



ACUERDO OPERATIVO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN: POR UNA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA, REPRESENTADA POR SU TITULAR DR. FELIPE GONZÁLEZ SOLANO; Y POR OTRA, EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL LIC. YONATÁN ELEUTERIO MICHOA; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA-UAEM” Y “EL INSTITUTO”, RESPECTIVAMENTE; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

1. Con fecha 03 de octubre de 2011, la Universidad Autónoma del Estado de México y el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas, celebraron un Convenio General de Colaboración, con vigencia hasta el 14 de mayo de 2013, cuyo objeto consiste en establecer las bases para la realización de actividades conjuntas encaminadas a la superación académica, la formación y capacitación profesional de los servidores públicos y la divulgación del conocimiento en todas aquellas áreas de coincidencia de sus finalidades e intereses institucionales, mediante la planeación, programación y realización de las acciones de colaboración, intercambio y apoyo mutuo que benefician a las partes y a la sociedad.
2. Que en la cláusula tercera denominada “OPERACIÓN DEL CONVENIO” del documento jurídico señalado en el antecedente uno, las partes acordaron que se crearían los instrumentos adecuados, que se transformarían en programas de trabajo, y éstos a su vez se elevarían a la categoría de acuerdos operativos, siendo considerados como parte del instrumento legal en cita, mismos que suscribirá el Titular del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y los Directores de Organismos Académicos, Planteles de Escuelas Preparatorias y Centros Universitarios, así como los titulares de las dependencias administrativas de “LA UAEM”.
3. Que el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; es un órgano desconcentrado dependiente de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México de conformidad con los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 15 y 19 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y 3 fracción XXVII, 5, 6, 9 fracción XI y 30 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Ca



4. Que el Lic. Yonatan Eleuterio Michoa, es el Director General del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, de acuerdo al nombramiento expedido por el Dr. Eruviel Ávila Villegas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de México de fecha 16 de febrero de 2013 y tiene facultades para la suscripción del presente convenio en términos de lo establecido en los puntos Tercero y Sexto fracciones IV y XVI del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso que crea el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, publicado en el periódico oficial denominado "Gaceta del Gobierno" de fecha 31 de marzo del 2009.
5. Mediante oficio número 203A-0143/2013 del 20 de febrero de 2013, suscrito por el M. en D. Erasto Martínez Rojas, Secretario de Finanzas autoriza al Titular del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para que suscriba acuerdos y convenios con los sectores público, social y privado, orientados al cumplimiento de su objeto y programas.
6. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México por conducto de la Secretaría de Finanzas, suscribe anualmente el Convenio de Sueldo y Prestaciones con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México, en los cuales se establecen que el Gobierno a través del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, ejecutará las acciones concernientes al "Programa General de Profesionalización" dirigido a la superación profesional de todos los servidores públicos del sector central del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y en la medida de lo posible al sector auxiliar, respectivamente.
7. Que señala como domicilio el ubicado en la calle Federalismo número 103 primer piso, Santiago Tlaxomulco, Toluca de Lerdo, Estado de México, Código Postal 50030.

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. OBJETO

El presente Acuerdo tiene por objeto elaborar una propuesta, relacionada con un **"Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad"**, el cual deberá de incluir criterios, escalas y parámetros para su posible operación en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

G



## SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### I. "LA SECRETARÍA-UAEM" se compromete a:

1. Planear, programar y ejecutar en coordinación con "EL INSTITUTO", la elaboración de una propuesta relacionada con un Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, el cual incluye las siguientes actividades y productos:

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO
1	Diagnóstico	Documento descriptivo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad.
2	Descripción de la terminología	Documento descriptivo de consulta sobre la terminología a utilizar.
3	Directrices para la integración y operación de la Comisión Certificadora	Manual para operación de la Comisión Certificadora, incluye procedimiento y formatos a utilizar.
4	Directrices para la conformación de los grupos de operación	Manual para operación de los grupos de operación, incluye procedimiento y formatos a utilizar.
5	Directrices para realizar la capacitación, evaluación y certificación de los distintos actores	Manual para realizar la capacitación, evaluación y certificación de los distintos actores, incluye procedimiento y formatos a utilizar.
6	Manual de operación del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad	Manual para operación del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, incluye procedimiento y formatos a utilizar.
7	Manual de Dictamen, evaluación, certificación, control y mejora del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad	Manual para operación del Dictamen, evaluación, certificación, control y mejora del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, incluye procedimiento y formatos a utilizar.

2. Elaborar el Plan de Trabajo, con base en los productos que conforman la elaboración de una propuesta relacionada con un "Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad".
3. Remitir a "EL INSTITUTO" currícula de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, conformando el expediente que acredite que cuentan con experiencia.
4. Facilitar la información que solicite "EL INSTITUTO" acerca de la evolución y desarrollo de los productos que conforman la elaboración de una propuesta relacionada con un "Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad", mismas que formarán parte de las carpetas de entrega.

G



5. Remitir a **"EL INSTITUTO"** para su aprobación a los diez días hábiles posteriores a la firma del presente documento jurídico, el Plan de Trabajo que integre los productos que conforman la elaboración de una propuesta relacionada con un **"Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad"**, el cual deberá señalar a detalle la ejecución y calendarización.
6. Entregar a **"EL INSTITUTO"** los recibos oficiales de pagos respectivos conforme a la conclusión de los productos que conforman la elaboración de una propuesta relacionada con un **"Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad"**, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles posteriores a la conclusión de cada uno de ellos, los cuales deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos fiscales y administrativos que señala la Ley en la materia.
7. Depositar en la Tesorería de la Universidad Autónoma del Estado de México, los ingresos que le correspondan, con motivo del presente Acuerdo Operativo.

## II. **"EL INSTITUTO"** se compromete a:

1. Proporcionar a **"LA SECRETARÍA-UAEM"** la información necesaria y suficiente que tenga al alcance para el logro de los objetivos establecidos en el presente Acuerdo Operativo.
2. Coadyuvar y supervisar de manera conjunta con **"LA SECRETARÍA-UAEM"**, el desarrollo de productos que conforman la elaboración de una propuesta relacionada con un Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, pudiendo realizar las observaciones y propuestas de mejora que considere adecuadas, a efecto de garantizar el óptimo desarrollo del mismo.
3. Realizar las gestiones ante las instancias correspondientes de los recibos de ingresos, para cubrir a **"LA SECRETARÍA-UAEM"**, el importe del desarrollo del Diseño que forma parte del presente Acuerdo.

## TERCERA. COORDINACIÓN DE ACCIONES

Las partes determinan coordinar acciones para realizar el seguimiento y evaluación de las actividades que se deriven de este Acuerdo Operativo y que estará integrada por los responsables que a continuación se señalan o por los que en lo sucesivo los sustituyan.

- Por **"LA SECRETARÍA-UAEM"**  
Nombre: Dr. Juan José Contreras Castillo  
Cargo: Director de Educación Continua y a Distancia  
Tel: 2-76-99-90  
Correo Electrónico: [juancont@uaemex.mx](mailto:juancont@uaemex.mx)

C



- Por **“EL INSTITUTO”**  
Nombre: Lic. Roberto Luis Alva Díaz  
Cargo: Subdirector de Investigación y Estrategias de Profesionalización.  
Tel: 2 36 26 00 ext. 1407  
Correo Electrónico: roberto.alva@edomex.gob.mx

Los representantes se reunirán las veces que consideren necesarias, a propuesta de cualquiera de las partes, presentando para tal efecto el orden del día en el cual se establezcan los asuntos a tratar. Dichas reuniones se llevarán a cabo preferentemente en las instalaciones de **“EL INSTITUTO”**.

#### CUARTA. DEL PAGO

Para cubrir los costos de la elaboración de una propuesta relacionada con un Modelo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, **“EL INSTITUTO”** entregará a **“LA SECRETARÍA-UAEM”**, la cantidad total de **\$ 417,350.00 (CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)**, desglosado de la siguiente manera:

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	COSTO
1	Diagnóstico	Documento descriptivo del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad.	\$43,050.00
2	Descripción de la terminología	Documento descriptivo de consulta sobre la terminología a utilizar.	\$59,050.00
3	Directrices para la integración y operación de la Comisión Certificadora	Manual para operación de la Comisión Certificadora, incluye procedimiento y formatos a utilizar.	\$59,050.00
4	Directrices para la conformación de los grupos de operación	Manual para operación de los grupos de operación, incluye procedimiento y formatos a utilizar.	\$64,050.00
5	Directrices para realizar la capacitación, evaluación y certificación de los distintos actores	Manual para realizar la capacitación, evaluación y certificación de los distintos actores, incluye procedimiento y formatos a utilizar.	\$64,050.00
6	Manual de operación del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad	Manual para operación del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, incluye procedimiento y formatos a utilizar.	\$64,050.00

6



7	Manual de Dictamen, evaluación, certificación, control y mejora del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad	7. Manual para operación del Dictamen, evaluación, certificación, control y mejora del Sistema de Gestión Estratégica de la Calidad, incluye procedimiento y formatos a utilizar.	\$64,050.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$417,350.00</b>

Las cantidades anteriormente señaladas serán con cargo a los recursos destinados al "Programa General de Profesionalización" conforme lo establece la cláusula décimo tercera del Convenio de Sueldo y Prestaciones que tiene suscrito el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Finanzas con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México 2013 (SUTEYM).

Las aportaciones económicas se realizarán al finalizar cada producto detallado en el cuadro anterior, razón por la cual "EL INSTITUTO" no gestionará anticipo alguno respecto al monto total presentado por "LA SECRETARÍA-UAEM". Debiéndose aclarar que el pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la fecha de ingreso a la Dirección General de Tesorería de los documentos respectivos, de conformidad a la circular No. 02 del 24 de junio de 2008, emitida por la Dirección General de Tesorería.

Por su parte "LA SECRETARÍA-UAEM" entregará a "EL INSTITUTO" el recibo institucional por cada una de las exhibiciones a que se refiere ésta cláusula.

**QUINTA. RELACIÓN LABORAL**

La relación laboral se mantendrá, para todos los casos, entre la institución contratante y su personal respectivo, aún cuando se refiera a trabajos realizados conjuntamente y se desarrollen en las instalaciones y con equipo de cualquiera de las instituciones. En ningún supuesto podrá considerarse a la otra parte como patrón sustituto, quedando fuera de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal.

**SEXTA. VIGENCIA**

La vigencia del presente instrumento será a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo ser renovado, modificado o adicionado y cuando alguna de las partes quisiera darlo por terminado anticipadamente, deberá hacerlo del conocimiento de la otra, con treinta días hábiles de anticipación respecto a las acciones que conforman el presente acuerdo, los productos que se encuentren en realización, continuarán bajo las condiciones originales hasta su conclusión.

A

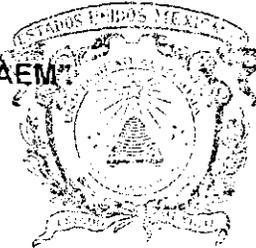


**SÉPTIMA. CONTROVERSIAS**

Que en el presente acuerdo, no existe dolo, error, violencia, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, y es producto de la buena fe de los suscribientes, por lo que se realizarán todas las acciones posibles para su debido cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ambas partes convienen que la resolverán de común acuerdo, elaborando al efecto el acta circunstanciada correspondiente, la cual deberá ser firmada por los titulares de la Dirección de Educación Continua y a Distancia y del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.

LEÍDO EL PRESENTE ACUERDO POR LAS PARTES Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR DUPLICADO AL MARGEN DE TODAS LAS HOJAS, A EXCEPCIÓN DE LA ÚLTIMA QUE SE FIRMA AL CALCE, DE CONFORMIDAD Y PARA DEBIDA CONSTANCIA, CORRESPONDIENDO UN EJEMPLAR PARA CADA UNA DE ELLAS, EN LA CIUDAD DE TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MÉXICO, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

POR "LA SECRETARÍA-UAEM"



POR "EL INSTITUTO"

DR. FELIPE GONZÁLEZ SOLANO  
SECRETARIO

LIC. YONATÁN ELEUTERIO MICHOA  
DIRECTOR GENERAL

LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN AL ACUERDO OPERATIVO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN: LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DOCENCIA Y EL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. CONSTE.