplinaria, académica, o administrativa que haya ameritado la suspensión.

Artículo 21. Los alumnos justificarán ante el instructor sus inasistencias, quién determinará el acceso a la aplicación de exámenes, sin eliminar las faltas.

Artículo 22. Por solo una ocasión, y por causas de fuerza mayor que el alumno no pueda presentarse a la evaluación de algún módulo, tendrá oportunidad de justificarlo en un plazo no mayor, a cinco días hábiles, por escrito dirigido a la Coordinación de Profesionalización, para estar en posibilidades de reprogramar la evaluación correspondiente.

La evaluación extemporánea, se efectuará dentro de las instalaciones del IHAEM en modalidad presencial y a través de la plataforma en modalidad semipresencial, en un tiempo no mayor a 5 días hábiles posterior a su solicitud.

Artículo 23. Se considera que un módulo no está acreditado, cuando:

- I. El alumno cursó el módulo y no obtuvo una calificación mínima aprobatoria;
- II. El alumno se inscribió, pero no lo cursó o, no se presentó a evaluación;
- III. El alumno incurrió en alguna falta de las mencionadas en los presentes lineamientos de los presentes lineamientos.

Artículo 24. Los problemas específicos del alumnado referentes a las evaluaciones, serán tratados ante el instructor, con la opción de supervisión por parte de la Coordinación de Profesionalización en casos que lo ameriten o por solicitud del alumno, cuya decisión será inapelable.

Artículo 25. La corrección de calificaciones será procedente cuando:

- I. El instructor solicite por escrito la corrección en la relación de calificaciones presentadas ante la Coordinación de Profesionalización;
- II. Cuando exista error u omisión en el registro en la relación de calificaciones del alumno, una vez recibida su boleta de calificación, tendrá cinco días hábiles para solicitar la revisión y en su caso la modificación de la calificación registrada.

## **CAPÍTULO V DEL DIPLOMA O CONSTANCIA**

Artículo 27. Al finalizar el diplomado y promediar las calificaciones obtenidas en los módulos que lo conforman, el alumno tendrá derecho a recibir el documento que acredite sus estudios, con valor curricular conforme a lo siguiente:

- I. Diploma: con un promedio de 8.0 a 10.0 (ocho puntos en una escala de 0 a 10)
- II. Constancia: con un promedio de 6.0 a 7.9 (ocho puntos en una escala de 0 a 10)

## **CAPÍTULO VI DE LAS BECAS DE DIPLOMADOS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES**

Artículo 28. El IHAEM, podrá otorgar a sus alumnos de diplomados Institucionales, beca de profesionalización a los beneficiarios, en los términos y porcentajes establecidos en la convocatoria.

Artículo 29. Los requisitos para obtener una beca de diplomado Institucional, serán los siguientes:

- I. Ser servidor público municipal en funciones y preferentemente relacionadas con la temática del diplomado cursado;
- II. Encontrarse inscrito y referir requisito de pago;
- III. Haber obtenido calificación aprobatoria mínima de 8 a 10 en escala de 0 a 10.
- IV. Presentar al Vocal Ejecutivo del IHAEM, su solicitud de beca emitido por el presidente municipal o, en su caso por el alumno interesado.

Artículo 30. Las solicitudes para obtener becas institucionales serán sometidas al Comité Técnico de Becas del IHAEM, para su validación y en su caso aprobación.

Artículo 31. El pago de la beca se realizará una vez concluido el diplomado, cuando cumpla con lo establecido en la convocatoria y lo establecido en los presentes lineamientos.

Artículo 32. Para el caso de ser autorizado el pago de beca, con el porcentaje establecido en la convocatoria la Coordinación de profesionalización solicitará y tramitará el pago de la misma.

Artículo 33. El IHAEM, podrá otorgar a sus alumnos de diplomados Interinstitucionales, beneficiarios, en términos que para tal efecto se emita, la beca de profesionalización, la cual corresponderá al porcentaje acordado por las partes que los imparten, conforme al Convenio de Colaboración correspondiente.

Artículo 34. Los requisitos para obtener una beca de Diplomado Interinstitucional, serán los descritos en el artículo 28 de los presentes lineamientos y:

- I. Presentar, en su caso, Carta Compromiso que incluya la manifestación de conclusión del diplomado correspondiente.

Artículo 35. El pago de la beca se realizará una vez concluido el diplomado, siempre que se cumpla con lo establecido en la convocatoria y los presentes lineamientos.

## **CAPÍTULO VII DEL PROCESO PARA PARTICIPAR EN CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS**

Artículo 36. El IHAEM, oferta cursos, talleres, conferencias y seminarios relacionados con la capacitación, con valor curricular y permiten obtener y/o reforzar conocimientos, desarrollar habilidades y actitudes para estar en posibilidades de obtener créditos que le permitan la acreditación en el área correspondiente.

Artículo 37. El proceso para participar en los cursos, talleres, conferencias y seminarios será el siguiente:

- I. Los cursos, talleres, conferencias y seminarios serán gratuitos y se requiere un mínimo de 30 participantes, en las modalidades presencial, semipresencial y en línea;
- II. De conformidad con el Programa de Capacitación Continua se establecerá un calendario de eventos que, se actualizará mensualmente y será publicado en la página oficial del IHAEM.
- III. Los eventos serán difundidos a través de los siguientes medios:
  - a. Mediante material impreso (dípticos) y/o electrónico dirigido a la población objetivo;
  - b. A través de la página de internet del IHAEM y/o a través de otros medios de comunicación electrónica.
- IV. Realizar el pre-registro de asistencia al evento de interés en la página oficial del IHAEM;
- V. Todos los pre-registros serán habilitados en la página oficial del IHAEM, dos días antes de la fecha, en la que se lleve a cabo el evento y se cerrarán a las 18:00 horas, del día anterior a la realización del evento;
- VI. Tratándose de modalidad presencial, el interesado recibirá un correo electrónico con el título del evento, la fecha y hora en la que se realizará, así como la sede en la cual se llevará a cabo el evento;
- VII. Tratándose de modalidad semipresencial, el interesado recibirá un correo electrónico de confirmación en donde se especificará el título del evento, la fecha y hora en la que se realizará y la clave de acceso con el que podrá ingresar al evento;
- VIII. El participante deberá llenar su registro de asistencia al iniciar y finalizar el evento plasmando su firma, tratándose de modalidad presencial;
- IX. El participante deberá requisitar el registro de asistencia de inicio del evento dentro de los primeros 20 minutos y requisitar el registro de asistencia diez minutos antes de que finalice el evento, tratándose de modalidad semipresencial;
- X. El participante deberá, permanecer en el evento mínimo el 80% del tiempo que dure evento y mantener una interacción participativa con el instructor, tratándose de modalidad presencial;
- XI. El participante deberá permanecer en el evento mínimo el 80% del tiempo que dure evento, con su micrófono apagado y la cámara encendida en la medida de sus posibilidades, así como mantener una interacción participativa con el instructor tratándose de modalidad semipresencial;
- XII. El participante deberá contestar la encuesta de evaluación del instructor que imparte la capacitación y entregarla al personal del IHAEM al finalizar el evento, tratándose de modalidad presencial;
- XIII. El participante deberá contestar la encuesta de evaluación del instructor que imparte la capacitación y remitirla al correo electrónico respectivo, tratándose de modalidad semipresencial.

Artículo 38. El IHAEM cancelará el registro de asistencia de aquellos participantes que no permanezcan un mínimo del 80%, del tiempo que dure el evento y no mantengan una interacción participativa con el instructor y que no cumplan o contravengan los presentes lineamientos y la normatividad institucional.

Artículo 39. Los cursos en línea son gratuitos y se encontrarán habilitados en la página web del IHAEM, para que los interesados realicen su proceso de inscripción, deberán enviar formato oficial de solicitud de participación, identificación oficial y laboral y Clave Única de Registro de Población y generar usuario y contraseña, para que la Subdirección de Profesionalización realice el alta respectiva.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y/O MANIFESTACIÓN DE CREDITOS**

Artículo 40. Los participantes en los cursos, talleres, conferencias o seminarios, previa verificación de cumplimiento con lo establecido en el artículo 35, de los presentes lineamientos, tendrán derecho a recibir el documento que acredite su participación, conforme a lo siguiente:

- I. Constancia de participación: con el 80% de permanencia mínima en el curso, taller, conferencia o seminario y haber realizado su registro de asistencia al inicio y final del evento.
- II. Constancia de manifestación de créditos: con el 80% de permanencia mínima en el curso, taller, conferencia o seminario y haber realizado su registro de asistencia al inicio y final del evento.

### **CAPÍTULO IX DE LA SEDE DE LOS DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS**

Artículo 41. En la modalidad presencial, se prevé la impartición de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios en un municipio del Estado de México, que fungirá como sede.

Artículo 42. Para que un municipio funja como sede de diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios, en la modalidad presencial, debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Integrar para el diplomado a impartir, un grupo de 20 participantes como mínimo de los municipios;
- II. Integrar para el curso, taller, conferencia o seminario a impartir el grupo mínimo de 30 participantes de acuerdo a los pre - registros;
- III. Contar con instalaciones adecuadas para la impartición de los eventos;
- IV. Contar con equipo de cómputo (computadora, video proyector y pantalla) necesario para la exposición del instructor en la modalidad presencial;
- V. Contar con cuestiones de seguridad para la impartición del diplomado (estacionamiento)
- VI. Brindar cafetería básica durante los eventos;
- VII. Ajustarse a la agenda que la Subdirección de Profesionalización señale conforme a la convocatoria correspondiente.

Artículo 43. Ante la necesidad emergente de un posible cambio de sede, deberá ser autorizado por el Vocal Ejecutivo del IHAEM y notificado oportunamente a los participantes del evento.

Artículo 44. Para el caso de, no integrar el grupo mínimo de 20 participantes para impartir un diplomado, será de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de los presentes lineamientos.

Artículo 45. Tratándose de diplomados semipresenciales y virtuales la sede será la plataforma virtual.

### **CAPÍTULO X DE LOS ENLACES MUNICIPALES CON LA SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN EN MODALIDAD PRESENCIAL**

Artículo 46. En cada sede se nombrará un enlace municipal, quien realizará las siguientes funciones:

- I. Revisar el óptimo funcionamiento de las instalaciones y equipo de cómputo para llevar a buen término la impartición de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios;
- II. Observar la puntualidad del instructor y requisitar con veracidad el formato denominado "Constancia de inicio y termino de eventos de capacitación";
- III. Coadyuvar con el instructor en la toma de evidencia fotográfica de los eventos de capacitación.

### **CAPÍTULO XI DE LOS ALUMNOS**

Artículo 47. Son alumnos de los diplomados, aquellos quienes cumplan con todos los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente y finalicen el proceso de inscripción.

Artículo 48. Son alumnos de los cursos, talleres, conferencias y seminarios aquellos quienes cumplan con todos los requisitos señalados en el artículo 35 de los presentes lineamientos.

Artículo 49. Son derechos de los alumnos los siguientes:

- I. Recibir de la Subdirección de Profesionalización asesoría para el trámite de inscripción en caso de diplomados;
- II. Solicitar y recibir cualquier información relativa al Programa de Capacitación Continúa
- III. Contar con el material de apoyo bibliográfico;
- IV. Solicitar apoyo de logística al personal de la Subdirección de Profesionalización conforme a los presentes lineamientos;
- V. Dar aviso a la Subdirección de Profesionalización sobre cualquier situación o anomalía con el instructor que perjudique el desempeño académico de los estudios de cursos, talleres, conferencias, seminarios y diplomados;

- VI. Realizar la evaluación de desempeño del instructor al finalizar cada módulo que conforma los diplomados presenciales; así como al finalizar cada curso, taller, conferencia y seminario, cursados en modalidades presencial, semipresencial y en línea;
- VII. Realizar encuesta de satisfacción de los diplomados, así como en los cursos, talleres, conferencias y seminarios, cursados en las modalidades presencial, semipresencial y en línea.
- VIII. Respetar y no trasgredir los presentes lineamientos, manteniendo su profesionalismo y respetando en todo momento al instructor, la sede y sus compañeros;
- IX. Recibir diploma o constancia de los diplomados, así como constancia de participación y/o manifestación de créditos de los cursos, talleres, conferencias y seminarios, en los que participen en las modalidades presencial, semipresencial en línea.

Artículo 50. Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Realizar las actividades señaladas en la convocatoria de diplomados;
- II. Realizar las actividades señaladas por los instructores de los cursos, talleres, conferencias y seminarios;
- III. Entregar la documentación de manera oportuna como lo señala la convocatoria correspondiente de los diplomados;
- IV. Entregar los ensayos y actividades que se les requiera durante el desarrollo de los cursos, talleres, conferencias y seminarios
- V. Asistir puntualmente a todas las clases en las modalidades presencial y semipresencial;
- VI. Mostrar desempeño, dedicación y buena conducta en las actividades a realizar en los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios;
- VII. Permanecer un mínimo del 80% del tiempo que duren los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios con participación activa, micrófono apagado y cámara encendida en la medida de sus posibilidades en las modalidades presencial y semipresencial;
- VIII. Realizar su registro de asistencia al inicio y conclusión de los cursos, talleres, conferencias y seminarios;
- IX. Las demás que deriven de los presentes lineamientos y de las disposiciones normativas vigentes y aplicables al IHAEM.

## **CAPÍTULO XII DEL INSTRUCTOR**

Artículo 51. Son instructores de los diplomados Institucionales y de cursos, talleres, conferencias y seminarios, aquellos quienes cuenten con el estándar de competencia laboral EC0217.01 "Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal", EC0336 "Tutoría de Cursos y diplomados en línea", del CONOCER y además cumplan con todos los requisitos para la elaboración de contrato de prestación de servicios.

Artículo 52. Para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios anual el instructor deberá entregar a la Coordinación de Profesionalización la siguiente documentación de forma oportuna y completa:

- I. Acta de nacimiento certificada;
- II. Clave Única de Población (CURP);
- III. Identificación Oficial por ambos lados (credencial para votar, pasaporte o Licencia)
- IV. Comprobante de domicilio actual en el Estado de México (no mayor a tres meses);
- V. Escrito de manifiesto de domicilio;
- VI. Cartilla de servicio militar (en su caso);
- VII. Informe de no antecedentes penales con una vigencia no mayor a 30 días;
- VIII. Certificado médico, con una vigencia no mayor a 30 días;
- IX. Comprobante del máximo grado de estudios por ambos lados (Titulo, Certificado o grado);
- X. Cédula profesional del Grado máximo de estudios por ambos lados;
- XI. Certificados de Competencia Laboral (CCL), de EC0217 y EC0336 y además el CCL, de la especialidad en la que impartirá el diplomado;
- XII. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (la actividad debe estar relacionada con capacitación y docencia);
- XIII. Última Declaración anual;
- XIV. Currículum Vitae que contenga teléfono y correo electrónico;
- XV. Tres cartas de recomendación, con una vigencia no mayor a 30 días;
- XVI. Escrito de manifiesto de actuación;
- XVII. Datos bancarios (nombre completo del beneficiario, cuenta, clave interbancaria y nombre del banco);

Artículo 53. Son derechos de los instructores los siguientes:

- I. Ser asignados para la impartición de eventos por parte de la Coordinación de Profesionalización para diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios;

- II. Los instructores que, por cuestiones de agenda, no puedan impartir la instrucción que requiera la Coordinación de Profesionalización en las fechas y horarios establecidos, deberán informar por correo electrónico o escrito dirigido al Coordinador de Profesionalización, quince días antes de la misma;
- III. Tener un tiempo de tolerancia al inicio del evento de quince minutos.
- IV. Pago por la impartición de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios en los que haya participado, en un plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la fecha de entrega del comprobante fiscal y formato XML.

Artículo 54. Son obligaciones de los instructores las siguientes:

- I. Contar con los CCL, establecidos en el artículo 51 de los presentes lineamientos;
- II. Asistir y concluir puntualmente los eventos conforme al horario señalado por la Coordinación de Profesionalización, en la sede correspondiente tratándose de modalidad presencial y semipresencial;
- III. Tomar la lista de asistencia, 20 minutos después de la hora de inicio del evento, en modalidad presencial y semipresencial;
- IV. Mostrar buena imagen y respeto a los alumnos;
- V. Realizar el material de exposición y de apoyo para la impartición de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios respectivos;
- VI. Entregar en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, la siguiente documentación para el pago respectivo del diplomado, curso, taller, conferencia y seminario impartido:
  - a) Presentación del tema impartido en medio magnético, antes del evento.
  - b) Informe dirigido al Coordinador de Profesionalización, de la impartición del módulo del diplomado, posteriores a la terminación del mismo;
  - c) Nota informativa dirigida al Coordinador de Profesionalización, sobre el desarrollo del tema de curso, taller, conferencia y seminario impartido;
  - d) Carta de sesión de derechos a favor del IHAEM, del material de exposición y de apoyo debidamente requisitado;
  - e) Constancias de inicio y termino de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios debidamente requisitadas por el instructor, en la modalidad presencial y semipresencial;
  - f) Capturas de imágenes de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios impartidos en la modalidad presencial y semipresencial;
  - g) Encuestas de evaluación de diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios, requisitadas por los alumnos en modalidad presencial y tratándose de modalidad semipresencial se deberán enviar al correo electrónico respectivo;
  - h) Listas de asistencia firmadas tratándose de modalidad presencial y semipresencial;
  - i) Relación de calificaciones firmadas de conocimiento y de conformidad de los alumnos del diplomado impartido;
  - j) Comprobante fiscal y formato XML del diplomado, curso, taller, conferencia o seminario impartido.

Artículo 55. El instructor deberá contar con disponibilidad de horario, de desplazamiento, así como los medios tecnológicos para la impartición de los eventos en todo el territorio del Estado de México, en las modalidades presencial y semipresencial.

Artículo 56. Son causales de rescisión de contrato y cancelación de impartición de instrucción las siguientes:

- I. Reiteradas negativas para la impartición del evento en regiones de la periferia del Estado de México.
- II. Repetidas ocasiones de impuntualidad a la asistencia del evento;
- III. Observar deficiente desempeño en la impartición de los eventos a través, de las encuestas de evaluación realizadas por los alumnos;
- IV. No entregar documentación requerida por la Coordinación de Profesionalización o alguna área del IHAEM.
- V. No cumplir con lo señalado en el artículo 54 de los presentes lineamientos.
- VI. Estar inmerso a alguna situación que afecte la imagen del IHAEM.

### **CAPÍTULO XIII DE LA ASISTENCIA**

Artículo 57. En relación a la asistencia de los alumnos a los módulos de los diplomados, así como a los cursos, talleres, conferencias y seminarios en modalidad presencial y semipresencial se observará lo siguiente:

- I. Los alumnos para tener derecho a la evaluación del módulo y diploma, deberán contar con al menos el 80% de asistencia de clases impartidas;
- II. Los alumnos para tener derecho a la constancia respectiva del curso, taller, conferencia o seminario en que participaron, deberán contar con al menos el 80% de permanencia;



- III. En el diplomado se tomará como retardo, toda llegada o inicio, después de 20 minutos de la hora de inicio de la clase en modalidad presencial y semipresencial;
- IV. En los cursos, talleres, conferencias y seminarios, deberá realizar su registro de asistencia al inicio y conclusión de los mismos, en modalidad presencial y semipresencial;
- V. En los diplomados, dos retardos son equivalentes a una falta;
- VI. Permanecer un mínimo del 80% del tiempo que duren los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios con participación activa en modalidad presencial
- VII. Deberá mantener su micrófono apagado y su cámara encendida en la medida de sus posibilidades en la modalidad semipresencial de los diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios.

Artículo 58 Para los instructores se observarán los siguientes criterios de asistencia:

- I. El Instructor deberá requisitar con veracidad la hora de inicio y termino de cada una de las sesiones de los diplomados cursos, talleres, conferencias y seminarios, en la modalidad presencial;
- II. En caso de que el instructor inicie el diplomado, curso, taller, conferencia o seminario, quince minutos después de la hora señalada, éste tendrá que reponer el tiempo de tardanza, sin el pago correspondiente de la hora de instrucción;
- III. En caso de que, el instructor no pueda asistir a la fecha y horas programadas de la impartición de clases, deberá avisar por escrito a la Coordinación de Profesionalización al menos con tres días hábiles de anticipación.
- IV. En casos extraordinarios se podrá cambiar fecha y horarios de impartición de clases de diplomados, así como de los cursos, talleres, conferencias o seminarios, siempre y cuando por consenso de la mayoría del grupo y el instructor haga la petición por escrito a la Coordinación de Profesionalización, en la modalidad presencial y semipresencial;

#### **CAPÍTULO XIV DEL SISTEMA INTEGRAL DE PRE-REGISTRO**

Artículo 59. El IHAEM a través del Sistema Integral de Pre-Registro, emitirá a los participantes que cumplan con lo establecido en el artículo 37 de los presentes lineamientos, la Constancia de participación y/o la Constancia de manifestación de créditos.

Artículo 60. El Sistema Integral de Pre registros le permitirá al participante de los cursos, talleres, conferencias o seminarios, descargar las constancias referidas en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO XV DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 61. La documentación que presenten los alumnos para su inscripción será sujeta a comprobación de autenticidad; por lo que los datos presentados deberán ser estrictamente apegados a la verdad, en la consideración de que serán confidenciales.

Artículo 62. El alumno inscrito autoriza al IHAEM a investigar y comprobar la veracidad de los datos que proporcione en la solicitud y acepta ser dado de baja, sin ningún tipo de responsabilidad para el IHAEM, en caso de incongruencia o falsedad en la información proporcionada.

Artículo 63. El IHAEM se obliga a mantener en estricta confidencialidad la información que reciba, así como a utilizarla única y exclusivamente para los fines que la recibió.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Permanente del IHAEM.

**SEGUNDO.** El desconocimiento de los presentes Lineamientos no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SECRETARÍA DE FINANZAS.- DR. FELIPE JAVIER SERRANO LLARENA.-  
VOCAL EJECUTIVO DEL IHAEM.- RÚBRICA.**