

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 FRACCIÓN X 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 de conformidad al artículo 26 fracciones I y VII del Reglamento Interno del Instituto Hacendario del Estado de México, corresponde a la Coordinación de Profesionalización impulsar y desarrollar programas, proyectos e instrumentos para la formación de capital humano y la certificación de competencias en materia hacendaria, así como operar sistemas de evaluación y de desarrollo de competencia laboral en materia estatal y municipal, en el marco del Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.

Que la COCERTEM cuenta con Grupos de Dictamen, los cuales son los encargados de validar las acciones de evaluación, certificación, normalización y capacitación de competencias laborales, cuotas y tarifas, por lo que se determinó precisar sus atribuciones.

Que la evaluación por competencias requiere de acciones que fortalezcan e intensifiquen programas permanentes de capacitación y desarrollo, para favorecer la profesionalización de los servidores estatales y municipales, para el mejoramiento de la atención a la sociedad.

Que los Grupos de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores y Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores, tienen la atribución de coordinar la verificación de la operación de centros de capacitación y evaluación y desempeño de los capacitadores y evaluadores, conforme a lo establecido en los artículos 9 fracción IX de las Reglas de Operación para la Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores y 8 fracción IX de las Reglas de Operación para la Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores, de fecha 21 de octubre de 2019.

Que en la CXVIII sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, celebrada el 18 de julio de 2023, mediante ACUERDO: IHAEM/CP-892-118-23, se autorizó al Vocal Ejecutivo realizar los trámites para la publicación del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Verificación y la Evaluación de Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Por lo anteriormente expuesto, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y CAPACITADORES Y CENTROS DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y regular las actividades, procedimientos y demás aspectos inherentes a la verificación, evaluación de los Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general para los Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores, a la Coordinación de Profesionalización, a la Subdirección de Capacitación, al verificador/a y/o evaluador/a y a los integrantes del Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores y de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores, que participan en los procesos verificación y/o evaluación de los Centros.

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

- a) **ACREDITACIÓN**, a la autorización emitida por la COCERTEM, que faculta a los centros de capacitación y capacitadores y evaluación y evaluadores, para capacitar y evaluar con fines de certificación las competencias laborales de los candidatos, con base en las NICL.
- b) **ASPIRANTE**, a la persona interesada en acreditarse como Capacitador/a y/o Evaluador/a.
- c) **CANDIDATO/A**, a la persona, que participa en un proceso de capacitación y certificación.
- d) **CAPACITACIÓN**, al programa de formación continua que permite fortalecer las aptitudes, habilidades o grados de conocimiento de los interesados/as.
- e) **CAPACITADOR/AR**, a la persona capacitada, y que está certificada en la función específica, acreditada para la preparación e impartición de contenidos de enseñanza-aprendizaje alineados a los contenidos de las NICL.
- f) **CENTRO**, a la organización, dependencia o institución pública o privada que se acredita como Centro de Capacitación y/o Evaluación.
- g) **CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL**, al documento con folio único expedido por el IHAEM, que acredita la competencia laboral.
- h) **COCERTEM**, a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público del Estado de México.
- i) **COMPETENCIA LABORAL**, a la capacidad adquirida y demostrada en un área laboral específica que refleja los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad.
- j) **CONVENIO DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL ACADÉMICA**, Documento mediante el cual las partes establecen bases de coordinación y colaboración para realizar actividades académicas, conforme a las NICL, de acuerdo a las facultades y recursos que cada una de ellas tiene encomendadas para el cumplimiento de sus fines.
- k) **COORDINADOR DE LA COCERTEM**, al o la Vocal Ejecutivo del IHAEM.
- l) **COORDINADOR DEL GRUPO DE DICTAMEN**, al o la Subdirector/a de Capacitación de la Coordinación de Profesionalización del IHAEM.
- m) **EVALUACIÓN**, al proceso por medio del cual se recopilan suficientes evidencias en relación de la operación del Centro.
- n) **EVALUACIÓN AL CENTRO**, al proceso por medio del cual se recopilan suficientes evidencias sobre el desempeño del Centro.
- o) **EVALUADOR/A**, la persona designada por la Subdirección de Capacitación; será la encargada de evaluar que los procesos de evaluación y/o capacitación que se llevan a cabo bajo los procedimientos y reglas de operación de la COCERTEM.
- p) **GRUPO DE DICTAMEN**, al Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores o al Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores.
- q) **INTERESADO**, a la persona, que solicita los programas de formación continua que imparte el capacitador y/o Centro evaluador.
- r) **IHAEM**, al Instituto Hacendario del Estado de México.
- s) **NICL**, a la Norma Institucional de Competencia Laboral del IHAEM.
- t) **REGLAMENTO**, al Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral para el Servicio Público en el Estado de México.
- u) **REGLAS DE OPERACIÓN**, a las Reglas de Operación para la Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores y/o a las Reglas de Operación para la Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores.
- v) **SECRETARIO/A TÉCNICO/A**, al o la Coordinador/a de Profesionalización del IHAEM.
- w) **VERIFICACIÓN**, es el proceso mediante el cual se comprueba la exactitud de la información proporcionada por los Centros.

- x) **VERIFICADOR/A**, a la persona designada por la Subdirección de Capacitación; será la encargada de vigilar que los procesos de evaluación y/o capacitación que se llevan a cabo bajo los procedimientos y reglas de operación de la COCERTEM.

Artículo 4. Los presentes Lineamientos, describen el proceso para la verificación y/o evaluación de los Centros.

CAPITULO II DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

Artículo 5. El proceso de acreditación se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento, y a las Reglas de Operación.

Artículo 6. La Subdirección de Capacitación asignará al verificador o al evaluador, responsable del proceso de verificación y/o evaluación a los Centros, de acuerdo a las Reglas de operación.

Artículo 7. Cada etapa del proceso de verificación y/o evaluación, deberá ser debidamente documentada por el verificador/a y/o evaluador/a y formará parte del expediente del Centro de Capacitación y/o de Evaluación.

CAPITULO III DEL GRUPO DE DICTAMEN DE ACREDITACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y CAPACITADORES Y/O ACREDITACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES

Artículo 8. Los integrantes del Grupo de Dictamen en la verificación y/o evaluación, deberá:

- I. Vigilar que los procesos de acreditación de los Centros Capacitación y Capacitadores y/o de Evaluación y Evaluadores, se desarrollen en cumplimiento al Manual de Procedimientos del IHAEM, a las presentes Reglas de Operación, y los demás ordenamientos aplicables.
- II. Revisar la integración del expediente que incluye la validación del proceso de acreditación de los centros de capacitación y capacitadores y/o evaluación y evaluadores.
- III. Autorizar y, en su caso, denegar la acreditación de centros de capacitación y capacitadores/as y/o de evaluación y evaluadores/as, como resultado de sus procesos de verificación.
- IV. Dar aviso a los centros de capacitación y/o evaluación acreditados, en los casos de creación y actualización de las NICL que autorice el Grupo de Dictamen de Normalización;
- V. Presentar un informe anual de resultados;
- VI. Aprobar las reglas internas necesarias para su funcionamiento;
- VII. Conocer y resolver las sugerencias, recomendaciones o solicitudes de los centros de capacitación y capacitadores/as y/o de evaluación y evaluadores/as acreditados;
- VIII. Garantizar que los procesos de acreditación de centros de capacitación y/o evaluación, se desarrollen en cumplimiento a las disposiciones de las Reglas de operación.
- IX. Coordinar la verificación de la operación de los centros de capacitación y evaluación y desempeño de los capacitadores/as y evaluadores/as.
- IX. Las demás que determine el Consejo Directivo, establezcan el reglamento de la COCERTEM, y las que dispongan el o la Vocal Ejecutivo y el o la Coordinador/a de Profesionalización

Artículo 9. El Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores y/o Centros de Evaluación y Evaluadores, en la verificación y/o evaluación, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Dictaminar la acreditación de los Centros.
- III. Proponer y validar los requisitos para acreditación de los Centros.

- IV. Normar todas aquellas actividades relacionadas con la verificación y/o evaluación de Centros, con el propósito de obtener y/o mantener la acreditación.
- V. Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales.
- VI. Formular las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos.
- VII. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y de las disposiciones normativas vigentes y aplicables a la COCERTEM.

CAPITULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 10. La Subdirección capacitación, deberá:

- I. Brindar a los Centros los materiales de apoyo necesarios, para su correcta operación.
- II. Recibir las solicitudes de acreditación y/o renovación de los Centros.
- III. Brindar la asesoría y seguimiento a los Centros acreditados ante la COCERTEM.
- IV. Ser el enlace entre el Centro y el IHAEM.
- V. Notificar mediante oficio a los centros quién será el o la Verificador/a y/o Evaluador/a.
- VI. Asignar al enlace responsable de las verificaciones y/o evaluaciones a los Centros.

Artículo 11. La Subdirección de Capacitación, en la verificación y/o evaluación, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Grupo de Dictamen;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos registrados del Grupo de Dictamen;
- IV. Promover corresponsabilidad entre el Centro y el IHAEM;
- V. Normar todas aquellas actividades relacionadas con la verificación y/o evaluación a los Centros, con el propósito de obtener y/o mantener la acreditación;
- VI. Resguardar los expedientes de los Centros acreditados;
- VII. Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales;
- VIII. Formular las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos;
- IX. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y de las disposiciones normativas vigentes y aplicables al IHAEM.

CAPITULO V DEL CENTRO

Artículo 12. El Centro, en la verificación y/o evaluación tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir de la Subdirección de Capacitación, asesoría para el trámite y proceso de verificación y/o evaluación.
- II. Conocer el contenido de los puntos a verificar y/o evaluar.
- III. Acordar la fecha de la Verificación y/o evaluación con el Centro.
- IV. Dar aviso a la Subdirección de Capacitación sobre cualquier situación o anomalía, que afecte el proceso de verificación y/o evaluación.

Artículo 13. El Centro, en la Verificación y/o evaluación, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Brindar información veraz y actualizada de los datos requeridos en los formatos correspondientes.

- II. Entregar la documentación de manera oportuna, conforme a las Reglas de Operación.
- III. Coadyuvar para la debida requisición de los formatos establecidos.
- IV. Firmar los documentos que integran el Formato de Verificación y/o evaluación.
- V. Atender a las inconsistencias derivadas en la Verificación y/o evaluación en los términos solicitados.
- VI. Garantizar que los servicios que desarrollen los Centros cumplan con el nivel de eficiencia y calidad en el servicio.
- VII. Implementar mecanismos que den certeza en la aplicación de la operación de los procesos de operación de las NICL.
- VIII. Brindar un servicio oportuno y de calidad a los interesados.
- IX. Aplicar a los interesados al finalizar su proceso una encuesta de satisfacción, la cual posteriormente notificarán los resultados obtenidos a la Subdirección de Capacitación.
- X. Dar cumplimiento en lo establecido en el Reglamento y en las Reglas de Operación.

CAPITULO VI DEL O DE LA VERIFICADOR/A Y/O EVALUADOR/A

Artículo 14. El o la verificador/a y/o evaluador/a, en la verificación y/o evaluación deberá:

- I. Ser asignado mediante oficio para la verificación y/o evaluación de los Centros.
- II. Acreditar su personalidad con identificación oficial.
- III. Conocer el contenido de los Formatos de Verificación y/o evaluación.
- IV. Analizar y revisar la debida integración de los expedientes para la solicitud de acreditación de los Centros.
- V. Proponer mejoras en los Formatos de Verificación y/o evaluación.
- VI. Validar la correcta integración de los Formatos de Verificación y/o evaluación.
- VII. Detectar inconsistencias y solicitar al Centro la debida integración de los requisitos para la Acreditación.
- VIII. Llevar el control administrativo de los expedientes de verificación y/o evaluación.

CAPITULO VII DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE VERIFICACIÓN

Artículo 15. Los Expedientes de Verificación para obtener y/o mantener la vigencia, serán integrados en su totalidad por el o la Verificador/a designado por la Subdirección de Capacitación, los cuales deberán contener los siguientes documentos:

Centros de Evaluación:

Para validar la infraestructura técnica, física y tecnológica, se presentará la siguiente documentación:

- a) Organigrama del Centro de Evaluación,
- b) Croquis de las instalaciones del Centro de Evaluación,
- c) Informe detallado de los espacios, que deberá precisar:
 - Número de espacios y/o salas de cómputo, con metros cuadrados
 - Capacidad de participantes por espacio y/o salas de cómputo,
 - Mobiliario y ventilación,
 - Equipo de comunicación (audio y video),
 - Equipos de cómputo con respaldo de energía eléctrica No-break,

- Número de pantallas, pizarrones, y rota folios,
- Internet, plataforma e-learning para contar con portafolios de evidencia electrónicos, servidor y nombre de dominio institucional para la plataforma e-learning,
- Servicio de limpieza y cafetería.
- Baños para hombres y mujeres,
- Cajones de estacionamiento para los o las candidatos/as.

La información solicitada en el párrafo anterior, deberá contener las siguientes:

Características:

- **Dimensiones**

Cada espacio deberá ser independiente y adecuado para evaluar a un número no mayor de 25 participantes, la dimensión del espacio podrá ser menor de acuerdo al número de candidatos.

- **Ventilación**

Ventanas ventiladores y/o aire acondicionado.

Iluminación

Natural y/o artificial.

Número de lámparas de acuerdo al espacio y alumnos.

- **Higiene**

Totalmente limpias, sin tachaduras o enmendaduras en plafón, paredes y piso.

- **Seguridad**

Extintor (halón o polvo ABC de 2.5 kg, equivalente, mínimo. (Colocado a 1.5 m. de altura).

Equipamiento:

- **Mobiliario**

Pupitres o Mesas de Trabajo en perfectas condiciones; grupos de no más de 25 alumnos en cada espacio.

- **Equipo de Comunicación (audio y video)**

Video proyector.

Pizarrón.

Pantalla de proyección.

Conexión Wi-Fi para facilitar la consulta de información.

Equipo de cómputo.

Equipo de videgrabación con respaldo semanal.

- **Sanitarios**

El centro contará por lo menos con un servicio sanitario, que incluya, lavabo e inodoro, dentro de las instalaciones del centro de evaluación.

- **Señalización**

Zona de seguridad, botiquín de primeros auxilios. (ruta de evacuación y de no fumar).

Buzón de quejas y sugerencias.

Centros de Capacitación:

Para validar la infraestructura técnica, física y tecnológica, se presentará la siguiente documentación:

- a) Organigrama del centro de capacitación,
- b) Croquis de las instalaciones del centro de capacitación,
- c) Informe detallado de los espacios, que deberá precisar:
 - Número de salones con metros cuadrados por salón,
 - Capacidad de participantes por aula,
 - Ventilación para salones,
 - El equipo mobiliario de cada aula
 - Equipo de comunicación (audio y video),
 - Equipos de cómputo con respaldo de energía eléctrica No-break,
 - Número de pantallas, pizarrones, y rota folios,
 - Internet,
 - Servicio de limpieza y cafetería.
 - Baños para hombres y mujeres,
 - Cajones de estacionamiento para los o las alumnos/as.

La información solicitada en el párrafo anterior, deberá contener las siguientes:

Características:

- **Dimensiones**

Cada aula deberá contar con un espacio independiente, adecuado para capacitar a un número no mayor de 25 participantes (38m²), la dimensión del aula podrá ser menor de acuerdo al número de alumnos.

- **Ventilación**

Ventanas, ventiladores y/o aire acondicionado.

Iluminación

Natural y/o artificial.

Número de lámparas de acuerdo al espacio y alumnos.

- **Higiene**

Totalmente limpias, sin tachaduras o enmendaduras en plafón, paredes y piso.

- **Seguridad**

Extintor (halón o polvo ABC de 2.5 kg equivalente, mínimo. (Colocado a 1.5 m. de altura).

Equipamiento:

- **Mobiliario**

Pupitres o Mesas de Trabajo en perfectas condiciones; grupos de no más de 25 alumnos en cada aula.

- **Equipo de Comunicación (audio y video)**

Video proyector.

Pizarrón.

Pantalla de proyección.

Conexión Wi-Fi para facilitar la consulta de información.

Equipo de cómputo para proyección.

Equipo de videgrabación con respaldo semanal.

- **Sanitarios**

Contará por lo menos con un servicio sanitario, que incluya, lavabo e inodoro, dentro de las instalaciones del centro de capacitación.

- **Señalización**

Zona de seguridad, botiquín de primeros auxilios. (ruta de evacuación y de no fumar).

Buzón de quejas y sugerencias.

Artículo 16. El uso y objeto de los Expedientes de Verificación, será como una fuente útil de información y un referente puntual y preciso de los avances y áreas de oportunidad que presentan los Centros para obtener y/o mantener la acreditación.

Artículo 17. Es obligación de la organización, dependencia o institución pública o privada cumplir con los requisitos descritos en las Reglas de Operación y en los presentes Lineamientos, y acreditar su cumplimiento ante el Grupo de Dictamen correspondiente para ser considerado Centro.

CAPITULO VIII DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EVALUACIÓN

Artículo 18. El uso y objeto de los Expedientes de Evaluación, será como una fuente útil de información y un referente puntual y preciso de los avances y áreas de oportunidad que presentan los Centros para obtener y/o mantener la acreditación.

Artículo 19. Los Expedientes de Evaluación para obtener y/o mantener la vigencia, serán integrados en su totalidad por el o la Evaluador/a designado por la Subdirección de Capacitación, y serán aplicados durante los procesos de capacitación y/o evaluación, los cuales deberán acreditar que satisface la atención a los usuarios:

- Atención del Centro.
- Higiene en el Centro.
- Desempeño del capacitador y/o evaluador.
- Insumos con los que cuentan.
- Capacitaciones y/o evaluaciones, se lleven a cabo en los lugares, acreditados para su aplicación.

- Contenido de la capacitación y/o evaluación, corresponda los materiales educativos e instrumentos de evaluación proporcionados por el IHAEM.

CAPITULO IX DE LAS INCONSISTENCIAS

Artículo 20. Una vez realizada la verificación y/o evaluación, se notificará al Centro las inconsistencias detectadas, para lo cual el Centro, podrá subsanar las inconsistencias derivadas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la Verificación y/o evaluación.

En caso de que la Subdirección de Capacitación determine que se subsanaron las inconsistencias derivadas de la verificación, se procederá a informar al Grupo de Dictamen correspondiente y con ello acreditar al Centro; para el caso de las evaluaciones se informará al Grupo de Dictamen correspondiente y con ello mantener la acreditación del Centro

Artículo 21. El desarrollo de los procesos subsanar las inconsistencias, se llevarán a cabo, conforme a lo siguiente:

- a) La Subdirección, analizará si la inconsistencia fue desahogada en su totalidad en el término establecido.
- b) La Subdirección definirá la fecha y hora en la que se llevará a cabo la siguiente verificación y/o evaluación, para definir si se atendieron las inconsistencias.
- c) La Subdirección, notificará al centro por escrito la fecha y hora en la que se llevará la verificación y/o evaluación, para verificar la atención brindada a las inconsistencias.
- d) En fecha y hora programados, se llevará a cabo la revisión de la verificación y/o evaluación.
- e) Al concluir la verificación y/o evaluación, se informará por escrito al Centro si cumple en totalidad con las Reglas de Operación.

CAPITULO IX DE LA INFORMACIÓN

Artículo 22. 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.

Artículo 23. Los Formatos de Verificación y/o evaluación, tendrán el carácter de información clasificada como confidencial.

Artículo 24. La información que sea clasificada como confidencial, deberá atender a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos para la Verificación y evaluación de Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones anteriores que se opongan a los Lineamientos para la Verificación y Evaluación de Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores.

TERCERO. Los presentes Lineamientos para la Verificación y evaluación de Centros de Capacitación y Capacitadores y Centros de Evaluación y Evaluadores, entrarán en vigor al día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

EL VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.- DR. FELIPE JAVIER SERRANO LLARENA.- RÚBRICA.