



Publicado en el Periódico Oficial No. 149
Fecha miércoles 27 de enero de 2021

**Lineamientos para los Procesos de Vinculación
y Capacitación del Instituto de Capacitación
y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único
Generalidades**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria y aplicación general para los trabajadores del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, a través de ellos se regirán y regularán los procesos de vinculación y capacitación dentro del Organismo, en forma complementaria a su reglamento interior y manuales administrativos.

Cuando en estos lineamientos se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, deberá entenderse que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acción Móvil:** Al conjunto de recursos humanos, técnicos y materiales, que por necesidades de la operatividad del ICATECH se instalan en diferentes municipios del Estado, para ofertar cursos de capacitación a la población general.
- II. **ARC 01:** Apertura y reprogramación y cancelación de cursos. (Apertura de Cursos).
- III. **ARC 02:** Apertura y reprogramación y cancelación de cursos.(Modificación y cancelación de cursos).
- IV. **Aula Móvil:** Al programa estratégico, creado por Unidades Móviles para impartir cursos de capacitación para el trabajo en diferentes especialidades; que recorren las comunidades que integran los municipios del Estado, conforme a las necesidades de cada localidad.
- V. **Capacitación a Distancia:** A los cursos que imparte el ICATECH, por medio de tecnologías digitales, con actividades didácticas no presenciales, orientados a la ampliación de conocimientos, habilidades y aptitudes para el capacitado conforme a la competencia ocupacional.





- VI. **Capacitación para y en el Trabajo:** Al conjunto de actividades didácticas, orientadas a la ampliación de conocimientos, habilidades y aptitudes de personas que se encuentran laborando en un organismo público, social o privado; para promover su inclusión a estas, o que desean emprender un negocio propio. El modelo de oferta educativa de la formación para el trabajo se caracterizará por los principios de pertinencia, flexibilidad, diversificación, dinamismo, heterogeneidad y participación.
- VII. **Catálogo de Cursos:** Al documento impreso y/o en archivo electrónico que contiene la clasificación de la oferta académica del ICATECH.
- VIII. **CENTRA:** Al Centro Especializado para la Prevención y Tratamiento en Adicciones.
- IX. **CERSS:** A los Centros Estatales de Reinserción Social de Sentenciados (CERSS).
- X. **Convenio Específico:** Al acuerdo de voluntades suscrito entre el ICATECH y la persona física o moral interesada, en el que se detallan las especificaciones de los cursos a impartirse, como el costo, lugar, fecha y tiempo de impartición.
- XI. **Convenio General de Colaboración:** Al acuerdo de voluntades suscrito entre el ICATECH y la persona física o moral interesada, que manifiesta su interés en la programación de cursos en un período determinado.
- XII. **Dirección de Vinculación:** Al Área encargada de establecer propuestas de programas y proyectos de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios, educativos, públicos y privados en el Estado.
- XIII. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XIV. **Dirección Técnica Académica:** Al Área encargada de promover la actualización y difusión del modelo educativo y académico de la formación para el trabajo de acuerdo con las normas y oferta educativa que establezca la Dirección General de los Centros de Formación para el trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
- XV. **Director General:** Al titular de la Dirección General del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XVI. **Expediente Único:** A la integración documental o electrónica que conforman los procesos de vinculación, académicos y pago de instructores, que deberán encontrarse en original y/o copia física y/o archivo electrónico, bajo resguardo de la Unidad de Capacitación o Acción Movil.
- XVII. **Formato 911:** Al reporte digital estadístico solicitado por parte de la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación Pública, que integra información por especialidad, datos de los alumnos, información del inmueble e instructores por ciclo





escolar de las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles.

- XVIII. Formato T:** Al reporte que concentra datos de especialidades y cursos impartidos, así como datos estadísticos de los capacitados, condición socioeconómica y geográfica.
- XIX. ICATECH:** Al Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XX. Junta Directiva:** A la Junta Directiva del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.
- XXI. Paquetería:** Al conjunto de herramientas que conforman el expediente didáctico aplicable en el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los cursos de capacitación del ICATECH.
- XXII. REPI:** Al Registro al Padrón de Instructores.
- XXIII. RIACD-02:** A la Certificación.
- XXIV. Sector Privado:** A toda persona física o moral.
- XXV. Sector Público:** A los Organismos Públicos del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.
- XXVI. Sector Social:** A las organizaciones de asistencia pública no gubernamentales.
- XXVII. SID 01:** A la Solicitud de Inscripción.
- XXVIII. Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF-Chiapas, así como a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de los municipios.
- XXIX. SIVyC:** Al Módulo del Sistema Integral de Vinculación y Capacitación.
- XXX. Tablero de Control Ejecutivo:** A la herramienta tecnológica que mide la estadística y productividad de las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles de Capacitación.
- XXXI. Unidad de Capacitación:** A las Unidades de Capacitación Tuxtla Gutiérrez, Comitán, Tapachula, Reforma, Tonalá, Villaflores, Jiquipilas, Catazajá, Yajalón, San Cristóbal de las Casas y Ocosingo.
- XXXII. Vinculación:** A la promoción de beneficios que oferta el ICATECH a los sectores público, social y privado, para fortalecer las competencias laborales de personas físicas bajo adscripción o agrupación, a través de la capacitación en el trabajo, mediante la firma de Convenios Generales y Específicos; así como a la promoción de cursos para el trabajo mediante convocatorias a población abierta.
- XXXIII. Vinculadores:** A los promotores de beneficios entre el ICATECH y los sectores público, social y privado, cuyo principal objetivo es difundir la oferta educativa de formación para o en el trabajo y concretar la realización de la misma a través de la impartición de cursos.



Título Segundo
De las Facultades y Obligaciones de la
Dirección de Vinculación y Dirección Técnica Académica
y del Registro y Catálogo de Cursos

Capítulo I
De la Dirección de Vinculación

Artículo 3.- Corresponde a la Dirección de Vinculación:

- I. Instrumentar los Convenios Generales de Colaboración y los Convenios Específicos para la impartición de cursos, que suscriba el titular de la Dirección General.
- II. Establecer programas para promover la vinculación con los sectores público, social y privado en el Estado; y emitir la documentación necesaria para su formalización.
- III. Implementar mecanismos que identifiquen las necesidades de capacitación de los sectores público, social y privado, en coordinación con las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles correspondientes, que darán resultados de formalización de los Convenios Generales de Colaboración y Convenios Específicos correspondientes.
- IV. Integrar la ficha informativa de los cursos solicitados, a efecto de que el Director General suscriba los Convenios Generales de Colaboración y los Convenios Específicos que se formalicen con los sectores público, social y privado.
- V. Informar a las Unidades de Capacitación sobre los Convenios Generales de Colaboración suscritos, para su ejecución mediante Convenios Específicos.
- VI. Supervisar que los Convenios Generales de Colaboración y Convenios Específicos suscritos por el Director General, se formalicen en las Unidades de Capacitación, realizando un reporte periódico a la Dirección General del ICATECH.
- VII. Proponer a la Dirección Técnica Académica, la generación de nuevas paqueterías con base en la detección de necesidades de capacitación.
- VIII. Solicitar a la Unidad Ejecutiva, la difusión oportuna en la página oficial del ICATECH de los Convenios Generales de Colaboración y Convenios Específicos suscritos de manera mensual.
- IX. Informar a la Dirección General de forma trimestral, el reporte de los cursos impartidos en el Estado, promovidos por Vinculadores, Convenios Específicos o convocatoria abierta, con el seguimiento de los Convenios Generales de Colaboración.
- X. Realizar la aplicación de la encuesta anual a egresados de cursos del ejercicio inmediato





anterior, de manera selectiva y bajo los criterios establecidos por el Manual de Seguimiento a Egresados, considerando la base de datos de capacitados para el trabajo, para informar su inclusión en el sector productivo.

- XI. Supervisar a las Unidades de Capacitación de manera semestral, mediante la aplicación de la evaluación de factibilidad de cursos, según la cobertura asignada a cada una, conforme al catálogo de oferta educativa vigente, para la información actualizada ante los sectores público, social y privado; y publicarlos en la página oficial del ICATECH, previa autorización de la Unidad Ejecutiva.

Capítulo II De la Dirección Técnica Académica

Artículo 4.- Corresponde a la Dirección Técnica Académica:

- I. Emitir el Catálogo de Cursos ofertados por el ICATECH, con la autorización del Director General, debiendo actualizarlo de manera periódica.
- II. Instrumentar paqueterías de contenidos académicos pertinentes, derivados de las necesidades detectadas por las instancias de vinculación, previa valoración de la oferta de instructores.
- III. Otorgar la validación a los instructores de capacitación de acuerdo con su nivel académico, especialidad y criterio de pago, con la finalidad de proporcionar las claves de apertura de cursos solicitadas por las Unidades de Capacitación a través del SIVyC.
- IV. Realizar la actualización y difusión del REPI, orientada a los registros de cursos vigentes, solicitados y/o nuevas paqueterías.
- V. Aprobar los archivos electrónicos o físicos de instructores, recibidos a través de las Unidades de Capacitación y notificar su aceptación.
- VI. Formular el registro de Instructores en el REPI, conforme al perfil, oferta académica y clasificación del catálogo de cursos que oferta el ICATECH.
- VII. Proponer de manera anual a la Dirección General del ICATECH lo correspondiente a las cuotas de recuperación por servicios de capacitación.
- VIII. Actualizar de manera anual la propuesta del Tabulador de pagos por Servicios de Capacitación para aprobación de la Junta Directiva.

Capítulo III Del Registro al Padrón de Instructores





Artículo 5.- Los requisitos a registrarse en el Padrón que los interesados deben cumplir y enviar mediante archivo electrónico a la Dirección Técnica Académica, o a cada Unidad de Capacitación son los siguientes:

- I. Ficha Curricular.
- II. Credencial INE de ambos lados.
- III. CURP.
- IV. Copia de acta de nacimiento no mayor a dos años.
- V. Copia de RFC con homoclave.
- VI. Estar inscrito bajo el régimen de prestador de servicios profesionales y/o con actividad empresarial.
- VII. Comprobante de último nivel de estudios.
- VIII. Comprobantes de cursos y/o certificaciones que acrediten su conocimiento y/o especialidad.
- IX. Una fotografía tamaño infantil.

Artículo 6.- Se emitirá cédula de registro a los instructores acreditados con una vigencia de 12 meses, que identificará la o las especialidades validadas. El registro otorgado es exclusivamente para efectos de control para la realización de las actividades relacionadas con capacitación.

La persona a quien se le otorgue la cédula de registro estará obligada a comunicar por escrito a la Dirección Técnica Académica y/o a la Unidad de Capacitación, en el momento que ocurra, todo cambio en sus datos generales y particulares que afecten o puedan afectar su actuación.

Si un instructor está validado en determinada especialidad y requiere ampliar el perfil de impartición de cursos, es necesario que envíe soporte documental, así como constancia de selección de la nueva especialidad, mediante tecnología digital y en archivo electrónico, conforme al formato respectivo.

Artículo 7.- El Padrón de Instructores estará vinculado electrónicamente al SIVyC, para que las Unidades de Capacitación obtengan los datos del Instructor para consultar su ocupación en tiempo real y en su caso programar el curso, así como obtener los datos electrónicos para la elaboración de contratos y solicitudes de pago.

Los servidores públicos de la administración pública Federal, Estatal y Municipal podrán ser instructores de capacitación del ICATECH, siempre y cuando cumplan con el perfil profesional y la impartición de los cursos no se interponga con sus horarios laborales como servidores públicos; atendiendo a las necesidades de capacitación en la sociedad con un alto grado de responsabilidad y



conocimientos.

Capítulo IV Del Catálogo de Cursos

Artículo 8.- Los cursos que se ofertan en el ICATECH son programas permanentes de actualización y fortalecimiento de especialidades, dirigidos a grupos que demanden capacitación, actualización o especialización, por los cuales se les otorga constancias con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública y cuyo costo para los interesados estarán sujetos al tabulador autorizado por la Junta Directiva del ICATECH.

Artículo 9.- El Catálogo de Cursos se mantendrá actualizado en la página oficial del ICATECH, clasificados en los siguientes rubros:

- I. Especialización.
- II. Profesionalización.
- III. Oficios.
- IV. Otros.

Artículo 10.- El Catálogo de cursos estará vinculado electrónicamente al SIVyC, para que las Unidades de Capacitación obtengan los datos del curso y en caso de ser procedente solicitar la clave de apertura del curso programado, para la elaboración de contratos y solicitudes de pago.

Artículo 11.- La implementación de paqueterías se realizará con base en la detección de necesidades de capacitación realizadas a los sectores público, social y privado, que resultan de la formalización de Convenios Generales de Colaboración y Específicos por parte de la Dirección de Vinculación y Unidades de Capacitación respectivamente, así como en las nuevas ofertas de cursos identificados en el Registro al Padrón de Instructores.

Título Tercero De las Facultades y Obligaciones de las Unidades de Capacitación

Capítulo I De las Direcciones de las Unidades de Capacitación

Artículo 12.- Será responsabilidad de los Titulares de la Unidades de Capacitación:

- I. Vigilar que las vinculaciones que se realicen a población abierta o por convenios, se instrumenten en estricto apego a la normatividad del ICATECH, sin que exista conflicto de intereses de los servidores públicos de la Unidad de Capacitación y Acción Móvil.





- II. Vigilar que en la promoción de inscripción al REPI, selección, registro, contratación y trámite de pago a instructores, no exista conflicto de intereses de ningún servidor público de la Unidad de Capacitación y Acción Móvil.
- III. Celebrar los cursos programados y registrados en el SIVyC, conforme a la asignación de clave.
- IV. Supervisar el registro oportuno en el SIVyC, de todos los módulos que lo integran: inscripción, contratación, acreditación, certificación y pago; este sistema será monitoreado por los directores de áreas autorizados para medir el avance en el cumplimiento de horas, semana, mes, beneficiarios y número de cursos.
- V. Suscribir los contratos de instructores, certificaciones y solicitudes de pago, resguardando en archivo electrónico o físico la documentación comprobatoria de cada curso que integrará el expediente único de su competencia.
- VI. Designar como máximo a dos servidores públicos de la Unidad de Capacitación, que realicen funciones de supervisión académica.
- VII. Cumplir con la oferta educativa en las especialidades que la Secretaría de Educación Pública determine para cada una de las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles.

Artículo 13.- Los titulares de las Unidades de Capacitación tendrán la responsabilidad de registrar la información de entrada y salida en el SIVyC, para la generación y complemento del Formato T y Formato 911 y la actualización del Tablero de Control Ejecutivo, para el monitoreo de la operación de cada Unidad de Capacitación o Acción Móvil.

Los resultados de las auditorías realizadas por los órganos de fiscalización, así como las irregularidades encontradas, será responsabilidad de los titulares de las Unidades de Capacitación, y se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y/o en su caso a lo dispuesto por la legislación penal del Estado para el manejo de recursos.

Capítulo II De los Departamentos de Vinculación y Académico

Artículo 14.- Corresponde a los titulares de los Departamentos de Vinculación de las Unidades de Capacitación:

- I. Realizar visitas de promoción para la vinculación con los sectores público, social y privado, mediante el módulo de control de agenda para vinculación del sistema SIVyC y oficios de presentación para promover la firma de Convenios Generales de Colaboración y Convenios Específicos, apegados al catálogo actualizado.





- II. Solicitar a la Dirección Técnica Académica, la generación de nuevas paqueterías, con base en la detección de necesidades de capacitación, y de la formalización de Convenios Específicos, con independencia de los Convenios Generales de Colaboración promovidos por la Dirección de Vinculación.
- III. Instrumentar el programa anual de capacitación para y en el trabajo conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- IV. Promover en la página oficial del ICATECH, en redes sociales, mediante carteles, o cualquier otro medio de difusión, las convocatorias de cursos.
- V. Realizar el registro de los interesados a cursos, a través de medios electrónicos o impresos, cumpliendo los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- VI. Establecer los registros de inscripción al curso en el SIVyC, con los documentos en archivo electrónico de los interesados.
- VII. Integrar los convenios específicos y/o actas de acuerdos en el archivo electrónico de los cursos aperturados.
- VIII. Vigilar la disponibilidad del curso en el Catálogo de Cursos y la disponibilidad del instructor para la inscripción de interesados a través del SIVyC para su desarrollo.
- IX. Cumplir estrictamente los criterios de exoneración.
- X. Solicitar a la Dirección de Vinculación, la aplicación de la encuesta a egresados de cursos del ejercicio inmediato anterior para identificar su situación laboral.
- XI. Informar de manera mensual a la Dirección de Vinculación el reporte de cursos terminados, que fueron promovidos por cada uno de los agentes vinculadores por Convenios Específicos o por convocatoria abierta para cursos.

Artículo 15.- Corresponde a los titulares de los Departamentos Académicos de las Unidades de Capacitación:

- I. Registrar los cursos en el SIVyC, para que la Dirección Técnica Académica, las Unidades de Capacitación, y las Acciones Móviles identifiquen compromisos y disponibilidades de instructores.
- II. Gestionar ante la Dirección Técnica Académica a través del SIVyC, la solicitud de nuevas paqueterías de cursos, derivados de las necesidades detectadas por las instancias de vinculación, así como por la previa valoración de la oferta de nuevos instructores.
- III. Solicitar ante la Dirección Técnica Académica, la validación de instructores de capacitación de acuerdo a su nivel académico, especialidad y criterio de pago, con la finalidad de que se le proporcione la clave de apertura del curso.





- IV. Someter ante la Dirección Técnica Académica la autorización de certificaciones extraordinarias.
- V. Emitir Certificaciones con validez oficial de los cursos proporcionados por el ICATECH, así como de Revalidaciones de Cursos dictaminados.
- VI. Integrar el Expediente Único, el cual deberá contener al menos los siguientes documentos: SID de Inscripción, solicitud de exoneración autorizada por el Director General en caso de existir, Convenio Específico o Acta de Acuerdo, solicitud de apertura del curso al Departamento Académico de la Unidad de Capacitación, SID 01 de Inscripción, ARC 01, ARC 02 en caso de existir, Asignación de Clave de Curso, expediente de alumnos, evaluación al docente y del curso, lista de calificaciones y/o lista de capacitados, fotografías del curso, el RIACD-02, suficiencia presupuestal, comprobantes de las cuotas de recuperación, contrato y solicitud de pago, para remitirlo al archivo de la Unidad de Capacitación.
- VII. Remitir a la Delegación Administrativa las listas de asistencia y/o lista de capacitados firmadas por el instructor, con sello del departamento y evidencias fotográficas del curso, para la gestión del pago al instructor.

Capítulo III

De las Delegaciones Administrativas

Artículo 16.- Corresponde a los titulares de las Delegaciones Administrativas de las Unidades de Capacitación:

- I. Realizar la recepción, control y depósito bancario de los ingresos propios derivados de las cuotas de recuperación que deriven de la vinculación e implementación del curso, e informar a la Dirección Administrativa, los días viernes de cada semana.
- II. Solicitar la suficiencia presupuestal de cada curso ante la Dirección de Planeación, a través del SIVyC, suscrita por el Titular de la Unidad de Capacitación.
- III. Elaborar el contrato de prestación de servicios y solicitar al instructor, el comprobante fiscal correspondiente al servicio prestado por el curso impartido, a efecto de verificar el trámite de pago.
- IV. Remitir al Departamento Académico de la Unidad de Capacitación, la suficiencia presupuestal, contratos, solicitud de pago y comprobantes de las cuotas de recuperación, para la integración del expediente único.

Capítulo IV

De las Supervisiones Académicas



Artículo 17.- Los Supervisores Académicos podrán verificar los cursos programados en las Unidades de Capacitación, para detectar irregularidades, conduciéndose con probidad y honradez.

Artículo 18.- La Unidad Ejecutiva y la Dirección Técnica Académica dispondrán en cualquier momento visitas de supervisión a las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles, para constatar asistencia del personal y cumplimiento de la normatividad vigente.

Título Cuarto De las Certificaciones Extraordinarias

Capítulo Único De las Certificaciones Extraordinarias del Sector Público, Social y Privado

Artículo 19.- El ICATECH a través de las Unidades de Capacitación, realizará Certificaciones Extraordinarias dirigidas a los sectores público, social y privado; debiendo registrar los contenidos y los perfiles de los instructores con la documentación soporte al REPI.

Artículo 20.- El ICATECH a través de la Dirección Técnica Académica en coordinación con la Unidad Ejecutiva, nombrarán a un instructor del REPI, para verificar y certificar los contenidos del curso conforme a la oferta académica de la institución para integrar la información al SIVyC.

Artículo 21.- Las constancias con validez oficial de la Secretaría de Educación Pública, serán suscritas por el titular de la Unidad de Capacitación, quienes entregarán oficialmente al solicitante.

Los interesados cubrirán la cuota de recuperación.

Título Quinto De las Exoneraciones de Pago

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 22.- Se entenderá por exoneración de pago y reducción de pagos de cursos, al beneficio económico autorizado por el Director General, en base a la atribución que le concede la fracción I del Artículo 14 del Reglamento Interior del ICATECH.

Artículo 23.- Las personas susceptibles de exoneración serán los Adultos Mayores, personas con problemas o en tratamiento de adicciones, personas con capacidades especiales o diferentes y/o personas privadas de su libertad, avaladas por las instituciones CENTRA, CERSS y los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia.

Asimismo, podrán ser susceptibles de exoneración, las organizaciones e instituciones que atienden a



la población vulnerable, o bien cuando estas generen beneficios significativos para la sociedad.

Artículo 24.- Para el trámite de exoneración de pago de la cuota por alumno o curso, las Unidades de Capacitación deberán dirigir de manera anticipada previo al inicio del curso, la solicitud por escrito a la Dirección Técnica Académica, enviada mediante tecnología digital debidamente firmada, con copia a la Unidad Ejecutiva, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Solicitud de exoneración de pago o reducción de pagos de cursos, por alumno, de acuerdo con los formatos de exoneración o reducción de cuota.
- II. Listado de alumnos.

Artículo 25.- La autorización de exoneración de la cuota por alumno o curso, será autorizada únicamente por el Director General, previa validación de la Dirección Técnica Académica, siempre y cuando las solicitudes no presenten errores o inconsistencias.

En caso de que la exoneración sea realizada por convenios, las Unidades de Capacitación deberán describir el número de convenio, institución, vigencia y cursos a impartir.

Título Sexto **De los Procesos y Modalidades de Cursos**

Capítulo I **De las Inscripciones de los Interesados**

Artículo 26.- Se entenderá por inscripción, al registro que los interesados realizan para ingresar a un curso que oferta el ICATECH, para lo cual tienen que presentar documentación específica requerida.

Artículo 27.- Las inscripciones a los cursos según describan las convocatorias, podrán ser a través de medios electrónicos mediante el uso de aplicaciones, requisitando solicitud y enviando documentación escaneada, o por la vía documental presencial.

Artículo 28.- Para la gama de cursos que oferta el ICATECH con actividad presencial o a distancia, los requisitos que los interesados deben cumplir a parte de que preferentemente sepan leer y escribir, así como tener la edad mínima de 15 años, son los siguientes:

- I. Solicitud de inscripción SID.
- II. Copia del acta de nacimiento no mayor a dos años, o CURP.
- III. Comprobante de último grado de estudios en caso de contar con el.
- IV. Fotografía digital o impresa para el SID de inscripción.





- V. Comprobante de cuota de recuperación (transferencia bancaria y/o ficha de depósito a la cuenta bancaria específica del ICATECH).

En los cursos de capacitación a distancia los requisitos citados en el párrafo que antecede, deberán ser proporcionados mediante tecnología digital y archivo electrónico.

Se considerará cuota de recuperación el pago de la constancia y/o lo establecido conforme al tabulador vigente.

Los interesados extranjeros, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente artículo, deberán exhibir comprobante de la calidad migratoria con la que se encuentran en el territorio nacional de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 29.- El número de control de cada alumno será asignado de manera automática por el SIVyC, según la Unidad de Capacitación o Acción Móvil que corresponda.

Capítulo II Del Control Escolar

Artículo 30.- Las Unidades de Capacitación deberán integrar al Expediente Único, la siguiente documentación:

- I. La cuota de recuperación y/o lo establecido conforme al tabulador vigente.
- II. La autorización del curso a impartir, otorgada por el Departamento de Gestión Académica; así como la validación del instructor conforme a la especialidad que corresponda.
- III. El ARC 01, que deberá solicitarse a la Dirección Técnica Académica dentro de cinco días hábiles, antes de la apertura del curso, la cual se realizará por escrito y se enviará por tecnología digital y en archivo electrónico.
- IV. La lista de asistencia o lista de capacitados y calificaciones, en archivo impreso o electrónico por medio de la plataforma educativa utilizada por el instructor y/o mediante tecnología digital.
- V. La evaluación de acreditación y de desempeño del curso; para los cursos a distancia conforme al medio de tecnología digital utilizada por el instructor y en archivo electrónico.
- VI. La acreditación oficial de los alumnos, por haber cumplido en el tiempo programado con la entrega y recepción de conocimientos, desarrollo de habilidades y destrezas, con base en los criterios establecidos en cada curso.
- VII. El Formato T, conforme al calendario establecido.
- VIII. Los documentos de RIACD-02 de Inscripción, Acreditación y Certificación en original.



IX. El RIACD-02 de certificación en original o el oficio de entrega de Constancias al enlace designado por los capacitados o por los organismos que se capacitan.

Artículo 31.- La Unidad de Capacitación designará al servidor público que realizará las funciones de monitorear al grupo para dar seguimiento a los asistentes a través de fotografías y/o tomas de captura de pantalla.

Artículo 32.- El alumno acreditará el curso cuando haya cumplido y acreditado el 80% de los ejercicios básicos programados, conforme a las paqueterías y/o programas académicos validados por la Dirección Técnica Académica.

Capítulo III De la Oferta Académica y Material Didáctico

Artículo 33.- La oferta de cursos presenciales y a distancia, se limita al Catálogo de Cursos autorizados por la Dirección Técnica Académica.

Artículo 34.- Para la creación y diseño de un nuevo curso, éste no debe coincidir en nombre, objetivo del curso, duración o modalidad de capacitación con uno ya existente.

La validación de paqueterías didácticas debe realizarse previo al inicio de los cursos de capacitación y cuando el material didáctico presente observaciones se les notificará mediante tecnología digital.

Capítulo IV De la Emisión, Cancelación y Duplicado de Certificaciones

Artículo 35.- Se entenderá por Certificación a la emisión y entrega oportuna de la Constancia con reconocimiento de validez oficial, que acredita la transmisión y recepción de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los capacitandos, conforme a los programas de cursos normados por el ICATECH.

Artículo 36.- Será obligación de las Unidades de Capacitación, acreditar oficialmente a los alumnos, por haber cumplido en el tiempo programado con la entrega y recepción de conocimientos, desarrollo de habilidades y destrezas, con base en los criterios establecidos en cada curso.

Artículo 37.- Los titulares de las Unidades de Capacitación serán las responsables de la emisión, suscripción y entrega de las constancias a los alumnos que acreditaron los cursos de capacitación.

Las Unidades de Capacitación podrán remitir por tecnología digital y en archivo electrónico, las constancias a los alumnos que se encuentren fuera del mapa de cobertura de la Unidad de Capacitación, debiendo agregar al expediente único el comprobante de envío que servirá como acuse de recibido en el RIACD-02.





Artículo 38.- Los titulares de las Unidades de Capacitación, cancelarán las constancias en caso de existir errores en su llenado y procederán a formular el acta administrativa correspondiente para determinar quién de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Capacitación, fue responsable de los errores; mismos que una vez determinada la responsabilidad, deberán realizar el pago conforme al número de constancias canceladas.

La Dirección Administrativa del ICATECH, previa solicitud del Titular de la Unidad de Capacitación, deberá determinar la cuota a pagar conforme al Tabulador de Cuotas de Recuperación por Servicios de Capacitación y otros conceptos del ICATECH; a efecto de que la Unidad de Capacitación realice el cobro al servidor público responsable.

Las constancias canceladas y el acta administrativa deberán ser remitidas en original a la Dirección Técnica Académica.

Artículo 39.- La Unidad de Capacitación cancelará las constancias en caso de que el alumno no la solicite en un término de 90 días naturales, elaborando el acta administrativa de constancias canceladas por no haber sido solicitadas. Remitiéndolas a la Dirección Técnica Académica, con el sello de cancelado.

Artículo 40.- Cuando los alumnos soliciten duplicado de constancias por robo o extravío de esta, las mismas se expedirán previa verificación de la Unidad de Capacitación, determinando la cuota la Dirección Administrativa conforme a los Lineamientos para la Captación, Manejo, Control y Aplicación de Ingresos Propios del ICATECH.

En caso de ser procedente, el Director de la Unidad de Capacitación será el responsable de expedir el duplicado de la constancia solicitada, previa revisión del expediente, la cual deberá contener en el reverso la siguiente leyenda:

“Este documento se expide a solicitud del interesado como duplicado de la constancia con folio _____, de fecha _____, que ampara el Curso _____.

Este documento se reportará en el formato “Registro y Control de Duplicados Otorgados”.





Título Séptimo

De los Trámites de Contratación, Pago a Instructores e Ingresos Propios

Capítulo I

De la Suficiencia Presupuestal y Solicitud de Pago a Instructores

Artículo 41.- Para presentar la solicitud de suficiencia presupuestal, es indispensable que la Unidad de Capacitación cuente con la clave de grupo o curso en el SIVyC, que será complementado en su oportunidad con el documento físico de apertura del curso de capacitación que emite la Dirección Técnica Académica.

Artículo 42.- Para la solicitud de suficiencia presupuestal, se integrarán los siguientes registros electrónicos y físicos:

- I. Memorándum de solicitud de suficiencia presupuestal emitida por el SIVyC, firmada y sellada, especificando el número de suficiencia en caso de suficiencia única, desglosando en cuadro analítico en el mismo memorándum los números de folios de suficiencia presupuestal en caso de múltiples suficiencias.
- II. Formato de solicitud de suficiencia presupuestal, emitido por el SIVyC, sellado y con la firma respectiva.

Capítulo II

De las Firmas de Contratos

Artículo 43.- Los contratos de los instructores deberán suscribirse por los Directores de las Unidades de Capacitación, Delegados Administrativos y Jefes de Departamento de Vinculación y Académico, siendo responsabilidad de los que suscriben, el cumplimiento de los mismos.

Artículo 44.- Los Directores de las Unidades de Capacitación asumen la responsabilidad de los registros de los cursos, vigilando que los instructores cumplan con el registro y formatos que correspondan para los trámites de pago.

Artículo 45.- En el supuesto de que los Directores de las Unidades de Capacitación inicien cursos sin las autorizaciones y registros en el SIVyC, en el módulo de control escolar y retrasen las actualizaciones estadísticas, así como los pagos a instructores, se harán responsables y se sujetarán a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Capítulo III

Del Pago a Instructores



Artículo 46.- La solicitud de pago a los instructores deberá generarse a través del SIVyC, suscrito por el Director de la Unidad de Capacitación, previa captura de datos que deberá verificar el Departamento de Recursos Financieros.

Artículo 47.- Las Unidades de Capacitación para el pago a instructores deberán remitir en archivo impreso o electrónico con los siguientes documentos:

- I. Memorándum de solicitud de pago.
- II. Copia del memorándum de autorización de suficiencia presupuestal.
- III. Contrato firmado con sus respectivos anexos.
- IV. Comprobante fiscal expedido por el instructor.
- V. Lista de capacitados.
- VI. Copia del memorándum de autorización del curso (ARC 01).
- VII. Dos evidencias fotográficas de la realización del curso.
- VIII. Copia de la autorización de validación de instructor.
- IX. Copia de cuenta bancaria del instructor con clabe interbancaria.
- X. Copia de identificación del Instructor (INE).

Capítulo IV

Del Cobro y Reporte de Ingresos Propios por Cuotas de Recuperación

Artículo 48.- Para la captación de ingresos propios por cuotas de recuperación, se deberá establecer en las convocatorias abiertas el costo de recuperación.

Artículo 49.- En caso de que en la localidad en la cual se imparte un curso o capacitación, no exista institución bancaria de la cuenta autorizada para el depósito de ingresos propios, los vinculadores podrán recibir dinero en efectivo, debiendo emitir el recibo oficial autorizado por la Dirección Administrativa del ICATECH, y tendrán la obligación de realizar el depósito bancario de forma inmediata.

Artículo 50.- Las Unidades de Capacitación deberán remitir mediante tecnología digital, en un término de 5 a 15 días naturales, el reporte de sus ingresos a la Dirección Administrativa, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- I. Formato RF-001 Concentrado de Ingresos Propios.





- II. Comprobante de pago. (transferencia o copia de recibo de hoja amarilla).
- III. Lista de capacitados.

Título Octavo **Del Sistema Integral de Vinculación y Capacitación**

Capítulo Único **Disposiciones** **Generales**

Artículo 51.- El ICATECH contará con el siguiente sistema de control:

El Sistema Integral de Vinculación y Capacitación, estará compuesto por diversos módulos para una mayor seguridad y transparencia en los procesos que llevan a cabo las diversas Unidades de Capacitación en coordinación con las Direcciones y Áreas correspondientes en oficinas centrales; el cual comprende las siguientes etapas:

- I. Módulo de Vinculación e Inscripción: Es el mecanismo de control que agenda las actividades de los vinculadores y es administrado por él Director de la Unidad de Capacitación y los Jefes de Departamento de Vinculación.
- II. Módulo Académico y Administrativo: Es el mecanismo de control que contempla lo siguiente:
 - a) Gestión de la clave del curso a través de los reportes ARC 01 Y ARC 02 en solicitud y respuesta.
 - b) Solicitud y registro de suficiencia presupuestal.
 - c) Registro de inscripción e integración documental y comprobante de pago de interesados.
 - d) Generación y firma de Contratos.- Mediante pantalla de captura y formato modelo previamente cargado.
 - e) Acreditación.- Evaluaciones de capacitados.
 - f) Certificaciones.- Emisión y entrega de Diplomas. Actualiza formato RIAC02.
 - g) Solicitud de pago a Instructores.- Facilita la integración documental y el monitoreo de Recursos Financieros, para garantizar el trámite correcto en tiempo y forma.
- III. Catálogo de Cursos: Se conformará del registro y actualización de la totalidad de la oferta educativa del ICATECH, clasificada por especialidad y que les permitirá a los vinculadores, verificar en tiempo real las diversas opciones de cursos.





- IV. Padrón de Instructores: REPI, clasificados por especialidad, previa acreditación documental de su perfil académico y/o de competencias laborales, permitiendo al vinculador verificar la disponibilidad de los días y horarios de los mismos.

Título Noveno

Del Catálogos de Cursos, Tabulador de Cuotas de Recuperación por Servicios de Capacitación y Otros Conceptos del ICATECH; y Tabulador de Pagos por Servicios de Capacitación

Capítulo Único

De su Integración y Aprobación

Artículo 52.- El Tabulador de Cuotas de Recuperación por Servicios de Capacitación y otros conceptos de ICATECH, estará integrado al Catálogo de Cursos en el SIVyC, y deberá ser presentado a la Junta Directiva del ICATECH para su aprobación.

Artículo 53.- El Tabulador de Pagos por Servicios de Capacitación del ICATECH, que hace referencia al tabulador de pago, hora, semana y mes, que emite anualmente la Dirección General, conforme a las remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública, deberá ser presentado a la Junta Directiva del ICATECH para su aprobación.

Título Décimo

De la Operación de las Aulas Móviles

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 54.- La Dirección General autorizará el traslado y operación de las Aulas Móviles, previa solicitud del Sector Público, mediante la suscripción del convenio correspondiente.

Artículo 55.- La administración de las Aulas Móviles, en cuanto al proceso logístico de verificación de traslado e instalación, estará a cargo de la Dirección de Vinculación, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 56.- La programación de un curso a través de Aula Móvil, estará sujeta a disponibilidad en la agenda de solicitudes y en el orden de firmas de Convenios y atención por región.

Artículo 57.- El registro y operación de las Aulas Móviles quedará bajo responsabilidad de la Unidad



de Capacitación y Acción Móvil que la solicite, verificando que se firme el resguardo e inventario correspondiente por parte del beneficiado.

Título Décimo Primero
De la Desregulación y Simplificación de Procesos

Capítulo Único
De la Estandarización de los Formatos de
Control Académico y Administrativo

Artículo 58.- Los servidores públicos del ICATECH deben establecer en su desempeño laboral la mejora continua para impulsar la desregulación y la simplificación administrativa en favor de la sociedad.

Artículo 59.- El formato de control académico y administrativo, en los procesos de vinculación y capacitación deben ser estandarizados en el SIVyC en todas las Unidades de Capacitación y Acciones Móviles de Capacitación en todo el Estado.

Título Décimo Segundo
De las Responsabilidades

Capítulo Único
Disposiciones Generales

Artículo 60.- Los servidores públicos del ICATECH que incurran u omitan alguno de los supuestos descritos en los presentes Lineamientos, serán sancionados de conformidad con la legislación aplicable; asimismo deberá resarcir el daño económico causado por la irregularidad cometida, con independencia que en el caso de que exista la asequible comisión de un delito, los probables responsables se sujetarán a lo establecido en la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido de los presentes Lineamientos.

Artículo Tercero.- Los presentes Lineamientos podrán ser modificados o adicionados por la Junta Directiva del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, dichas modificaciones o adiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial.



Artículo Cuarto.- El Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, llevará a cabo las acciones que resulten necesarias para dar debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Artículo Quinto.- Las capacitaciones en la modalidad a distancia impartidas bajo los Lineamientos para operar cursos con actividad no presencia (capacitación a distancia) expedidos por el Grupo Estratégico del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, con fecha 30 de abril del año 2020, se entenderán avaladas por las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el salón de Juntas del Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Presidente Aarón Yamil Melgar Bravo, Secretario de Economía y del Trabajo.- Secretario Técnico Salvador Betanzos Solís, Director de Planeación del ICATECH.- **Vocales:** Patricia Maribel Pérez Albores, Directora de Fideicomisos y Entidades en representación del Secretario de Hacienda.- José Francisco Nandayapa López, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Chiapas, de la Secretaría de Educación Pública.- José Francisco Oliva Gómez, Director del Instituto de Estudios de Postgrados de Chiapas en representación de la Secretaría de Educación.- Abraham Gad Lozano Ortega, Coord. de Org. Desc. Estatales de la DGCFT en representación del Director General de Centros de Formación para el Trabajo.- **Rúbricas.**

