



Ciudad de México, a 14 de febrero de 2024.

**SUBPROCESO: ACUERDOS DE COLABORACIÓN**

**OBJETIVO:**

Unificar criterios de elaboración y operación de los acuerdos de colaboración para la impartición de los cursos de Extensión (CE), de Capacitación Acelerada Especifica (CAE) y Acciones Móviles de Capacitación.

RESPONSABLE	ACITIVIDAD
Subdirector de la Coordinación de Enlace Operativo/Asistente de la DGCFT en la Entidad, Director del CECATI, Jefes del Área de Vinculación, de Capacitación e instructores	1. Promueven la celebración de Acuerdos con el sector productivo y de servicios privado, público y social, para impartir cursos
Subdirector de la Coordinación de Enlace Operativo/Asistente de la DGCFT en la Entidad.	2. Insta al Director del plantel estrategias a seguir en materia de la creación de redes de colaboración
Director del CECATI	3. De acuerdo con las estrategias comentadas vincula con los diferentes sectores productivos
Jefe de Vinculación	4. Informa al Director y Jefe del Área de Capacitación, las necesidades, intereses, objetivos del curso CAE que desea la empresa, institución u organismo, así como aquellos Acuerdos previos que se hayan establecido  5. Elabora propuesta de acuerdo de colaboración actualizado (anexo1)  6. Turna al director para su revisión con lista de cotejo (anexo 2).





RESPONSABLE	ACITIVIDAD
<p>Director de Plantel</p>	<p>7. Revisa el acuerdo de colaboración cotejando con el (anexo 2), si cumple con los rubros, firma de verificado.</p> <p>En caso de no cumplir con los rubros, se regresa al jefe de vinculación para que subsane las áreas de oportunidad.</p> <p>8. Analiza jurídicamente el contenido del acuerdo de colaboración y en su caso realiza observaciones a corregir.</p> <p>9 . Firma cuadro de verificación del anexo 2 y envía al SCEO/ATAA para su VoBo.</p>
<p>SCEO/ATAA</p>	<p>10. Analiza jurídicamente el contenido del acuerdo de colaboración y en su caso realiza observaciones a corregir y/o se consulte al área jurídica de la DGCFT para subsanar dudas.</p> <p>11. Si existen observaciones se remite al Director del plantel, para subsanar correcciones pertinentes.</p> <p>12. Revisa el acuerdo de colaboración cotejando con el (anexo 2), si cumple con los rubros firma en el anexo de Visto bueno y lo envía al plantel para su firma.</p> <p>13. Una vez dando el Vo.Bo, instruye al director del Plantel para la firma y ejecución del mismo.</p>





RESPONSABLE	ACITIVIDAD
<p>Director de Plantel</p>	<p>14. Recibe acuerdo de colaboración con anexo 2 firmado por SCEO, firma el acuerdo de colaboración e instruye para su ejecución y seguimiento del procedimiento de cursos de Extensión (CE), de Capacitación Acelerada Específica (CAE) y Acciones Móviles de Capacitación</p> <p>15. Envía carpeta electronica de Acuerdo de Colaboración, debidamente firmado al SCEO y área central DT/SVAA con copia del anexo 2</p>
<p>SVAA</p>	<p>16. Recibe, concentra y da seguimiento a la estadística de acuerdos firmados a nivel nacional, proporcionando información en los periodos establecidos.</p>





# ANEXOS





ACUERDO DE COLABORACIÓN FORMATO Anexo 1

ACUERDO CAE. Formulario for signing an agreement between CECATY and a company. Includes sections for declarations, terms, and signatures.

ACUERDO CAE





ACUERDO DE COLABORACIÓN FORMATO

Blank agreement form with multiple columns and lines for text entry.

ACUERDO ACCION MOVIL





**LISTA DE COTEJO**  
**DIRECTOR PLANTEL/ SCEO/ATAA**  
Anexo 2

**SUBPROCESO: ACUERDOS DE COLABORACIÓN**

**OBJETIVO:**

**Unificar criterios de elaboración y operación de los acuerdos de colaboración para la impartición de los cursos de Extensión, Capacitación Acelerada Específica (CAE) y Acciones Móviles de Capacitación**

CRITERIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Presenta formatos actualizados con anexos (acta constitutiva, cronogramas, perfiles de docentes a contratar en su caso, entre otros)			
Presenta Especialidad actualizada en el plantel dentro del ciclo escolar vigente			
Presenta Especialidad actualizada temporalmente en plantel dentro del ciclo escolar vigente.			
Presenta documentos que avalan el perfil del docente autorizado por el área académica con el fin de que la coordinación administrativa valide que se cuenta con el recurso necesario (en caso de contratación externa).			
Verificar que el nombre del curso no este registrado en la oferta educativa vigente.			
Verifica que el costo por servicio del curso este alienado a la circular DGCFT/006/2023 y que cuenta con el soporte documental.			
Verifica que la empresa, institución, sociedad o asociación acrediten la personalidad jurídica y se encuentre protocolizada ante notario público (acta constitutiva).			

Nombre y Firma

Autoriza

Nombre y Firma

Aprueba

Director CECATI

Universidad 1200, 5to piso, sector 5-E, Col. Xoco, CDMX., 03330  
Tel: 55 36002511 ext. 63816 dgctf.sems.gob.mx

Subdirector de Enlace Operativo





Ciudad de México, a 23 de junio de 2023.

**No. de Circular DGCFT/006/2023**

**Asunto:** Costos por servicios

**SUBDIRECTORES DE COORDINACIÓN DE ENLACE OPERATIVO, AUXILIARES DE LAS ÁREAS DE APOYO TÉCNICO ACADÉMICO DE LA D.G.C.F.T. EN LOS ESTADOS, DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA EN LOS CECATI**

Hago referencia al No. de Oficio DGCFT/06267/2022 del 29 de diciembre del año pasado, mediante el cual se **les informan los costos de los servicios a partir del 1º de enero del 2023**, sobre el particular le informo lo siguiente:

**I. Inscripción Individual**

**a) Alumnos Regulares**

Se debe aplicar el cobro establecido en la Ley Federal de Derechos, Art 1º Fracción XXVII, que resulte de multiplicar las horas/curso por el costo unitario por hora.

**b) Alumnos en situación de desventaja económica y/o social**

Quando la solicitud de inscripción la realiza un alumno en situación de desventaja económica y/o social, se deberá aplicar el cuestionario para el estudio socioeconómico y determinar el monto del descuento a realizar.

**c) Alumnos que pertenecen a grupos históricamente discriminados**

Quando el solicitante del servicio de formación para el trabajo pertenezca a un grupo de población históricamente discriminado (personas privadas de la libertad, adultos mayores, población Indígena, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres en situación de pobreza, migrantes, refugiados, solicitantes de asilo, entre otras), deberá comprobar su pertenencia a este, solicitar por escrito el tipo de descuento que solicita, las autoridades del plantel le otorgaran respuesta, procurando el equilibrio entre ingresos y gastos, para la autosuficiencia del plantel.

**II. Inscripción Grupal**

Los directivos de plantel podrán acordar convenios o acuerdos de colaboración con instituciones de carácter público, privado y social productores de bienes y servicios, para la prestación de servicios de formación para y en el trabajo, dichos convenios o acuerdos deberán ser de beneficio mutuo.



**Deberán contener como mínimo lo siguiente:**

- Aportaciones de las partes en cuanto a espacios y equipo
- Recursos humanos (docentes) propuestos
- Especialidad, nombre del curso, modalidad del curso, contenido del programa de estudios y plan de sesión, duración y número de alumnos que se atenderán
- Los beneficios que obtendrá el plantel a través de:
  - Cuotas de recuperación
  - Cantidad y monto de materiales de capacitación que aportará la solicitud de servicios
  - Donaciones en especie o monetarias
- También pueden acordar actividades en beneficio del personal docente, así como de los alumnos como las siguientes:
  - Estancias de docentes
  - Prácticas y visitas de alumnos del CECATI
  - Bolsa de trabajo
  - Equipos en comodato
- Duración del acuerdo
  - Los montos a cobrar por los servicios deberán ser supervisados por los Jefes de Área de Servicios Administrativos, así como por las áreas fiscalizadoras de las Subdirecciones de Coordinación de Enlace Operativo de la DGCFT en los Estados.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**MARIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**



**S.E.P.**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS**  
**DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

MH02RG/PHP/vjm\*

