



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**PATNI 2025**  
Comité de Mejora Regulatoria Interna



# Programa Anual de Trabajo para la revisión de Normas Internas del CONALEP en el ejercicio 2025

**[PATNI 2025]**





## CONTENIDO

- I. **Presentación.**
- II. **Marco Normativo.**
- III. **Diagnóstico de la Mejora Regulatoria en el CONALEP, integrado por:**
  - a) **Análisis FODA;**
  - b) **Objetivo General;**
  - c) **Objetivos Específicos;**
  - d) **Estrategias y Acciones; y**
  - e) **Responsabilidad.**
- IV. **Integración y actualización del marco normativo interno.**
  - A. **Proceso para la emisión, modificación o eliminación de normas internas conforme a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria del CONALEP.**
    - a) **Criterios para la medición de avance en el proceso de mejora regulatoria.**
    - b) **Cronograma de actividades de las regulaciones.**
  - B. **Proceso para la emisión y actualización de los Manuales de Procedimientos.**
    - a) **Criterios para la medición de avance en los manuales de procedimientos**
    - b) **Cronograma de actividades manuales de procedimientos.**
- V. **Programa Anual de Trabajo para la revisión de Normas Internas del CONALEP para el ejercicio 2025.**



## I. PRESENTACIÓN

De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los cuales deberán contener información sobre la estructura y funciones de las unidades administrativas, y demás instrumentos que contengan los principales procedimientos que se establezcan.

En ese sentido, la Secretaría de la Función Pública, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, emitió los *Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal*, con la finalidad de regular la política federal de mejora de la gestión y de revisión de las normas internas de la Administración Pública Federal, para incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión pública y disminuir márgenes de discrecionalidad.

Por otra parte, la Ley de Mejora Regulatoria en su artículo 7, establece los principios que deberán aplicarse para la política de mejora regulatoria, por lo que el CONALEP, como sujeto obligado, deberá observar los valores y criterios establecidos en la Ley mencionada.

La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria [CONAMER], establece que la Mejora Regulatoria es una política pública consistente en el establecimiento de normas claras, procedimientos y servicios simplificados, e instituciones efectivas para su creación e implementación, con el objetivo de obtener el máximo valor posible de los recursos disponibles y así obtener un óptimo funcionamiento de las actividades de servicios y desarrollo humano.

Por lo anterior, y toda vez que la mejora continua es una práctica para adoptar cambios en favor del desarrollo y de la simplificación administrativa, en el presente documento se establecen las acciones a desarrollar para el ejercicio 2025, en el que se concentran los proyectos normativos que las unidades administrativas impulsarán para fortalecer la normatividad interna, observando las disposiciones legales antes mencionadas.



## II. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Mejora Regulatoria.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
4. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
5. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
6. Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal.
7. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
8. Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria en el CONALEP.



### III. DIAGNÓSTICO DE LA MEJORA REGULATORIA EN EL CONALEP

Al 18 de diciembre de 2024, el CONALEP tiene registradas **43 normas** y **16 Manuales de Procedimientos** en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal [SANI-APF], que regulan la organización y funcionamiento de la Institución, y son susceptibles de modificación a fin de adecuarlos conforme a los requerimientos del propio Colegio, o bien, armonizarlos con las disposiciones federales.

Para tal efecto, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, identificó las normas que requieren ser actualizadas o modificadas, lo que se hizo del conocimiento de las Unidades Administrativas mediante oficio CAJ/0589/2024, para considerarlos en la integración del PATNI-2025.

Asimismo, la Dirección de Evaluación Institucional, a través del oficio DEI/144/2024, solicitó a las unidades administrativas del CONALEP llevar a cabo una revisión y análisis de sus Manuales de Procedimientos con el propósito de determinar si es necesario actualizarlos considerando:

- a) Impacto en la operación de los procedimientos, motivados por la creación, simplificación o eliminación de normas.
- b) Cambios en los procedimientos derivados de acciones de mejora implementados.
- c) Aplicación de disposiciones normativas federales que impacten la operación de los procedimientos.
- d) Recomendación de la Dirección de Evaluación Institucional a través de opiniones técnicas o en su caso, en asesorías proporcionadas.
- e) Auditorías externas o internas de Calidad.
- f) Observaciones y/o recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control Específico en el CONALEP.

Lo anterior para garantizar que se reflejen las condiciones, prácticas, normativas y tecnologías actuales dentro del CONALEP y contribuir en mejorar la eficacia operativa, facilitar el cumplimiento normativo y optimizar los recursos.



Al respecto Dirección de Evaluación Institucional ha establecido las siguientes directrices:

- a) *Asegurar la vigencia y relevancia:* Adaptar los procedimientos a cambios en la legislación, regulaciones, políticas internas o avances tecnológicos.
- b) Mejorar la eficiencia operativa: Incorporar mejorar prácticas y eliminar redundancias o tareas obsoletas.
- c) Establecer claridad en las funciones: Proveer lineamientos actualizados que reduzcan ambigüedades en roles y responsabilidades.
- d) Promover el cumplimiento: Garantizar que los procedimientos se alineen con estándares internos y externos.
- e) Fortalecer la toma de decisiones: Basar las operaciones en información confiable y relevante.
- f) Apoyar procesos de auditoría y evaluación: Contar con documentos actualizados facilita las revisiones internas y externas.

La actualización periódica de estos manuales permite a la institución responder ágilmente a los cambios en su entorno operativo y mantener un desempeño competitivo y alineado con sus objetivos estratégicos.

Asimismo, se llevó a cabo un análisis para identificar áreas de mejora en el proceso de calidad regulatoria, por lo que se realizarán modificaciones a los *Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria del CONALEP*, y armonizarlo con los *Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal*.

En ese sentido, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Dirección de Evaluación Institucional, adscrita a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, tienen el propósito de agilizar los procesos, para cumplir con los objetivos establecidos en el presente programa, por lo que es menester identificar y abordar un análisis FODA, con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para la actualización de la normatividad y otorgar certeza jurídica mediante los procesos establecidos para los trámites y servicios que ofrece el CONALEP, garantizando la congruencia entre objetivos y procesos, en apego a la legislación federal aplicable.



**a) Análisis FODA**

**FORTALEZAS**

- Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria interna del CONALEP.
- Se tienen objetivos definidos y establecidos en un programa anual de trabajo para revisar y actualizar la normatividad interna.
- Se implementan mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas.
- Se utilizan medios electrónicos para optimizar tiempos y evitar gastos.
- Se mantiene actualizada la NORMATECA en el Portal CONALEP, en el que se cuenta con un "Buzón" para recibir comentarios o sugerencias de las personas usuarias.
- Apoyo del Órgano Interno de Control Específico en el CONALEP.

**OPORTUNIDADES**

- Actualización permanente del marco normativo del CONALEP.
- Comunicación con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria.
- Comunicación con la Secretaría de la Función Pública, para el seguimiento y actualización del Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal. (SANI-APF).
- Capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública, para las personas servidoras públicas que llevan a cabo el proceso de mejora regulatoria.

**F O D A**

**DEBILIDADES**

- Poca coordinación entre las Unidades Administrativas que participan en la elaboración de proyectos normativos.
- Escasa participación de las Unidades Administrativas para emitir comentarios con relación a los proyectos normativos, que se someterán a la aprobación del COMERI.
- Incumplimiento de los plazos establecidos en los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria, para dar seguimiento a las etapas que comprende el proceso.
- Desconocimiento del Proceso de Mejora Regulatoria del CONALEP.

**AMENAZAS**

- Falta de recurso económico para publicación de normas en el DOF, cuando es obligatorio en cumplimiento a la Ley.
- *Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal.* Duplicidad de funciones por la interpretación de la normativa en la designación de responsabilidades.
- Falta de capacitación, con relación a las acciones de mejora, así como de los trámites y servicio para los registros en el Sistema del Catálogo Nacional de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.



## **b) Objetivo General**

Establecer un mecanismo eficiente de revisión y actualización de la normatividad del CONALEP, alineado con los criterios de la Ley General de Mejora Regulatoria, con el objetivo de tener certeza jurídica. Este mecanismo incorporará herramientas tecnológicas para optimizar la atención, simplificar trámites y mejorar la prestación de servicios.

## **c) Objetivos Específicos**

1. Detectar las regulaciones y manuales de procedimientos que requieren modificación, actualización o simplificación.
2. Coadyuvar con las unidades administrativas mediante la asesoría permanente.
3. Coordinar actividades con las unidades administrativas para homologar criterios con la finalidad de armonizar la normatividad con las que son compatibles, así como con disposiciones federales.
4. Contribuir a la mejora y actualización de la normatividad interna del CONALEP.
5. Realizar las acciones de seguimiento para cumplir con los términos establecidos en los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria en el CONALEP.
6. Contribuir en la transparencia y erradicación de la corrupción.
7. Proponer el Programa Anual de Trabajo para la revisión de Normas Internas del CONALEP [PATNI], en el que se enuncian las normas y manuales de procedimiento para emisión, modificación, o en su caso, eliminación, en el ejercicio 2025.
8. Proponer el calendario de sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP [COMERI], para el ejercicio 2025.
9. Proponer el uso de medios electrónicos para la simplificación administrativa, cuando resulte conveniente, para las reuniones de trabajo, así como para las sesiones del COMERI.
10. Establecer los criterios de medición de avance en el proceso de mejora regulatoria, así como para los manuales de procedimientos.



#### **d) Estrategias y Acciones**

1. Coordinación de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos en la elaboración de los proyectos normativos.
2. Participación de la Dirección de Evaluación Institucional para la elaboración de los manuales de procedimientos.
3. Emitir y actualizar normatividad y manuales de procedimientos.
4. Revisión del marco regulatorio vigente en el CONALEP, para identificar mejoras.
5. Promover la participación de las personas titulares de las diferentes unidades administrativas en el proceso de calidad regulatoria.
6. Mejorar la comunicación y coordinación entre las unidades administrativas involucradas en proyectos normativos y manuales de procedimientos, para generar una retroalimentación objetiva en la mejora y simplificación de la normativa.
7. Convocar a las áreas normativas a reuniones de trabajo con las unidades administrativas involucradas en los procesos para emitir la opinión jurídica y administrativa, en seguimiento de la integración de proyectos normativos y manuales.
8. Simplificar procedimientos complejos, en el que se garantice una redacción de fácil comprensión para los usuarios y se promueva el lenguaje inclusivo en los documentos normativos.
9. Eliminación de requisitos innecesarios para simplificar procesos.
10. Reducir la regulación excesiva, innecesaria u obsoleta.
11. Realizar análisis de la normatividad, para identificar áreas de oportunidad para mejorar los procesos.
12. Implementar cronogramas de actividades para cumplir con los plazos establecidos en los *Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria del CONALEP*.
13. Agilizar los procesos con disposiciones eficientes, por lo que se llevará a cabo la modificación de los *Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria del CONALEP*.
14. Mantener actualizada la NORMATECA física, así como la digital en el Portal CONALEP.



## e) Responsabilidad

### Ley General de Mejora Regulatoria

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

**XIX. Sujeto Obligado:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las procuradurías o fiscalías locales...

**XX. Sujeto Obligado de la Administración Pública Federal:** Son los Sujetos Obligados exclusivamente de la Administración Pública Federal,

**Artículo 92.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la presente Ley, por parte de los servidores públicos de los órdenes de gobierno será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### 1. Áreas Normativas (Unidades Administrativas que elaboran proyectos normativos).

- Justificar la emisión, modificación o eliminación de normas internas y manuales de procedimientos del CONALEP.
- Integrar los proyectos normativos que se emitirán o de actualización.
- Integrar los manuales de procedimientos a emitir o actualizar.
- Justificar la eliminación de normas o manuales de procedimientos.
- Observar los términos y plazos para la mejora regulatoria de normatividad interna, contenidos en los Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria.

#### 2. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos

- Coordinar la integración de proyectos normativos.
- Emitir propuestas u observaciones a los proyectos normativos, en términos de las disposiciones aplicables.
- Coordinar las sesiones de COMERI, conforme a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP.
- Realizar las gestiones que correspondan ante la Secretaría de la Función Pública, mediante el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública, y ante la Secretaría de Economía, en el Sistema de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- Realizar las gestiones correspondientes para su publicación interna y en el Diario Oficial de la Federación.



- Integrar el Programa Anual de Trabajo para la revisión de normas internas del CONALEP.
- Informar los avances del PATNI en el Comité de Control y Desempeño Institucional.

### **3. Dirección de Evaluación Institucional**

- Apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de los manuales de procedimientos.
- Emitir propuestas u observaciones a las propuestas de emisión y modificación de manuales de procedimientos.
- Asesorar a las unidades administrativas en temas que deban estar integrados en los manuales de procedimientos.

### **4. Integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP**

- Asistir a las Sesiones de COMERI.
- Realizar aportaciones u observaciones.
- Aprobar los proyectos normativos.
- Autorizar los manuales de procedimientos.

### **5. Dirección General**

- De considerarlo pertinente, emitirá aportaciones u observaciones a los proyectos, previo a someterlos a la aprobación del COMERI.
- Expedir las normas internas del CONALEP, una vez aprobadas por la Junta Directiva de este Organismo.

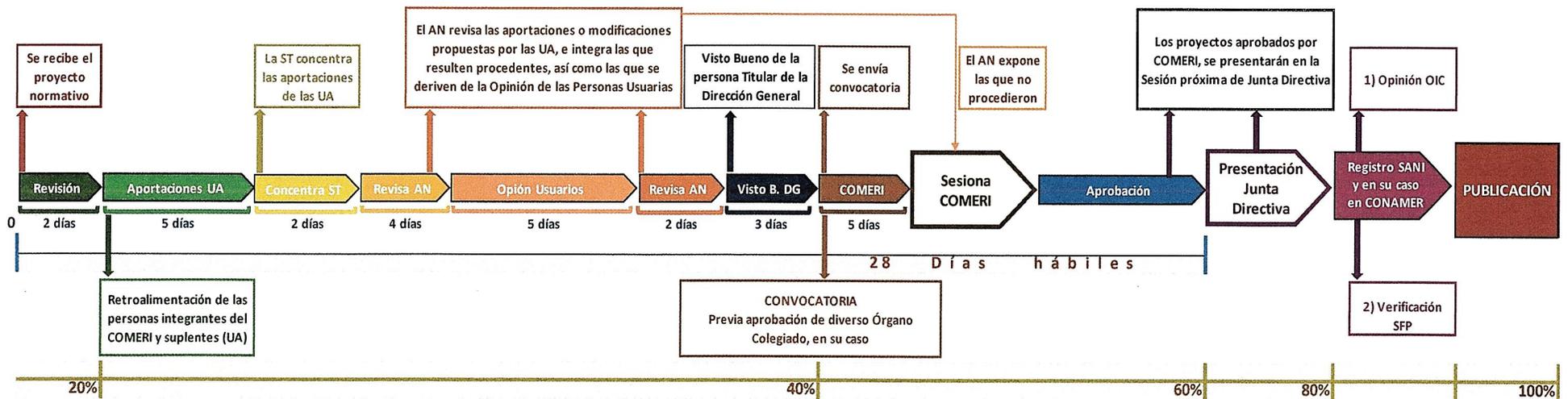


#### IV. Integración y actualización del marco normativo interno

##### A. Proceso para la emisión, modificación o eliminación de normas internas conforme a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria del CONALEP

Las etapas que conforman el proceso de mejora regulatoria se encuentran establecidas en Capítulo Tercero, artículos del 15 al 24, del Acuerdo DG-DCAJ-10/2022-DCAJ por el que se actualizan los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, los cuales se resumen en el siguiente:

**ESQUEMA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA**



AN. Área Normativa  
SE. Secretaría Ejecutiva  
ST. Secretaría Técnica  
UA. Unidades Administrativas  
DG. Dirección General



**a) Criterios para la medición de avance en el proceso de mejora regulatoria**

Para establecer el porcentaje de avance en las normas conforme a las etapas establecidas en los Lineamientos, se han establecido los criterios de asignación para generalizar el proceso de la siguiente manera:

1. En el proceso de integración de las normas hasta su publicación, se consideran en 5 etapas generales.
2. Las etapas están establecidas con base en los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Mejora Regulatoria Interna en el CONALEP.
3. A cada etapa se le asignó un incremento igual al porcentaje hasta llegar al 100%.

No.	Etapas para la integración de proyectos normativos	Porcentaje
1	En integración	0%
2	Proyecto integrado	20%
3	Retroalimentación de las Unidades Administrativas	40%
5	Aprobado por COMERI	60%
6	Aprobado por Junta Directiva	80%
7	Publicado	100%

No.	Etapas para la eliminación de normas	Porcentaje
1	Justificación de la eliminación	35%
2	Aprobado por COMERI	70%
3	Aprobado por JD / Publicado	100%

**Nota.** La etapa *publicación*, se considerará el 100% hasta que se concluyan las gestiones ante el SANI-APF, en su caso ante CONAMER, publicación en el Diario Oficial de la Federación en los casos que aplique, así como la publicación en la NORMATECA en el Portal CONALEP, concluyendo con el envío del correo masivo a la Comunidad CONALEP.



**b) Cronograma de actividades de las Regulaciones y Sesiones de COMERI**

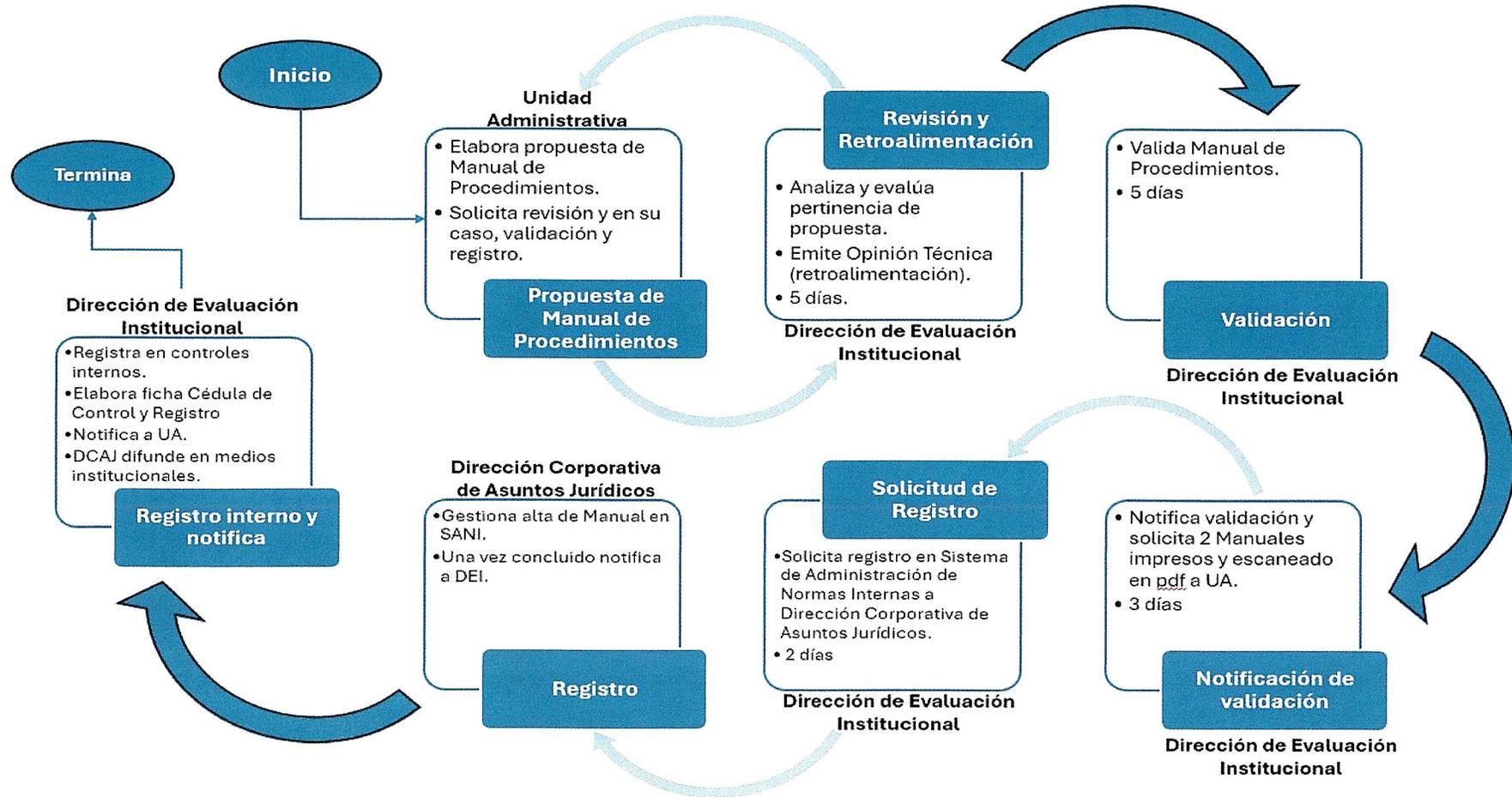
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES COMERI 2025																																												
ETAPAS DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA	28 días hábiles							28 días hábiles								28 días hábiles							28 días hábiles																					
	Enero							Marzo	Abril						Mayo	Junio	Julio						Ago	Sept	Octubre					Nov														
Meses	2	2-3	6-10	10-13	13-16	16-22	23-24	27-29	30	7	25	25-26	27	2	3-4	7-10	11-21	22-23	24-28	29	8	30	30	1	2-8	9-10	11-16	17-23	24-25	28-30	31	7	29	29-30	1-7	8-9	10-15	16-22	23-24	27-29	31	6		
Último día para recepción del proyecto normativo en la DCAJ	X										X											X													X									
DCAJ Revisión del proyecto normativo		2										2											2													2								
Aportaciones de las Unidades Administrativas			5										5											5													5							
Concentración de aportaciones de las Unidades Administrativas				2										2											2													2						
El Área normativa revisa y aplica las aportaciones procedentes					4										4											4													4					
Publicación en el Portal CONALEP para Opinión de las personas usuarias						5										5											5													5				
El Área normativa revisa y aplica las aportaciones procedentes							2										2											2												2				
Comentarios de la persona titular de la Dirección General								3										3											3												3			
Se remite Convocatoria a los integrantes del COMERI									5											5										5												5		
Sesiona COMERI									1 <sup>a</sup>											2 <sup>a</sup>											3 <sup>a</sup>											4 <sup>a</sup>		

NOTA. Durante todo el año, en días hábiles, se pueden programar reuniones de trabajo con la DCAJ para asesoría y apoyo para la integración de los diversos proyectos normativos

Sesión	HORA	DÍA	MES
1ª Ordinaria	13:00	7	Febrero
2ª Ordinaria	13:00	8	Mayo
3ª Ordinaria	13:00	7	Agosto
4ª Ordinaria	13:00	6	Noviembre



**B. Proceso para la emisión y actualización de los Manuales de Procedimientos**





**a) Criterios para la medición de avance en los Manuales de Procedimientos**

No.	Actividad	Porcentaje	Avance Acumulado
1	Elaboración de Propuesta.	0%	0%
2	Presentación a Dirección de Evaluación Institucional de la propuesta de Manual de Procedimientos.	10%	10%
3	Revisión y retroalimentación de Propuesta de Manual de Procedimientos.	30%	40%
4	Atención a comentarios y presentación de nueva versión de Manual para su revisión	10%	50%
5	Validación de Manual de Procedimientos por la Dirección de Evaluación Institucional	20%	70%
6	Notificación de Validación.	5%	75%
7	Aprobación por COMERI.	5%	80%
8	Registro en Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y registro interno en la Dirección de Evaluación Institucional	15%	95%
9	Difusión de la versión actualizada del Manual de Procedimientos en la Institución.	5%	100%

**Nota:** Los Manuales de Procedimientos comenzarán el proceso establecido en el COMERI únicamente después de que la Dirección de Evaluación Institucional (DEI) emita el Oficio de Validación que avala la conclusión de la revisión metodológica. Una vez aprobados por el COMERI, se alcanzará un avance del 80%. Posteriormente, al registrarse en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y en los archivos de la DEI, el progreso llegará al 95%. Finalmente, se logrará el 100% al difundirse y publicarse el Manual en la Normateca.



**b) Cronograma de actividades Manuales de Procedimientos y Sesiones de COMERI**

- Con base en los criterios mencionados en el inciso anterior, se describen a continuación las unidades administrativas que han identificado la necesidad de actualizar sus Manuales de Procedimientos. Para mayor claridad, se presenta el cronograma correspondiente, organizado por trimestres.
- Su presentación ante el COMERI, será en Sesiones Extraordinarias.

**Cronograma de Actualización de Manuales de Procedimientos**

<b>CVO</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	<b>1er. Trim.</b>	<b>2do. Trim</b>	<b>3er. Trim</b>
1	Unidad de Estudios e Intercambio Académico	X		
2	Dirección de Prospección Educativa	X		
3	Dirección de Coordinación con Colegios Estatales	X		
4	Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación		X	
5	Dirección de Administración Financiera		X	
6	Dirección de Modernización Administrativa y Calidad		X	
7	Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos			X
8	Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación			X
9	Dirección de Servicios Educativos			X
10	Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México		X	X
11	Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca		X	X



**VI. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL CONALEP PARA EL EJERCICIO 2025**

PATNI 2025	NO	UNIDAD ADMVA	TIPO DE NORMA	FOLIO SANI	NORMA	PUBLICACIÓN
<b>1a Sesión Ordinaria 13 de febrero 2025</b>	1	SA/DIA	NIA	138625	Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	NORMATECA
	2	SAC/DFA	NIA-NSA	82753	Acuerdo DG-17/DCAJ-17/SACAD-05/2015, mediante el que se expiden las Reglas de Operación para la Asignación del Estímulo al Desempeño Docente en el Sistema CONALEP.	NORMATECA
	3	SAC/DFA	NIS	82743	Acuerdo DG-03/DCAJ-03/SACAD-02/2015, por el que se expiden las Reglas para la Operación de Academias del Sistema CONALEP	NORMATECA
	4	OICE	NIS	91379	Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	ELIMINACIÓN
	5	OICE	NIA-NSA	81899	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	ELIMINACIÓN
	6	SA-DIA	NIA	84739	Acuerdo DG-07-/DCAJ-07/SA-02/2018, a través del cual se actualizan los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del CONALEP	ELIMINACIÓN
	7	SA-DIA	NIA	82779	Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SA-06/2015, a través del cual se establecen los Lineamientos para el uso de instalaciones y servicios de los Planteles del Sistema CONALEP	ELIMINACIÓN
<b>2a Sesión Ordinaria 15 de mayo 2025</b>	8	SSI/DSE	NIS	193766	Lineamientos Generales del Calendario Escolar aplicables al Sistema CONALEP	NORMATECA
	9	SSI/DVS	NIS	139981	Acuerdo DG-DCAJ-02/2022-SSI, por el que se actualizan las Bases para la Operación del Compromiso Social en el Sistema CONALEP	NORMATECA
	10	DCAJ	NIA-NSA	193765	Lineamientos por los que se establece el proceso de Mejora Regulatoria en el CONALEP	NORMATECA



PATNI 2025	NO	UNIDAD ADMVA	TIPO DE NORMA	FOLIO SANI	NORMA	PUBLICACIÓN
<b>3a Sesión Ordinaria 14 de agosto 2025</b>	11	SSI/DCST	NIS	152509	Acuerdo DG-DCAJ-13/2022-SSI por el cual se actualizan los Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST)	NORMATECA
	12	SSI/DVS	NIS	148401	Acuerdo DG-DCAJ-07/2022-SSI, por el que se actualiza el Reglamento de los Comités de Vinculación del CONALEP	NORMATECA
	13	SA/DIA	NIA	82005	Acuerdo número DG-07/DCAJ/07/SA-04/2017, por el que se actualizan y unifican los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Cafetería, así como los Lineamientos para los Comodatos de Espacios para la Prestación de Servicios de Fotocopiado, para Oficinas Nacionales y los Planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca	DOF Datos de Identificación
	14	SA/DAF	NIA	152506	Acuerdo DG-DCAJ-12/2022-SA por el que se actualizan los Lineamientos para la Administración de los Ingresos propios del CONALEP	DOF Datos de Identificación
<b>4a Sesión Ordinaria 13 de noviembre 2025</b>	15	SSI/DCST	NIS	139950	Acuerdo DG-DCAJ-03/2022-SSI por el cual se actualizan los Lineamientos para la operación de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP	NORMATECA
	16	UEIA	NIS	82761	Acuerdo DG-12-/DCAJ-12/-UEIA-01/2016, por el que se actualizan los Lineamientos para la admisión, permanencia y entrega de beneficios para las y los becarios extranjeros inscritos en los Planteles del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica	NORMATECA
	17	DCAJ	NIS	81879	Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	DOF Completo
	18	SPDI/DEI	NIS	132401	Acuerdo DG-DCAJ-05/2021, por el que se actualiza el Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	DOF Completo



PATNI 2025	NO	UNIDAD ADMVA	TIPO DE NORMA	FOLIO SANI	NORMA	PUBLICACIÓN
<b>SESIONES EXTRAORDINARIAS</b>	19	SPDI/DEI/UEIA	NIA-NSA	180573	Manual de Procedimientos de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico	NORMATECA
	20	SPDI/DEI/DPE	NIA-NSA	160381	Manual de Procedimientos de la Dirección de Prospección Educativa	NORMATECA
	21	SPDI/DEI/DCCE	NIA-NSA	160404	Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación con Colegios Estatales	NORMATECA
	22	SPDI/DEI/DSTC	NIA-NSA	208065	Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación	NORMATECA
	23	SPDI/DEI/DAF	NIA-NSA	160401	Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera	NORMATECA
	24	SPDI/DEI/DMAC	NIA-NSA	169637	Manual de Procedimientos de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad	NORMATECA
	25	SPDI/DEI/DCAJ	NIA-NSA	170121	Manual de Procedimientos de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos	NORMATECA
	26	SPDI/DEI/DAOCE	NIA-NSA	172633	Manual de Procedimientos de la Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación	NORMATECA
	27	SPDI/DEI/DSE	NIA-NSA	209968	Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Educativos	NORMATECA
	28	SPDI/DEI/UODCDMX	NIA-NSA	Nuevo	Manual de Procedimientos de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México	NORMATECA
	29	SPDI/DEI/RCEO	NIA-NSA	Nuevo	Manual de Procedimientos de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca	NORMATECA



**DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ELABORÓ**

**REVISÓ**

**Vo. Bo.**

**Gessyca Miriam Rangel Correa**  
Subcoordinadora de Mejora Regulatoria  
Secretaria Técnica del COMERI

**Giullieth Argelia Ibarra Godínez**  
Coordinadora de Asistencia Jurídica  
Secretaria Ejecutiva del COMERI

**Yonathan León Nájera**  
Director Corporativo de Asuntos Jurídicos  
Presidente del COMERI

*El Programa Anual de Trabajo para la revisión de Normas Internas del CONALEP en el ejercicio 2025 [PATNI-2025], fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, de conformidad al artículo 69, fr. II de los Lineamientos por los que se establece el proceso de mejora regulatoria en el CONALEP, mediante acuerdo COMERI-3SE/23/2024 establecido en la 3ª Sesión Extraordinaria, celebrada el 20 de diciembre del 2024.*