

---



---

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

DRA. ROCÍO MARGARITA SERRANO BARRIOS, EN MI CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12, FRACCIONES XII, XIII y XXIII DEL DECRETO DE CREACIÓN, ASÍ COMO AL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN XII DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y,

CONSIDERANDO

Que CONALEP Estado de México, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, denominado Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, el cual forma parte del Sistema Nacional de Colegios de Educación Tecnológica, cuya instancia rectora es el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, creado por decreto presidencial en 1978, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que las líneas de acción del Eje 3 del Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, establecen la necesidad de implementar y diversificar la oferta educativa y la actualización de los instructores de programas de capacitación laboral, incrementando la difusión de programas de capacitación para y en el trabajo, con el objetivo de atender las necesidades de capacitación de los sectores públicos, privados y social, así como del estudiantado para que cuenten con una educación integral y mejores oportunidades, fortaleciendo la vinculación e inserción laboral que proporcionan los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST Cuautitlán Izcalli).

Que de conformidad a lo descrito en la Fracción II del Artículo 5, Capítulo Primero, del Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México publicado con fecha 26 noviembre de 1998, se establece como parte de sus atribuciones la facultad de coordinar y supervisar la impartición de la educación profesional técnica y la prestación de servicios de capacitación y tecnológicos que realicen los planteles, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad. Además de lo descrito en los Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST).

Que en términos del numeral 2.4, Capítulo II de los Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST), además de lo señalado en el artículo 12. Capítulo Primero del Manual General de Organización del CONALEP Estado de México, la persona titular de la Dirección General del Colegio, tiene la atribución para establecer las políticas y criterios generales para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios originados por el cobro de los servicios educativos, capacitación y asistencia técnica que se brindan a través de los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

Que, en atención a lo anteriormente expuesto, se encuentra necesario establecer el presente documento, con el objetivo de formalizar y estandarizar las acciones que garanticen certeza jurídica en la operación de los servicios de capacitación de forma interna y externa, teniendo como referente el Acuerdo DG-DCAJ-03/2022-SSI, emitido por el CONALEP Nacional; se emiten los siguientes:



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL CONALEP ESTADO DE MÉXICO

### CONTENIDO

#### I. MARCO NORMATIVO

#### II. PRIMERA SECCIÓN. DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

- Capítulo I. El Modelo de Capacitación, Objeto, Ámbito de aplicación y Definiciones.
- Capítulo II. Diagnóstico
- Capítulo III. Planeación
- Capítulo IV. Gestión
- Capítulo V. Ejecución
- Capítulo VI. Evaluación de Resultados

#### III. SEGUNDA SECCIÓN. DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

- Capítulo I. Definición, tipología y ámbitos de aplicación
- Capítulo II. Planeación y programación de los servicios tecnológicos
- Capítulo III. Promoción de los servicios tecnológicos
- Capítulo IV. Atención a requerimientos de los clientes
- Capítulo V. Cuotas de recuperación
- Capítulo VI. Selección de Especialistas
- Capítulo VII. Logística
- Capítulo VIII. Registro de los servicios tecnológicos proporcionados
- Capítulo IX. Evaluación de Resultados
- Capítulo X. Aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios tecnológicos
- Capítulo XI. Acreditación de Unidades y Laboratorios
- Capítulo XII. Evaluación del Servicio.

#### IV. TRANSITORIOS

#### I. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica, suscrito entre el Ejecutivo Federal, el Ejecutivo del Estado México y CONALEP en agosto de 1998
- Plan de Desarrollo Estatal 2023-2029
- Decreto de Creación del CONALEP Estado de México.
- Reglamento Interior del CONALEP Estado de México.
- Manual General de Organización del CONALEP Estado de México.
- Programa Operativo Anual CONALEP Estado de México.
- Planeación Estratégica del CONALEP Estado de México 2023-2029.
- Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST).

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

II. PRIMERA SECCIÓN. DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Capítulo I. El Modelo de Capacitación, Objeto, Ámbito de aplicación y Definiciones.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de los servicios de capacitación que proporcionan los planteles y el Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos de Cuautitlán Izcalli a los distintos clientes de los sectores público, privado y social.

Artículo 2. El lenguaje empleado en estos Lineamientos no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se deberán considerar las definiciones siguientes:

- a) Agente Capacitador Externo/instructor: Persona jurídico colectiva, o física con registro ante la STPS, con conocimientos técnicos de su especialidad y conocimientos pedagógicos, responsable de planear, ejecutar y evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- b) Área de influencia: Espacio geográfico en donde los planteles y el CAST promocionan, convienen y prestan servicios de capacitación y servicios tecnológicos.
- c) CAST: Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
- d) Competencias: Combinación integrada de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que permiten el logro del desempeño eficiente, autónomo, flexible y responsable del individuo en situaciones específicas y en un contexto dado.
- e) CONALEP Estado de México: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México.
- f) Concertación: Proceso por el que el proveedor de servicios acuerda satisfacer los requerimientos de capacitación pactados con el cliente.
- g) Constancia: Documento que avala la asistencia o logro de objetivos en las diversas acciones de capacitación.
- h) Costos Directos: Erogaciones para la disposición de los materiales, insumos y/o elementos necesarios para la concertación y prestación de los servicios de capacitación y/o tecnológicos.
- i) Costos Indirectos: Erogaciones destinadas a la atención de conceptos tales como: Calibración, reparación y reposición de instrumentos, accesorios y consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones y los demás que resulten necesarios para la concertación y prestación de los servicios de capacitación y/o tecnológicos:
- j) Cuota de Recuperación: Monto por la prestación de los servicios de Capacitación y Servicios Tecnológicos, que comprende: a) Fondo de recuperación institucional; b) Honorarios del Instructor y; c) La reposición de los costos directos.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- k) Curso/Evento de Capacitación: Metodología de enseñanza que facilita la adquisición o actualización de competencias en un tema específico, a través de estrategias didácticas que combinan la teoría y la práctica.
- l) Diploma: Documento con validez oficial que sustenta la aprobación de un programa de capacitación.
- m) Diplomado: Programa de capacitación estructurado en módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje con una duración mínima de 100 horas. Tiene validez oficial con valor curricular.
- n) Dirección General: La persona Titular de la Dirección del CONALEP Estado de México.
- o) DSTC: Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación de CONALEP Nacional.
- p) Evaluación de conocimientos: Proceso que permite valorar el grado de asimilación de conocimientos, actitudes y rendimiento de un participante en relación con los contenidos de un curso de capacitación. Podrán aplicarse evaluaciones al inicio, durante y al término de un proceso de capacitación.
- q) Evidencias documentales o Portafolio de evidencias: Registros que dan soporte a la prestación de los servicios de capacitación y los servicios tecnológicos.
- r) Formato DC-3: Constancia de Habilidades Laborales (STPS)
- s) Identidad gráfica: Imagen institucional integrada por un conjunto de elementos como: denominación, logo, forma, color, entre otros, para la emisión de documentos oficiales de capacitación.
- t) Ingresos propios: Son los recursos que obtiene el Sistema CONALEP por parte de los clientes como contraprestación de los servicios de capacitación.
- u) Instrumento legal: Acuerdo de voluntades que crea, transfiere, modifica, o extingue derechos y obligaciones entre una Unidad Administrativa y un Instructor o Especialista, así como entre Unidades Administrativas del Sistema CONALEP con el sector productivo.
- v) Insumos: Materiales empleados para la concertación y prestación de servicios de capacitación y de servicios tecnológicos.
- w) Material didáctico: Insumo utilizado en la impartición de un curso de capacitación o prestación de un servicio tecnológico.
- x) Modalidad: Manera en que las personas reciben los temas en un evento de capacitación.
- y) Modalidad presencial: El servicio de capacitación se desarrolla de manera física en un espacio y horario determinado.
- z) Modalidad a distancia. El servicio de capacitación se realiza a través de Entornos Virtuales de Aprendizaje o Sistemas de Gestión de Aprendizajes, que contempla recursos didácticos de informática y telecomunicación.
- aa) Modalidad mixta. Es una combinación de las modalidades presencial y a distancia, caracterizada por su flexibilidad.
- bb) Módulo: Conjunto de cursos estructurados a partir de un eje temático.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- cc) Paquete Didáctico: Conjunto de instrumentos que se utilizan para la ejecución de la capacitación, como: manuales, ayudas didácticas, cartas descriptivas, etc.
- dd) Participante: Persona en quien recaerán todas las acciones desarrolladas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en un evento de capacitación.
- ee) Personal docente: Profesionista cuyas actividades se definen en el contrato suscrito con CONALEP Estado de México para impartir los módulos frente a grupo.
- ff) Plantel/CAST: Unidad Administrativa adscrita a CONALEP Estado de México.
- gg) Programa de capacitación: Descripción detallada de actividades estructuradas para alcanzar una serie de objetivos de aprendizaje previamente determinados, generalmente, con base en diagnósticos de necesidades. Permite, así mismo, prever las herramientas, materiales y medios auxiliares para realizar la sesión o capacitación y su evaluación.
- hh) SAF: Subdirección de Administración y Finanzas de CONALEP Estado de México.
- ii) Sector productivo: Conformado por empresas que realizan un conjunto de operaciones necesarias para llevar a cabo la producción de un bien o servicio, involucrando una serie de recursos físicos, tecnológicos, económicos y humanos, desde la materia prima hasta la distribución de los productos o servicios terminados (privado, público y social).
- jj) Sector privado: Está constituido por aquella parte de la economía compuesta por empresas y organizaciones de propiedad y gestión a cargo de particulares, que operan con ánimo de lucro.
- kk) Sector público: Conjunto de organismos e instituciones que son manejados directa o indirectamente por el Estado, sujetos a disposiciones legales y administrativas obligatorias. Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o la totalidad de su capital de origen estatal que desempeñan alguna actividad económica.
- ll) Sector Social: Conformado por personas de la sociedad, basado en relaciones de cooperación y reciprocidad; así como organizaciones administradas en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan.
- mm) Servicio de capacitación/Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño de funciones productivas.
- nn) Servicios tecnológicos. Procesos orientados a atender requerimientos específicos del sector productivo, mediante asesoría, asistencia técnica y servicios tecnológicos encaminados a incrementar la productividad y competitividad de las empresas.
- oo) Sistema Estadístico de Capacitación y Servicios Tecnológicos (SECyT): Herramienta informática para el registro y control de información de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos.
- pp) STPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- qq) SVyC: Subdirección de Vinculación y Capacitación, unidad administrativa responsable del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST Cuautitlán Izcalli).
- rr) Titular del CAST: Persona a cargo del Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- ss) Cliente: Persona física y jurídico colectiva que conviene la prestación de servicios de capacitación; tales como: empresas, instituciones públicas y organizaciones civiles, estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo del CONALEP Estado de México; así como población de la sociedad.
- tt) Valor curricular: Cualificación que asigna el CONALEP Estado de México a las competencias adquiridas en un curso o programa de capacitación, a través de una constancia o diploma.

Artículo 4. El Modelo de Capacitación de CONALEP Estado de México se describe en cinco etapas:

- I. Diagnóstico. Etapa que consiste en la aplicación de instrumentos, que permitan determinar brechas, oportunidades y necesidades en la prestación de los servicios de capacitación en los ámbitos local, estatal y nacional, que se usarán como insumos para definir estrategias de concertación y, en general, para la planeación de estos servicios.
- II. Planeación. Esquema que permite registrar las actividades de prospección y concertación de servicios de capacitación a realizar en un período específico, mediante programas operativos anuales.
- III. Gestión. Es la etapa que establece las tareas y tiempos determinados en las que se efectuarán los eventos de capacitación.
- IV. Ejecución. Consiste en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando el paquete didáctico convenido. Etapa que permite realizar una supervisión durante el desarrollo del evento de capacitación, utilizando los formatos establecidos; el seguimiento al finalizar el evento; la integración del portafolio de evidencias y su registro en el medio disponible.
- V. Evaluación de Resultados. Etapa final del proceso de capacitación que documenta a los participantes y actividades desarrolladas en un proceso de capacitación; asimismo, permite la verificación del cumplimiento de los compromisos establecidos.

## Capítulo II. Diagnóstico

Artículo 5. En la etapa de Diagnóstico, será responsabilidad de la SVyC:

- I. Durante el mes de enero de cada año, se realizará un diagnóstico del proceso de capacitación para el ejercicio fiscal en curso, mediante la aplicación de los instrumentos definidos para tal fin, que permitan identificar necesidades, oportunidades y áreas de mejora que, constituirán el fundamento para la definición de estrategias de concertación y, en general, para la planeación de la capacitación. Dicho diagnóstico se enviará a la DSTC para su integración y análisis nacional.
- II. Desarrollar el procedimiento operativo, tomando como referente estos Lineamientos, a fin de estandarizar, impulsar y mejorar la calidad de los servicios de capacitación.
- III. Cumplir con los requisitos emitidos por la STPS con el único propósito de brindar apoyo a los sectores público, privado y social en el desarrollo de acciones de capacitación a su personal.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### Capítulo III. Planeación

Artículo 6. En la etapa de Planeación, será responsabilidad de la SVyC:

- I. Durante el primer trimestre de cada año, atendiendo a los criterios e instrumentos establecidos y con base a sus atribuciones y funciones, se realizará el Programa Anual de Trabajo (PAT) correspondiente al ejercicio fiscal en curso, Dicho PAT se enviará a la DSTC para su integración y análisis nacional.
- II. En el cuarto trimestre de cada año, se realiza la planeación de metas de los indicadores de gestión en materia de servicios de capacitación del ejercicio próximo inmediato, para ello se deberá considerar los criterios y los mecanismos establecidos y se registrarán en el SECyT y enviarlo a la DSTC.
- III. Para la estimación de metas, se deberá considerar los siguientes criterios: Presupuesto asignado para acciones de concertación, resultados de los últimos años, catálogo de cursos, capacidad instalada para la diversificación de la atención de requerimientos, personal, infraestructura y equipamiento disponible, situación económica y social prevaleciente en su zona de influencia, incremento de empresas e instituciones competencia del CONALEP en materia de capacitación, etc.
- IV. Instruir a los responsables de estos servicios en la planeación de concertación de los servicios de capacitación, quienes a su vez darán seguimiento a su cumplimiento.
- V. Verificar y, en lo procedente, gestionar el registro y/o actualización de sus Unidades Administrativas como instancias capacitadoras ante la representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el Estado.
- VI. Instruir a las personas responsables y/o titulares de planteles y CAST para presentar la constancia de registro como instancia capacitadora emitida por la STPS, en un lugar visible para los clientes y, en lo procedente, el número de registro en las fachadas principales de los planteles y el CAST.
- VII. Gestionar ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género la firma del instrumento legal para la contratación del instructor, en el que se especifiquen, entre otros, los servicios a cubrir, la duración del servicio y el régimen de contratación, previa validación que emita la SVyC, así como el monto y la forma de pago acorde a la autorización que emita la Subdirección de Administración y Finanzas.
- VIII. Establecer los criterios y realizar las gestiones para la selección y contratación de Agentes Capacitadores que impartirán los cursos de capacitación concertados, en cualquiera de sus modalidades.
- IX. Cuidar, en el caso de seleccionar y contratar a personal docente del Colegio como Agente Capacitador, que el servicio de capacitación no interfiera con sus actividades académicas.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- X. Establecer la base de cálculo o tabulador para cubrir los honorarios de los Agentes Capacitadores contratados para la prestación de servicios de capacitación en cualesquiera de las modalidades que ofrecen los planteles y el CAST.
- XI. Establecer y aplicar a través de los Planteles y/o el CAST, un instrumento para evaluar al término de cada curso, el desempeño pedagógico-didáctico de los Agentes Capacitadores contratados para la prestación de los servicios de capacitación.
- XII. Ofertar y proporcionar servicios de capacitación en las modalidades presencial, a distancia y mixta, conforme a la capacidad técnica, tecnológica y humana de que disponga.
- XIII. Ofertar y proporcionar los siguientes tipos de capacitación:
- a) Curso, evento o taller. Unidad mínima de los servicios de capacitación que facilita la adquisición o actualización de competencias en un tema específico teórico y/o práctico, a través de distintas estrategias didácticas, conformados por temas que brindan un complemento de formación a las personas, dando la oportunidad de generar combinaciones personalizadas para cada necesidad de capacitación o en atención a una norma nacional o internacional.
- Tendrá al menos el siguiente paquete didáctico, de conformidad con lo acordado con el cliente:
1. Ficha Técnica del Curso: Contenidos temáticos con duración de 4 a 60 horas.
  2. Material Didáctico: Manual del participante, material de apoyo, insumos para el curso, etc.
  3. Evaluación de conocimientos: Diagnóstica, prácticas y final.
  4. Metodología de impartición: Enfoque tradicional basado en la identificación de necesidades de capacitación de los participantes y/o en una norma nacional o internacional.
  5. Expedición de constancia: Generación de evidencias que soportan la participación y aprobación del participante.
  6. Expedición de Constancia de habilidades laborales: DC-3
- b) Capacitación en la empresa. Adquisición de un conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas intrínsecamente ligados con el área de trabajo, a través de distintas estrategias didácticas, conformadas por temas exclusivos de aplicación laboral que brindan un crecimiento integral del personal; cuyos resultados referirán a la valoración del grado de dominio que éste tiene sobre determinadas habilidades técnicas establecidas en el programa de capacitación, mediante un proceso de evaluación de conocimientos y, en lo

---

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

procedente, demostrativo (ejercicios prácticos). Tendrá al menos el siguiente paquete didáctico, de conformidad con lo acordado con el cliente:

1. Ficha Técnica del Curso: Contenidos temáticos con duración de 4 a 90 horas.
2. Material Didáctico: Manual del participante, material de apoyo, insumos para el curso, etc.
3. Evaluación: Diagnóstica, prácticas y final.
4. Metodología de impartición: Enfoque tradicional basado en la identificación de necesidades de capacitación de los participantes y/o en una norma nacional o internacional.
5. Expedición de constancia: Generación de evidencias que soportan la participación y aprobación del participante.
6. Expedición de Constancia de habilidades laborales: DC-3

c) Diplomado. Proceso de educación no formal, que tiene como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de competencias sobre innovaciones en las mismas; se estructura en unidades de enseñanza-aprendizaje a través de módulos o cursos organizados sobre un tema determinado, con suficiente duración y formalidad para garantizar la adquisición de conocimientos. Tendrá al menos el siguiente paquete didáctico, de conformidad con lo acordado con el cliente:

1. Ficha Técnica del Curso: Contenidos temáticos con duración mínima de 100 horas.
2. Material Didáctico: Manual del participante, material de apoyo, insumos para el curso, etc.
3. Evaluación de conocimientos: Diagnóstica, por Módulo y final.
4. Metodología de impartición: Enfoque tradicional basado en la identificación de necesidades de capacitación de los participantes y/o enfoque con base en una norma nacional o internacional.
5. Expedición de Diploma: Generación de evidencias que soporten la aprobación del participante. La calificación podrá asentarse en un documento anexo que describa y avale la aprobación de los módulos.

Implica:

Proporcionar los servicios de capacitación presencial en instalaciones propias o externas y con las herramientas tecnológicas disponibles para la capacitación a distancia y/o mixta, conforme a la capacidad técnica, tecnológica y humana de que disponga.

Concertar servicios de capacitación individual y/o grupal, con la duración establecida para el tipo de capacitación y modalidad requerida por el cliente.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

Comunicar al cliente que los participantes en los cursos de capacitación no serán considerados alumnado del CONALEP Estado de México.

#### Capítulo IV. Gestión

Artículo 7. En la etapa de Gestión, será responsabilidad de la SVyC a través y/o en coordinación con los planteles y el CAST:

- I. Realizar, de manera permanente, acciones de promoción y concertación de los servicios de capacitación que ofertan a través de los medios disponibles, en su área de influencia.
- II. Identificar y acordar el paquete de servicios institucionales específicos a concertar, de conformidad con su capacidad instalada y su catálogo de cursos disponibles, a los clientes potenciales de su área de influencia, a partir de un ejercicio de perfilación de clientes, que les permita cerrar ventas.
- III. Atender los requerimientos del cliente, y en lo procedente, acordar conjuntamente las características y condiciones particulares del servicio.
- IV. Considerar, durante la concertación de los servicios de capacitación, la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de éstos, conforme a los requerimientos del cliente.
- V. Formalizar los servicios de capacitación convenidos con el cliente, a través del instrumento legal establecido por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del CONALEP Estado de México, con excepción de los cursos que se proporcionan al público en general y al alumnado del CONALEP Estado de México, para los cuales establecerá y aplicará un mecanismo para su registro y, en lo procedente, el cobro de las cuotas de recuperación que se determine.
- VI. Establecer las cuotas de recuperación para los servicios de capacitación que oferte, con base en los costos asociados a la prestación de éstos, que garanticen la reposición de la totalidad de los recursos invertidos en la impartición de los cursos; documentando dichas cuotas mediante la implementación de un mecanismo de cálculo.
- VII. Considerar en el mecanismo de cálculo de cuotas de recuperación, un componente para determinar los costos directos de los cursos a impartir en cualesquiera de sus modalidades, como: marketing, entrevistas, combustible, lubricantes, viáticos, pasajes, honorarios del especialista, material didáctico, insumos, entre otros.
- VIII. Establecer los criterios para fijar el tabulador de pago de honorarios de los Agentes Capacitadores que impartirán los cursos de capacitación concertados en cualesquiera de sus modalidades.
- IX. Aprobar y/o validar, en lo procedente, que la cuota de recuperación por concepto de concertación y prestación de servicios de capacitación pueda obtenerse en moneda nacional, intercambio o en especie (material, equipo e infraestructura inherente al objeto del servicio), garantizando la liquidez para cubrir los honorarios de los Agentes Capacitadores, en su caso.

Artículo 8. La cuota de recuperación que se establezca como contraprestación por los servicios de capacitación, se integrará de la siguiente manera: 40% como Fondo de Recuperación Institucional, 30% como máximo por concepto de honorarios de instructor

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

y 30% por concepto de costos directos que serán captados por la SAF y administrados por la SVyC, para dar atención a cada uno de los siguientes conceptos:

- a) Material didáctico e institucional requerido.
- b) Artículos de consumo (servicio de cafetería)
- c) Insumos para los ejercicios prácticos de cursos
- d) Requerimientos especiales del cliente
- e) Gastos de promoción, ejecución del servicio.
- f) Elaboración de material y artículos promocionales

Artículo 9. En los casos en que se justifique un fin social, de apoyo a la comunidad y con aprobación de la Dirección General, el fondo de recuperación institucional puede ser menor al 40%, siempre y cuando se garantice el retorno de los costos inherentes a la capacitación, conservando en todos los casos evidencia documental del mismo.

Artículo 10. Para el caso de los servicios de capacitación gestionados por cuenta de la DSTC para CONALEP Estado de México, en coordinación con la SVyC, las acciones pactadas y las condiciones para su operación les serán comunicadas por la propia DSTC.

Artículo 11. Los cursos de capacitación en línea, alojados en el entorno de aprendizaje virtual de CONALEP Nacional, que sean concertados por la SVyC, serán administrados por la DSTC, conforme a las condiciones y características acordadas entre las partes.

Artículo 12. La SVyC destinará los recursos del fondo de recuperación institucional captados para cubrir los costos indirectos derivados de la concertación y prestación de los servicios de capacitación, tales como:

- a) Depreciación del equipo e infraestructura utilizada;
- b) Reposición de infraestructura, equipo y accesorios;
- c) Mantenimiento de equipo e instalaciones;
- d) Implementación de marketing, elaboración de material y artículos promocionales y los demás que la Dirección General defina y requiera para actividades sustantivas de la Institución, que permitan mejorar su operación e incrementar la cobertura y demanda en los sectores público, privado y social.

#### Capítulo V. Ejecución

Artículo 13. En la etapa de Ejecución, será responsabilidad de la SVyC a través y/o en coordinación con los planteles y el CAST:

- I. Verificar, mediante la aplicación del mecanismo de control que establezca, la disposición de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y demás implementos necesarios para la concertación y prestación del servicio de capacitación convenido con el cliente.
- II. Es responsabilidad de los planteles y CAST, solicitar oportunamente a la SAF los recursos financieros para la adquisición de los materiales a utilizar, así como el pago de los honorarios pactados, de acuerdo con los formatos establecidos.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- III. Iniciar las acciones de capacitación, de acuerdo con lo convenido con el cliente, en tanto se realizan las gestiones para la formalización de éstos, mediante el instrumento legal establecido; con excepción de los servicios pactados con el público en general, alumnado y personal administrativo de CONALEP Estado de México.
- IV. Supervisar la operación de los servicios de capacitación, documentando el proceso mediante la implementación de un mecanismo (concentrado de la encuesta de evaluación del servicio); incluyendo, en caso de presentarse irregularidades y/o deficiencias, la aplicación de acciones correctivas.
- V. En la prestación de servicios de capacitación concertados por la DSTC, se informará a ésta de la situación que guarde la ejecución del programa para su seguimiento y atención.
- VI. Aplicar la encuesta de evaluación del servicio para medir el grado de satisfacción y de percepción de los participantes, al término de cada evento de capacitación, que permita identificar áreas de mejora en la prestación del servicio.
- VII. Generar e integrar la evidencia que soporte la prestación del servicio, de acuerdo con lo convenido con el cliente. En el caso de operación de servicios de capacitación concertados por la DSTC, deberá integrar un informe de resultados para su entrega al cliente cuando así se establezca entre ambas partes.
- VIII. Extender el documento que avale la asistencia y aprobación de un participante en un evento de capacitación, de conformidad con el tipo de capacitación proporcionado y las condiciones convenidas con el cliente.
- IX. Registrar los documentos expedidos por los planteles y el CAST, de acuerdo con el mecanismo que establezca, conservando las evidencias y, apegándose a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- X. Realizar en su ámbito de competencia, las gestiones de las cuotas de recuperación ante el cliente, de conformidad con lo pactado en el instrumento legal suscrito.
- XI. Emitir y enviar a la DSTC, en el caso de impartición de cursos de capacitación concertados por ésta, el CFDI que ampare el monto convenido por los servicios efectivamente proporcionados y, una vez cubiertas las cuotas de recuperación por parte del cliente, a través de la Dirección de Administración y Finanzas de CONALEP Nacional, se realizará la transferencia de recursos a la cuenta de CONALEP Estado de México.

Artículo 14. Los documentos expedidos y registrados como "Constancia y Diploma", deben apegarse a la identidad gráfica institucional y contener al menos la información siguiente:

- a) Sello del plantel o CAST;
- b) Número de registro ante la STPS como instancia capacitadora;
- c) Número de folio y consecutivo del servicio de capacitación generado por el sistema informático de capacitación vigente;
- d) Nombre completo del participante;
- e) Nombre y duración del evento de capacitación;

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- f) Calificación (opcional, de acuerdo con lo convenido con el cliente);
- g) Lugar y fecha de expedición;
- h) Nombre y firma del responsable de la expedición y;
- i) Nombre y firma del responsable del registro.

**Capítulo VI. Evaluación de Resultados**

Artículo 15. En la etapa de Evaluación de Resultados, será responsabilidad de la SVyC a través y/o en coordinación con los Planteles y el CAST:

- I. Registrar en el SECyT la información derivada de los servicios de capacitación ofertados y proporcionados.
- II. Resguardar los expedientes físicos y/o digitales que soporten la concertación y prestación de los servicios de capacitación registrados en el SECyT.
- III. Analizar y sustentar los resultados obtenidos y, en su caso, proponer acciones a implementar; asimismo, deberá enviar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de CONALEP Estado de México, de manera trimestral a través de los medios establecidos, su valoración de resultados, que permita informar a las instancias superiores el seguimiento y cumplimiento de las metas programadas y/o reprogramadas de los indicadores en materia de capacitación.

Artículo 16. El SECyT será la fuente oficial para la generación de reportes estadísticos relacionados con la concertación y prestación de servicios de capacitación del Sistema CONALEP.

**III.SEGUNDA SECCIÓN. DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

**Capítulo I. Definición, tipología y ámbitos de aplicación**

Artículo 17. En el Sistema CONALEP se considera como servicios tecnológicos aquellos procesos orientados a atender requerimientos específicos del sector productivo, mediante asesoría, asistencia técnica y servicios tecnológicos encaminados a incrementar la productividad y competitividad de las empresas.

Artículo 18. Los tipos de servicios tecnológicos que se proporcionan en el CONALEP Estado de México son: consultorías, asesorías y asistencia técnica para MIPyMES y grandes empresas o agrupaciones de la denominada economía social y solidaria; servicios de pruebas de materiales, productos y procesos; formación, entrenamiento y capacitación especializada; desarrollo de proyectos de innovación de productos, procesos, modelos organizacionales, de comercialización, programas de innovación y desarrollo tecnológico.

Artículo 19. El CAST podrá proporcionar servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades del sector productivo local y regional, y con la infraestructura y personal especializado con que cuente.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

Artículo 20. Los servicios tecnológicos que proporcione el CAST, serán administrados con base en los esquemas de ingresos propios y de cuentas por terceros.

Capítulo II. Planeación y programación de los servicios tecnológicos

Artículo 21. Durante el cuarto trimestre de cada año, el CAST deberá planear y programar las metas de servicios tecnológicos e ingresos propios que estime proporcionar en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 22. Para la programación, la SVyC a través y/o en coordinación con el CAST utilizará las series estadísticas y métodos de prospección que consideren pertinentes, donde se incluyan las variables del entorno socioeconómico local y regional que permitan identificar las principales variables que contribuyan al cumplimiento de las metas estimadas.

Artículo 23. El programa elaborado se deberá remitir vía electrónica a la persona responsable o titular de la DSTC, previa autorización de la SVyC y registrarse en el SECyT.

Capítulo III. Promoción de los servicios tecnológicos

Artículo 24. El CAST conformará una cartera de clientes permanentes y potenciales, así como un catálogo de servicios con los cuales planificarán las actividades de promoción para la concertación de los servicios tecnológicos, por lo que:

- a) La cartera de clientes deberá contener como mínimo, nombre de la empresa o nombre del cliente; cargo; teléfono móvil y/o fijo; correo electrónico; tipo de negocio y segmento.
- b) El catálogo de servicios contendrá tipos de servicios, descripción de este, duración, público objetivo, imágenes relacionadas con el mismo.

Artículo 25. El CAST establecerá un plan de promoción y comercialización orientado a la consecución de las metas que se programen anualmente. Por lo que, el plan que se desarrolle deberá describir como mínimo: Características del servicio, análisis del mercado (oferta y demanda), definición de precios, canales de distribución, así como planeación y publicidad.

Artículo 26. El CAST promoverá la oferta de servicios en el sector productivo público, privado y social, a través de diversos medios, utilizando las tecnologías de la información y las relaciones con los representantes del sector productivo en los comités de vinculación estatal y de plantel.

Artículo 27. Las acciones de promoción y difusión se impulsarán en colaboración con los comités de vinculación de cada plantel y los comités de vinculación estatales.

Artículo 28. Para la estandarización de la publicidad, cualquiera que sea el medio de promoción, se deberá utilizar el Manual de Identidad Gráfica Institucional como referencia obligatoria para el uso de logos y leyendas del Sistema CONALEP.

---

  
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Artículo 29. La SVyC y el CAST contará con el apoyo de la DSTC, cuando así lo solicite, para diseñar, implementar y evaluar su campaña de medios y promover los servicios tecnológicos en foros, ferias, congresos, seminarios donde acudan clientes potenciales o aliados estratégicos.

#### Capítulo IV. Atención a requerimientos de los clientes

Artículo 30. La SVyC y el CAST serán los responsables de brindar atención a las solicitudes de los clientes, proporcionándoles información suficiente en relación con la prestación del servicio y acordarán conjuntamente con él o los clientes las condiciones, características y alcances del mismo, procurando que satisfagan sus requerimientos.

Artículo 31. La SVyC gestionará ante la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del CONALEP Estado de México la firma del contrato de prestación, orden de servicio, convenio de colaboración o cualquier otro instrumento legal válido, que contenga los términos y alcances de los derechos, obligaciones y garantías por el servicio que se proporcionará.

#### Capítulo V. Cuotas de recuperación

Artículo 32. Los servicios tecnológicos concertados deberán ser financieramente autosuficientes; la cuota de recuperación que se establezca como contraprestación por éstos, se integrará de la siguiente manera: 40% como Fondo de Recuperación Institucional, 30% como máximo por concepto de honorarios de especialistas externos y 30% por concepto de costos inherentes a la ejecución del servicio, que serán captados por la SAF y administrados por la SVyC, para dar atención a cada uno de los siguientes conceptos:

- a) Depreciación del equipo e infraestructura actualizada.
- b) Calibración, reparación y reposición de instrumentos, accesorios y consumibles.
- c) Mantenimiento de equipos e instalaciones.
- d) Requerimientos especiales del cliente
- e) Gastos de promoción, ejecución del servicio.
- f) Elaboración de material y artículos promocionales
- g) Los demás que el CAST defina y requiera para incrementar la cobertura y la demanda de los servicios en el sector productivo.

Artículo 33. Las cuotas de recuperación de los servicios tecnológicos deberán considerar el pago de honorarios de especialistas externos, en caso de requerirlo; costos que dependerán de los factores siguientes:

- a. Que el especialista utilice su propia herramienta y equipo;
- b. Traslado al lugar de realización del servicio;
- c. Que se realicen en días laborables ordinarios o en horarios y días inhábiles y;
- d. De la existencia de especialistas en la materia.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

Artículo 34. En los casos en que se justifique un fin social, de apoyo a la comunidad y con aprobación de la Dirección General, el fondo de recuperación institucional puede ser menor al 40%, siempre y cuando se garantice el retorno de los costos inherentes al servicio, conservando en todos los casos evidencia documental del mismo.

Artículo 35. La cuota de recuperación podrá ser cubierta por el cliente, en especie y/o intercambio de servicios, mediante un acuerdo entre las partes.

Artículo 36. Para el pago en especie y/o intercambio de servicios tecnológicos por bienes materiales tales como: equipo, infraestructura o de otro tipo, el CAST garantizará la disponibilidad de recursos financieros para cubrir los honorarios del o los especialistas externos de los servicios tecnológicos, en caso de que se requiera su intervención.

Artículo 37. El CAST realizará los trámites administrativos necesarios para ejecutar el servicio y el cobro de las cuotas de recuperación.

#### Capítulo VI. Selección de Especialistas

Artículo 38. El CAST realizará la selección y contratación de especialistas externos como asesores, en caso de requerirse, para la operación de los servicios tecnológicos, previa autorización de la Dirección General.

Artículo 39. Para la selección de especialistas externos, el CAST aplicará los siguientes criterios:

- a) Comprobar documentalmente experiencia y especialización en la materia;
- b) Que el perfil de los candidatos sea acorde a las características de los servicios tecnológicos a realizar.
- c) Contar preferentemente, con alguna certificación de organismo autorizado que avale sus competencias.

Artículo 40. El Titular de la SVyC, en colaboración con la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, suscribirán un contrato de prestación de servicios con el especialista, que contenga los términos y alcances de los derechos, obligaciones y garantía por la asesoría proporcionada.

#### Capítulo VII. Logística

Artículo 41. Una vez firmado el instrumento legal que formalice la prestación del servicio, el SVyC o quien éste determiné, dará a conocer al cliente el reglamento interno para, en caso de requerirse, el acceso a las instalaciones donde se prestarán los servicios tecnológicos.

Artículo 42. La persona Titular del CAST será responsable de dar seguimiento a las actividades que se deriven de la prestación de los servicios tecnológicos, para asegurar el cumplimiento de lo pactado con el cliente.

operación de los servicios de capacitación  
**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

### Capítulo VIII. Registro de los servicios tecnológicos proporcionados

Artículo 43. El último día hábil de cada mes, el Titular del CAST registrará y liberará en el SECyT los servicios tecnológicos proporcionados durante el mes.

Lo anterior, a efecto de llevar un seguimiento y valoración de los avances en las metas programadas.

### Capítulo IX. Evaluación de Resultados

Artículo 44. La persona Titular del CAST validará al término de cada mes el reporte y las evidencias de los servicios tecnológicos e ingresos registrados en el SECyT, en relación con sus metas programadas.

Artículo 45. En cada sesión de Consejo Directivo, el titular de la SVyC, presentará un informe sobre los servicios tecnológicos de acuerdo con los siguientes rubros: el avance de las metas, los ingresos y los proyectos que se pretenda desarrollar.

Artículo 46. La persona Titular del CAST asegurará la integración y resguardo de los expedientes generados por la concertación y prestación de los servicios tecnológicos.

### Capítulo X. Aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios tecnológicos

Artículo 47. Para asegurar la calidad en la prestación de los servicios tecnológicos, en el primer trimestre del año, el titular de la SVyC autorizará el programa de acreditaciones de los laboratorios de metrología, acorde con lo establecido en la Ley de Infraestructura de la Calidad, su reglamento y demás normas aplicables.

### Capítulo XI. Acreditación de Laboratorios de Metrología

Artículo 48. La persona Titular de la SVyC, siempre y cuando resulte rentable, gestionará la acreditación y/o ampliación del alcance de los ensayos, mediciones y/o calibraciones de laboratorio ofrecidas por el CAST.

Artículo 49. La persona Titular del CAST colocará en un lugar visible y en los medios virtuales, los reconocimientos y certificados de acreditación con que cuente, así como cualquier distinción de la que se haya hecho acreedora.

### Capítulo XII. Evaluación del Servicio

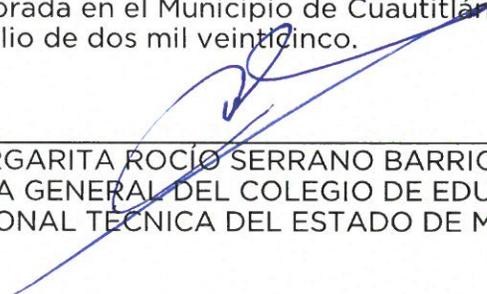
Artículo 50. El Titular del CAST o quien éste determine, dará seguimiento a la prestación de los servicios tecnológicos para asegurar el cumplimiento de los requerimientos del cliente. Asimismo, a la conclusión del servicio, aplicará la Evaluación de Satisfacción para identificar áreas de mejora.

Artículo 51. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los presentes Lineamientos por parte de los servidores públicos, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los presentes lineamientos, fueron aprobados por el Consejo Directivo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, en su Centésima Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, a los ocho días del mes de julio de dos mil veinticinco.



---

MARGARITA ROCÍO SERRANO BARRIOS  
DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN  
PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO



---

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## ANEXOS

### INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE REMESA DE MATERIALES E INSUMOS (ANEXO 1).

1. La persona responsable y/o titular de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos iniciará la gestión de recursos para la remesa de materiales y cafetería ante Dirección General siempre que exista previa solicitud del Área de Capacitación del plantel y le entregue los documentos siguientes:

- a) Oficio de solicitud.
- b) Formato de requisición de los materiales y/o cafetería.
- c) Formato RECC en estatus de "Proceso" del Sistema estadístico de capacitación y tecnológicos (SECyT).

Asimismo, se deberán cumplir las reglas señaladas en los numerales siguientes.

2. La solicitud deberá realizarse a Dirección General, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- a) Oficio de solicitud de recurso dirigido a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación con atención de la Subdirección de Administración y Finanzas donde se especifique el monto total a financiar.
- b) Formato de "Solicitud de Envío de Remesas" debidamente llenado.
- c) Formato de Requisición de los materiales y/o cafetería.
- d) Formato RECC en estatus de "Proceso" del SECyT.

3. Al recibir la remesa en plantel, se deberá emitir el cheque a nombre del jefe de Proyecto de Servicios Administrativos sin colocar la leyenda de "Abono en cuenta del beneficiado" o realizar transferencia al proveedor.

4. La compra de los materiales o de la cafetería de ser el caso, se deberá realizar antes de que inicie el curso o dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del recurso al servidor público.

5. La comprobación de las remesas para la adquisición de materiales o cafetería se deberá realizar por correo electrónico dentro de los 15 días hábiles después de la liberación del recurso por parte de Dirección General (en términos del artículo 83 del Manual de Normas y Políticas para Gasto Público de Gobierno del Estado de México), a través de la mecánica siguiente:

- a) Entrega de oficio dirigido al titular de la Subdirección de Administración y Finanzas en el que se indique que se entrega la comprobación de remesa del recurso, mismo que detallará por cada uno de los folios de los cursos el número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), los conceptos que amparan, su importe y en su caso el monto de la devolución del recurso.
- b) Por cada folio de capacitación se deberá realizar un archivo en PDF del o los CFDI que amparen la compra de materiales o cafetería, mismos que deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, y enviarse a la cuenta de Click Factura de cada Plantel.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



conalep  
ESTADO DE MÉXICO



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

6. Los CFDI que amparen la adquisición de materiales o de cafetería deberán desglosar cada uno de los productos adquiridos, así como su precio unitario atendiendo las disposiciones fiscales correspondientes. Además, los productos adquiridos deberán ser los detallados en la Requisición de materiales solicitada.
7. Si se trata de materiales para construcción de un bien y al final del curso queda como donación al Colegio, este deberá darse de alta como bien construida propiedad del Colegio al valor del costo de los materiales.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR LA REMESA PARA HONORARIOS (ANEXO 2).

1. La persona responsable y/o titular de la Jefatura de Servicios Administrativos del plantel iniciará la gestión de recursos de la remesa para el pago de honorarios de instructores ante la Dirección General, siempre que exista previa solicitud del Área de Capacitación del plantel y le entregue los documentos siguientes:
  - a) Oficio de solicitud.
  - b) Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) -Recibo de honorarios- por el importe del honorario.
  - c) Formato RECC en estatus "*Reportados / No liberados*" del Sistema estadístico de capacitación y tecnológicos (SECyT).
  - d) Relación de los folios asignados a las líneas de captura que ampare el pago del curso. Si se trata de cursos de capacitación a empresas u otras instituciones, se entregará el comprobante de depósito a la cuenta concentradora de Dirección General.
  
2. A más tardar el décimo día hábil de concluido el curso, se solicitará a Dirección General la remesa para el pago de honorarios a instructores, cumpliendo con los requisitos siguientes:
  - a) Oficio de solicitud de recurso dirigido a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación con atención de la Subdirección de Administración y Finanzas que establezca los datos relevantes de identificación del curso de que se trata, así como los datos del instructor.
  - b) Formato de "Solicitud de Envío de Remesas" debidamente llenado.
  - c) Formato RECC en estatus "*Reportados / No liberados*" del SECyT.
  - d) CFDI que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes. En su reverso se deberá incluir la "Evaluación al proveedor correspondiente" y deberá realizarse la validación del CFDI ante el SAT.
  - e) Relación de los folios asignados a las líneas de captura que ampare el pago del curso. Si se trata de cursos de capacitación a empresas u otras instituciones, se entregará el comprobante de depósito a la cuenta concentradora de Dirección General.

La Coordinación de Contabilidad sólo dará trámite a la remesa de honorarios siempre que cuente con la autorización electrónica de la Coordinación de Capacitación y Asistencia Tecnológica.
  
3. El CFDI al que se hace referencia en el inciso d) anterior, deberá cumplir con lo siguiente:
  - a) Ser emitido por el instructor, esto es, será requisito fundamental que tanto el RFC como el nombre sean del instructor que impartió el curso de capacitación y que firmó el instrumento jurídico aplicable; por ello, no será válido que se soliciten pagos con recibos de honorarios expedidos por terceros que no sean los instructores que impartieron los cursos.
  - b) Se expedirá un CFDI por cada curso, detallando en el concepto el folio y nombre del curso del que se trate.
  - c) En caso de que el CFDI sea emitido por una persona moral, se detallará en el concepto el nombre del instructor (deberá coincidir con el instrumento jurídico), el folio y el nombre del curso del que se trate.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



conalep  
ESTADO DE MÉXICO



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

4. A más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción de la remesa en plantel, se deberá emitir y entregar el cheque o enviar la transferencia del recurso al instructor.
5. Los instructores que impartan este tipo de cursos de capacitación, por ningún motivo podrán ser personal administrativo del Colegio.