



**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 253 FRACCIÓN X DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, refiere como eje transversal “Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva” con el objetivo de incentivar una “Administración Pública Eficiente: Gobierno de Resultados”, mediante la cual encuadra la estrategia de “Profesionalización del Servicio Público”; siendo la capacitación y la profesionalización de los servidores públicos, una condición necesaria para que un gobierno sea eficaz y eficiente.

Que de conformidad a lo establecido en el 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 patrimonios 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 fecha 28 de junio de 2006, la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México, aprobó su Reglamento de integración y funcionamiento; y el 9 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, la última actualización a dicho instrumento.

Que el Instituto Hacendario del Estado de México cuenta con la autorización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), para realizar actividades de evaluación, capacitación y certificación de los servidores públicos hacendarios municipales, con base en la Norma Institucional de Competencia Laboral “Funciones de la Hacienda Pública Municipal”.

Que el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, entregó en uso y custodia al Instituto Hacendario del Estado de México las Normas Institucionales de Competencia Laboral “Funciones Básicas de la Secretaría del Ayuntamiento”.

Que para fortalecer la estructura orgánica de la COCERTEM, se autorizó la incorporación de diversas dependencias e instituciones del Estado de México, de alto renombre en materia de Administración Pública, con la finalidad de crear y operar referentes normativos que coadyuven con el quehacer gubernamental.

Que siendo los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, quienes ejecutan las acciones de capacitación, evaluación, certificación y normalización de competencias laborales, 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 formación individual de los servidores públicos estatales y municipales, para el mejoramiento de la atención a la sociedad.

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

Que a fin de atender los requerimientos del sector gobierno y mejorar la calidad en el servicio público, es necesario contar con un marco normativo más claro, que permita dotar de mayor capacidad de

respuesta a quienes desarrollan los planes y programas de trabajo en materia de certificación de competencias laborales y de esta forma garantizar la satisfacción de los usuarios.

Que mediante el acuerdo SP/ORD/V/AC/015/12/2013 de la V Reunión Plenaria de la COCERTEM de fecha 16 de diciembre de 2013, se aprobaron reformas y/o adiciones a su Reglamento; siendo ratificadas por el Consejo Directivo del IHAEM en su modalidad de Comisión Permanente, en su Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 17 de diciembre de 2013, bajo el número de acuerdo IHAEM/CP-510-65/13.

En mérito de lo anterior, expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN CERTIFICADORA DE COMPETENCIA LABORAL DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden administrativo y tiene por objeto regular la integración y funcionamiento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México y con ello la autorización de normas institucionales, la certificación de competencias laborales, la acreditación para evaluadores y capacitadores, centros de evaluación y de capacitación, así como el establecimiento de las cuotas y tarifas correspondientes.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I. CANDIDATO**, persona; regularmente servidor público, que participa en un proceso de certificación.

**II. COCERTEM**, a la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México.

**III. COMPETENCIA LABORAL**, 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.

**IV. CONSEJO DIRECTIVO**, al órgano máximo del Instituto Hacendario del Estado de México.

**V. COMISIÓN PERMANENTE**, al Consejo Directivo del Instituto Hacendario en su modalidad de Comisión Permanente.

**VI. COORDINADOR**, al Coordinador de la COCERTEM.

**VII. GRUPOS DE DICTAMEN**, a los órganos auxiliares de la COCERTEM.

**VIII. IHAEM**, al Instituto Hacendario del Estado de México.

**IX. NICL's**, a las Normas Institucionales de Competencia Laboral, que permiten evaluar, capacitar y certificar el desempeño competente del servicio público en el Estado de México y sus Municipios.

**X. PORTAFOLIOS DE EVIDENCIAS**, al compendio de testimonios documentales de los procesos de evaluación, bajo el enfoque de competencia laboral.

**XI. PRESIDENTE**, al Presidente de la COCERTEM.

**XII. SECRETARIO TÉCNICO**, al Secretario Técnico de la COCERTEM.

**XIII. VOCAL**, al integrante de la COCERTEM que dictamina los asuntos a tratar en los Grupos de Dictamen.

**XIV. EVALUADOR**, al profesional certificado en NICL's y acreditado en la función de evaluación.

**Artículo 3.-** Los Instrumentos de Evaluación de las NICL's que genere la COCERTEM serán clasificados como reservados, así como las evaluaciones de los candidatos.

Los portafolios de evidencias por contener datos personales, serán clasificados como confidenciales.

Los documentos que se clasifiquen deberán fundamentarse en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

**Artículo 4.-** Los activos intangibles contenidos en las NICL's autorizadas y aquellas que demande el sector público, así como sus instrumentos de evaluación y metodología de instrumentación, son propiedad intelectual del IHAEM y su autoría deberá ser registrada ante las instancias correspondientes.

**Artículo 5.-** Las NICL's reguladas por la COCERTEM, operarán sin fines de lucro, para evaluar, capacitar y certificar a los servidores públicos del Estado de México y sus municipios; conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la propia COCERTEM.

**Artículo 6.-** El portafolio de evidencias será integrado por un evaluador acreditado por la COCERTEM y deberá contener los formatos establecidos en los "Lineamientos de Integración de Portafolios de Evidencias" que para tal efecto expida el Grupo de Dictamen de Certificación.

**Artículo 7.-** Al amparo de este reglamento, la vigencia de los certificados será de tres años. Debiendo renovarse anualmente, mediante una manifestación de créditos por capacitación, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

La presentación ininterrumpida de la manifestación de créditos por capacitación, automáticamente los refrenda; en caso contrario deberá iniciarse nuevamente el proceso certificación.

## CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 8.- Son autoridades de la COCERTEM:**

- I. El Consejo Directivo;
- II. El Presidente;
- III. El Coordinador; y
- IV. El Secretario Técnico.



### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 9.-** La certificación de competencias laborales de los servidores públicos estatales y municipales, está a cargo del Instituto Hacendario del Estado de México a través de la COCERTEM.

#### SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 10.-** El Consejo Directivo es el Órgano máximo del IHAEM y de la COCERTEM.

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Reglamento y demás disposiciones aplicables a la COCERTEM;
- II. Firmar, a través de su Presidente, los certificados emitidos con base en las NICL's autorizadas;
- III. Conocer el Informe Anual de las actividades de la COCERTEM;
- IV. Solicitar información del estado que guarde la COCERTEM; y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 12.-** La COCERTEM es un cuerpo colegiado interinstitucional y resolutivo que tiene por objeto normalizar, evaluar, capacitar y certificar la competencia laboral de los servidores públicos del Estado de México, con base en NICL's, acreditando para ello; centros de evaluación y evaluadores, así como centros de capacitación y capacitadores.

**Artículo 13.-** La COCERTEM podrá convenir el intercambio del capital intelectual y de sus activos intangibles, en términos de los conocimientos desarrollados para fortalecer la formación en el trabajo, con base en las NICL's, asegurando la autoría y propiedad intelectual institucional, así como su reconocimiento.

**Artículo 14.-** Los acuerdos que emitan la COCERTEM y sus Grupos de Dictamen, son de orden administrativo y regulatorio.

**Artículo 15.-** La COCERTEM se integra por:

- I. Un Presidente, quien será el titular de la Secretaría de Finanzas;
- II. Un Coordinador, quien será el Vocal Ejecutivo del IHAEM;
- III. Un Secretario Técnico, quien será el Coordinador de Capacitación del IHAEM; y
- IV. Vocales:
  - a) 14 que serán los Tesoreros Municipales, Vocales representantes suplentes ante el Consejo Directivo en su modalidad de Comisión Permanente;
  - b) Titulares de Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, de Organismos Autónomos y de Organismos Descentralizados Federales y Estatales, así como de los



Poderes Legislativo y Judicial y Organismos no Gubernamentales, relacionados con las NICL's, que apruebe la COCERTEM; y

c) Cinco Coordinadores de Grupos de Dictamen.

Podrán participar a invitación del Coordinador, sin derecho a voto, titulares o representantes de las dependencias u organismos de la Administración Pública del Estado de México y municipios, que no formen parte de la COCERTEM, así como expertos, profesionistas, evaluadores y verificadores que contribuyan a fortalecer los objetivos de los Grupos de Dictamen.

**Artículo 16.-** La COCERTEM se auxiliará de los Grupos de Dictamen, con el propósito de determinar y vigilar el debido cumplimiento de los lineamientos para operar los procesos de normalización; acreditación de centros de evaluación y de evaluadores; acreditación de centros de capacitación y de capacitadores; de certificación; y de determinación de cuotas y tarifas.

**Artículo 17.-** La participación de los miembros de la COCERTEM será honorífica.

El Presidente será suplido en sus ausencias por el Vocal Ejecutivo del IHAEM, quien fungirá como Presidente Suplente, con los mismos derechos y obligaciones.

Por cada uno de los demás miembros, se designará un suplente por escrito, que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior o de nivel mando medio y sólo podrá participar en ausencia del titular, con los mismos derechos y obligaciones.

En el caso de los 14 Vocales tesoreros, su suplente deberá ser otro tesorero que corresponda a la misma región, cuyo encargo será por el mismo periodo del titular, con los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 18.-** La COCERTEM se reunirá al menos una vez al año y podrá sesionar válidamente en primera convocatoria, con la asistencia del Presidente, Coordinador, Secretario Técnico y cuando menos, el 50% más uno de sus Vocales; y en segunda convocatoria, después de transcurridos 30 minutos a la primera, con la presencia del Presidente, Coordinador, Secretario Técnico y los Vocales presentes.

Los acuerdos se tomarán por mayoría o unanimidad de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente, tendrá voto de calidad.

**Artículo 19.-** Las convocatorias se harán por escrito y contendrán el lugar, día y hora en que se celebre la sesión; así como el orden del día e irán acompañadas de los acuerdos de la sesión inmediata anterior y de la relación de los documentos en cartera; las convocatorias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, a excepción de las convocatorias extraordinarias, que podrán ser efectuadas con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 20.-** En las sesiones, se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso, de los acuerdos de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos contenidos en el orden del día; y

V. Asuntos generales.

**Artículo 21.-** En cada sesión se levantará un acta que referirá los asuntos tratados en la misma, los acuerdos tomados y será sometida a consideración de los participantes, la cual una vez aprobada deberán firmar al calce y al margen.

**Artículo 22.-** La COCERTEM, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar que los procesos de certificación se desarrollen en cumplimiento a los criterios establecidos en las NICL's autorizadas;
- II. Garantizar que los procesos de acreditación de centros de evaluación y de capacitación, así como la acreditación de evaluadores y capacitadores, se desarrollen en cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y de los lineamientos autorizados por los Grupos de Dictamen;
- III. Determinar la viabilidad para desarrollar nuevas NICL's dentro del sector público en el Estado de México, a través del Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral, así como ratificar la aprobación de nuevas NICL's;
- IV. Conocer las diferencias e inconformidades que se presenten a la COCERTEM y en su caso, turnarlas al Grupo de Dictamen correspondiente para su análisis y resolución;
- V. Expedir el certificado de competencia laboral con base a las NICL's, de los candidatos que resulten competentes en un proceso de evaluación, así como las acreditaciones a las instituciones que hayan cumplido los protocolos de actuación y puedan fungir como centros de evaluación y centros de capacitación, así como las acreditaciones de los evaluadores y capacitadores;
- VI. Desarrollar y operar el Sistema de Gestión de Calidad de la COCERTEM;
- VII. Otorgar las atribuciones necesarias a los Grupos de Dictamen, para decidir sobre los asuntos de su competencia;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Directivo, el Reglamento de la COCERTEM y sus actualizaciones;
- IX. Conocer de las sanciones impuestas a los centros de evaluación y de capacitación, así como de evaluadores y capacitadores; y
- X. Las demás que de manera específica determine el Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COCERTEM**

**Artículo 23.-** Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las reuniones de la COCERTEM;
- II. Dirigir el desahogo de la agenda de los asuntos a tratar por la COCERTEM;

- III. Firmar los certificados de competencia laboral, que se refieran a las NICL's materia de este Reglamento;
- IV. Verificar por conducto del Coordinador, que la acreditación de centros de evaluación, centros de capacitación, evaluadores y capacitadores; la certificación de competencia laboral, las cuotas y tarifas para operar los procesos de evaluación, capacitación y certificación; así como los procesos de normalización de competencia laboral que se desarrollen, sean el resultado de los acuerdos adoptados por los Grupos de Dictamen correspondientes;
- V. Someter a consideración de la COCERTEM, las actualizaciones que requiera el presente Reglamento, los lineamientos de los grupos de dictamen y demás disposiciones aplicables; y
- VI. Las demás que determine el Consejo Directivo o la COCERTEM.

**Artículo 24.-** Son atribuciones del Coordinador:

- I. Presentar ante el Consejo Directivo un informe anual de las actividades de la COCERTEM;
- II. Firmar, conjuntamente con el Secretario Técnico, los certificados de competencia laboral, así como las acreditaciones de los centros de evaluación, de capacitación, evaluadores y capacitadores;
- III. Representar a la COCERTEM;
- IV. Definir la integración y operación de los grupos de dictamen;
- V. Designar a los coordinadores de los grupos de dictamen;
- VI. Signar las convocatorias de la COCERTEM y grupos de dictamen;
- VII. Autorizar la agenda de los asuntos a tratar de las sesiones de la COCERTEM y de los grupos de dictamen;
- VIII. Autorizar a los organismos e instituciones que actuarán como centros de evaluación y centros de capacitación para operar las NICL's;
- IX. Invitar a instituciones, dependencias y organismos para que participen como Vocales, en la COCERTEM y en los grupos de dictamen;
- X. Invitar a expertos y profesionistas distintos a los que se establecen en este Reglamento, para que participen en las sesiones y contribuyan a atender sobre los asuntos referentes a los procesos de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, sin derecho a voto;
- XI. Solicitar al Secretario Técnico información sobre el estado que guarde la COCERTEM;
- XII. Solicitar información sobre el estado que guardan los asuntos de los grupos de dictamen;
- XIII. Sancionar los trabajos de los grupos de dictamen, con base en la verificación de procesos;
- XIV. Nombrar a los verificadores externos que auditarán los procesos de competencia laboral;

- XV. Proponer al Presidente de la COCERTEM, las actualizaciones que requiera el presente Reglamento;
- XVI. Informar de la operación del Sistema de Gestión de Calidad de la COCERTEM;
- XVII. Proponer, anualmente, ante el pleno de la COCERTEM, la designación de los Vocales Tesoreros a los Grupos de Dictamen; y
- XVIII. Las demás que le señale el Consejo Directivo, la COCERTEM, y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 25.-** Son atribuciones de los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones de la COCERTEM, en las que tendrán voz y voto;
- II. Verificar que los procesos que lleven a cabo los grupos de dictamen de la COCERTEM, se desarrollen conforme a los criterios establecidos y de acuerdo a las NICL's materia de este Reglamento;
- III. Brindar, cuando así lo requieran, asesoría a los Grupos de Dictamen;
- IV. Participar en los grupos de dictamen y sancionar los acuerdos adoptados;
- V. Proponer instancias que coadyuven en la formación de capacitadores, evaluadores o metodólogos en materia de competencia laboral; y
- VI. Las demás que les confiera la COCERTEM.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Signar y convocar a las sesiones de la COCERTEM y a las sesiones de los grupos de dictamen, previo acuerdo del Coordinador;
- II. Proponer al Coordinador la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones de la COCERTEM y de los Grupos de Dictamen con base a la información proporcionada por los Coordinadores de los Grupos de Dictamen;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de la COCERTEM;
- IV. Promover la certificación de competencias laborales;
- V. Firmar, conjuntamente con el Coordinador, los certificados de competencia laboral, las acreditaciones de los centros de evaluación, de capacitación, evaluadores y capacitadores;
- VI. Instruir la verificación de la operación de los centros de evaluación y de capacitación;
- VII. Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de los servidores públicos certificados en competencias laborales, en el Estado de México;
- VIII. Proporcionar asistencia técnica a los grupos de dictamen;
- IX. Dar seguimiento a los dictámenes y/o acuerdos emitidos por los grupos de dictamen;



- X. Proponer al Coordinador, las sanciones que deban imponerse a los centros de evaluación y de capacitación, así como de evaluadores y capacitadores, que incumplan con la normatividad establecida en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- XI. Proponer al Coordinador la designación de los verificadores externos, de los procesos de evaluación con base en las NICL's autorizadas;
- XII. Controlar y dar seguimiento a los informes de los verificadores externos;
- XIII. Gestionar las firmas de los certificados de competencia laboral ante las autoridades responsables;
- XIV. Promover y verificar las políticas y lineamientos de cada grupo de dictamen;
- XV. Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad; y
- XVI. Las demás que determine la COCERTEM.

## **CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS DE DICTAMEN**

**Artículo 27.-** Son grupos de dictamen de la COCERTEM, los siguientes:

- I. Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral;
- II. Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores;
- III. Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores;
- IV. Grupo de Dictamen de Certificación; y
- V. Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas.

Los Grupos de Dictamen se constituirán como instancia honoraria y tendrán atribuciones para decidir sobre los asuntos de su competencia.

**Artículo 28.-** El Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral, se constituye con la finalidad de proponer, diseñar, aprobar y actualizar las normas institucionales de competencia laboral, estableciendo los procesos y procedimientos para su desarrollo, así como vigilar la debida observancia de éstos, y resolver las inconformidades que sobre estos procesos le sean presentadas.

**Artículo 29.-** El Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores, se constituye con la finalidad de aprobar y operar los procesos para acreditar a los centros de evaluación y evaluadores de competencia laboral, así como vigilar la debida operación de éstos.

**Artículo 30.-** El Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores, se constituye con la finalidad de aprobar y operar los procesos para acreditar a los centros de capacitación y capacitadores de competencia laboral, así como vigilar la debida operación de éstos y autorizar, en su caso, el desarrollo del programa educativo para impartir la capacitación con base en las NICL's.



**Artículo 31.-** El Grupo de Dictamen de Certificación, se constituye con la finalidad de aprobar y vigilar la debida aplicación de los procesos de evaluación y certificación, emitir los lineamientos sobre la integración de los portafolios de evidencias, y autorizar o denegar la certificación de los candidatos.

**Artículo 32.-** El Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas se constituye con la finalidad de analizar, establecer y aplicar las cuotas y tarifas correspondientes relacionadas con la certificación de competencias laborales, la acreditación y funcionamiento de centros de evaluación y evaluadores, centros de capacitación y capacitadores, verificadores internos y externos, auditores de procesos, metodólogos y demás que se deriven de los procesos autorizados por la COCERTEM, así como su actualización y supervisión periódica, en base a un tabulador específico de cuotas y tarifas.

**Artículo 33.-** Los Grupos de Dictamen de la COCERTEM serán coordinados de la siguiente forma:

<b>GRUPO DE DICTAMEN</b>	<b>COORDINADOR DEL GRUPO DE DICTAMEN</b>
Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral	Subdirector de Profesionalización del IHAEM
Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores	Coordinador del Programa de Certificación
Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores	Subdirector de Profesionalización del IHAEM
Grupo de Dictamen de Certificación	Coordinador del Programa de Certificación
Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del IHAEM

En el caso de los 14 Vocales tesoreros representantes, se integrarán a los Grupos de Dictamen, de acuerdo a la propuesta presentada por el Coordinador de la COCERTEM, informando los resultados a la Comisión Permanente, para quedar de la siguiente forma:

<b>GRUPO DE DICTAMEN</b>	<b>VOCALES</b>
Grupo de Dictamen de Normalización de Competencia Laboral	Cuatro Vocales Tesoreros
Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Evaluación y Evaluadores	Dos Vocales Tesoreros
Grupo de Dictamen de Acreditación de Centros de Capacitación y Capacitadores	Dos Vocales Tesoreros
Grupo de Dictamen de Certificación	Cuatro Vocales Tesoreros



Grupo de Dictamen de Cuotas y Tarifas	Dos Vocales Tesoreros
--	-----------------------

Los Vocales que representan a las diferentes instituciones se sumarán a cada Grupo de Dictamen atendiendo a su área de especialidad o por invitación del Coordinador de la COCERTEM.

**Artículo 34.-** Los Grupos de Dictamen podrán reunirse, con la periodicidad que consideren, para atender asuntos de su competencia.

**Artículo 35.-** Los Grupos de Dictamen de la COCERTEM podrán sesionar, válidamente, en primera convocatoria, con la asistencia del Coordinador y/o Secretario Técnico, así como del Coordinador del Grupo de Dictamen y cuando menos, el 50% más uno de sus vocales; y en segunda convocatoria, después de transcurridos 30 minutos de la primera, con la presencia del Coordinador y/o Secretario Técnico, así como del Coordinador del Grupo de Dictamen y los vocales presentes.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

**Artículo 36.-** La convocatoria para la celebración de las sesiones de los grupos de dictamen, se desarrollará en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 del presente Reglamento.

**Artículo 37.-** En las sesiones de los grupos de dictamen se dará cuenta de los asuntos de acuerdo al orden establecido en el Artículo 20 del presente Reglamento.

**Artículo 38.-** En cada sesión se levantará un acta que referirá los asuntos tratados en la misma, los acuerdos tomados y será sometida a consideración de los participantes, la cual una vez aprobada deberán firmar al calce y al margen.

**Artículo 39.-** Son atribuciones de los Coordinadores de Grupos de Dictamen:

- I. Elaborar la propuesta del orden del día y la carpeta de asuntos a tratar, y someterlos a la consideración de la Secretaria Técnica de la COCERTEM;
- II. Desahogar los asuntos a tratar en la sesión del Grupo de Dictamen correspondiente;
- III. Levantar las actas de las sesiones de trabajo del Grupo de Dictamen que coordina y gestionar las firmas correspondientes;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Grupo de Dictamen;
- V. Atender las solicitudes de información de la Secretaria Técnica;
- VI. Proponer acciones de mejora a los procesos relacionados con su Grupo de Dictamen;
- VII. Atender los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad;
- VIII. Establecer lineamientos para la operación de los procesos de su Grupo de Dictamen; y
- IX. Las demás que le señale la COCERTEM y otros ordenamientos aplicables.



## CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

**Artículo 40.-** Los centros de evaluación y de capacitación, así como los evaluadores y capacitadores, podrán ser sancionados por las siguientes causas:

- I. Por la inobservancia, del presente reglamento;
- II. Por el incumplimiento, a los lineamientos establecidos para centros de evaluación y de capacitación, autorizados por la COCERTEM;
- III. Por el incumplimiento, a los lineamientos establecidos para evaluadores y capacitadores, autorizados por la COCERTEM;
- IV. Por la omisión, a las disposiciones contenidas en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la COCERTEM; y
- V. Por el incumplimiento, a las demás disposiciones que establezca la COCERTEM, y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 41.-** Dependiendo, de la naturaleza de la falta cometida, el tipo de sanción que deberá aplicarse a los centros de evaluación y de capacitación, así como a los evaluadores y capacitadores podrá ser:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal de la acreditación hasta que dictamine la COCERTEM; y
- III. Cancelación definitiva de la acreditación como Centro de Evaluación, Centro de Capacitación, así como Evaluador o Capacitador.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento de la Comisión Certificadora de Competencia Laboral de los Servidores Públicos del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 9 de agosto del 2011.

**CUARTO.** A partir de la publicación de las nuevas Normas Institucionales de Competencia Laboral “Funciones de la Hacienda Pública Municipal” y “Funciones de la Contraloría Municipal”, las personas certificadas en el primer semestre de 2012 y años anteriores, podrán mantener la vigencia de su certificado, gestionando su recertificación durante el ejercicio 2014. Asimismo, quienes se certificaron a partir del segundo semestre de 2012 y hasta el 30 de junio de 2014, podrán mantener la vigencia de su certificado, gestionando su recertificación durante el ejercicio 2015; de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se establezcan.



**QUINTA.** Para aquellas personas, cuyo certificado continúe vigente a la fecha de publicación de este Reglamento, una vez que la Norma Institucional de Competencia Laboral bajo la cual se certificaron, sea actualizada, tendrá un año a partir de la publicación de la misma para obtener el refrendo del certificado, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, mediante Acuerdo Número IHAEM/CP-510-65/13 en su LXV Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil trece.

**ING. ROBERTO GALVÁN PEÑA**

**VOCAL EJECUTIVO DEL INSTITUTO  
HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:**

17 de diciembre de 2013

**PUBLICACIÓN:**

[19 de mayo de 2014](#)

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.