



## REGLAMENTO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular el trámite de becas que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a los servidores públicos de base adscritos a la Coordinación de Servicios de Salud, vinculado a los sistemas tecnológicos establecidos para tal efecto.

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

**Acta:** Al documento donde describen los temas tratados y acuerdos tomados en una sesión.

**Actividad Académica:** Al conjunto de acciones planificadas, orientadas a la capacitación, educación continua y/o actualización profesional.

**Beca:** Al estímulo que otorga el Instituto al solicitante, con la finalidad de ser capacitado con base a su perfil académico y actividad laboral, la cual será personal e intransferible.

**Beca económica:** A la prestación económica que proporciona el Instituto para la capacitación de un becario.

**Beca en tiempo:** Al permiso con goce de sueldo que se le otorga al becario para ausentarse de su jornada laboral y asistir a una actividad académica.

**Becario:** Al servidor público adscrito a la Coordinación de Servicios de Salud, beneficiario de una beca.

**Capacitación:** Al conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje, mediante las cuales se adquieren o actualizan los conocimientos técnicos y profesionales.

**Carta Compromiso:** Al documento en donde se plasman las condiciones de otorgamiento de beca.

**Comité:** Al Comité de Becas de Capacitación y Desarrollo de la Coordinación de Servicios de Salud del Instituto, con facultades para analizar y dictaminar las solicitudes de beca.

**Coordinación:** A la Coordinación de Servicios de Salud del Instituto.

**Dictamen:** Al documento fundado y motivado mediante el cual el Comité hace del conocimiento al solicitante, el resultado de la solicitud de beca.

**Instituto:** Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

**Ley:** A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

**Quórum:** A la asistencia del 50% más uno de los integrantes del Comité o Subcomité.



**Reducción de jornada:** Al permiso que otorga el Instituto al becario, a fin de ausentarse por un tiempo determinado de su jornada laboral, sin exceder el cincuenta por ciento en un día de jornada laboral.

**Reglamento:** Al Reglamento Interno para el Otorgamiento de Becas de Capacitación y Desarrollo para el personal adscrito a la Coordinación de Servicios de Salud del Instituto.

**Servidor Público:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión ya sea por elección popular o por nombramiento, o bien, preste sus servicios mediante contrato por tiempo u obra determinados, así como las que se encuentren en lista de raya, en cualquiera de las instituciones públicas, quedan exceptuadas aquellas que estén sujetos a contrato civil o mercantil, o a pago de honorarios.

**Sesión:** A la reunión del Comité o Subcomité en forma ordinaria o extraordinaria para dictaminar las solicitudes de becas.

**Solicitante:** Al servidor público adscrito a la Coordinación de Servicios de Salud que solicita una beca.

**Solicitud de Beca:** Al formato oficial que presenta el servidor público con el fin de solicitar autorización para asistir a una actividad académica.

**Solicitud Extemporánea:** A la solicitud de beca entregada fuera del tiempo establecido.

**Subcomité:** A los Subcomités de las unidades médicas y/o administrativas de la Coordinación, con facultades para analizar y dictaminar previamente las solicitudes de beca.

**Artículo 3.-** Son sujetos de este Reglamento:

- I. El Comité;
- II. Los Subcomités;
- III. El Becario;
- IV. El Solicitante; y
- V. Servidores Públicos.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS

**Artículo 4.-** El Comité es un órgano colegiado con facultades para analizar y dictaminar de manera definitiva las solicitudes de beca.

**Artículo 5.-** El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente: quien será el Coordinador de Servicios de Salud;
- II. Un Secretario Técnico: quien será el Director de Educación e Investigación en Salud;
- III. Cuatro Vocales: quienes serán los siguientes:



- a) Director de Administración y Desarrollo de Personal;
- b) Jefe del Departamento de Investigación e Innovación Educativa en Salud;
- c) Jefe del Departamento de Atención en Enfermería; y
- d) Representante del SUTEYM-ISSEMyM.

**Artículo 6.-** Los Subcomités son órganos colegiados de las unidades médicas y/o administrativas con facultades para analizar y dictaminar previamente las solicitudes de beca.

**Artículo 7.-** Los Subcomités estarán integrados por:

- I. Un Presidente: quien será el Director de la Unidad Médica;

En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico fungirá como suplente.

- II. Un Secretario Técnico: quien será el Jefe o responsable de Educación e Investigación de la Unidad Médica;

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente del Subcomité deberá designar por escrito a un suplente.

- III. Tres Vocales: quienes serán los siguientes:

- a) Jefe de Personal de la Unidad Médica;
- b) Jefe de Enfermería de la Unidad Médica; y
- c) Representante del SUTEYM-ISSEMyM.

**Artículo 8.-** Los integrantes del Comité y Subcomités tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá voz; en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Cada integrante podrá designar a sus respectivos suplentes por escrito. En caso de que no asistan a las sesiones de Comité o Subcomité los integrantes o sus suplentes, deberán informarlo por escrito al Secretario Técnico del mismo, por lo menos un día hábil anterior a la celebración de la sesión que corresponda.

**Artículo 9.-** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- c) Representar al Comité en todos los asuntos que le competan;
- d) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración;
- e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento;
- g) Dar el voto de calidad en caso de controversias; y
- h) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

- II. Del Secretario Técnico:



- a) Elaborar el calendario anual de las sesiones, considerando el calendario oficial de Gaceta del Gobierno;
- b) Revisar el presupuesto de capacitación según corresponda;
- c) Registrar la contabilidad y control presupuestal de las becas del Comité;
- d) Elaborar y someter a consideración del Presidente el Orden del Día;
- e) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- f) Registrar la asistencia de los integrantes del Comité;
- g) Presentar y supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- h) Comprobar el quórum de las sesiones;
- i) Someter a consideración del Comité las solicitudes de beca presentadas;
- j) Elaborar las actas de las reuniones y registrar los acuerdos;
- k) Llevar un control de los acuerdos aprobados y dar seguimiento de su cumplimiento;
- l) Actuar como moderador en las sesiones;
- m) Presentar el calendario de sesiones en la primera sesión anual del Comité;
- n) Emitir su opinión en el pleno de la sesión sobre el trámite de beca y asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Comité;
- o) Operar los procedimientos de recepción, verificación, cotejo, atención, así como para la suspensión y terminación de las solicitudes de beca;
- p) Auxiliar al presidente en todos los asuntos que se requieran;
- q) Verificar que las solicitudes de beca presentadas ante el Comité sean acordes al perfil laboral del solicitante y de acuerdo a las necesidades de la unidad médica y/o administrativa;
- r) Firmar las actas de las sesiones; y
- s) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

### III. De los Vocales:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones;
- b) Cumplir y verificar con oportunidad las actividades que les confiera la Ley, el presente Reglamento y los acuerdos, según corresponda;
- c) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración;
- d) Firmar las actas de las sesiones; y
- e) Las demás disposiciones que confiere la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

### **Artículo 10.-** Los integrantes de los Subcomités tendrán las siguientes funciones:

#### I. Del Presidente:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- c) Representar al Subcomité en todos los asuntos que le competan;
- d) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración;
- e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- f) Remitir en forma mensual al Comité la relación de los servidores públicos que no entregaron oportunamente la constancia de asistencia a la actividad académica;
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento; y
- h) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.



## II. Del Secretario Técnico:

- a) Elaborar el calendario anual de las sesiones, considerando el calendario oficial de Gaceta del Gobierno;
- b) Elaborar y someter a consideración del Presidente el Orden del Día;
- c) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Registrar la asistencia de los integrantes del Subcomité;
- e) Presentar y supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las sesiones;
- f) Comprobar el quórum de las sesiones;
- g) Someter a consideración del Subcomité las solicitudes de beca presentadas;
- h) Elaborar las actas de las reuniones y registrar los acuerdos;
- i) Llevar un control de los acuerdos aprobados y dar seguimiento de su cumplimiento;
- j) Actuar como moderador en las sesiones;
- k) Presentar el calendario de sesiones en la primera sesión anual del Subcomité;
- l) Emitir su opinión en el pleno de la sesión sobre el trámite de beca y asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Subcomité;
- m) Operar los procedimientos de recepción, verificación, cotejo y atención de las solicitudes de beca;
- n) Auxiliar al Presidente en todos los asuntos que se requieran;
- o) Reportará y enviará al Comité todos los asuntos y documentos relativos al trámite de beca que reciba, sean o no aprobadas;
- p) Verificar que las solicitudes de beca presentadas sean acordes al perfil laboral del solicitante y de acuerdo a las necesidades de la unidad médica;
- q) Firmar las actas de las sesiones; y
- r) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

## III. De los Vocales:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones;
- b) Cumplir y verificar con oportunidad las actividades que les confiera la Ley, el presente Reglamento y los acuerdos, según corresponda;
- c) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración;
- d) Firmar las actas de las sesiones; y
- e) Las demás disposiciones que confiere la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

**Artículo 11.-** Las sesiones del Comité y Subcomités se celebrarán cuando exista quórum.

**Artículo 12.-** El Comité y Subcomités sesionarán una vez por semana en forma ordinaria en días y horas hábiles y de manera extraordinaria cuando así lo acuerde el Presidente respectivo.

**Artículo 13.-** El Comité dará a conocer a los Subcomités el Manual de Procedimientos correspondiente, así como supervisar su cumplimiento.

## **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA Y SU AUTORIZACIÓN**

**Artículo 14.-** Los requisitos que deberá cumplir el solicitante para el otorgamiento de beca serán los siguientes:



- I. Estar adscrito a la Coordinación;
- II. No se podrá gozar de más de una beca a la vez;
- III. Acreditar la basificación no menor a un año en el Instituto, para actividades académicas con una duración menor o igual a diez días naturales;
- IV. Acreditar la basificación mayor a tres años en el Instituto, para actividades académicas con una duración mayor a diez días naturales;
- V. Que los estudios o actividades de la beca solicitada sean acorde a las funciones que desempeñe el solicitante en su área de trabajo o por necesidades del Instituto, presentes o futuras;
- VI. En caso de que la actividad académica se realice en el extranjero, anexar el programa y detalles del evento a celebrarse, así como la constancia de aceptación y/o invitación que especifique la duración de la actividad académica y el programa operativo de la misma.

**Artículo 15.-** Una vez aprobada la beca, el solicitante, previo a la fecha de inicio de la actividad académica, entregará la solicitud de beca debidamente requisitada al Subcomité, con un máximo de diez días naturales a partir de la entrega del dictamen.

Posteriormente, en término no mayor a veinte días naturales previos a la fecha de inicio de la actividad académica, el Subcomité entregará ante el Comité, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de beca, debidamente requisitada, previamente dictaminada y firmada por el Subcomité;
- II. Información expedida de la actividad académica a cursar, tales como trípticos, dípticos, programas, entre otros;
- III. Copia simple del último talón de pago;
- IV. Copia simple y legible de la identificación oficial vigente con fotografía o Credencial oficial del Instituto;
- V. En caso de tratarse de la continuidad de una actividad académica, presentar copia de la constancia de calificaciones emitida por la Institución académica del último periodo cursado, con promedio mínimo de 8.0 puntos.

**Artículo 16.-** Las becas en tiempo para actividades académicas internacionales deberán especificar la fecha en que se desarrollarán, por lo que se considerará parte de la beca hasta dos días para los traslados, comprobando su participación en la actividad académica.

**Artículo 17.-** No serán autorizadas las solicitudes de beca que sean extemporáneas.

**Artículo 18.-** En caso de que la solicitud de beca sea extemporánea, se solicite reconsideración y sea aprobada, no se otorgará beca económica.



## CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

**Artículo 19.-** El becario podrá gozar de un máximo de dos becas durante el año fiscal vigente, siempre y cuando no se trate de actividades académicas con duración mayor a diez días naturales; en este caso, sólo podrá tener derecho a una beca.

**Artículo 20.-** El servidor público que haya gozado de un permiso con o sin goce de sueldo, podrá tramitar una beca una vez que transcurra seis meses posteriores al goce del permiso otorgado.

**Artículo 21.-** El servidor público que haya gozado de una beca con duración mayor a diez días hábiles y lo haya acreditado podrá solicitar una nueva beca, siempre y cuando haya transcurrido un año posterior al término de los estudios realizados.

**Artículo 22.-** Son obligaciones de los becarios:

- I. Presentarse puntualmente y permanecer el tiempo que se requiera en el lugar de la actividad académica autorizada;
- II. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia todas las actividades académicas que se realicen;
- III. Cumplir con los lineamientos y normatividad que establezcan las Instituciones Académicas para el desempeño de la actividad académica;
- IV. Reintegrarse a su unidad de adscripción una vez concluida la actividad académica autorizada;
- V. Cumplir con lo pactado en la carta compromiso firmada por el becario, la cual está implícita en la solicitud de beca;
- VI. Cuando se concluya una actividad académica con una duración menor a diez días hábiles, se deberá presentar copia de la constancia de haber acreditado la misma, en un término no mayor a tres meses posteriores a su conclusión. Para el caso de las actividades académicas con duración mayor a diez días hábiles, deberá presentar copia de la constancia de haber acreditado la misma, en un término no mayor a un año posterior a su conclusión;
- VII. Prestar sus servicios en el Instituto por un año como mínimo después de concluir su capacitación en congresos, convenciones, coloquios, seminarios, simposios, foros, talleres y cursos, en caso contrario el becario deberá pagar al Instituto el costo total de la beca otorgada;
- VIII. Prestar sus servicios en el Instituto por un período de tres años como mínimo después de concluir su capacitación en estudios pos técnicos, licenciaturas, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados, en caso contrario el becario deberá pagar al Instituto el costo total de la beca otorgada; y
- IX. Capacitar al personal de la unidad médica con el mismo perfil con base en los conocimientos adquiridos en la actividad académica autorizada y conforme a las estrategias educativas planteadas por la unidad médica y el Instituto.



## CAPÍTULO V DE LAS BECAS ECONÓMICAS

**Artículo 23.-** La solicitud de beca económica se autorizará siempre que el servidor público cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y se cuente con la suficiencia presupuestal asignada al Comité.

**Artículo 24.-** El becario deberá tramitar el reembolso por concepto de beca económica ante el Comité o Subcomité, según corresponda, en un lapso no mayor a treinta días hábiles a partir de la fecha de expedición de la factura de la actividad académica, siempre y cuando corresponda al año fiscal vigente, presentando:

- I. Original de la Factura electrónica a nombre del Instituto con requisitos fiscales actualizados según la normatividad vigente.
- II. Copia simple del Dictamen de beca autorizado.
- III. Copia simple de la Constancia de terminación de la actividad académica, o en caso de continuidad, presentar calificaciones del periodo anterior que acredite su regularidad como lo marca el presente Reglamento.
- IV. Copia simple del último talón de pago.
- V. Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía o Credencial oficial del Instituto.

## CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE BECA

**Artículo 25.-** El Comité decidirá sobre la suspensión o terminación de beca conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 26.-** La beca será revocada en los siguientes casos:

- I. Cuando en caso de Diplomados, Posttécnicos, Especialidades, Maestrías o Doctorados, el promedio de calificaciones en un período lectivo haya sido inferior a 8.0 puntos;
- II. Cuando el avance del becario no le permita terminar su capacitación en el tiempo previsto por la institución educativa;
- III. Cuando el becario cause baja o sea suspendido del programa académico por la institución educativa;
- IV. Cuando el becario cuente con una beca otorgada por otra institución pública o privada;
- V. Cuando se compruebe que el becario utilice el tiempo de la beca para laborar en otra institución pública o privada, deberá pagar al Instituto el costo total o parcial ejercido del monto total de la beca otorgada, de acuerdo a lo que dictamine el Comité;





- VI. Al demostrar que el becario obtuvo autorización de la beca mediante documentos apócrifos;
- VII. Cuando el becario deje de asistir al evento o cuando el Instituto tenga conocimiento de la inasistencia del becario; y
- VIII. Por cualquier otra causa que sea contraria a lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 27.-** La revocación de beca se hará del conocimiento de los becarios por el Comité o Subcomité, según corresponda.

**Artículo 28.-** La beca se dará por terminada cuando:

- I. El becario haya aprobado sus estudios u obtenido el grado académico objeto de la beca;
- II. Cuando haya agotado el periodo aprobado de la beca, y no haya solicitado una prórroga en un tiempo establecido no mayor de sesenta días naturales contados a partir del término de la actividad académica por la cual se otorgó la beca;
- III. Si el becario padeciera una enfermedad que lo inhabilite para desempeñarse en la capacitación en un tiempo no mayor de sesenta días naturales; y
- IV. Por muerte del becario.

**Artículo 29.-** Cuando se haya revocado una beca de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el solicitante podrá tramitar una nueva beca, una vez transcurrido el término de seis meses.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno para el Otorgamiento de Becas de Capacitación y Desarrollo para el Personal Médico, Paramédico o afín, que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 30 de septiembre de 2009.

**TERCERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**CUARTO.-** Los conflictos, dudas y lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité en pleno.

**QUINTO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan a las estipuladas en el presente Reglamento.

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, mediante Acuerdo ISSEMYM/1674/009 dictado en la Sesión Ordinaria 1674, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día 19 de noviembre



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 04 de diciembre de 2015.  
*Última reforma POGG Sin reforma*

del año 2015; lo que se hace constar por el Secretario del Órgano de Gobierno, en términos del artículo 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**A T E N T A M E N T E**

**L.C.P. S. JAIME PULIDO LÓPEZ  
SECRETARIO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL  
ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS  
(RÚBRICA).**

**APROBACIÓN:**

19 de noviembre de 2015

**PUBLICACIÓN:**

[04 de diciembre de 2015](#)

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".