

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

**LICENCIADO EDGAR TELLO BACA, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12 FRACCIONES II, IV, XXIV Y XXIX DEL DECRETO DE CREACIÓN, ASÍ COMO LAS FUNCIONES PREVISTAS EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN, Y**

### **CONSIDERANDO**

Que el cumplimiento del CONALEP Estado de México a las disposiciones legales aplicables en materia regulatoria, se traduce en su interés manifiesto de revisar su marco jurídico vigente, en relación a su claridad para la comprensión de los usuarios del servicio público encomendado y los probables inconvenientes para su puntual observancia.

En tal contexto, conforme a lo dispuesto en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y los Lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015; el Comité Interno de Mejora Regulatoria del CONALEP Estado de México, expuso la necesidad de realizar adecuaciones a su normativa interna, en atención a la cual consideró en su Programa Anual 2015, tres proyectos prioritarios orientados a la mejora continua del servicio, los que fueron aprobados en su sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2014, cuyo objetivo principal fue implementar acciones en materia regulatoria en beneficio del alumnado, del personal del Colegio y de la población en general, así como de colaboración con el sector productivo, público y social, para coadyuvar a la eficiencia gubernamental.

Que en el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2015 del CONALEP Estado de México, se contempló el proyecto denominado "MR/002/2015. Implementación de los Modelos de Convenios con empresas e instituciones de educación superior", con acciones de revisión y actualización del contenido y alcance de los instrumentos de primer contacto, así como el diseño de procedimientos que respondan a la detección de las necesidades, para la pertinencia de la vinculación con el sector público y privado, la reducción del tiempo de respuesta a dichos sectores y de manera relevante, la inserción del alumno al mercado laboral, para la mejora de sus condiciones de vida.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Que en aplicación armónica de las disposiciones legales y administrativas vigentes en el CONALEP Estado de México, el alcance de la Guía para la Operación de Convenios, comprende la utilización de los instrumentos autorizados para el contacto inicial con el sector público, privado y social, hasta la suscripción de convenios e inserción de alumnos y registro en los sistemas aplicables.

Atento a lo expuesto, he tenido a bien emitir la siguiente:

## GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE CONVENIOS

1.- Las Unidades Administrativas y Planteles del CONALEP Estado de México, deberán enviar a la Unidad Jurídica por correo electrónico o de manera física, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha probable o programada de firma, el expediente tendiente a concretar la firma de un Convenio entre el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México y los integrantes del sector público, privado y social.

El proyecto de convenio deberá ajustarse a los formatos señalados en esta Guía y tratándose de Planteles, el requisitado se encontrará a su cargo. Sólo la Unidad Jurídica podrá autorizar un modelo de convenio diferente, por causas justificadas.

El expediente deberá contener en copia, previo cotejo con su original realizado por las Unidades Administrativas y los Planteles que soliciten la validación de un convenio:

### Personas Jurídico Colectivas (Sector Privado)

- ✓ Escritura pública en la que se hizo constar la legal constitución de la empresa o asociación (acta constitutiva), su denominación o razón social, objeto, órganos de administración, representantes e inscripción ante los registros públicos y/o del comercio. Bastarán las páginas donde se señalen dichos datos. De no ser posible obtener el documento, el cotejo se realizará en la empresa, siendo responsable de la información quien cotejó.
- ✓ Nombre, identificación, carácter y facultades de quien se ostente como representante. Éstas últimas deben constar en una escritura pública (poder notarial) o venir insertos en la del acta constitutiva.



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

- ✓ Comprobante de domicilio legal.
- ✓ Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.

### **Instituciones (Sector Público, Social y Educativo)**

- ✓ Documento u ordenamiento de creación e inicio de operaciones, que contenga por lo menos, denominación oficial, objeto, órganos de administración y representantes.
- ✓ Nombre, identificación, carácter y facultades de quien se ostente como representante. También puede venir inserto en el ordenamiento de creación.
- ✓ Comprobante de domicilio legal.
- ✓ Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su caso.
- ✓ Cédula de Registro Federal de Contribuyentes en su caso.

### **Personas Físicas**

- ✓ Identificación oficial.
- ✓ Nombre, identificación oficial, cargo y facultades de quien se ostente como representante (cuando sea diferente del propietario).
- ✓ Escritura pública donde conste el poder otorgado al representante.
- ✓ Comprobante de domicilio legal.
- ✓ Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.

2.- La Unidad Jurídica revisará el proyecto de convenio, así como la documentación del expediente integrado al efecto. Lo que puede conducir a:

#### **2.1.- La aprobación del Convenio.**

2.1.1.- Asigna un código de aprobación al proyecto, adquiriendo con ello la calidad de convenio autorizado y registra en sus controles internos.

2.1.2.- Comunica la decisión por cualquier medio escrito, a la Unidad Administrativa o Plantel solicitante, a fin de que estos continúen la gestión que concluirá con la suscripción respectiva; marcando copia a la Subdirección de Vinculación y Capacitación,



y cuando se trate de convenios para la operación del Modelo de Educación Dual, también a la Subdirección de Servicios Operativos.

2.1.3.- Remite informe periódico a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

**2.2.- No se aprueba** por inconsistencias en su elaboración o deficiencia en la integración del expediente respectivo.

2.2.1.- Regresa a la Unidad Administrativa o Planteles solicitantes, con las adecuaciones realizadas y observaciones correspondientes.

2.2.2.- Reinicia en la actividad 2.

### **3.- Suscripción:**

#### **Si no requiere acto protocolario:**

La Unidad Administrativa o Planteles que solicitan la validación, recaban la firma del representante de los integrantes del sector público, privado y social, en el convenio autorizado por la Unidad Jurídica y en los anexos que existan en cada caso.

**3.1.- Si es convenio general** para observancia en el CONALEP Estado de México, la Unidad Administrativa que solicitó la validación, lo turna en tres ejemplares impresos a la Unidad Jurídica, para que ésta rubrique y turne a la oficina de la Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México, para recabar la firma de éste último.

3.1.1.- La Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México, entrega a la Unidad Jurídica dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción, un ejemplar autógrafo del convenio general firmado por las partes, otro a la Subdirección de Vinculación y Capacitación, y el último al representante del sector público, privado y social que corresponda.



3.1.2.- La Unidad Jurídica solicita dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del convenio original, la inclusión del mismo en la Normateca del CONALEP Estado de México, a través de los medios establecidos por la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información (UITI) y registra en IPOMEX, SISER y en los sistemas que resulten aplicables en el futuro; conservando bajo resguardo el ejemplar con firmas autógrafas.

3.1.3.- La Subdirección de Vinculación y Capacitación, y la Subdirección de Servicios Operativos, coordinan en el ámbito de sus atribuciones, la difusión específica, el seguimiento y la medición de la eficacia de los convenios suscritos por el titular del CONALEP Estado de México, para su correcta operación.

**3.2.- Si el convenio es de aplicación exclusiva en un Plantel del CONALEP Estado de México**, el responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel, recaba la firma del Director(a) del Plantel al que corresponda.

3.2.1.- El responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel solicitante, remite de forma física mediante oficio firmado por el o la Director(a) de Plantel, un ejemplar autógrafo a la Unidad Jurídica y su versión digital en formato PDF, a la cuenta de correo institucional [juridico@conalepmex.edu.mx](mailto:juridico@conalepmex.edu.mx), dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción, marcando copia a la Subdirección de Vinculación y Capacitación, y cuando se trate de convenios en materia de operación del Modelo de Educación Dual, también a la Subdirección de Servicios Operativos.

3.2.2.- El responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel solicitante, registra en los sistemas establecidos y opera en términos de sus atribuciones, funciones, disposiciones aplicables e instrucciones que reciba de la Subdirección de Vinculación y Capacitación, y de la Subdirección de Servicios Operativos en materia del Modelo de Educación Dual.

3.2.3.- La Subdirección de Vinculación y Capacitación, y la Subdirección de Servicios Operativos, registran y reportan en términos de sus atribuciones y disposiciones aplicables, en los sistemas respectivos.



3.2.4.- La Subdirección de Vinculación y Capacitación, y la Subdirección de Servicios Operativos, coordinan la difusión específica, el seguimiento y la medición de la eficacia de los convenios suscritos por Directores(as) de los Planteles, para su correcta operación.

### **Si requiere acto protocolario.**

**3.3.-** Tratándose de **convenio general** para observancia en el CONALEP Estado de México, la Unidad Administrativa que solicitó la validación, gestionará con la Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México, la fecha de firma de acuerdo a la agenda del Director.

3.3.1.- La Unidad Administrativa que solicitó la validación, entrega tres ejemplares del convenio a la Unidad Jurídica, para que ésta rubrique y turne a la oficina de la Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México.

3.3.2.- La Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México, establece la logística del evento protocolario de firma del convenio.

3.3.3.- La Secretaría Particular del titular del CONALEP Estado de México, entrega a la Unidad Jurídica dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción, un ejemplar autógrafo del convenio general firmado, otro a la Subdirección de Vinculación y Capacitación, o a la Subdirección de Servicios Operativos cuando se trate del Modelo de Educación Dual, y el último al representante del sector público, privado y social que corresponda.

3.3.4.- La Unidad Jurídica dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del convenio firmado, solicita la inclusión del mismo en la Normateca del CONALEP Estado de México, a través de los medios establecidos por la Unidad de Innovación y Tecnologías de la Información y registra directamente en IPOMEX, SISER y en los sistemas que se establezcan en el futuro, conservando bajo resguardo un ejemplar con firmas autógrafas.



3.3.5.- La Unidad Jurídica dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del convenio firmado, envía comunicado por cualquier medio escrito a la Subdirección de Vinculación y Capacitación, y también a la Subdirección de Servicios Operativos, cuando se trate de convenios en materia de operación del Modelo de Educación Dual.

**3.4.- Si el convenio es de aplicación exclusiva en un Plantel del CONALEP Estado de México**, el responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel que solicitó la autorización, acuerda con el Director(a) del Plantel, la fecha de firma y coordina la logística del evento protocolario.

3.4.1.- El responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel que solicitó la autorización, remite de forma física un ejemplar autógrafo a la Unidad Jurídica y su versión digital en formato PDF a la cuenta de correo institucional [juridico@conalepmex.edu.mx](mailto:juridico@conalepmex.edu.mx), dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción.

3.4.2.- El responsable de vinculación, promoción y capacitación del Plantel que solicitó la autorización, registra, reporta y opera a través de los sistemas y medios a que se encuentre obligado en términos de sus atribuciones, funciones, disposiciones aplicables e instrucciones de la Subdirección de Vinculación y Capacitación, y de la Subdirección de Servicios Operativos.

3.4.3.- La Subdirección de Vinculación y Capacitación, y la Subdirección de Servicios Operativos, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del comunicado señalado en el numeral 3.3.5; en el ámbito de sus atribuciones, coordinan el registro en los sistemas respectivos y los reportes que correspondan en términos de las disposiciones aplicables.

3.4.4.- La Subdirección de Vinculación y Capacitación, y la Subdirección de Servicios Operativos, realizan el seguimiento y verificación de la información reportada por los Planteles, respecto a la difusión y medición de la eficacia de los convenios suscritos por los Directores(as) de los Planteles.



4.- Los convenios o contratos que se suscriban o ejecuten sin autorización de la Unidad Jurídica del CONALEP Estado de México, darán lugar a responsabilidad administrativa, entre otras.

5.- El cumplimiento de la presente Guía, será objeto de vigilancia continua por parte de la Contraloría Interna del CONALEP Estado de México.

### **Formatos:**

Modelo de Convenio con el sector productivo

Modelo de Convenio con instituciones educativas

Modelo de Convenio Marco en materia del Modelo de Educación Dual

Modelo de Convenio de Aprendizaje en materia del Modelo de Educación Dual

Se expide en Cuautitlán Izcalli, México a los 10 días del mes de octubre de 2016.

**A T E N T A M E N T E**  
**“Orgullosamente CONALEP”**



**LIC. EDGAR TELLO BACA**  
**DIRECTOR**