

Dirección General
Secretaría de Administración

M.A. CANDITA VICTORIA GIL JIMÉNEZ, EN MI CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59, FRACCIÓN XII DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN V DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL CONALEP Y

CONSIDERANDO

Que nuestro compromiso con la sociedad mexicana es el contribuir al desarrollo nacional mediante la formación de recursos humanos calificados y que se cuenta con la infraestructura, tecnología y personal competente para impartir educación profesional técnica a nivel postsecundaria, misma que se desarrolla conforme a los requerimientos y necesidades del sector productivo y de acuerdo a los intereses de superación profesional de nuestros estudiantes.

Que la prestación de los Servicios de Educación Profesional Técnica, de Enseñanza de Capacitación, Servicios Tecnológicos y de Evaluación con Fines de Certificación de Competencias o de cualquier otro concepto, generan un ingreso de recursos que constituyen parte del presupuesto del Colegio.

Que conforme al Artículo 53 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el programa financiero del Colegio debe considerar los fondos propios del Colegio, con apego a los Lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Que conforme al artículo 58 Fracción III de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, el Colegio a través de su Órgano de Gobierno tiene la atribución indelegable de fijar y ajustar los precios de los servicios que presta.

Que la actualización del presente ordenamiento pretende un eficiente manejo de los recursos generados por la prestación de estos servicios y dar cumplimiento al Artículo 6 de la Ley General de Educación.

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, establece que la sociedad mexicana exige contar con un gobierno eficiente y sujeto a mecanismos de evaluación, los cuales permitan mejorar el desempeño y la calidad de sus servicios; que promueva la simplificación de la normatividad y trámites administrativos, que rinda cuentas de manera clara y oportuna.

Que es competencia de la Dirección General del CONALEP, ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, A TRAVÉS DEL QUE SE ACTUALIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP. CONALEP-NIARU-RRFF-0003

ÍNDICE

MARCO NORMATIVO	4
TÍTULO PRIMERO	
Disposiciones Generales	6
Objetivo	6
Glosario de términos	6
Estimación, captación, administración, registro y control	11
TÍTULO SEGUNDO	
Ingresos Propios	14
Capítulo Primero	
Clasificación de los Ingresos Propios	14
Capítulo Segundo	
Ingresos por Prestación de Servicios	
Ingresos por cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica	16
Ingresos por la prestación de servicios administrativos del CONALEP	17
Ingresos por la prestación de servicios de enseñanza de capacitación y de servicios tecnológicos	18
Ingresos por la prestación de servicios de evaluación con fines de certificación de competencias	19
Capítulo Tercero	
Otros Ingresos	20
Otros ingresos de planteles	20
Otros ingresos del CONALEP	21
TRANSITORIOS	23
Anexo I. Operaciones por cuenta de terceros	25
Anexo II. Metodología para establecer las cuotas de recuperación por la prestación de servicios de evaluación con fines de certificación de competencias	28

MARCO NORMATIVO

LEYES

Ley de Planeación. DOF 5 de enero de 1983, y sus reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.

Ley Federal de Entidades Paraestatales. DOF 14 de mayo de 1986, y sus reformas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. DOF 29 de mayo del 2009, y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 13 de marzo de 2002, y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2002, y sus reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006, y sus reformas.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. DOF 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.

Ley Federal de Archivos. Nueva, DOF 23 de enero de 2012.

Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF 26 de enero de 1990, y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2003, y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 28 de junio de 2006, y sus reformas.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



conalep
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL

Dirección General
Secretaría de Administración

ESTATUTOS

Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. DOF 26 de noviembre de 2012, Texto vigente.

DECRETOS

Decreto por el que se crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978, reformado según publicaciones del DOF del 8 de diciembre de 1993 y del 4 de agosto de 2011.

OTROS

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Manual General de Organización del CONALEP vigente.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo Primero.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la administración de los ingresos propios que obtenga el CONALEP y las operaciones por cuenta de terceros.

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

1. **Acreditación:** Autorización que otorga la ECE CONALEP a Unidades Administrativas del Colegio, empresas, instituciones públicas, privadas y personas físicas, para operar como Centros de Evaluación o Evaluadores Independientes para evaluar con fines de certificación con base en un Estándar de Competencia o Norma con referente nacional o internacional, por un periodo determinado.
2. **Áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros:** se refiere a las Secretarías de Servicios Institucionales y Académica, así como a las Direcciones de Servicios Tecnológicos y de Capacitación; y, de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación.
3. **CAST:** Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
4. **Certificación de Competencia:** Es el servicio mediante el cual se proporciona a las personas un reconocimiento con validez oficial, de acuerdo con lo establecido en un Estándar o Norma con referente nacional o internacional.
5. **Colegio Estatal:** Organismo público descentralizado del gobierno estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Colegio de Educación Profesional Técnica, que forma parte del Sistema CONALEP.
6. **CONALEP o Colegio:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
7. **Cuenta Concentradora del CONALEP:** Es la cuenta bancaria establecida por la Dirección de Administración Financiera (DAF) para el depósito de los ingresos propios, diferentes a los servicios de educación profesional técnica y administrativos, captados por los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca (RCEO); así como los recursos de Operación por Cuenta de Terceros.

8. **Cuenta Concentradora de Planteles:** Es la cuenta bancaria establecida por la Dirección de Administración Financiera del CONALEP (DAF), para cada uno de los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca (RCEO), para el depósito de los ingresos captados por los servicios de educación profesional técnica y administrativos.
9. **Cuota de Administración por Servicios Concertados por CONALEP:** Es el importe por concepto de concertación y procedimiento administrativo coordinado por la DSTC y/o la DAOCE del CONALEP, correspondiente al 10% del monto total efectivamente pagado por los usuarios como contraprestación de los servicios de capacitación y/o de evaluación con fines de certificación de competencias, proporcionados por los planteles y/o CAST; a fin de disponer de recursos para fortalecer la promoción y concertación de estos servicios, así como solventar los costos generados para la instrumentación de los programas convenidos con usuarios externos; tales como: diseño curricular, elaboración de material didáctico e instrumentos de evaluación, capacitación de los administradores de estos servicios, elaboración y reproducción de material y artículos promocionales, formatos de los documentos utilizados, entre otros.
10. **Cuota de Recuperación:** Es el monto que corresponde al pago que deberá realizar un usuario por la prestación de un servicio administrativo, de enseñanza de capacitación, tecnológico o de evaluación con fines de certificación de competencias.
11. **DAF:** Dirección de Administración Financiera.
12. **DAOCE:** Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación.
13. **DSTC:** Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación.
14. **ECE-CONALEP:** Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, acreditada por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas con base en Estándares de Competencia.
15. **EC:** Estándar de Competencia.
16. **ECD:** Estándar de Competencia Digital.
17. **Evaluación con fines de certificación de competencias:** Es el servicio que se proporciona a través de un proceso mediante el cual se recogen y analizan las

Dirección General
Secretaría de Administración

evidencias de la competencia de una persona, con relación a la realización de una función individual referida en un Estándar de Competencia, Norma Técnica de Competencia Laboral, Norma de Institución Educativa y/o Norma de Empresa nacionales o internacionales.

18. **Fondo de Recuperación:** Porcentaje de la cuota de recuperación que permite la reposición de los gastos indirectos utilizados en la prestación de los servicios; como la depreciación del equipo e infraestructura utilizada, luz, agua, etc.
19. **Ingresos Generados en CONALEP:** Son aquellos recursos obtenidos por las actividades propias del Colegio tales como recuperación de gastos por la prestación del servicio de comedor, productos financieros de cuentas productivas o de inversión, recuperación de daños por aseguradoras, recuperación por responsabilidades de auditoría, enajenación de bienes, donaciones en efectivo y bienes de consumo, sanciones por incumplimientos de contrato, aprovechamientos e ingresos diversos.
20. **Ingresos por la Prestación de Servicios Administrativos del Sistema CONALEP:** Son los recursos de orden administrativo que la institución debe recuperar, que se obtienen de los alumnos(as), ex alumnos(as) o padres de familia por concepto de algún servicio de este tipo.
21. **Ingresos por la Prestación de Servicios de Evaluación con Fines de Certificación de Competencias:** Se refiere a los ingresos que se captan por la prestación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias, con la finalidad de que los candidatos que demostraron ser competentes obtengan un certificado. Asimismo, los ingresos por los servicios de acreditación y renovación de Estándares o Normas de competencia, las asesorías para el diseño de estándares de competencia, normas de institución, instrumentos de evaluación, análisis funcional y otras asesorías que sean proporcionadas para el desarrollo de la cultura de evaluación y certificación de competencias.
22. **Ingresos Propios:** Son los recursos que obtenga el Colegio, distintos a los recursos por concepto de subsidios, transferencias y operaciones por cuenta de terceros.
23. **Instancia Certificadora:** Institución pública o privada autorizada para expedir un certificado de competencia, puede ser el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), CERTIPORT Inc., u otros.

Dirección General
Secretaría de Administración

24. **Instancias Prestadoras del Servicio:** CONALEP, Colegios Estatales, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos, así como los Centros de Evaluación Externos acreditados por la ECE-CONALEP que cuentan con la infraestructura técnica y administrativa.
25. **Instrumento Legal de Concertación:** Documento mediante el cual se formaliza la prestación de los servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos, de evaluación con fines de certificación de competencias, en el que se especifican las características y condiciones de los mismos, pactados con el usuario.
26. **Norma:** Es el documento que sirve como referente nacional e internacional para capacitar y evaluar con fines de certificación de competencias. Pueden ser: Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL), Normas de Institución Educativa (NIE), Normas de Empresas (NE), Normas de Asociación (NA) u otras.
27. **Otros Ingresos del CONALEP:** Son aquellos obtenidos por el CONALEP por conceptos que no estén considerados dentro de los servicios de educación profesional técnica, administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos o de evaluación con fines de certificación de competencias.
28. **Otros Ingresos Generados en Planteles:** Son aquellos obtenidos por recuperación de gastos, que capten los planteles, por los que previamente se ha realizado un desembolso en forma directa o indirecta y que permiten resarcir o recuperar los pagos realizados; así como las percepciones de recursos de poca cuantía que se obtienen por la prestación de servicios que no estén considerados dentro de los conceptos de servicios de educación profesional técnica, administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos o de evaluación con fines de certificación de competencias.
29. **RCEO:** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
30. **Renovación:** Es el servicio mediante el cual se refrenda por un periodo anual, la acreditación ante el CONOCER de los Centros de Evaluación o evaluadores Independientes reconocidos por la ECE-CONALEP, en uno o varios Estándares de Competencia.
31. **Revisión y dictaminación de portafolios de evidencias:** Es el servicio de revisión y dictaminación de los portafolios de evidencias para la aprobación de la procedencia o no procedencia a la certificación de los candidatos que

demonstraron poseer las Competencias establecidas en un Estándar o Norma de Competencia.

32. **SA:** Secretaría de Administración.

33. **SAC:** Secretaría Académica.

34. **Servicios Administrativos:** Son los servicios por los conceptos de seguro estudiantil anual, asesorías complementarias, reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta por capacitación o experiencia en el trabajo, protocolo de titulación, reposición de credencial, reposición de certificado de terminación de estudios, expedición de certificado de Técnico Auxiliar y Técnico Básico (solo para planes de estudio 2003) y expedición de duplicado de título.

35. **Servicios de Enseñanza de Capacitación.** Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia en los participantes la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño de funciones productivas en una empresa o institución, así como para facilitar la empleabilidad y el desarrollo o fortalecimiento de una actividad productiva por cuenta propia y que puede o no estar alineado a un Estándar o Norma de Competencia.

36. **Servicios Tecnológicos.** Proceso orientado a dar solución a requerimientos específicos de las empresas e instituciones del sector productivo mediante acciones que les permitan incrementar su productividad y competitividad, así como la calidad de los productos y servicios que proporcionan.

37. **Sistema CONALEP.** Constituido por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca, Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

38. **SSI:** Secretaría de Servicios Institucionales.

39. **UODDF:** Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal.

40. **Usuarios:** personas físicas o morales que reciben un servicio.

41. **Usuarios internos:** Alumnos, personal académico y administrativo del Sistema CONALEP.

Dirección General
Secretaría de Administración

42. **Usuarios externos:** Empresas, instituciones, asociaciones o personas que no pertenecen al Sistema CONALEP.

43. **Personal Administrativo:** Es aquel que ocupa una plaza presupuestal de nivel operativo, mando medio o superior en el CONALEP, de acuerdo al catálogo de puestos vigente expedido por la SHCP

Artículo Tercero.- La estimación, captación, administración, registro y control de los ingresos propios se deberá realizar conforme a lo siguiente:

a. Estimación de Ingresos

El (la) Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, el (la) Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca, los Directores(as) de Planteles adscritos a las mismas, así como los Directores(as) de la DAOCE y la DSTC, deberán formular anualmente una estimación calendarizada de la captación de ingresos propios para el siguiente ejercicio fiscal, considerando por año fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

En el caso de planteles deberán enviarlo para su análisis y validación al Titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y al Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda, y la DAOCE y la DSTC al Director de Administración Financiera, mediante oficio, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año.

La estimación de ingresos propios de la UODDF, de la RCEO, de los Planteles, de la DAOCE y de la DSTC, deberá ser calculado con base en las cuotas voluntarias por los servicios de educación profesional técnica y en las cuotas de recuperación de los servicios administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos, y de evaluación con fines de certificación de competencias, considerando según corresponda, la matrícula estimada y el histórico de los servicios proporcionados. Para el caso de los servicios de enseñanza de capacitación y tecnológicos la estimación de los ingresos a captar debe considerar factores como: resultados históricos, áreas geográfico – económicas, competencia, capacidad instalada, mercado objetivo, etc.

La (el) titular de la UODDF y RCEO serán responsables de integrar y analizar las estimaciones de ingresos propios que remitan los directores de planteles, formular el resumen de su circunscripción y remitir esta información, mediante oficio, al Director de Administración Financiera para la elaboración del anteproyecto del presupuesto consolidado para el siguiente ejercicio fiscal, a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año.

b. Prestación de Servicios

La prestación de servicios, tales como los de educación profesional técnica, administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias, se considerarán ingresos propios.

Los ingresos por servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias concertados por el CONALEP, proporcionados por los Colegios Estatales, se administrarán como operaciones por cuenta de terceros. (Anexo I)

c. Captación de Ingresos

Los planteles adscritos a la UODDF y la RCEO, deberán contar con una cuenta concentradora para los depósitos de ingresos propios que se generen. La institución bancaria y las características de la cuenta serán las que determine el (la) Coordinador de Presupuesto y Finanzas de la DAF.

La captación de ingresos por cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica y por los servicios administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias, se deberá hacer a través de depósitos bancarios referenciados y sólo en los casos de montos menores a \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) se podrá hacer la aportación en efectivo en la caja del plantel, asignando la clave por concepto de ingreso. El responsable del área de administración de los recursos del plantel deberá depositarlos posteriormente a la cuenta concentradora en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Tratándose de pagos que los usuarios de los servicios realizan directamente en la institución bancaria, el responsable de servicios administrativos del plantel deberá informar a los mismos, el número de cuenta donde se debe realizar el depósito y la referencia que identifique el servicio prestado.

El responsable del área de servicios administrativos en cada plantel deberá integrar y relacionar la documentación comprobatoria de los ingresos captados, para soportar el registro contable correspondiente.

El responsable del área de servicios administrativos de cada plantel deberá conciliar, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los ingresos captados con los registros contables y realizar las conciliaciones bancarias, debiendo efectuar en su caso las aclaraciones necesarias que procedan a efecto de identificar la recepción de ingresos por cada concepto en la cuenta concentradora.

Dirección General
Secretaría de Administración

El Subcoordinador de Operación Financiera adscrito a la Dirección de Administración Financiera verificará el retiro diario de los recursos depositados en las cuentas concentradoras de planteles adscritos a la UODDF y RCEO, de los ingresos captados por cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica, el cual se realiza de manera automática por el sistema bancario.

Al finalizar cada trimestre, en la segunda quincena del mes siguiente, el responsable del área de servicios administrativos de cada plantel deberá presentar, vía electrónica, al Director(a) de Administración Financiera, previa validación y conciliación de la UODDF y RCEO, un precierre presupuestal, financiero y contable con la finalidad de preparar el cierre anual.

El o la Titular del área de servicios administrativos de cada plantel deberá llevar a cabo las conciliaciones de los depósitos efectuados a la cuenta concentradora del CONALEP, con las o los Coordinadores de Contabilidad y Presupuesto y Finanzas adscritas a la Dirección de Administración Financiera, en forma trimestral, a más tarde en la segunda quincena del mes siguiente, vía electrónica, a efecto de hacer coincidir los depósitos efectuados y los recursos recibidos en esta cuenta.

d. Expedición de Comprobantes

El comprobante de captación de ingresos por cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica deberá ser el estado de cuenta bancario referenciado.

El responsable del área de servicios administrativos de cada plantel deberá emitir un comprobante fiscal digital de la cuota voluntaria por servicios de educación profesional técnica, de manera individual, para los casos de los alumnos(as) o padres de familia que así lo requieran. Al cierre del mes, deberá emitir un comprobante fiscal digital consolidado de todas las cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica que no hayan sido requeridas de un comprobante individual, verificando que corresponda a los ingresos contablemente registrados.

Si el plantel no cuenta con el acta de la reunión con padres de familia, en la cual fueron consensuadas y aceptadas las cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica, no podrá expedir comprobantes de captación de ingresos por este concepto.

El comprobante de captación de ingresos por servicios administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos, de evaluación con fines de certificación de competencias y otros ingresos, deberá ser un comprobante fiscal digital.

En virtud de que el CONALEP está **exento** del pago del **Impuesto al Valor Agregado**, conforme a lo establecido en el artículo 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor

Dirección General
Secretaría de Administración

Agregado, no se deberá trasladar, cobrar, ni desglosar este impuesto, en los comprobantes de ingresos por las cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica y por los servicios administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias, y otros ingresos.

El responsable del área de servicios administrativos de cada plantel deberá emitir con base en el sistema de facturación electrónica en operación los comprobantes fiscales digitales, remitiendo al Coordinador de Contabilidad, los primeros cinco días de cada mes, la relación de recibos emitidos.

El reintegro de recursos otorgados por anticipos para gastos de viaje o gastos a comprobar no se consideran ingresos propios, por lo que no se deberá expedir comprobante fiscal digital por este concepto, únicamente deberán proporcionar al personal un recibo simplificado de ingresos.

e. Registro Contable y Presupuestal

El registro contable y presupuestal de los ingresos propios captados por las cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica y por los servicios administrativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos, y de evaluación con fines de certificación de competencia, así como los otros ingresos incluidos en los presentes Lineamientos, se efectuará conforme a lo establecido en el Catálogo de Cuentas vigente del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

TÍTULO SEGUNDO
Ingresos Propios

Capítulo Primero
Clasificación de los Ingresos Propios

Artículo Cuarto.- La clasificación de los Ingresos Propios es:

INGRESOS POR CUOTAS VOLUNTARIAS POR SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y reinscripción • Exámenes especiales de regularización (solo para planes de estudio anteriores a 2003)
INGRESOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL CONALEP

<ul style="list-style-type: none"> • Seguro estudiantil anual (opcional) • Asesorías complementarias intersemestrales (por módulo) • Asesorías complementarias semestrales (por módulo) • Reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta, por capacitación o experiencia en el trabajo (evaluación por módulo) • Protocolo de titulación • Reposición de credencial • Reposición de certificado de terminación de estudios • Expedición de certificado de técnico auxiliar y técnico básico (solo planes de estudio 2003) • Expedición de duplicado de título • Recuperación por el reconocimiento de validez oficial de estudios a escuelas particulares
<p>INGRESOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de enseñanza de capacitación • Servicios tecnológicos
<p>INGRESOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación y/o renovación • Proceso de evaluación con fines de certificación de competencias • Revisión y dictaminación de portafolios de evidencias • Gestión para la expedición y reimpresión de certificados • Asesoría y otros
<p>OTROS INGRESOS DE PLANTELES</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de gastos por comodato de espacio de cafetería (energía y agua) • Recuperación de gastos por comodato de espacio de fotocopiado (energía) • Recuperación por responsabilidades de auditoría • Donaciones en efectivo y bienes de consumo • Aprovechamientos diversos
<p>OTROS INGRESOS DEL CONALEP</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Recuperación de gastos por comodato de espacio de cafetería (energía y agua) • Recuperación por responsabilidades de auditoría • Enajenación de bienes • Productos financieros de cuentas productivas o de inversión • Recuperación de daños a través de aseguradoras • Servicio de comedor • Donaciones en efectivo y bienes de consumo

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'R' and 'SP' with a checkmark]

- Sanciones por incumplimientos de contratos
- Aprovechamientos diversos
- Ingresos diversos
- Cuota de administración por servicios concertados de CONALEP

Capítulo Segundo Ingresos por Prestación de Servicios

Artículo Quinto.- Se consideran ingresos por cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica los recursos financieros que los planteles del Sistema CONALEP obtienen por los siguientes conceptos:

I. Inscripción y reinscripción

Se deberá considerar el ingreso que se obtiene por la aportación de las cuotas voluntarias de las (os) alumnas (os) o padres de familia por concepto de inscripción o reinscripción en algún plantel del CONALEP para la formación profesional técnica.

II. Exámenes especiales de regularización

Se deberá considerar el ingreso que se obtiene por la aportación de las cuotas voluntarias de parte de las (os) alumnas (os) o padres de familia por la presentación de exámenes especiales de regularización, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP (solo para planes de estudio anteriores a 2003).

Artículo Sexto.- El importe semestral de las cuotas voluntarias por servicios de educación profesional técnica se determinará por consenso con la mayoría simple de los padres de familia y alumnos mayores de edad, en cada plantel, de acuerdo con la siguiente programación:

- a. Inscripción.- A partir de la publicación de resultados del examen de admisión y hasta tres días antes de la fecha límite de inscripción, considerando a padres de familia y alumnos mayores de edad, de los alumnos que salieron favorecidos del examen de admisión, de los que se realizará un registro.
- b. Reinscripción.- Durante los primeros 15 días de los meses de julio, para el siguiente ciclo escolar.

Artículo Séptimo.- La UODDF y RCEO, a través del responsable del área de servicios administrativos de cada plantel, deberán elaborar y conservar, las actas con firmas y rúbricas originales de la reunión con padres de familia, en la que fueron consensuadas y aceptadas las cuotas voluntarias por Servicios de Educación Profesional Técnica, como soporte de los recursos que se obtengan por ese concepto.

Artículo Octavo.- Se consideran ingresos por la prestación de servicios administrativos los recursos financieros que los planteles del CONALEP obtienen por los siguientes conceptos:

I. Seguro estudiantil anual

Se deberá considerar a los ingresos obtenidos por los planteles por concepto de prima de seguro contra accidentes, que pagan las (os) alumnas (os) o padres de familia de manera anual y que los protege en caso de alguna contingencia dentro de las instalaciones.

II. Asesorías complementarias intersemestrales

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) alumnas (os) o padres de familia por concepto de la regularización académica de un módulo no acreditado a través de asesorías complementarias intersemestrales que se imparten durante los meses de enero y julio, respectivamente.

III. Asesorías complementarias semestrales

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) alumnas (os) o padres de familia por concepto de la regularización académica de un módulo no acreditado a través de asesorías complementarias semestrales que se imparten durante un ciclo semestral.

IV. Reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta por capacitación o experiencia en el trabajo

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por la evaluación de conocimientos y/o valoración de competencias que se aplica a las (os) aspirantes a alumnas (os) que cuentan con competencias obtenidas de manera autodidacta o por experiencia en el trabajo (evaluación por módulo).

V. Protocolo de titulación

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) egresadas (os) o padres de familia a fin de cubrir los costos de la ceremonia de carácter público, celebrada por el Comité de Titulación del plantel, mediante la cual se emite el acta de titulación y la (el) egresada (o) rinde protesta de ley.

VI. Reposición de credencial

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) alumnas (os) o padres de familia por gastos derivados de la expedición de reposición de la credencial.

VII. Reposición de certificado de terminación de estudios

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) egresadas (os) por la reposición del certificado de terminación de estudios.

VIII. Expedición de certificado de técnico auxiliar y técnico básico (sólo planes de estudio 2003)

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) egresadas (os) por la reposición del certificado de técnico auxiliar y técnico básico.

IX. Expedición de duplicado de título

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles de parte de las (os) egresadas (os) por gastos derivados de la expedición de duplicado de título.

X. Recuperación por el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a Escuelas Particulares

Se deberá considerar a los ingresos por la cuota que deberán cubrir los particulares por concepto de trámites de otorgamiento, actualización o refrendo del reconocimiento de validez oficial de estudios, así como por la utilización del modelo académico del CONALEP y los servicios de administración escolar.

Artículo Noveno.- Las cuotas de recuperación por la prestación de servicios administrativos se determinarán anualmente, de manera conjunta por los Titulares de la SAc, la SA, la SSI, la UODDF y la RCEO, y se someterán para autorización de la H. Junta Directiva del CONALEP, por parte del Titular de la SSI, en la primera sesión de cada ejercicio fiscal.

Artículo Décimo.- Se consideran ingresos por la prestación de servicios de enseñanza de capacitación y de servicios tecnológicos:

I. Servicios de enseñanza de capacitación

Se deberá considerar a los recursos financieros que se obtienen de las (os) usuarias (os) que reciben estos servicios, mediante cuotas de recuperación establecidas que garantizan la reposición de los costos generados por la impartición de los cursos y talleres de capacitación. Incluyen los honorarios del instructor, costo de los insumos y fondo de recuperación de al menos el 30%.

II. Servicios tecnológicos

Se deberá considerar a los recursos financieros que se obtienen de las (os) usuarias (os) que reciben estos servicios, mediante cuotas de recuperación establecidas que garantizan la reposición de los costos generados por la prestación de dichos servicios tecnológicos.

Artículo Décimo Primero.- Las cuotas de recuperación por la prestación de servicios de enseñanza de capacitación y de servicios tecnológicos se determinarán de acuerdo con los criterios que defina la SSI, a través de la DSTC, las cuales se someterán para autorización de la H. Junta Directiva del CONALEP.

Artículo Décimo Segundo.- Se consideran ingresos por la prestación de servicios de evaluación con fines de certificación de competencias:

I. Acreditación y/o renovación

Se deberá considerar a los ingresos que se reciben de usuarios externos por las gestiones realizadas por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica ante la instancia certificadora que corresponda, para la acreditación y/o renovación de Estándares o Normas de Competencia en los Centros de Evaluación.

II. Proceso de evaluación con fines de certificación de competencias

Se deberá considerar a los ingresos que se captan de personas físicas o morales por la prestación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias.

Incluyen los honorarios del evaluador, costo de los insumos y fondo de recuperación de al menos el 30%.

III. Revisión y dictaminación de portafolios de evidencias

Se deberá considerar a los ingresos que se reciben por la revisión y dictaminación de portafolios de evidencias derivados de procesos de evaluación realizados a usuarios externos. En caso de procesos de evaluación que correspondan a usuarios internos se condonará este pago.

IV. Gestión para la expedición y reimpresión de certificados

Se deberá considerar a los ingresos que se reciben de usuarios para la gestión de la expedición de certificados ante la instancia certificadora que corresponda, así como para la reimpresión del certificado.

V. Asesoría

Se deberá considerar a los ingresos que se reciben por la prestación de servicios de asesoría para el diseño de estándares de competencia, normas de institución, instrumentos de evaluación, análisis funcional y otras asesorías que no estén contempladas en las anteriores y que sean proporcionadas para el desarrollo de la cultura de evaluación y certificación de competencias, autorizados por la SAC y la DAOCE.

Artículo Décimo Tercero.- Las cuotas de recuperación por la prestación de servicios de evaluación con fines de certificación de competencias se determinarán de acuerdo con lo establecido en la "Metodología para Establecer las Cuotas de Recuperación por la Prestación de Servicios de Evaluación con Fines de Certificación de Competencias". (Anexo II).

Capítulo Tercero Otros Ingresos

Artículo Décimo Cuarto.- Se consideran otros ingresos de planteles todas aquellas percepciones de recursos financieros que capten, tales como:

I. Recuperación de gastos por comodato de espacios de cafetería (energía y agua)

Dirección General
Secretaría de Administración

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles para cubrir los gastos originados por consumo de energía eléctrica y agua, por otorgar en comodato el espacio suficiente para la prestación del servicio de cafetería.

II. Recuperación de gastos por comodato de espacios fotocopiado (energía)

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles para cubrir los gastos originados por consumo de energía eléctrica, por otorgar en comodato el espacio suficiente para la prestación del servicio de fotocopiado.

III. Recuperación por responsabilidades de auditoría

Se deberá considerar a los ingresos que obtienen los planteles por la recuperación de los adeudos que como resultado de una auditoría determina el Órgano Interno de Control en el CONALEP a cargo del personal administrativo.

IV. Donaciones en efectivo y bienes de consumo

Se deberá considerar los donativos en efectivo o bienes de consumo que tengan la característica de no onerosos ni remunerativos, que otorgan las personas físicas o morales.

V. Aprovechamientos diversos

Se deberá considerar a los recursos por concepto de intereses generados por las cuentas productivas.

Artículo Décimo Quinto.- Otros ingresos del CONALEP:

I. Recuperación de gastos por comodato de espacios de cafetería (energía y agua)

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen para cubrir los gastos originados por consumo de energía eléctrica y agua, por otorgar en comodato el espacio suficiente para la prestación del servicio de cafetería.

II. Recuperación por responsabilidades de auditoría

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por la recuperación de los adeudos que como resultado de una auditoría determina el Órgano Interno de Control en el CONALEP, a cargo del personal administrativo.

III. Enajenación de bienes

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por la enajenación de bienes de activo fijo obsoletos, destruidos o en mal estado, previa autorización de baja del Comité de Bienes Muebles del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en virtud de no ser útiles en el propósito de su adquisición (mobiliario y equipo), o bienes consumibles de deshecho, previa autorización del Director de Infraestructura y Adquisiciones, como lámparas fluorescentes, balatas, cartón, papel, etc.

IV. Productos financieros de cuentas productivas o de inversión

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por el manejo de recursos financieros en cuentas productivas o de inversión, realizadas en las instituciones financieras.

V. Recuperación de daños a través de aseguradoras

Se deberá considerar a los ingresos que recupera el Colegio de las aseguradoras al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.

El importe recuperado deberá estar establecido a través de una cantidad o porcentaje en los contratos de seguro, así como las eventualidades aseguradas.

VI. Servicio de comedor

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen del personal del CONALEP por el cobro del servicio de alimentación.

El servicio se considera como una prestación del personal por lo que solo se cubre un porcentaje del valor del servicio.

VII. Donaciones en efectivo y bienes de consumo

Se deberá considerar a los donativos en efectivo o bienes de consumo que tengan la característica de no onerosos ni remunerativos, que otorgan las personas físicas o morales.

VIII. Sanciones por incumplimientos de contrato

Dirección General
Secretaría de Administración

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por las sanciones aplicadas a los proveedores de bienes y/o servicios cuando incumplen las fechas de entrega o conclusión del servicio.

Los porcentajes o importes de las sanciones así como los motivos de su aplicación serán previamente establecidas en los contratos.

IX. Aprovechamientos diversos

Se deberá considerar a los recursos por concepto de intereses generados por las cuentas productivas.

X. Ingresos Diversos

Se deberá considerar a las percepciones de recursos de poca cuantía que se obtienen por la prestación de servicios que no estén considerados dentro de los conceptos que se señalan anteriormente como: fotocopia certificada, reposición de credenciales del personal administrativo, etc.

XI. Cuota de administración por servicios concertados por CONALEP

Se deberá considerar a los ingresos que se obtienen por la concertación y el procedimiento administrativo coordinado por la DSTC y/o la DAOCE, correspondiente al 10% del monto total efectivamente pagado por los usuarios como contraprestación de los servicios de capacitación y/o de evaluación con fines de certificación de competencias, proporcionados por los planteles y/o CAST.

Artículo Décimo Sexto.- El incumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos por parte de los servidores públicos, será sancionado en términos de lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo Décimo Séptimo.- La Dirección General interpretará estos Lineamientos para efectos administrativos.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente del que se publique en el Diario Oficial de la Federación el proveído mediante el que se informa la difusión en la



Dirección General
Secretaría de Administración

Normateca Institucional, del Acuerdo DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, a través del que se Actualizan los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del CONALEP.

Segundo.- Se abroga el Acuerdo DG-02/DCAJ-02/SA-01/2013, por el que se establecen los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de fecha 17 de septiembre de 2013.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

Meteppec, Estado de México, a 18 de noviembre de 2014

[Handwritten signature]

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General

ANEXO I OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS

1. Objetivo

Establecer los mecanismos de participación para la concertación por la vía de la simplificación administrativa de los servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencia laboral por parte del CONALEP para los Colegios Estatales con la finalidad de brindarles apoyo en acciones que les permitan incrementar y mejorar sus resultados, participando en la vinculación con dependencias y entidades federales; así como con el sector productivo, a fin de contribuir, de manera particular, al fortalecimiento de las finanzas de los propios Colegios Estatales y colaborar en el cumplimiento de su objeto.

2. Antecedentes

Derivado del proceso de federalización de los servicios de educación profesional técnica, fueron creados en cada Entidad Federativa, Organismos Públicos Descentralizados a fin de continuar prestando los servicios del Sistema CONALEP.

Para cumplir con su objetivo, el Sistema CONALEP opera mediante una Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y una Representación en el Estado de Oaxaca y los Planteles adscritos a éstas y de manera descentralizada a través de los Colegios de Educación Profesional Técnica, en términos de los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de este sistema educativo.

Para la consecución del objeto y la ejecución de las acciones como órgano rector del Sistema CONALEP, las unidades administrativas que lo integran realizan, entre otras, las siguientes actividades: Promover la prestación de servicios educativos, de enseñanza de capacitación, tecnológicos, de evaluación con fines de certificación, así como la realización de acciones vinculadas con los sectores productivos: público, social y privado.

La participación del CONALEP es fundamental para atender las demandas nacionales y regionales de servicios de capacitación de manera estandarizada en contenidos temáticos, calidad y costos; ya que sin este procedimiento dejarían de captar recursos importantes los Colegios Estatales y se tornaría lenta y difícil la vinculación y demás procesos con los sectores productivos: público, social y privado.

Dirección General
Secretaría de Administración

El Colegio oferta servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación de competencias, tanto al sector público como al privado, algunos de los cuales son concertados de manera central en particular cuando se requiere la participación de dos o más Colegios Estatales, incluyendo a la UODDF y RCEO.

Por ese motivo, los ingresos que se obtienen como contraprestación de los servicios mencionados, son cobrados por el CONALEP y posteriormente distribuidos a los Colegios Estatales de acuerdo con su participación. A esta gestión administrativa se le da el tratamiento de "ingresos por cuenta de terceros", lo cual implica que no se registren como ingresos propios del CONALEP.

Considerando lo anterior y que una de las facultades del (la) Director (a) General del CONALEP, es celebrar convenios en materia de servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y de evaluación con fines de certificación a nombre del "Sistema CONALEP", en los cuales participan los Colegios Estatales, la UODDF y/o la RCEO para proporcionar los servicios. Con este procedimiento el CONALEP recibe los pagos por parte de los usuarios de los servicios y realiza la distribución de los mismos a los colegios estatales, con excepción de la UODDF y RCEO, manejando los recursos como operaciones ajenas por cuenta de terceros.

3. Ámbitos de Competencia

- a. Secretaría de Servicios Institucionales, Secretaría Académica, Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación, Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación (Áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros)
- b. Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias (ECE CONALEP)
- c. Dirección de Administración Financiera
- d. Colegios Estatales, UODDF y RCEO del Sistema CONALEP.

4. Disposiciones de Operación

Las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros podrán establecer convenios con las entidades, instituciones o empresas para la prestación de servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y/o de evaluación con fines de certificación de competencias, determinando la cobertura, mecanismos de coordinación, plazos, cuotas de recuperación, procedimiento, productos, alcance, condiciones de pago, etc. en apego a la normatividad establecida para cada servicio.

Dirección General
Secretaría de Administración

Corresponderá a las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros informar a los Colegios Estatales (incluyendo UODDF y la RCEO), sobre el servicio convenido y las condiciones establecidas, con el fin de que éstos participen en la prestación del servicio de conformidad con lo pactado con el usuario.

Los titulares de las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros deberán enviar el área jurídica de su competencia, la propuesta del instrumento jurídico para formalizar con el usuario la prestación de servicios de enseñanza de capacitación, tecnológicos y/o de evaluación con fines de certificación de competencias, según corresponda, para la revisión de su pertinencia jurídica y dictamen legal, quien dará respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Los titulares de las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros, una vez devengado el servicio, dentro de los 15 días posteriores, solicitarán al Director de Administración Financiera la expedición y envío del comprobante fiscal digital con el concepto de "*Ingresos por cuenta de terceros derivado de la prestación del servicio de...*", por el monto de conformidad con los servicios efectivamente proporcionados; mediante el cual, el usuario realizará el pago al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros solicitarán a los usuarios de los servicios el pago correspondiente de preferencia a través de transferencia electrónica referenciada a favor del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) a la cuenta bancaria del Banco Santander (México), S.A., número 655 0183 3099, clabe 014441655018830990.

Las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros, para efecto del envío de los recursos, a través de la DAF, a los Colegios Estatales por los servicios proporcionados, elaborarán el "Formato único para el ejercicio del gasto", señalando lo siguiente:

1. Concepto: "Erogaciones por cuenta de terceros derivados de la prestación de servicios de ..."
2. Relación de Colegios Estatales participantes.
3. Importe de cada una de las transferencias a los Colegios Estatales.
4. Nombre del proyecto y el usuario a quien se proporcionó el servicio.

Al formato único deberá anexarse siempre copia del instrumento de concertación y los recibos de ingresos expedidos por los Colegios Estatales.

Las áreas que concertan operaciones por cuenta de terceros serán responsables de la coordinación y seguimiento de la ejecución de los servicios convenidos, verificando su cumplimiento.

ANEXO II METODOLOGÍA PARA ESTABLECER LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

I.- Acreditación y/o renovación

Concepto	Cuota de recuperación		
	Estándar de Competencia	Norma	Estándar de Competencia Digital
Acreditación / Renovación de Estándar o Norma de Competencia en el centro de evaluación.	100*	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y la DAOCE.	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y la DAOCE.

*DSMGV = Días de Salario Mínimo General Vigente en la Zona "A".

II.- Proceso de evaluación con fines de certificación de competencias

II.1 Cuotas de recuperación que aplican para usuarios internos

Nivel de competencia	Estándar de Competencia o Norma	Estándar de Competencia Digital
1	Desde 5. hasta 10 *	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y la DAOCE.
2	Desde 7 hasta 12*	
3	Desde 10 hasta 15*	
4	Desde 14 hasta 18*	
5	Desde 17 hasta 22*	

*DSMGV = Días de Salario Mínimo General Vigente para la Zona Geográfica "A".

II.2 Cuotas de recuperación que aplican para usuarios externos

Nivel de competencia	Estándar de competencia o Norma	Estándar de Competencia Digital
1	Desde 9 hasta 14*	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y la DAOCE.
2	Desde 10 hasta 15*	
3	Desde 13 hasta 19*	
4	Desde 17 hasta 23*	
5	Desde 19 hasta 25*	

*DSMGV = Días de Salario Mínimo General Vigente para la Zona Geográfica "A".

III.- Revisión y dictaminación de portafolios de evidencias

Nivel de competencia	Estándar de Competencia o Norma	Estándar de Competencia Digital
1,2,3,4,5	2 *	N/A

*DSMGV = Días de Salario Mínimo General Vigente para la Zona Geográfica "A".

IV.-Gestión para la expedición y reimpresión de certificados.

Concepto	Estándar de Competencia		Norma	Estándar de Competencia Digital
	Nivel de competencia	Monto en DSMGV	Monto	Monto
Certificado de competencia	1	0.5 *	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y la DAOCE	De acuerdo a lo que determine la instancia certificadora que corresponda, de conformidad con la SAc y DAOCE.
	2	2 *		
	3	3 *		
	4	6 *		
	5	8 *		
Reimpresión de certificado	Cualquier nivel de competencia	3 *		N/A

*DSMGV = Días de Salario Mínimo General Vigente en la Zona "A" más el Impuesto al Valor Agregado IVA.



V.- Asesoría y otros

Para el caso de los servicios concertados por CONALEP, las cuotas de recuperación se establecerán de acuerdo a lo convenido entre el usuario y CONALEP.

~~Handwritten signature~~
Handwritten signature

Handwritten mark





603-APO-PR-02- CC-F-3
CONTROL DE CAMBIOS

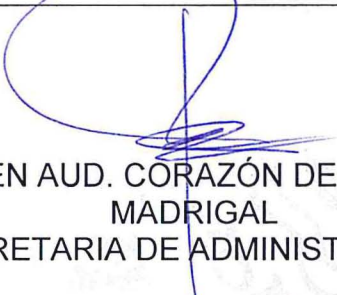

ACUERDO DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, A TRAVÉS DEL QUE SE ACTUALIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP

TIPO DE EMISIÓN: NUEVO () MODIFICACIÓN (X)	NÚMERO DE REVISIÓN: (03)
---	----------------------------

RAZONES DE LA EMISIÓN	ACTUALIZAR LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE REGULAN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS QUE OBTENGA EL CONALEP Y LAS OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS.
-----------------------	---

No. DE DICTAMEN APROBADO POR EL GRUPO DE TRABAJO: GP-06/28-X-2014	FECHA: 28 de octubre de 2014
---	------------------------------

No. DE CÉDULA DE AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DEL COMERI: CA-06/06-XI-2014	FECHA DE EMISIÓN: 06 de noviembre 2014
---	--

 M. EN AUD. CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	 LIC. IGNACIO JOSÉ DOMÍNGUEZ CASTILLO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
---	---

HISTORIAL DE CAMBIOS



Dirección General
Secretaría de Administración

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	<p>CON FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2006, SE EXPIDIÓ EL ACUERDO DG-12/DGAJ-12/SADMON-06/2006, A TRAVÉS DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ESTIMACIÓN, CAPTACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP Y FUE REFORMADO MEDIANTE ACUERDO DG-13/DCAJ-13/SDAC-01/2012, POR EL CUAL SE MODIFICA EL SIMILAR DG-12/DGAJ-12/SADMON-06/2006.</p>	<p>NUEVO Y REFORMA</p> <p>SE EMITIÓ CON LA FINALIDAD DE REGULAR LOS INGRESOS PROPIOS EN EL CONALEP Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS Y LA REFORMA SE REALIZÓ PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN APLICABLES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL SISTEMA CONALEP QUE AUTORIZÓ LA JUNTA DIRECTIVA, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO XCI, CELEBRADA EL 30 DE MARZO DE 2012.</p>
002	<p>CON FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2013, SE EXPIDIÓ EL ACUERDO DG-02/DCAJ-02/SA-01/2013, A TRAVÉS DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP.</p>	<p>LOS PRINCIPALES CAMBIOS REALIZADOS AL DOCUMENTO FUERON LOS SIGUIENTES:</p> <p>SE CAMBIÓ EL NOMBRE DE "LINEAMIENTOS PARA LA ESTIMACIÓN, CAPTACIÓN, CONTROL Y REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP" POR "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS" AL ESTAR DIRIGIDO A LA PARTE CONTABLE Y SU REGISTRO.</p> <p>SE ESTABLECIÓ UN GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADO POR LA ÁREAS INVOLUCRADAS A FIN DE CONTAR CON UN MISMO LENGUAJE EN CUESTIÓN DE INGRESO PROPIOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS INSTITUCIONALES.</p> <p>CADA ÁREA INVOLUCRADA (DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, LA, DSTC Y LA DAOCE) ADICIONÓ LO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS QUE COORDINA.</p> <p>SE AGREGÓ COMO ANEXO LO CORRESPONDIENTE AL CONCEPTO UTILIZADO PARA GESTIONAR Y DERRAMAR RECURSOS A COLEGIOS ESTATALES COMO "OPERACIONES DE INGRESO-GASTO POR CUENTA DE TERCEROS" DERIVADOS DE CONCERTACIONES NACIONALES DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES, A FIN DE JUSTIFICAR ANTE LAS POSIBLES INSTANCIAS FISCALIZADORAS DICHS MOVIMIENTOS (ENTRADA-SALIDA) COMO INGRESOS PROPIOS DE LOS COLEGIOS ESTATALES Y NO DE</p>



Dirección General
Secretaría de Administración

		<p>OFICINAS NACIONALES.</p> <p>LAS REFERENCIAS OPERATIVAS SE ALINEARON A LA NORMATIVA QUE CADA ÁREA TIENE ESTABLECIDA PARA COORDINAR SUS SERVICIOS, MIENTRAS QUE LOS CRITERIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA-CONTABLE FUERON ESTABLECIDOS POR EL ÁREA RESPONSABLE DE DICHAS ACTIVIDADES (DAF).</p>
<p>003</p>	<p>CON FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2014, SE EXPIDIÓ EL ACUERDO DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, A TRAVÉS DEL QUE SE ACTUALIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP</p>	<p>REFORMA</p> <p>SE EMITIÓ CON LA FINALIDAD DE ADECUAR EL LINEAMIENTO AL MARCO NORMATIVO PERMITIENDO AL COLEGIO ESTABLECER LA GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA E INTEGRAR LOS CRITERIOS GENERALES BÁSICOS PARA CADA UNO DE LOS CONCEPTOS CONSIDERADOS COMO INGRESOS PROPIOS DEL CONALEP.</p>



DENOMINACIÓN DE LA NORMA: Acuerdo DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, a través del que se Actualizan los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del CONALEP

EMISOR: Dirección General del CONALEP

HOMOCLAVE: CONALEP-NIARU-RRFF-0003

FECHA DE EMISIÓN: 18 de noviembre de 2014.

Materia: Recursos Financieros

No de Revisión: 03

