



Manual de Procedimientos

Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación



Noviembre, 2025

Cédula de Autorización del Manual de Procedimientos	Fecha			Código
	Día	Mes:	Año	
	20	11	2025	7081-MP-SI

Nuevo	()	Modificación	(X)	Versión No.	(09)
--------------	-----	---------------------	-----	--------------------	------

Nombre: Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación

Objetivo: Describir, documentar y aplicar los procedimientos de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación, que regulan la prestación de los servicios de tecnológicos, así como los servicios de capacitación que proporciona el Sistema CONALEP, con la finalidad de atender las necesidades de los sectores público, privado y social.

Contenido: *Macroproceso: Servicios Institucionales*
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación.
Procedimientos: 1.- *Coordinación de Servicios Tecnológicos*
2.- *Coordinación de los Servicios de Capacitación.*

Unidad Administrativa

Titular (es)

Secretario de Servicios Institucionales

José Omar Villarreal Ochoa

Director de Servicios Tecnológicos
y de Capacitación

Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Principio General

El lenguaje utilizado en este Manual de Procedimientos es inclusivo, sin discriminación ni exclusión de ningún tipo. No busca generar distinciones ni marcar diferencias de género, por lo que cualquier referencia en la redacción debe entenderse como incluyente.

Asimismo, se reafirma el compromiso con la igualdad y la no discriminación como principios fundamentales que rigen la actuación de los servicios públicos de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página	1	de 48

Índice	Página
Presentación	2 de 48
1. Glosario de Términos	3 de 48
2. Siglas	6 de 48
3. Objetivo del Manual	6 de 48
4. Marco Jurídico y Administrativo	6 de 48
5. Descripción del Macroproceso de Servicios Institucionales	9 de 48
6. Integración del Proceso	10 de 48
7. Requisitos Generales de Operación del Proceso	14 de 48
8. Integración de los procedimientos	15 de 48
8.1 Coordinación de Servicios Tecnológicos	16 de 48
8.2 Coordinación de los Servicios de Capacitación	32 de 48

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 2	De	48

Presentación

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), tiene como Misión formar Técnicos Bachiller altamente calificados por el dominio de competencias que los preparan para la vida y la participación en el desarrollo económico sostenible, ofrecer servicios tecnológicos y de capacitación laboral y evalúa con fines de certificación de competencias laborales para contribuir permanentemente a la transformación de México.

Lo anterior se logrará mediante una efectiva comunicación y coordinación de los procesos y procedimientos en la materia, que establecen las políticas, normas y lineamientos de operación del Sistema CONALEP.

Este Manual documenta los procedimientos que integran el Proceso de Servicios Tecnológicos y de Capacitación; establece las actividades que realiza la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC), deslinda responsabilidades y evita duplicidades en su ejecución.

Ámbito de Aplicación

El presente Manual es de aplicación general en la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC) ya que contiene normas de operación para su aplicación, mismas que son susceptibles de cambios a través de propuestas de mejora para elevar su eficacia, siempre con miras a que se consideren como herramientas de apoyo útiles y accesibles, que fomenten la creatividad del personal que las opere y el espíritu de trabajo en equipo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 3	de	48

1. Glosario de Términos

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

Acreditación:	Es el reconocimiento emitido por una Entidad de Acreditación por la cual se reconoce la competencia técnica y confiabilidad de las entidades para operar como Organismos de Evaluación de la Conformidad, para llevar a cabo la Evaluación de la Conformidad.
Concertación	Proceso mediante el cual se establecen acuerdos entre distintas instancias, dependencias o personas, con el objetivo de coordinar acciones, definir responsabilidades y garantizar la ejecución conjunta de los servicios, proyectos o actividades. La concertación implica diálogo, colaboración y formalización de compromisos, bajo marcos normativos aplicables.
Convenio	Acuerdo de voluntades que crea, transfiere, modifica, o extingue derechos y obligaciones entre una Unidad Administrativa y un Instructor o Especialista, así como entre Unidades Administrativas del Sistema CONALEP con empresas privadas y dependencias gubernamentales. (Instrumento jurídico).
Cuota de Recuperación	Monto por la prestación de servicios de capacitación y/o servicios tecnológicos, que comprende la reposición de los costos directos y un fondo de recuperación.
Evaluación de la Conformidad:	Es el proceso técnico que permite demostrar el cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares, Normas Internacionales ahí referidos o de otras disposiciones legales. Comprende, entre otros, los procedimientos de muestreo, prueba, inspección, evaluación y certificación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página	4 de	48

Instrumento de Concertación Documento mediante el cual se formaliza la prestación de los servicios de capacitación y/o servicios tecnológicos, en el que se especifican las características de los mismos.

Material didáctico Insumo utilizado en la impartición de un curso de capacitación o prestación de un servicio tecnológico.

Norma Oficial Mexicana: La NOM es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Autoridades Normalizadoras competentes cuyo fin esencial es el fomento de la calidad para el desarrollo económico y la protección de los objetivos legítimos de interés público previstos en el marco regulatorio, mediante el establecimiento de reglas, especificaciones o características aplicables a un bien, producto, proceso o servicio, así como aquellas relativas a terminología, marcado o etiquetado y de información.

Organismos de Evaluación de la Conformidad: Son los laboratorios de ensayo, laboratorios de calibración, laboratorios clínicos, unidades de inspección y organismos de certificación, entre otros.

Portafolio de evidencias: Registros que dan soporte a la prestación de los servicios de capacitación y los servicios tecnológicos.

Programa de capacitación: Descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje, estructuradas de tal forma que conduzcan a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados, generalmente, con base en diagnósticos de necesidades. Permite, así mismo, prever las herramientas, materiales y medios auxiliares para realizar la sesión o capacitación.

Servicio de Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de funciones productivas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página	5	de 48

Servicios Tecnológicos

Conjunto de actividades especializadas, orientadas a atender requerimientos específicos de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPyMES) del sector productivo con el propósito de incrementar su productividad, competitividad y mejorar la calidad de los bienes y servicios que ofrecen. Estos servicios se enfocan en brindar soluciones técnicas, asesoría, capacitación, Innovación y asistencia especializada en procesos que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades operativas y estratégicas; así como evaluación con fines de certificación

Sistema CONALEP:

Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

Unidad Administrativa:

Áreas del Sistema CONALEP

Usuario:

Persona física y/o moral que conviene la prestación de servicios con el Sistema CONALEP, tales como empresas, estudiantes, docentes, personal administrativo y directivo del Sistema CONALEP, así como población de la sociedad.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 6	de	48

2.- Siglas

CAST:	Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos.
CST	Coordinación de Servicios Tecnológicos.
CSC	Coordinación de Servicios de Capacitación.
SESC	Subcoordinación de Estrategias de los Servicios de Capacitación.
JDCESC	Jefatura de Departamento de Control Estadístico de los Servicios de Capacitación.
CE:	Colegio Estatal.
CONALEP:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
DAF:	Dirección de Administración Financiera.
DVS	Dirección de Vinculación Social.
DCTA	Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.
DSTC:	Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación.
RCEO:	Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
UODCDMX:	Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.
SSI:	Secretaría de Servicios Institucionales.

3.- Objetivo del Manual

Describir y documentar de forma ordenada, clara y precisa, los procedimientos de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación para la, coordinación, operación concertación y evaluación de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos que ofrece el Sistema CONALEP, con el fin de estandarizar su ejecución, asegurar la calidad de los servicios y facilitar su seguimiento y mejora continua.

4.- Marco Jurídico-Administrativo

▪ Sustento Legal

Las atribuciones de la Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación que dan sustento a los procedimientos que integran el presente Manual son las estipuladas en el Estatuto Orgánico del CONALEP en el Capítulo IV, artículo 37, fracciones de I a la XI.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página	7	de 48

▪ **Marco Jurídico**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF.
4. Ley Federal de Entidades Paraestatales.
5. Ley General de Educación.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Estatutos

8. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Decretos

9. Decreto por el que se crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
10. Decreto por el que se crea el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica (por Estado).
11. Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo.
12. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación.
13. Decreto por el que se aprueba el presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
14. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina de gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio Fiscal Correspondiente.

Convenios

15. Convenio de Coordinación para la Federalización de los servicios de Educación Profesional Técnica, por el cual se formaliza la transferencia de los citados servicios a cada una de las entidades federativas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 8	de	48

Reglamentos

16. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
17. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

Documentos Normativos – Administrativos

18. Manual General de Organización.
19. Programa Institucional del CONALEP.
20. Lineamientos para la Operación de los Servicios de Capacitación y Servicios Tecnológicos en el Sistema CONALEP.
21. Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de los CAST.
22. Guía Práctica para la elaboración de Manuales de Procedimientos del CONALEP.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página	9 de	48

5.- Descripción del Macroproceso de Servicios Institucionales

- a) El Colegio tiene definida su estructura en 6 Macroprocesos, esta Dirección se incluye en el Macroproceso de Servicios Institucionales, específicamente en el Proceso de Servicios Tecnológicos y de Capacitación y se complementa con el Proceso de Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica a través de la Dirección de Servicios Educativos.

En el Manual se documenta el proceso sustantivo de Servicios Tecnológicos y de Capacitación.

- b) El Macroproceso de Servicios Institucionales aporta al objeto central del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, el contribuir al desarrollo nacional mediante la formación de recursos humanos calificados; en esta línea se establecen como servicios, la formación de profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller, así como los servicios tecnológicos y los servicios de capacitación. Siendo el CONALEP quien propone la normatividad del esquema de gestión y evaluación de los servicios institucionales y establece los mecanismos de coordinación, gestión y asesoría con las instancias del Sistema CONALEP.

El Macroproceso de Servicios Institucionales está integrado por los siguientes procesos sustantivos:

1. Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica Bachiller.
2. Servicios Tecnológicos y de Capacitación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 10	de	48

6. Integración del Proceso

6.1 Nombre del Proceso:

Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación

6.2 Objetivo

Dirigir y coordinar acciones de la operación, evaluación y concertación de los servicios tecnológicos y los servicios de capacitación a fin de incrementar los resultados y mejorar la calidad de los mismos.

6.3 Responsable

Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC).

6.3.1. La DSTC será responsable de:

6.3.1.1 Revisar y actualizar la normativa sobre la prestación servicios de tecnológicos y servicios de capacitación en el Sistema CONALEP, a partir de modificaciones en las políticas o regulación en la materia por parte de instancias normativas externas, institucionales o las derivadas del entorno del mercado.

6.3.1.2 Elaborar y difundir la normativa que regula la prestación de los servicios tecnológicos y de los servicios de capacitación, la cual se deberá realizar de acuerdo con las políticas establecidas por el CONALEP, por el procedimiento definido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y/o por las disposiciones que en la materia determinen las entidades globalizadoras de la Administración Pública Federal.

6.3.1.3 Establecer los mecanismos de comunicación y seguimiento con los CE, UODCDMX, RCEO y CAST para la prestación de los servicios de tecnológicos y de capacitación que proporciona el Sistema CONALEP.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 11	de	48

6.3.1.4 Promocionar la oferta de los servicios tecnológicos y de los servicios de capacitación y atender las solicitudes que presenten los usuarios, llevando a cabo la concertación, formalización e instrumentación de alianzas y programas de capacitación, canalizando los que sean de ámbito Estatal y/o local a los CE, UODCDMX o la RCEO, según corresponda.

6.3.1.5 Realizar las gestiones para el cobro y derrama de cuotas de recuperación, derivadas de los programas de servicios tecnológicos y/o de capacitación concertados por esta Dirección, con base en las disposiciones que la Secretaría de Administración y/o Dirección de Administración Financiera establezcan para tal fin

6.3.1.6 Integrar y valorar los resultados de los programas de servicios tecnológicos y servicios de capacitación concertados por esta Dirección con base en la información y/o documentación generada por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP participantes.

6.3.1.7 Revisar e integrar los reportes de resultados de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación proporcionados por el Sistema CONALEP, y registrados en el sistema informático establecido.

6.3.1.8 Elaborar los informes de resultados de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación solicitados por las instancias internas y externas del Sistema CONALEP.

6.3.1.9 Emitir, en caso necesario, recomendaciones para la mejora continua del proceso de los servicios tecnológicos y de los servicios de capacitación.

6.3.2 Para los servicios tecnológicos y servicios de capacitación concertados por la DSTC, corresponde a los CE, UODCDMX y RCEO, dentro del ámbito de sus atribuciones, la coordinación, logística, seguimiento y evaluación de éstos, asimismo, corresponde a los planteles y CAST realizar la logística, operación, supervisión, seguimiento y evaluación de los mismos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 12	de	48

6.4 Alcance

Desde la planeación y programación de los servicios tecnológicos y de capacitación, hasta la evaluación de resultados y la elaboración de los informes correspondientes, se lleva a cabo la ejecución y seguimiento de las actividades programadas y las metas establecidas, con el objetivo de fomentar la mejora continua en la calidad de los servicios prestados.

6.5 Estrategias

En congruencia con el Programa Institucional del Conalep 2025-2030, se tienen las siguientes estrategias:

3.4 Actualizar la oferta y la modalidad de los servicios de capacitación laboral acorde a las tendencias e innovaciones tecnológicas, con el fin de constituir una fuente generadora de ingresos propios.

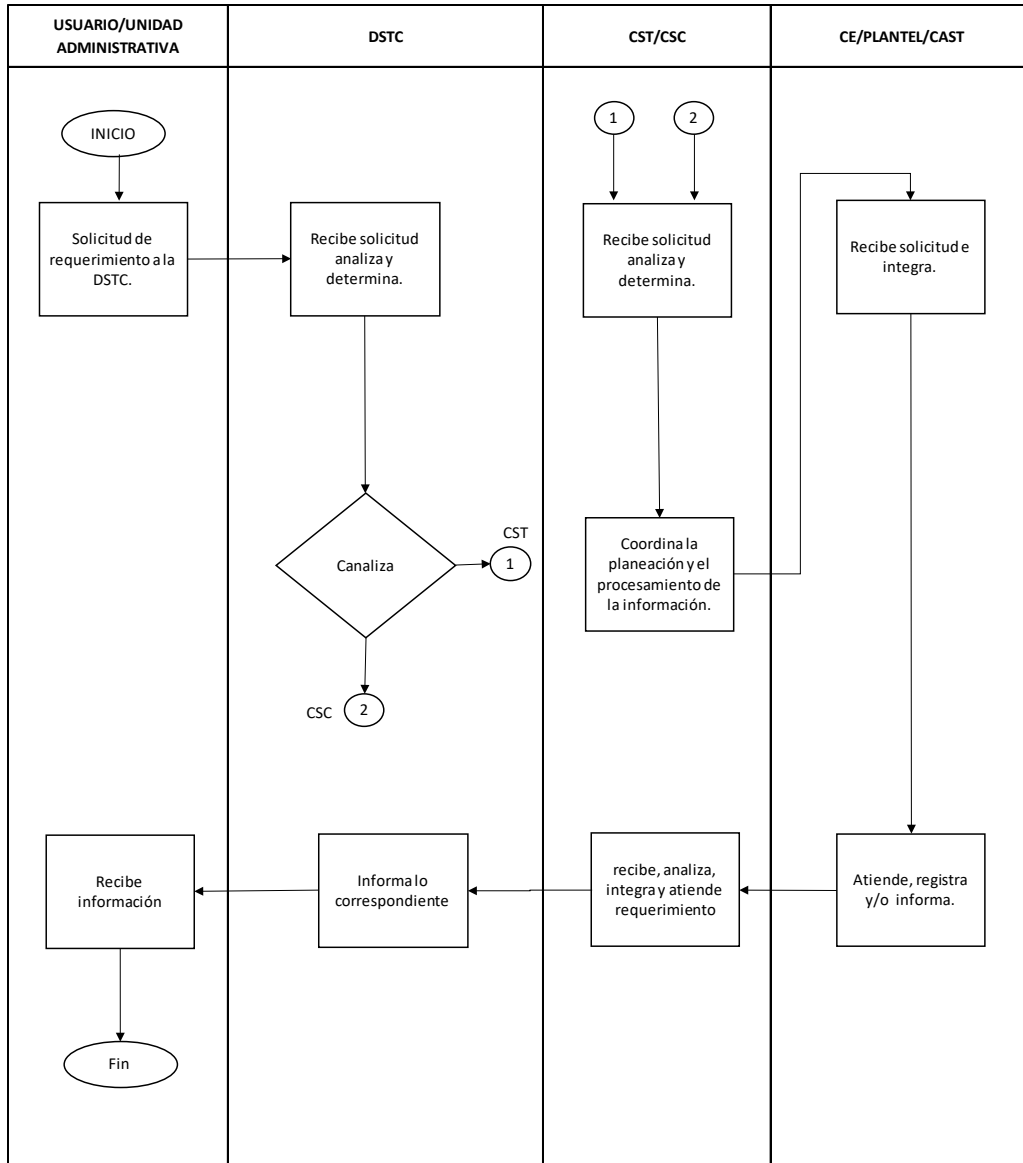
3.5 Rediseñar el modelo de operación y los tipos de servicios que ofrecen los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos, centrado en el autofinanciamiento y autoequipamiento para el fortalecimiento del desarrollo productivo regional.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 13 de 48		

6.6 Diagrama de Bloque del Proceso (Áreas que participan)



Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: 7081-MP-SI		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
	Página 14	de	48

7. Requisitos Generales de Operación del Proceso

- 7.1 Atender la normativa vigente que regula la prestación de los servicios tecnológicos y de capacitación en el Sistema CONALEP.
- 7.2 Contar con un requerimiento de servicios por parte del interesado (unidad administrativa del CONALEP, empresa, dependencia gubernamental o público en general).

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario



Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 15	de	48

8. Integración de los Procedimientos

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario



Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 16 de 48		

8.1. Coordinación de Servicios Tecnológicos

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 17	de	48

HISTORIAL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS

Documento que se modifica:

Procedimiento de Coordinación de Servicios Tecnológicos.

Código del documento que se actualiza:

Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01 Número de Revisión 09.

Razón de la situación:

1. Actualización de firmas.
2. Actualización del diagrama de bloque.
3. Actualización del Procedimiento de Servicios Tecnológicos.
4. Actualización del glosario de términos.
5. Eliminación de la sección denominada "Identificación de Riesgos"

6. Descripción del cambio:

1. Cambio de funcionarios.
2. Reordenamiento del flujo.
3. Se segmentó en fases diferenciadas.
4. Redefinición del término.
5. El tema en cuestión es competencia de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad, por lo que no se incluye en el presente documento.

Fecha de aprobación del cambio: 20 de noviembre de 2025.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 18	de	48

8.1 Procedimiento Coordinación de Servicios Tecnológicos

8.1.1 Objetivo del Procedimiento:

Documentar las actividades que impulsen la estandarización normativa en la prestación de los servicios tecnológicos en CAST y planteles del Sistema CONALEP, así como instrumentar y coordinar mecanismos que faciliten el análisis, evaluación e integración de los resultados con el propósito de ampliar la cobertura, diversificar la oferta y promover la mejora continua.

8.1.2 Responsables:

- Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC).
- Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST).

La DSTC a través de la CST será responsable de:

1. Solicitar la actualización del marco normativo que regula la operación de los servicios tecnológicos en los CAST y planteles del Sistema CONALEP.
2. Revisar la normativa que regula la prestación de los servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP, y en caso de ser necesario, se actualizará a partir de las modificaciones de las políticas en la materia por parte de instancias normativas externas, institucionales o las derivadas del mercado
3. Validar, registrar y emitir la normativa que regula la prestación de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General del CONALEP, los procedimientos definidos por la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos (DCAJ) o por las disposiciones que en la materia determinen las entidades de la Administración Pública Federal.
4. Supervisar el cumplimiento de la aplicación de la normatividad en la operación de los CAST del Sistema CONALEP.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 19	de	48

5. Promover la oferta de los servicios tecnológicos y atender las solicitudes que presenten los usuarios, mediante la concertación, formalización e instrumentación de alianzas y/o programas, canalizando los que sean de ámbito estatal o local a los CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda.
6. Establecer los mecanismos de comunicación y seguimiento de la operación y de los resultados con los CE, RCEO y la UODCDMX, en la prestación de los servicios tecnológicos que se brindan en los CAST del Sistema CONALEP.
7. Evaluar los resultados de la prestación de los servicios tecnológicos con base en la información y/o documentación generada por los CAST, validada por los CE, RCEO y UODCDMX, para conocer su impacto y promover la mejora continua.

8.1.3 Alcance:

Desde la planeación y coordinación de la normatividad para la prestación de los servicios tecnológicos en los CAST y planteles del Sistema CONALEP, hasta su aplicación y evaluación para fines de mejora continua.

8.1.4 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento:

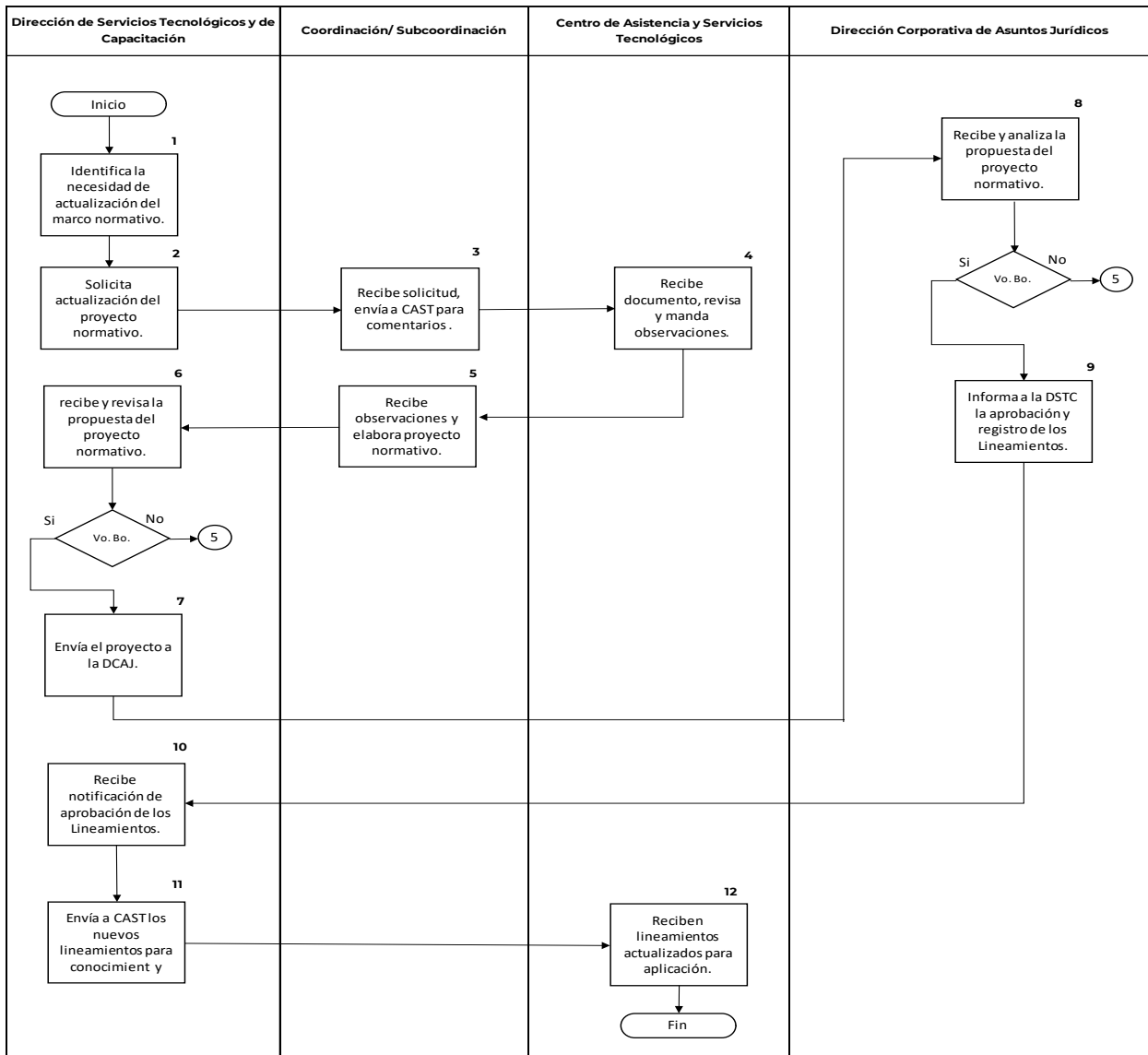
- 8.1.4.1 La normativa que regula la prestación de los servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP, se revisará y, en su caso, se actualizará a partir de modificaciones en las políticas o regulación en la materia por parte de instancias normativas externas, institucionales o las derivadas del entorno del mercado.
- 8.1.4.2 La validación, registro y emisión de la normativa que regula la prestación de los servicios tecnológicos, se deberá realizar de acuerdo con las políticas establecidas por el Dirección General del CONALEP el procedimiento definido por la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos (DCAJ) y/o por las disposiciones que en la materia determinen las entidades globalizadoras de la Administración Pública Federal.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 20 de 48		

8.1.5 Descripción del Procedimiento Servicios Tecnológicos “Normatividad”

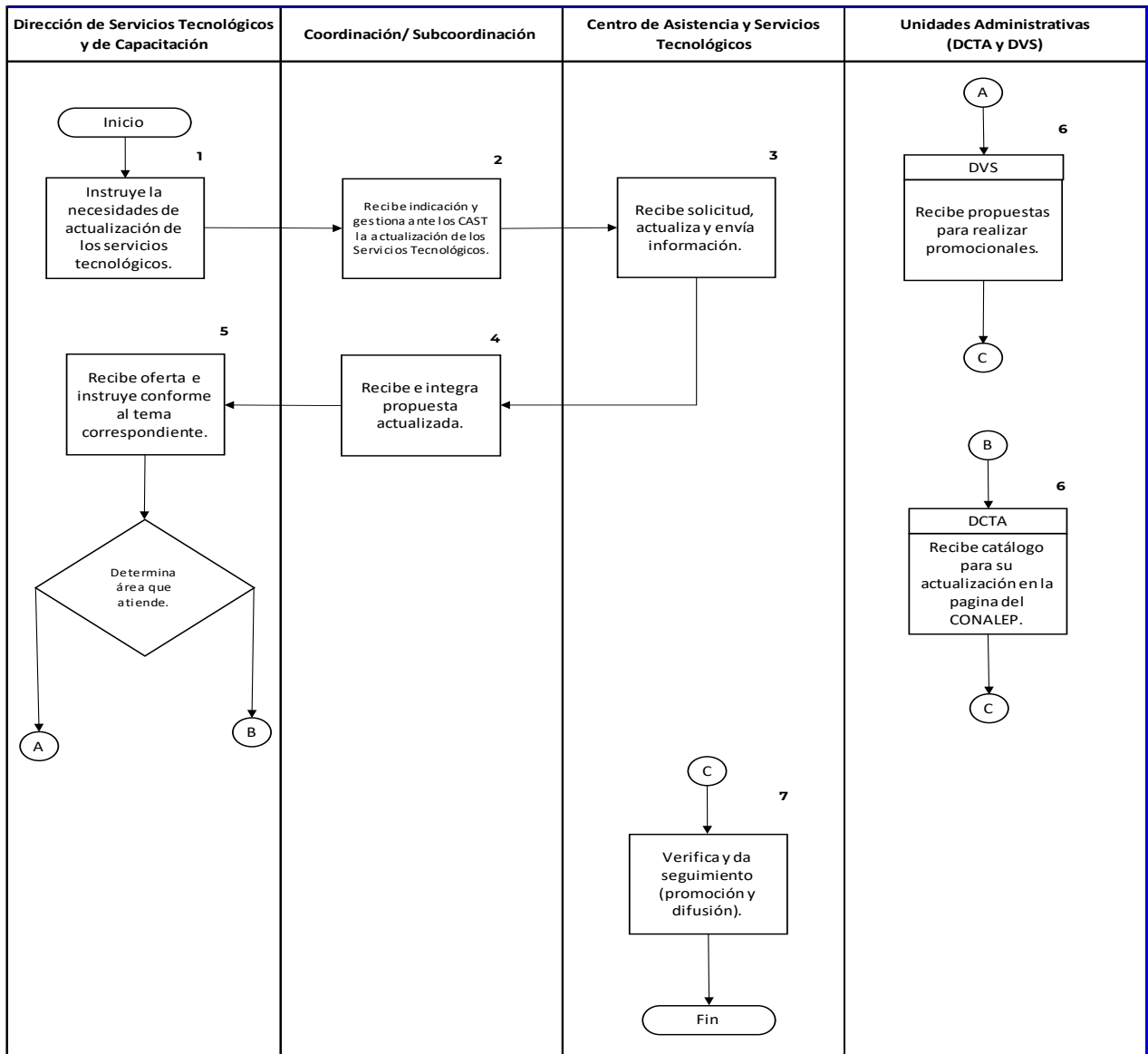


Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 21 de 48		

8.1.5 Descripción del Procedimiento Servicios Tecnológicos “Promoción-Difusión”

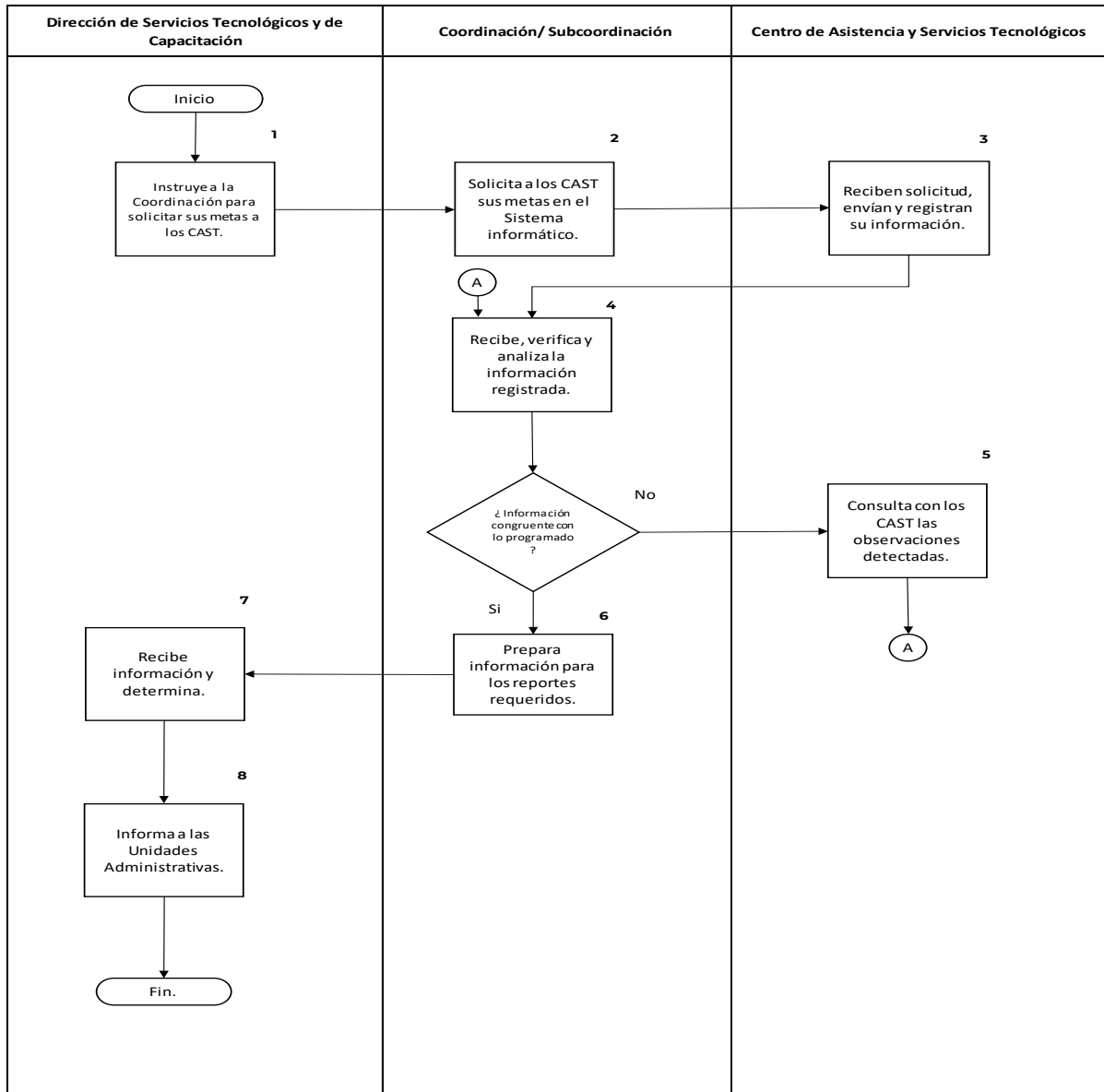


Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 22 de 48		

8.1.5 Descripción del Procedimiento Servicios Tecnológicos “Seguimiento”

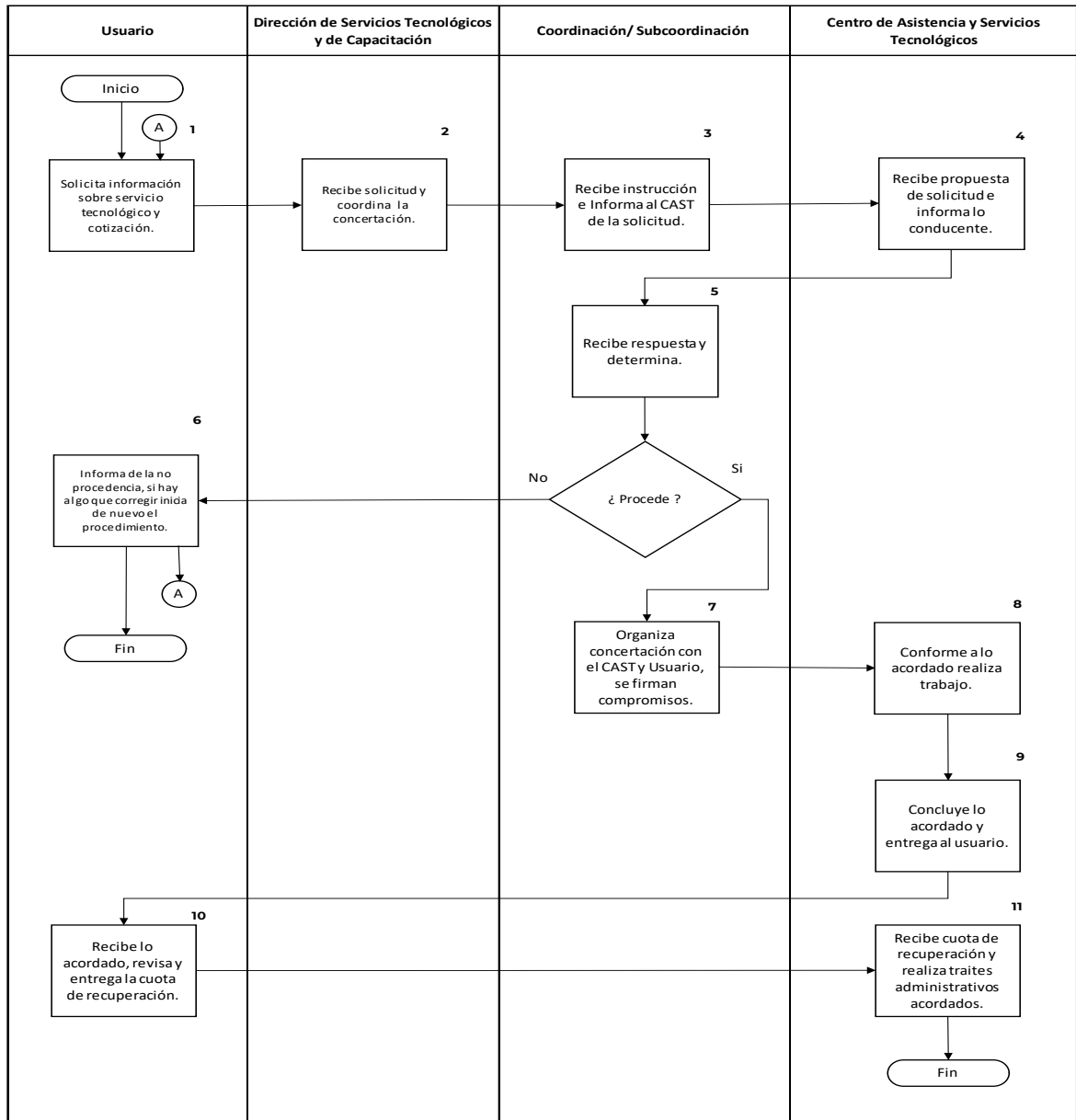


Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 23 de 48		

8.1.5 Descripción del Procedimiento Servicios Tecnológicos “Concertación”



Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Revisión: 09		
	Página: 24	de	48

8.1.6 Descripción del Procedimiento “Normatividad”

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIA		
1	DSTC	Se identifica la necesidad de modificar y actualizar la normativa correspondiente
2	DSTC	Solicita a la CST que actualice y formule el proyecto normativo aplicable.
3	CST	Recibe la solicitud y la remite a CAST para comentarios.
4	CAST	Recibe el documento, verifica su contenido y comunica las observaciones pertinentes.
5	CST	Se reciben las observaciones y se procede con la elaboración del proyecto normativo.
6	DSTC	Recibe el documento normativo y realiza la revisión correspondiente.
		Si es favorable Pasa a la actividad 7.
		No es favorable Pasa a la actividad 5.
7	DSTC	Se remite el proyecto normativo a la DCAJ para su revisión.
8	DCAJ	Se recibe y analiza la propuesta del proyecto normativo para su valoración técnica y jurídica
		Si es viable el proyecto Pasa a actividad 9
		No es viable el proyecto Pasa a actividad 5

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 25 de 48		

9	DCAJ	Se notifica a la DSTC la aprobación y registro de los lineamientos, para los efectos procedentes
10	DSTC	Se recibe la notificación de aprobación de los lineamientos por parte del área competente
11	DSTC	Se remiten a los CAST los nuevos lineamientos para su conocimiento y aplicación
12	CAST	Se reciben los lineamientos actualizados para su aplicación conforme a lo establecido
13	DSTC	<p>Aplica instrucción de trabajo</p> <p>Reunión de Trabajo con directores de CAST y Responsables de los Servicios Tecnológicos en planteles. Virtual o Presencial</p> <p>Evidencia: Minutas, captura de pantallas o listas de asistencia</p> <p>Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01-It-01</p>
TERMINA		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 26 de 48		

Promoción y difusión

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	DSTC	Se instruye a la CST para llevar a cabo la actualización de los servicios tecnológicos
2	CST	Se recibe la instrucción y se solicita a CAST la información actualizada sobre los servicios tecnológicos que proporciona
3	CAST	Se recibe la solicitud y se remite la información actualizada correspondiente
4	CST	Recibe la indicación, compila la información actualizada y la envía a DSTC para su seguimiento
5	DSTC	Recibe la actualización de los servicios tecnológicos proporcionados por los CAST.
6	DSTC	Gestiona con DVS la creación de materiales promocionales para difundir los servicios tecnológicos
A	DVS	Recibe propuestas para la elaboración de materiales promocionales
6	DSTC	Gestiona con DCTA la actualización del catálogo publicado en la página oficial de CONALEP.
B	DCTA	Recibe el catálogo actualizado de servicios educativos para su publicación en el portal de CONALEP.
7	CST	Realiza la verificación y seguimiento de las actividades de promoción y difusión de los servicios tecnológicos.
TERMINA		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 27 de 48		

Seguimiento

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIA		
1	DSTC	Instruye a la CST para solicitar a los CAST la entrega de sus metas anuales.
2	CST	Requiere a los CAST la presentación de sus metas anuales, conforme a los lineamientos establecidos.
3	CAST	Reciben la solicitud, la registran en el sistema informático y envían la información correspondiente vía correo electrónico.
4.	CST	Recibe las metas programadas, verifica su registro correcto en el sistema y analiza la información para dar seguimiento adecuado.
		NO Información diferente a lo programado Pasa a Actividad 5.
5.		Consulta con los CAST las observaciones detectadas, con el fin de realizar las adecuaciones correspondientes.
		SI Información congruente con lo programado. Pasa a Actividad 6.
6.	CST	Compilar y organizar la información recibida para atender oportunamente los informes solicitados.
7	DSTC	Recibe, analiza y determina acciones a partir de la información proporcionada
8	DSTC	Comunica oportunamente a las Unidades Administrativas la información requerida.
9	CST	Aplica instrucción de trabajo Registro y reporte de los Servicios Tecnológicos en la herramienta informática establecida Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01-It-02
TERMINA		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 28 de 48		

Concertación

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIA		
1	USUARIO	Solicita información detallada sobre los servicios tecnológico, así como cotización. (A)
2	DSTC	Se recibe la solicitud y se coordina la concertación correspondiente.
3	CST	Recibe la instrucción para coordinar la concertación e informa a CAST sobre la solicitud.
4	CAST	Se recibe la propuesta de solicitud y se informa lo correspondiente.
5	CST	Se recibe la respuesta y se determina la acción correspondiente.
		SI procede la solicitud Pasa a la Actividad 7
		NO Procede solicitud Pasa a la actividad 6
6	USUARIO	Se informa de la no procedencia, si existe algo para corregir pasa a actividad A
7	CST	Se coordina la concertación entre CAST y el usuario, y se procede a la firma de los compromisos establecidos
8	CAST	Conforme a lo acordado, se realiza el trabajo correspondiente.
9	CAST	Se concluyen las actividades acordadas y se realiza la entrega al usuario
10	USUARIO	Recibe el material acordado, verifica el trabajo y entrega la cuota de recuperación
11	CAST	Recibe el pago de recuperación y procede con los trámites administrativos establecidos
TERMINA		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 29	de	48

Instrucción de Trabajo

Nombre: Reunión de Trabajo con directores de CAST y Responsables de los Servicios Tecnológicos en planteles. Virtual o Presencial

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01-It-01 **No. de Revisión:** 03

Propósito: Actualizar al personal responsable de los servicios tecnológicos respecto de temas de interés común para la mejora en la prestación de los servicios (normatividad, casos de éxito, nuevas tendencias, problemáticas y retos, entre otros.).

Alcance: Implementación del Marco Normativo de los Servicios Tecnológicos.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Identificación de requerimientos de actualización		
1	Identificar aspectos en los que los directores y responsables en CAST y planteles de los servicios tecnológicos, requieren para mejorar sus procesos.	CST
II. Gestión administrativa		
2	Gestionar los trámites necesarios ante las áreas correspondientes para la organización de la "Reunión de Trabajo con directores de los Servicios Tecnológicos en CAST y planteles".	CST
III. Conformación del programa de trabajo		
3	Elaborar un programa trabajo con los requerimientos identificados y solicitudes de los CE, UODCDMX, RCEO que proporcionan servicios tecnológicos.	CST
4	Definir la logística para el desarrollo de la Reunión de Trabajo.	CST
5	Elaborar, integrar y en su caso, reproducir el material instruccional requerido para la implementación de la reunión.	CST

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN**



Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 30 de 48		

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
IV. Implementación del programa, acuerdos y compromisos		
6	Invitar a los directores de CAST y responsables de los servicios tecnológicos en CE, UODCDMX, RCEO a participar en la reunión.	CST
7	Realizar de manera presencial o virtual la Reunión de Trabajo.	CST
8	Analizar los resultados para identificar áreas de mejora, así como establecer acuerdos y compromisos en la prestación de los servicios tecnológicos, para su seguimiento y realización. Evidencia: captura de pantalla de las reuniones virtuales, listas de asistencia o minuta.	CST

Total, de actividades:	8	Duración Total Aproximada: semestral
-------------------------------	----------	---

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de Servicios Tecnológicos	Página: 31	de	48

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Registro y reporte de los Servicios Tecnológicos en la herramienta informática establecida".

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01-It-02 **No. de Revisión:** 04

Propósito: Disponer de información sistematizada, unificada y confiable para el análisis de resultados y toma de decisiones.

Alcance: Desde el registro de metas hasta la evaluación de los servicios.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Programación y registro de metas		
1	Solicitar a los CAST y/o plantel que registren la programación anual de sus metas en el apartado correspondiente de la aplicación informática establecida por el CONALEP.	CST
2	Verificar y dar seguimiento en el sistema informático establecido por el CONALEP el registro de las metas programadas por los CAST.	CST
II. Registro y reporte de servicios		
3	Registrar en los catálogos correspondientes del sistema informático establecido por el CONALEP, los servicios tecnológicos proporcionados y en su caso nuevos registros de firmas y usuarios del sistema.	CST
4	Verificar y consensuar con los CE UODCDMX y RCEO, la información de los servicios tecnológicos reportados y liberados en el sistema tecnológico establecido por el CONALEP	CST
III. Gestión administrativa		
5	Generar reportes derivados de la prestación de los servicios tecnológicos en el sistema informático establecido por el CONALEP, para la emisión de informes oficiales mensuales y trimestrales. (evidencias)	CST
	Termina	CST
Total, de actividades:		5
		Duración Total Aproximada: trimestral

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	Eduardo Menéndez Ávila	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario



Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 18	Mes: 10	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 32	de	48

8.2 Coordinación de los Servicios de Capacitación

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 33 de 48		

HISTORIAL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS

Documento que se modifica:

Procedimiento de Coordinación de los Servicios de Capacitación

Código del documento que se actualiza:

Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-01 Número de Revisión 09.

Razón de la situación:

Actualización de firmas
Eliminación de la sección denominada "Identificación de Riesgos"

Descripción del cambio:

Cambio de funcionarios.
El tema es competencia de la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad, por lo que no se incluye en el presente documento.

Fecha de aprobación del cambio: 20 de noviembre de 2025.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 34 de 48		

8.2.- Coordinación de los Servicios de Capacitación

8.2.1.-Objetivo del Procedimiento:

Establecer las directrices que permitan la operación del proceso de capacitación de manera estandarizada en el Sistema CONALEP.

8.2.2.- Responsables:

Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC).
Coordinación de los Servicios de Capacitación (CSC).

8.2.2.1.- La DSTC, a través de la CSC, será responsable de:

1. Identificar, analizar y coordinar los trabajos de actualización de la normativa para la operación de los servicios de capacitación en el Sistema CONALEP.
2. Desarrollar e implementar los mecanismos para el seguimiento de la información derivada de la operación del proceso de capacitación en el Sistema CONALEP.
3. Analizar y definir el plan de trabajo para diagnosticar puntos de control del proceso de capacitación que requieran mejora y proceder a su aplicación.
4. Definir, desarrollar e implementar acciones para la promoción y difusión de los servicios de capacitación que brinda el Sistema CONALEP.
5. Integrar, proponer y supervisar el establecimiento de mecanismos para la actualización del catálogo de cursos y programas de capacitación que oferta el Sistema CONALEP.
6. Asesorar, integrar y verificar la información sistematizada derivada de la prestación de servicios de capacitación por el Sistema CONALEP.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 35 de 48		

7. Integrar, analizar y elaborar informes de resultados de los servicios de capacitación proporcionados por el Sistema CONALEP, de acuerdo con los requerimientos programáticos.
8. Identificar, organizar e instrumentar acciones de asesoría y capacitación dirigidas a los responsables de estos servicios en el Sistema CONALEP, relativas a la operación del proceso de capacitación.
9. Prospeccionar y coordinar el desarrollo de acciones de concertación y/o cooperación con los sectores productivos nacionales y/u organismos internacionales en materia de servicios de capacitación.

8.2.3 Alcance:

Desde la planeación de los servicios de capacitación hasta la evaluación de sus resultados.

8.2.4 Requisitos Generales de Operación del Procedimiento:

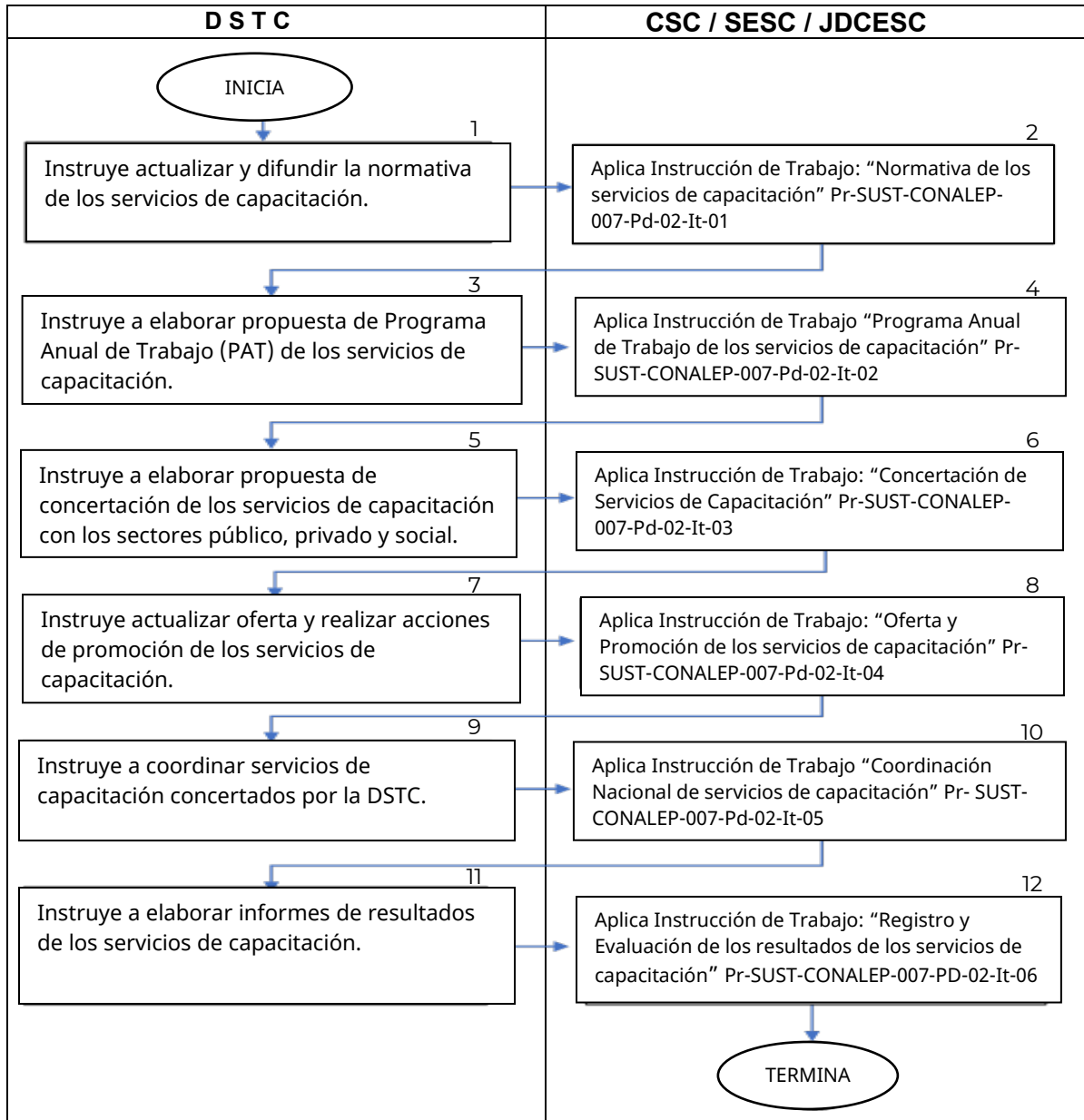
- 8.2.4.1 Atender la normativa vigente que regula la prestación de los servicios de capacitación en el Sistema CONALEP.
- 8.2.4.2 Contar con un requerimiento de servicios por parte del interesado (empresa, dependencia gubernamental o público en general).

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 36 de 48		

8.2.5 Diagrama de Flujo del Procedimiento Servicios de Capacitación



Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 37 de 48		

8.2.6 Descripción del Procedimiento

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIA		
1	Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación (DSTC).	Instruye actualizar y difundir la normativa de los servicios de capacitación.
2	Coordinación de los Servicios de Capacitación (CSC), Subcoordinación de Estrategias de los Servicios de Capacitación (SESC), Jefatura de Departamento de Control Estadístico de los Servicios de Capacitación (JDCESC)	Aplica Instrucción de Trabajo: "Normativa de los servicios de capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-01.
3	DSTC	Instruye elaborar propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) de los servicios de capacitación.
4	CSC / SESC / JDCESC	Aplica Instrucción de Trabajo: "Programa Anual de Trabajo de los servicios de capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-02
5	DSTC	Instruye realizar acciones de concertación de los servicios de capacitación con los sectores público, privado y social.
6	CSC / SESC / JDCESC	Aplica Instrucción de Trabajo: "Concertación de servicios de capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-03
7	DSTC	Instruye actualizar oferta y realizar acciones de promoción de los servicios de capacitación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 38 de 48		

8	CSC / SESC / JDCESC	Aplica Instrucción de Trabajo: "Oferta y promoción de los servicios de capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-04
9	DSTC	Instruye coordinar servicios de capacitación concertados por la DSTC.
10	CSC / SESC / JDCESC	Aplica Instrucción de Trabajo: "Coordinación nacional de servicios de la capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-05
11	DSTC	Instruye elaborar informes de resultados de los servicios de capacitación.
12	CSC / SESC / JDCESC	Aplica Instrucción de Trabajo: "Registro y evaluación de resultados de los servicios de capacitación" Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-06
TERMINA		
Total de Actividades		12
		1 año

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 39 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre:	"Normativa de los servicios de capacitación"		
Clave:	Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-01	No. de Revisión:	01
Propósito:	Establecer las políticas para la operación de los servicios de capacitación en el Sistema CONALEP.		
Alcance	Desde la identificación de actualización de la normativa de los servicios de capacitación, hasta la difusión y el seguimiento de su aplicación en el Sistema CONALEP.		

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Actualización de la normativa		
1	Identifica posibles necesidades de actualización de la normativa en materia de servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
2	Elabora proyecto de actualización de la normativa para la operación de los servicios de capacitación en el Sistema CONALEP.	CSC / SESC / JDCESC
3	Somete proyecto normativo al GT-COMERI para revisión y aprobación.	CSC / SESC / JDCESC
4	Gestiona aportaciones consensuada con CE, UODCDMX y RCEO al proyecto normativo de los servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
5	Gestiona el proyecto de actualización de la normativa ante el COMERI para su aprobación.	CSC / SESC / JDCESC
6	Difunde normativa autorizada al Sistema CONALEP para su aplicación.	CSC / SESC / JDCESC
II. Capacitación a responsables de los servicios		
7	Da a conocer a los responsables de los servicios de capacitación la normativa actualizada para su aplicación y asesora en la operación del proceso de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
8	Da seguimiento a la aplicación de la normativa a través de la operación del proceso de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
Total, de actividades:		8 Duración total aproximada: 3 meses

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 40 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Programa Anual de Trabajo de los Servicios de Capacitación"

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-02 **No. de Revisión:** 01

Propósito: Establecer una serie de acciones para realizar la planeación de los servicios de capacitación.

Alcance: Desde los requerimientos de información a CE, UODCDMX y RCEO, hasta la integración del Programa Anual de Trabajo en materia de servicios de capacitación.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Diagnóstico de los servicios de capacitación		
1	Propone criterios y solicita a los CE, UODCDMX y RCEO la elaboración de un diagnóstico situacional de los servicios de capacitación con la integración estatal.	CSC / SESC / JDCESC
2	Da seguimiento, integra y analiza la información del diagnóstico realizado al Sistema CONALEP para conocer la situación actual de los servicios de capacitación y emite retroalimentación.	CSC / SESC / JDCESC
3	Identifica puntos de control del proceso de capacitación para proponer acciones a desarrollar en el PAT institucional.	CSC / SESC / JDCESC
II. Conformación de Metas de los indicadores		
4	Solicita, durante el segundo trimestre del año en curso, a los CE, UODCDMX y RCEO, la programación de metas de los indicadores para los servicios de capacitación, calendarizada por trimestre y desagregada por Plantel/CAST, del ejercicio próximo inmediato.	CSC / SESC / JDCESC
5	Da seguimiento, integra y consensua con los CE, UODCDMX y RCEO la programación de metas de los indicadores de los servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 41 de 48		

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
6	Elabora y remite a la SPDI-DPP la programación de metas nacionales de los indicadores de servicios de capacitación para la integración de la MIR del CONALEP.	CSC / SESC / JDCESC
6.1	Elabora, cuando sea requerido por la SPDI-DPP, conjuntamente con los CE, UODCDMX y RCEO, reprogramación de metas de los indicadores de servicios de capacitación del año en curso.	CSC / SESC / JDCESC
III. Programa Anual de Trabajo		
7	Solicita, durante el segundo trimestre del año en curso, a los CE, UODCDMX y RCEO, el programa anual de trabajo del ejercicio próximo inmediato.	CSC / SESC / JDCESC
8	Da seguimiento, integra y analiza el programa anual de trabajo de los servicios de capacitación y retroalimenta, en su caso, a los CE, UODCDMX y RCEO.	CSC / SESC / JDCESC
9	Elabora y remite a la SPDI-DPP el programa anual de trabajo nacional en materia de servicios de capacitación para el ejercicio próximo inmediato.	CSC / SESC / JDCESC
9.1	Realiza, cuando sea requerido por la SPDI-DPP, ajuste al programa anual de trabajo de los servicios de capacitación del año en curso.	CSC / SESC / JDCESC
Total de actividades:		9
		Duración Total aproximada: 1 mes

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 42 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Concertación de los servicios de capacitación"

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-03 **No. de Revisión:** 01

Propósito: Realizar acciones de concertación de servicios de capacitación en el ámbito nacional.

Alcance Desde la prospección de usuarios de servicios de capacitación, hasta la formalización de los mismos.

Etapas/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Prospección de usuarios		
1	Identifica posibles usuarios de los servicios de capacitación que ofrece el Sistema CONALEP.	CSC / SESC / JDCESC
2	Ejecuta programa de agenda para ofertar cursos de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
II. Concertación de servicios		
3	Identifica requerimientos y ámbitos de competencia del requerimiento de servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
4	Consensua y analiza viabilidad de atención del requerimiento con CE, UODCDMX y RCEO conforme a su participación.	CSC / SESC / JDCESC
5	Determina cuotas de recuperación y elabora propuesta técnica-económica del requerimiento.	CSC / SESC / JDCESC
III. Formalización de prestación de servicios		
6	Elabora y consensua con el usuario un proyecto de instrumento jurídico para formalizar la prestación de los servicios.	CSC / SESC / JDCESC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN**



Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 43	de	50

Etapas/ Actividad	Tarea	Responsable
7	Gestiona ante la DCAJ dictamen del instrumento jurídico, validación del usuario y suscripción del mismo por las partes.	CSC / SESC / JDCESC
8	Gestiona ante la DCAJ el registro del instrumento jurídico suscrito por las partes y difunde a los CE, UODCDMX y RCEO, según su participación.	CSC / SESC / JDCESC
Total de actividades:		8
		Duración Total aproximada: 3 meses

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 44 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Coordinación Nacional de los Servicios de Capacitación".

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-04 **No. de Revisión:** 01

Propósito: Realizar acciones de coordinación y seguimiento de servicios de capacitación concertados por la DSTC.

Alcance Desde la notificación a los CE, UOCDMX y RCEO de su participación en servicios de capacitación concertados por la DSTC, hasta su notificación de la derrama de los recursos por la prestación de los mismos.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Coordinación del Servicio		
1	Notifica por escrito a los CE, UOCDMX y RCEO, según su participación, las acciones de capacitación convenidas con el usuario y coordina el desarrollo de materiales didácticos e instruccionales para la prestación del servicio.	CSC / SESC / JDCESC
2	Gestiona la validación de materiales didácticos e instruccionales con el usuario para la operación de los servicios de capacitación convenidos.	CSC / SESC / JDCESC
3	Da seguimiento, a través de los medios disponibles, a la prestación del servicio de capacitación en los CE, UOCDMX y RCEO, según su participación.	CSC / SESC / JDCESC
4	Integra, coteja y consensua el portafolio de evidencias, según lo convenido con el usuario.	CSC / SESC / JDCESC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 45 de 48		

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
II. Gestión de cuotas de recuperación		
5	Valida con el usuario y CE, UOCDMX y RCEO, según su participación, el monto de las cuotas de recuperación devengadas por la prestación de los servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCESC
6	Gestiona ante la DAF la emisión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para el cobro de las cuotas de recuperación ante el usuario por los servicios de capacitación proporcionados.	CSC / SESC / JDCESC
7	Verifica y da seguimiento, ante el usuario y la DAF, al proceso de pago de las cuotas de recuperación por los servicios de capacitación proporcionados.	CSC / SESC / JDCESC
8	Integra y valida los CFDI's de los CE, UOCDMX y RCEO y, solicita a la DAF la distribución de las cuotas de recuperación por la prestación de los servicios de capacitación, según su participación.	CSC / SESC / JDCESC
9	Notifica por escrito a los CE, UOCDMX y RCEO de la derrama de las cuotas de recuperación de los servicios de capacitación proporcionados, según su participación.	CSC / SESC / JDCESC
Total, de actividades:		9 Duración Total aproximada: 6 meses

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 46 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Oferta y promoción de los servicios de capacitación".

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-05 **No. de Revisión:** 01

Propósito: Integrar un catálogo de cursos de capacitación que oferta el Sistema CONALEP y su promoción en los sectores privado, público y social.

Alcance: Desde la integración de la oferta de capacitación nacional, hasta su promoción y difusión a través de los medios disponibles.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Catálogo de Cursos		
1	Diseña y desarrolla un catálogo de cursos de capacitación nacional con base en la oferta educativa del CONALEP y en la demanda de los usuarios.	CSC / SESC / JDCEC
2	Valida y registra en el Sistema Estadístico de Capacitación y Tecnológicos (SECyT) los cursos de nueva creación por parte del Sistema CONALEP.	CSC / SESC / JDCEC
3	Registra en el Portal Institucional (Micrositio) la oferta de servicios de capacitación derivada de la oferta educativa del CONALEP.	CSC / SESC / JDCEC
II. Promoción de los servicios de capacitación		
4	Gestiona, ante las áreas correspondientes, los proyectos, recursos e insumos para las acciones de promoción y difusión de la oferta de los servicios de capacitación en los medios disponibles.	CSC / SESC / JDCEC
5	Difunde en las unidades administrativas del Sistema CONALEP la oferta de servicios de capacitación nacional para su promoción y, en lo procedente, su concertación y operación.	CSC / SESC / JDCEC

Total de actividades:	5	Duración Total aproximada: 1 año
-----------------------	----------	----------------------------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 47 de 48		

Instrucción de Trabajo

Nombre: "Registro y Evaluación de los resultados de los servicios de capacitación"

Clave: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02-It-06 **No. de Revisión:** 01

Propósito: Valorar los resultados de los servicios de capacitación proporcionados por el Sistema CONALEP para rendición de cuentas de los informes programáticos.

Alcance: Desde el registro de la información en el sistema informático de capacitación, hasta la elaboración de los informes.

Etapa/ Actividad	Tarea	Responsable
I. Registro de metas en el sistema informático de capacitación		
1	Solicita a los CE, UODCDMX y RCEO el registro de la programación de metas de los indicadores de capacitación en el SECyT para la integración de las metas nacionales.	CSC / SESC / JDCEC
2	Analiza las metas registradas por los CE, UODCDMX y RCEO de los indicadores de capacitación para su seguimiento y cumplimiento.	CSC / SESC / JDCEC
II. Seguimiento de resultados de los indicadores		
3	Solicita trimestralmente a los CE, UODCDMX y RCEO el registro y validación en el sistema informático de capacitación, de la información derivada de la prestación de los servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCEC
4	Registra en el sistema informático de capacitación los nuevos cursos y usuarios que los CE, UODCDMX y RCEO solicitan dar de alta para la captura e integración de los servicios proporcionados.	CSC / SESC / JDCEC

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

"NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario

Macroproceso: Servicios Institucionales	Código: Pr-SUST-CONALEP-007-Pd-02		
	Día: 20	Mes: 11	Año: 2025
Proceso: Servicios Tecnológicos y Servicios de Capacitación	Revisión: 09		
Procedimiento: Coordinación de los Servicios de Capacitación	Página: 48 de 48		

5	Verifica en el sistema informático de capacitación y retroalimenta a CE, UODCDMX y RCEO, el registro de la información de los servicios de capacitación proporcionados que integrarán los informes programáticos nacionales.	CSC / SESC / JDCEC
III. Generación de reportes		
6	Genera en el sistema informático de capacitación, de manera trimestral, los reportes de resultados para integrar los avances y cumplimiento de las metas de los indicadores de capacitación.	CSC / SESC / JDCEC
7	Elabora los informes programáticos de seguimiento y cumplimiento de metas de los indicadores de servicios de capacitación.	CSC / SESC / JDCEC
Total, de actividades:		7
		Duración Total aproximada: 1 año

Elaboró	Revisó	Autorizó
Alfonso Pérez Chavarría	José Enio Pineda Gómez	Ysauro González Neri

“NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web o del Portal Institucional serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que su consulta es responsabilidad exclusiva del usuario