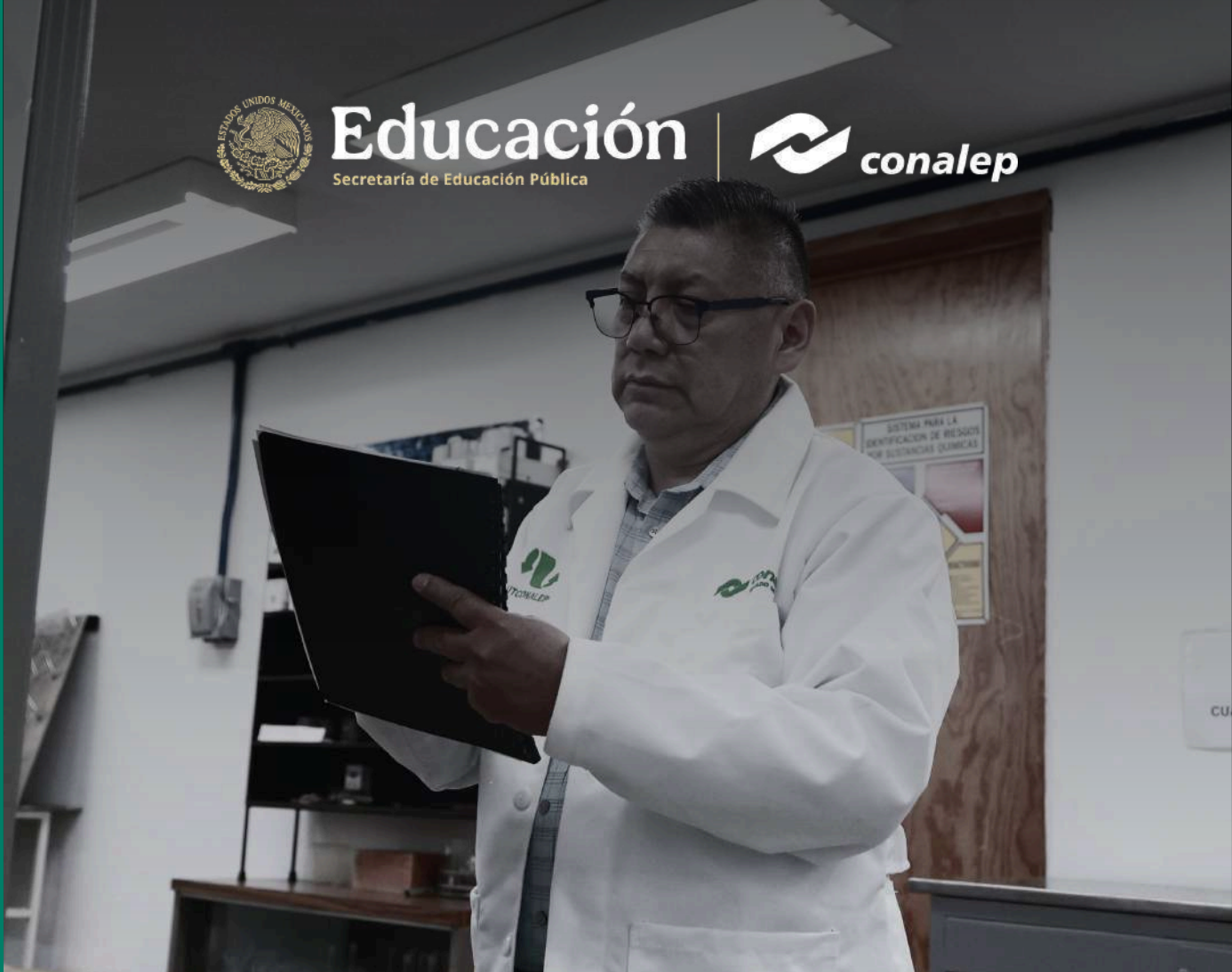




Educación
Secretaría de Educación Pública



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP

conalep.edu.mx

2025



Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete, en mi carácter de Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), con fundamento en los artículos 59, fracción XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracción XI, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; 10 de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

El Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en su Eje General 2 "Desarrollo con bienestar y humanismo", Objetivo 2.4, establece el compromiso de impulsar el desarrollo científico y tecnológico mediante la educación, formación y capacitación para el trabajo, garantizando servicios innovadores y pertinentes que eleven el bienestar y la calidad de vida de la población.

Alineado con este propósito, el Programa Sectorial de Educación 2025-2030 plantea como Objetivo 1 ampliar la oferta educativa para reducir brechas de desigualdad y, en su Estrategia 1.5, consolidar opciones diferenciadas de servicios educativos, entre las que destaca la capacitación para el trabajo.

El Decreto de creación del CONALEP, en su Artículo 2º, fracción IV, inciso g), faculta a esta institución para emitir la normativa relativa a sus servicios de capacitación. Asimismo, la fracción VIII le confiere la atribución de expedir constancias, diplomas y certificados que acrediten la formación impartida.

En cumplimiento de los convenios de coordinación para la federalización de la educación profesional técnica, corresponde al CONALEP normar la operación de estos servicios, los cuales se proporcionan a través de los Colegios Estatales, la UODCDMX, la RCEO, planteles y CAST, aprovechando la infraestructura y el capital humano disponible.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 123 Apartado A, y la Ley Federal del Trabajo, en sus Artículos 153-A al 153-X, establecen la obligación patronal de capacitar a los trabajadores, mientras que el Artículo 83 de la Ley General de Educación dispone que la formación para el trabajo debe desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desempeñar actividades productivas con posibilidad de certificación parcial o acumulativa.

En este marco legal, la capacitación que ofrece el CONALEP constituye un elemento estratégico para fortalecer la productividad, la competitividad empresarial y la empleabilidad de las personas. Por ello, estos servicios se diseñan y operan en consonancia con las políticas



nacionales, orientándose hacia la innovación, la actualización continua y la pertinencia frente a las necesidades de los sectores público, privado y social.

En este contexto, los servicios de capacitación y certificación del CONALEP:

Se autofinancian mediante cuotas de recuperación, sin representar carga presupuestal para la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo 58, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Constituyen un área estratégica para consolidar un modelo institucional de capacitación y certificación que estandarice procesos, fortalezca las capacidades del Sistema y garantice servicios de excelencia.

Facilitan el vínculo con los sectores público, privado y social, armonizando la oferta formativa con las demandas del mercado laboral.

Por lo anterior, resulta indispensable actualizar los "Lineamientos para la operación de los servicios de capacitación en el Sistema CONALEP", con el propósito de otorgar certeza normativa, asegurar la pertinencia de la oferta y contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales en materia educativa, desarrollo laboral y bienestar social.

El presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP de conformidad con el artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante Acuerdo SO/IV-25/14,R, establecido en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el dos de diciembre de dos mil veinticinco.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide la actualización de los:

**Lineamientos para la operación de los servicios de capacitación y certificación en el
Sistema CONALEP**



CONTENIDO

Marco Normativo	4
Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.....	5
Capítulo II. Fases operativas de los servicios de capacitación y certificación ..	12
Sección 1. Fase de Planeación y Programación	12
Sección 2. Fase de Promoción y Concertación.....	15
Sección 3. Fase de Logística e Implementación	19
Sección 4. Fase de Evaluación de Resultados	23
Capítulo III. Disposiciones Finales.....	23
Transitorios	24



Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
6. Ley Federal del Trabajo.
7. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
10. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
11. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
12. Programa Sectorial de Educación 2025-2030.
13. Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
14. Convenios de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica del CONALEP suscritos entre el Ejecutivo Federal y cada uno de los Gobiernos de las Entidades Federativas.
15. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
16. Lineamientos para la administración de los ingresos propios del CONALEP.



Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación de los servicios de capacitación y certificación que proporciona el Sistema CONALEP a las distintas personas usuarias de los sectores público, privado y social.

Artículo 2. Será de observancia obligatoria para las unidades administrativas del Sistema CONALEP encargadas de coordinar y prestar los servicios de capacitación y certificación, los cuales se ejecutarán a través del personal con plazas presupuestales asignadas para tal fin, o en su caso, la persona que designe la titularidad de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 3. Las personas que funjan como Enlaces de los Centros de Capacitación y Certificación de los Colegios Estatales, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, deberán coordinar los trabajos correspondientes a los servicios de capacitación y certificación con apego a estos Lineamientos y al Reglamento de los servicios de capacitación y certificación emitidos por el CONALEP.

Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se deberán considerar las definiciones y siglas siguientes:

- I. Actitud:** Indicadores del desempeño y resultados de las personas trabajadoras que reflejan su actividad responsable y ética. Su evaluación permite apreciar la calidad del servicio o producto brindado a las personas usuarias o clientas. Este concepto forma parte de los servicios de capacitación y certificación CONALEP;
- II. Aptitud:** Habilidad o talento que una persona posee y puede fortalecer mediante un proceso de capacitación. Este concepto forma parte de los servicios de capacitación y certificación CONALEP;
- III. Área de influencia:** Espacio geográfico en donde un Centro de Capacitación y Certificación del Sistema CONALEP promociona, concerta y proporciona servicios de capacitación y certificación;
- IV. Carpeta de evidencias:** Folder físico o espacio en la red en el que se depositan los documentos y otros archivos mediante los cuales la persona participante demuestra que adquirió las habilidades, conocimientos y actitudes y desarrolló los resultados especificados en el servicio de capacitación y certificación. Incluye, dependiendo de la modalidad, la documentación de registro, formato informativo del proceso, rúbrica



aplicada y formato con entrega de resultados, bitácoras, capturas de pantallas, videos y audios, evaluaciones, ejercicios, proyectos y tareas, entre otros;

- V. CAST:** Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos;
- VI. CANACCC:** Catálogo Nacional de Capacitación y Certificación CONALEP;
- VII. CE:** Colegio Estatal;
- VIII. Centro de Capacitación y Certificación:** Área operativa de la unidad administrativa del Sistema CONALEP facultada por la STPS para proporcionar servicios de capacitación y certificación a los sectores público, privado y social;
- IX. Certificación de Habilidades:** Proceso realizado conforme al Reglamento de los servicios de capacitación y operación mediante el cual se verifica y acredita que una persona demuestra de manera objetiva las capacidades requeridas para desempeñar funciones o actividades específicas en un contexto laboral o formativo. Este proceso, derivado de un servicio de capacitación, considera la aplicación de mecanismos de evaluación definidos por el CONALEP y, en caso de cumplimiento satisfactorio, da lugar a la emisión del correspondiente Certificado de Habilidades;
- X. Certificado de Habilidades:** Documento institucional, en formato digital o físico, con valor curricular en el ámbito laboral. Acredita que la persona ha logrado y demostrado mediante procesos de capacitación y evaluación las habilidades planeadas. Este certificado respalda las habilidades adquiridas y contribuye al fortalecimiento del perfil profesional de la persona participante en su currículum vitae;
- XI. Concertación:** Proceso para establecer acuerdos y coordinar acciones entre las partes (personas prospectas o usuarias y CONALEP) para llevar a cabo servicios de capacitación y certificación;
- XII. CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Refiere a las unidades administrativas de las oficinas nacionales;
- XIII. Conocimientos:** Conjunto de información, teorías, conceptos y datos que una persona debe poseer y dominar para desempeñar adecuadamente una tarea o actividad. Este concepto forma parte de los servicios de capacitación y certificación CONALEP;
- XIV. Constancia de capacitación:** Documento, en formato digital o físico, emitido por el CONALEP que acredita la participación y cumplimiento de una persona en un curso o programa de formación determinado. Este documento tiene valor curricular para el capacitado al respaldar las habilidades desarrolladas durante el proceso de capacitación,



sin representar créditos académicos ni equivalencias dentro de un plan de estudios formal;

- XV. Constancia de habilidades laborales (DC-3):** Documento expedido por el CONALEP como Agente Capacitador Externo registrado ante la STPS que avala la aprobación de un trabajador en acciones de capacitación en un campo particular, tomando en cuenta los resultados de aprendizaje obtenidos y con base en las regulaciones de la STPS. Tiene validez oficial con valor curricular para el empleo;
- XVI. Costos Directos:** Son los gastos directamente asociados con la impartición del curso y con la emisión de documentos con valor curricular (constancias, diplomas y certificados); los honorarios de las personas instructoras; el alquiler de espacios o equipos (salas de reuniones, talleres o aulas); materiales didácticos (libros, software, manuales, licencias, entre otros); materiales de consumo, alimentos y bebidas (botanas, bebidas o comidas ofrecidas a las personas participantes durante las sesiones de capacitación); equipos tecnológicos (proyectores, computadoras o uso de plataformas tecnológicas); costos de logística (gastos de viaje, alojamiento para las personas organizadoras e instructoras); y comidas o refrigerios en caso de incluirse;
- XVII. Cuota de administración por servicios de capacitación y certificación concertados por CONALEP:** Importe aplicado al fondo de recuperación obtenido por los servicios de capacitación y certificación, en cualquiera de sus modalidades, que el CONALEP concerte con personas usuarias externas. Dicho importe será el equivalente al porcentaje acordado entre la DSTC y los CE que participen en la ejecución de los servicios convenidos. El cobro se realizará mediante el procedimiento administrativo de cuentas por terceros que establezca el CONALEP;
- XVIII. Cuota de administración por la expedición de constancias, diplomas y certificados por el CONALEP:** Importe establecido por el CONALEP por concepto de verificación, validación, gestión y emisión de los documentos curriculares por parte de la DSTC, que deberán cubrir los CE como parte de sus procesos de capacitación y certificación proporcionados por sus Centros de Capacitación y Certificación;
- XIX. Cuota de Recuperación:** Monto económico total que paga la persona usuaria para cubrir los costos de un servicio de capacitación y certificación. Este pago se realiza dado que el Sistema CONALEP no tiene un subsidio total o completo, y sirve para garantizar la continuidad y calidad de los servicios ofrecidos;



- XX. Curso/Servicio de Capacitación:** Proceso de enseñanza-aprendizaje práctico y participativo, presencial, en línea o mixto que propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes que permitan al capacitando desempeñar sus funciones de manera eficiente;
- XXI. DCAJ:** Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos;
- XXII. Destreza:** Habilidad con que se hace algo, caracterizada por la maestría y la pericia en su ejecución. Este concepto forma parte de los servicios de capacitación y certificación CONALEP;
- XXIII. Diploma:** Documento institucional, en formato digital o físico, que se otorga a las personas que concluyen satisfactoriamente un diplomado. Reconoce la participación y el logro académico alcanzado, respaldando el proceso formativo desarrollado;
- XXIV. Diplomado:** Programa de formación continua estructurado en módulos o unidades de aprendizaje, diseñado para ampliar y profundizar conocimientos y habilidades en un área específica. Se caracteriza por integrar diversos contenidos de manera secuencial y sistemática, con una duración mayor a la de un curso de capacitación convencional;
- XXV. DSTC:** Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación;
- XXVI. Enfoque metodológico de capacitación:** Conjunto de estrategias, métodos y procedimientos planificados y estructurados que guían el proceso de enseñanza-aprendizaje en un curso o programa de capacitación;
- XXVII. Enlace del Centro de Capacitación y Certificación:** Persona designada por la titularidad del CE, de la UODCDMX, de la RCEO, de los planteles, de los CAST o del CONALEP, para coordinar y dar seguimiento a los servicios de capacitación y certificación, conforme a la normativa vigente en la materia. Cada una de las unidades administrativas mencionadas dispone de al menos una plaza presupuestal de capacitación para ejecutar las actividades establecidas en los presentes Lineamientos;
- XXVIII. Evaluación de satisfacción:** Proceso que permite conocer la percepción de las personas usuarias de las capacitadas o certificadas sobre los diferentes elementos que integran las acciones de capacitación o certificación, con el fin de mejorar, transformar y orientar la toma de decisiones del programa de capacitación y su impartición, así como del proceso de certificación;
- XXIX. Evidencias documentales o Carpeta de evidencias:** Fólder físico o digital en la red en el que se depositan los documentos y otros archivos mediante los que una persona



participante demuestra que adquirió los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes especificados en los servicios de capacitación o certificación;

- XXX. Fondo de recuperación:** Remanente económico que resulta de la diferencia entre los ingresos obtenidos por concepto de cobro de servicios de capacitación y certificación (cuota de recuperación) y los gastos generados para su operación;
- XXXI. Habilidad:** Destreza que desarrolla una persona participante después de un servicio de capacitación y certificación que le permite realizar una determinada actividad con calidad y un alto nivel de excelencia. Este concepto forma parte de los servicios de capacitación y certificación CONALEP;
- XXXII. Identidad gráfica:** Imagen institucional integrada por un conjunto de elementos como: denominación, logotipo, forma, color, entre otros, para la emisión de documentos oficiales de los servicios de capacitación y certificación;
- XXXIII. Ingresos propios:** Son los recursos que obtiene el Sistema CONALEP por parte de las personas usuarias como contraprestación de los servicios de capacitación y certificación;
- XXXIV. Instrumento legal:** Acuerdo de voluntades que crea, transfiere, modifica o extingue derechos y obligaciones entre una unidad administrativa y una persona instructora o especialista, así como entre unidades administrativas del Sistema CONALEP con los sectores público, privado y social;
- XXXV. Insumos:** Material de apoyo para la prestación de servicios de capacitación y certificación, tales como herramientas, equipo, maquinaria, recursos tecnológicos y, en caso necesario, espacios específicos, según el tema;
- XXXVI. Material didáctico:** Recursos utilizados para la prestación de los servicios de capacitación y certificación. Su propósito es facilitar y optimizar la adquisición de conocimientos y habilidades por parte de los capacitandos; tales como materiales para la persona instructora (manuales, planes de sesión, entre otros); materiales para las personas participantes (manuales de referencia, material de apoyo, entre otros);
- XXXVII. Modalidad:** Manera como se organiza y ofrecen los servicios de capacitación y certificación, que incluye el tiempo, lugar, medios y métodos para que las personas participantes accedan al contenido;
- XXXVIII. Modalidad en línea:** El servicio de capacitación o certificación se realiza a través de Entornos Virtuales de Aprendizaje o Sistemas de Gestión de Aprendizajes, que contempla recursos multimedia y telecomunicación;



- XXXIX. Modalidad mixta:** Es una combinación de las modalidades de capacitación o certificación presencial y a distancia, caracterizada por su flexibilidad y equilibrio entre el contacto directo con la persona instructora y el aprendizaje autónomo;
- XL. Modalidad presencial:** El servicio de capacitación o certificación se desarrolla de manera física en un espacio y horario determinados, facilita la interacción directa, actividades prácticas y colaboración en tiempo real;
- XLI. Módulo:** Unidad estructurada con contenido educativo que aborda un tema dentro de un servicio de capacitación o certificación. Permite la adquisición de conocimientos y habilidades específicas de manera secuencial y organizada;
- XLII. Paquete Didáctico:** Conjunto organizado de materiales y recursos diseñados para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de una disciplina o tema específico. Su función es facilitar la comprensión de contenidos, fomentar la práctica y la adquisición de habilidades, actuando como una guía integral para las personas participantes e instructoras. Este paquete puede incluir elementos como manuales, guías, videos, software, presentaciones, y actividades interactivas, y busca dar soporte a la coherencia y efectividad de los servicios de capacitación y certificación;
- XLIII. PAT:** Programa Anual de Trabajo;
- XLIV. Persona instructora:** Persona moral o física con habilidades de su campo de experiencia y conocimientos pedagógicos acreditados documentalmente, seleccionado y contratado por el Sistema CONALEP para diseñar y desarrollar, en su caso; así como planear, ejecutar y evaluar los servicios de capacitación y certificación;
- XLV. Personal docente:** Persona profesionista cuyas actividades se establecen en el contrato suscrito con el CE, UODCDMX y RCEO, para impartir las asignaturas frente a grupo. Para efecto de este documento, el personal docente puede cumplir funciones de instrucción;
- XLVI. Plantel:** Establecimiento o unidad física donde se imparte educación o formación, servicios de capacitación y certificación adscritos al CE, UODCDMX y RCEO;
- XLVII. Proceso de evaluación:** Acción institucional mediante la cual se valora el nivel de adquisición y aplicación de habilidades de una persona participante en relación con los contenidos de un servicio de capacitación o certificación. Esta evaluación puede realizarse al inicio (diagnóstica), durante (parcial) o al término del proceso formativo (final), con el propósito de reconocer avances, logros y áreas de mejora;



- XLVIII. Programa de capacitación:** Descripción detallada de actividades estructuradas para alcanzar una serie de objetivos de aprendizaje determinados, generalmente con base en diagnósticos de necesidades. Permite, asimismo, prever las herramientas, materiales y medios auxiliares para realizar la sesión o capacitación y certificación;
- XLIX. RCEO:** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca;
- L. Sector privado:** Está constituido por aquella parte de la economía que busca el ánimo de lucro en sus actividades. Son las empresas en manos de personas físicas o morales en cualquiera de las actividades económicas;
 - LI. Sector público:** Conjunto de organismos e instituciones de gobierno que son manejados directa o indirectamente por el Estado, que cumplen o hacen cumplir las leyes del país. Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o la totalidad de su capital de origen estatal que desempeñan alguna actividad económica;
 - LII. Sector Social:** Conformado por personas de la sociedad, basado en relaciones de cooperación y reciprocidad; así como organizaciones administradas en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan. La población en general se incluye en este sector;
 - LIII. Sistema CONALEP:** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica. Refiere a CE, UODCDMX, RCEO, Planteles, CAST y unidades administrativas del CONALEP;
 - LIV. Sistema informático de capacitación y certificación:** Herramienta tecnológica oficial vigente del CONALEP para el registro y control de los servicios de capacitación y certificación;
 - LV. STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - LVI. UODCDMX:** Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
 - LVII. Persona usuaria:** Persona física o moral de los sectores público, privado y social que conviene con el Sistema CONALEP la prestación de servicios de capacitación y certificación; y
 - LVIII. Valor curricular:** Cualificación que asigna el Sistema CONALEP a las habilidades adquiridas en un servicio de capacitación y certificación, a través de una constancia, diploma o certificado que le otorga un mérito y credibilidad para ser incluido en un currículum vitae.



Capítulo II. Fases operativas de los servicios de capacitación y certificación

Artículo 5. La operación de los servicios de capacitación y certificación del Sistema CONALEP está integrada por cuatro fases:

- I.** Planeación y Programación;
- II.** Promoción y Concertación;
- III.** Logística e Implementación; y
- IV.** Evaluación de resultados.

Sección 1. Fase de Planeación y Programación

Artículo 6. Las personas Enlaces deberán:

A. ACTIVIDADES DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE CADA EJERCICIO FISCAL:

- I. Diagnóstico de servicios:** Realizar un diagnóstico de los servicios de capacitación y certificación mediante la aplicación de un instrumento que permita comparar la capacidad instalada e identificar necesidades, oportunidades y áreas de mejora, que constituirán el fundamento para la definición de estrategias de concertación y, en general, para la planeación de estos servicios;
- II. Programa Anual de Trabajo (PAT):** Realizar, con base en sus atribuciones y funciones, su PAT para el ejercicio próximo inmediato, con base en los criterios e instrumentos establecidos por el CONALEP. Dicho PAT se presentará ante las instancias estatales correspondientes para su aprobación y enviará a la DSTC para su integración y análisis nacional; y
- III. Programación de metas:** Realizar la programación de metas de los indicadores en materia de servicios de capacitación y certificación del ejercicio próximo inmediato, con base en los criterios y los mecanismos establecidos por el CONALEP, y:
 - a) Enviarlos validados y firmados en formato digital a la DSTC;
 - b) Registrarlos en el sistema informático vigente administrado por la DSTC para su integración, análisis y formalización ante las instancias nacionales correspondientes.

B. ACTIVIDADES FRECUENTES:

- I. Registros ante la STPS:** Cumplir oportunamente con los requisitos y regulaciones emitidos por la STPS en relación con los registros de los Centros de Capacitación y



Certificación, de las personas instructoras y los cursos de capacitación, para contar con la autorización y facultad para la emisión de las "Constancias de habilidades laborales" (DC-3); y

II. Procedimientos operativos: Desarrollar o actualizar los procedimientos operativos de los servicios de capacitación y certificación; tomando como referencia estos Lineamientos, a fin de estandarizar dichos servicios en su entidad federativa.

Artículo 7. Todos los servicios de capacitación y certificación del Sistema CONALEP incluirán los siguientes elementos base:

- a) Modalidad de impartición;
- b) Enfoque metodológico;
- c) Paquete didáctico;
- d) Insumos necesarios; y
- e) Proceso de evaluación.

Artículo 8. Las personas Enlaces ofrecerán los siguientes tipos, metodologías y modalidades de capacitación y certificación, conforme a la demanda de las diferentes personas prospectas o usuarias (Anexo I: Reglamento de los servicios de capacitación y certificación):

Tipo de servicio	Duración mínima	Valor curricular
Curso de capacitación	4 horas	Constancia de capacitación sin vigencia
Diplomado	100 horas	Diploma sin vigencia
Certificación de Habilidades	8 horas	Certificado de Habilidades con vigencia determinada por las personas expertas que participan en el diseño y elaboración del programa de capacitación y certificación

Artículo 9. El CONALEP es el único facultado para establecer el diseño institucional y expedir los documentos curriculares que acrediten los servicios de capacitación y certificación (Constancia, Diploma, Certificado) concertados y proporcionados por los Centros de Capacitación y Certificación del Sistema CONALEP.



Artículo 10. La persona Enlace de los CE, UODCDMX, RCEO, planteles y CAST debe entregar los documentos con valor curricular expedidos por el CONALEP para todos los servicios de capacitación y certificación concertados y proporcionados en los ámbitos local, estatal y nacional.

Artículo 11. Las personas Enlaces deben ofertar, desarrollar y ejecutar los servicios de capacitación y certificación convenidos con las personas usuarias, basándose en los enfoques metodológicos mencionados en el Reglamento de los servicios de capacitación y certificación.

Artículo 12. Las personas Enlaces aplicarán el diseño instruccional descrito en el Reglamento de los servicios de capacitación y certificación, en cualquiera de las metodologías acordadas con las personas usuarias.

Artículo 13. Las personas Enlaces podrán proporcionar los servicios:

- I. De manera **presencial** en instalaciones propias o externas;
- II. En modalidad **en línea o mixta**, con las herramientas tecnológicas disponibles conforme a la capacidad técnica, tecnológica y humana.

Artículo 14. Las personas Enlaces que oferten y operen servicios de capacitación o certificación en línea deben:

- I. **Entorno virtual de aprendizaje:** Disponer de un entorno virtual de aprendizaje mediante una plataforma tecnológica, o coordinarse con la DSTC para hacer uso de la plataforma bajo su administración;
- II. **Conectividad y medios digitales:** Garantizar la conectividad y disponibilidad de medios digitales para la capacitación vía *streaming*, como Zoom, Google Meet, Microsoft Teams y demás plataformas que se determinen como viables o que sean requeridas por las personas usuarias.

Artículo 15. Las personas Enlaces garantizarán, para la modalidad en línea o mixta:

- I. El autoaprendizaje o, en su caso, el acompañamiento tutorial a través de los entornos virtuales;
- II. El fomento de la participación y realización de prácticas;
- III. El desarrollo del paquete didáctico correspondiente;
- IV. La integración de la carpeta de evidencias.



Sección 2. Fase de Promoción y Concertación

Artículo 16. Las personas Enlaces elaborarán su oferta de servicios de capacitación y certificación con base en:

- I. Su vocación educativa;
- II. Capacidad instalada;
- III. Actividad económica local y regional; y
- IV. Requerimientos de personas usuarias.

Artículo 17. Las personas Enlaces deberán:

- I. Concentrar e integrar, en un catálogo, la oferta de servicios de capacitación y certificación en el ámbito estatal; y
- II. Remitir a la DSTC dicha oferta para su integración al CANACCC, conforme a los criterios establecidos por esta última.

Artículo 18. La persona titular de la DSTC establecerá y dará a conocer a las personas Enlaces los criterios para promocionar el CANACCC a través de una plataforma en línea administrada por esta área (Anexo II: Integración de la oferta de capacitación).

Artículo 19. Las personas Enlaces realizarán de manera frecuente, acciones de promoción a través de los medios disponibles en su área de influencia y en la entidad federativa en la que se encuentra, con apego a la identidad gráfica institucional y de su entidad federativa.

Artículo 20. Las personas Enlaces elaborarán y documentarán la perfilación de clientes para concertar servicios de capacitación y certificación con los sectores público, privado y social, realizando las siguientes actividades:

- I. **Investigación de mercado:** Elaborar un proceso de investigación de mercado y segmentación de clientes;
- II. **Base de datos:** Integrar o actualizar la base de datos de personas prospectas o usuarias en su área de influencia;
- III. **Contacto inicial:** Ejecutar las acciones de contacto inicial (correo, llamada, redes, ferias o *networking*, entre otros), evidenciando el proceso en un mecanismo para su seguimiento;



- IV. Información sobre servicios:** Proporcionar información respecto de los servicios de capacitación y certificación del CONALEP;
- V. Propuesta de cotización:** Elaborar el documento de propuesta de cotización para las personas prospectas o usuarias, considerando las características y condiciones particulares del servicio conforme al formato de propuesta técnico-económica remitido por la DSTC.

Artículo 21. Las personas Enlaces establecerán las **cuotas de recuperación** para los servicios que oferten, con base en los **costos asociados** a la prestación de los servicios, adicionando un **fondo de recuperación** y documentando dicho proceso mediante la implementación del mecanismo de cálculo remitido por la DSTC (Anexo III: Metodología para el cálculo de cuotas de recuperación).

En todos los servicios de capacitación y certificación concertados a nivel local, estatal o nacional, deberá incluirse de manera **obligatoria el costo unitario** para la expedición de constancias, diplomas o certificados, conforme al monto vigente que determine y publique la DSTC; el cual será cubierto al CONALEP previo a la emisión de dichos documentos, a través de los mecanismos de pago autorizados por el CONALEP.

Los montos aplicables se comunicarán mediante circulares, acuerdos o tabuladores oficiales emitidos por la DSTC y tendrán carácter vinculante. **Ningún documento con valor curricular podrá emitirse sin el cumplimiento de esta disposición.**

Asimismo, establecerán los **honorarios de las personas instructoras** que contraten implementando el mecanismo de cálculo de honorarios recomendado por la DSTC (Anexo IV: Criterios para el cálculo de honorarios de las personas instructoras).

Adicionalmente, aprobarán o validarán, en lo procedente, que la cuota de recuperación de los servicios concertados pueda obtenerse en **moneda nacional, intercambio o en especie** (material, equipo e infraestructura inherente al objeto del servicio), garantizando la liquidez para cubrir los honorarios de las personas instructoras, en su caso.

Artículo 22. Cálculo de la cuota de recuperación de un servicio de capacitación y certificación:

- I. Cuota de recuperación:** Para calcular la cuota de recuperación de un servicio de capacitación y certificación, se suman todos los costos que de forma directa o indirecta se relacionan con el diseño, desarrollo, adquisición de materiales, ejecución y evaluación,



incluyendo honorarios de la persona instructora, logística y gastos de *marketing*. Luego se agrega el margen del fondo de recuperación establecido o estimado.

II. Porcentaje mínimo: El fondo de recuperación representará el monto equivalente al 30% como mínimo de los costos directos calculados.

III. Procedimiento de cálculo: Para el procedimiento de cálculo se utiliza la fórmula siguiente:

$$\text{Cuota de recuperación (CR)} = [(costos directos (CD) * 100) \div (100 - cantidad del porcentaje del fondo de recuperación (FR))].$$

Ejemplo:

Costos directos = \$8,500

Fondo de recuperación = 30%

$$CR = (8,500 * 100) \div (100 - 30)$$

$$CR = 850,000 \div 70$$

$$CR = 12,143$$

Validación:

$$\text{Fondo de Recuperación (FR)} = \text{Cuota de Recuperación (CR)} - \text{Costos Directos (CD)}$$

$$FR = 12,143 - 8,500$$

$$FR = 3,643$$

$$\text{Porcentaje del Fondo de Recuperación (\%FR)} = [\text{Fondo de Recuperación (FR)} \div \text{Cuota de Recuperación (CR)}] * 100$$

$$\%FR = (3,643 \div 12,143) * 100$$

$$\%FR = 30\%$$

Artículo 23. Las personas Enlaces gestionarán ante sus respectivas representaciones legales o personas con atribuciones designadas por la titularidad del CE, de la DCAJ para la UODCDMX y RCEO, según corresponda la formalización de los servicios solicitados por las personas usuarias, mediante los siguientes instrumentos legales:

I. Para el sector empresarial:

- Orden de compra, de trabajo o de servicio vinculada a la aceptación del documento de propuesta técnica-económica o cotización;
- Contrato o convenio de servicios de capacitación o certificación;



- c) Los instrumentos que establezcan las personas titulares de los CE y de la DCAJ para la UODCDMX y la RCEO.

II. Para dependencias de gobierno:

- a) Convenios o contratos específicos; o
- b) Los instrumentos que las personas titulares de los CE establezcan;

III. Para servicios al público en general y alumnos del Sistema CONALEP:

- a) Definirán y aplicarán un mecanismo para su registro y, en lo procedente, para el cobro de las cuotas de recuperación que determinen.

Artículo 24. Para los servicios de capacitación y certificación concertados y coordinados por la DSTC, deberá observarse lo siguiente:

- I. Cálculo de la cuota:** "La cuota de administración por servicios de capacitación y certificación concertados por CONALEP", se calculará de acuerdo con el porcentaje acordado por esta unidad administrativa con el o los CE que participen, en relación con el fondo de recuperación obtenido.
- II. Forma de pago:** El monto resultante deberá ser cubierto a través de los mecanismos de pago autorizados por el CONALEP y serán comunicados mediante circulares, acuerdos o tabuladores por la DSTC.
- III. Carácter obligatorio:** El pago de esta cuota es requisito indispensable para la formalización y participación en dichos servicios (Anexo V: Acuerdo o convenio tipo de concertación nacional).

Artículo 25. En lo procedente y de acuerdo con el ámbito de gestión en el que se concerte un servicio de capacitación o certificación, la persona titular de la DSTC, CE, UODCDMX o RCEO podrá autorizar o validar que el fondo de recuperación sea inferior al 30% de los costos directos que integran la cuota de recuperación, conservando en todos los casos evidencia documental.

Artículo 26. Para el caso de los servicios de capacitación o certificación que concerte la persona titular de la DSTC para una o más entidades federativas, en coordinación con las personas titulares de los CE, UODCDMX o RCEO participantes, las acciones pactadas y las condiciones para su operación les serán comunicadas por esta Dirección.

Artículo 27. Los servicios de capacitación o certificación en línea, alojados en el entorno de aprendizaje virtual de la DSTC, que sean concertados por el CE, UODCDMX o RCEO, serán



administrados por esta Dirección, conforme a las condiciones y características acordadas entre las partes (Anexo VI: Esquema de operación de la capacitación en línea).

Artículo 28. La persona titular del CE destinará, previa autorización de su órgano de gobierno, los recursos del fondo de recuperación generados para cubrir los costos indirectos derivados de la concertación y prestación de los servicios de capacitación y certificación, tales como:

- I. Depreciación del equipo e infraestructura utilizada;
- II. Reposición de infraestructura, equipo y accesorios;
- III. Mantenimiento de equipo e instalaciones;
- IV. Implementación de marketing, elaboración de material y artículos promocionales; y
- V. Los demás que la persona titular del CE defina para actividades sustantivas de la Institución, que permitan mejorar la operación de los mismos e incrementar su cobertura y demanda en los sectores público, privado y social.

La cuota y fondo de recuperación por los servicios de capacitación y certificación concertados y ejecutados por la DSTC, la UODCDMX y de la RCEO se administrarán por el CONALEP con apego en los "Lineamientos para la administración de ingresos propios del CONALEP", y las demás disposiciones aplicables.

Sección 3. Fase de Logística e Implementación

Artículo 29. Las personas Enlaces implementarán los servicios convenidos mediante las siguientes etapas:

A. PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS

- I. **Verificación de recursos:** Verificar, mediante la aplicación del mecanismo de control que establezca, la disposición de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y demás requerimientos necesarios para la implementación del servicio de capacitación o certificación convenido con las personas usuarias;
- II. **Selección de personas instructoras:** Cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la persona titular de la DSTC para la selección, contratación y gestiones ante la STPS (cuando las personas usuarias lo requieran); así como para su integración en el Registro Nacional de Instructores del CONALEP (Anexo VII: Lista de verificación para selección de personas instructoras);



- III. Personal docente del plantel:** En caso de seleccionar a personal docente que preste sus servicios al plantel, verificar que el servicio de capacitación o certificación no interfiera con sus actividades escolares; y
- IV. Contratación de personas instructoras:** Elaborar en todos los casos un contrato en el que se especifiquen las características y condiciones para la prestación del servicio conforme a la ley aplicable en el ámbito nacional o estatal.

B. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- I. Normativa de instalaciones:** Cuando el servicio de capacitación o certificación se proporcione en instalaciones propias, se dará a conocer a las personas participantes de la normativa sobre el uso de instalaciones y protección civil;
- II. Facilitación de elementos:** Facilitar los elementos para la prestación de los servicios convenidos, de acuerdo con las condiciones pactadas con las personas usuarias, sin que lo anterior interrumpa o interfiera con las actividades escolares;
- III. Inicio de acciones:** Iniciar, en lo procedente, con las acciones de capacitación o certificación, de acuerdo con lo convenido con las personas usuarias, en tanto se realizan las gestiones para la formalización de éstos mediante el instrumento legal establecido; con excepción de los servicios pactados con el público en general, alumnado y personal administrativo del Sistema CONALEP;
- IV. Supervisión y documentación:** Supervisar y documentar la prestación de los servicios de capacitación o certificación convenidos. En caso de presentarse irregularidades o deficiencias, se aplicarán acciones correctivas;
- V. Reporte de irregularidades:** En el caso de los programas concertados por la DSTC, las personas Enlaces informarán a ésta para su debida atención; y
- VI. Evaluación de satisfacción:** Aplicar al término de cada servicio de capacitación o certificación el instrumento establecido o acordado con la persona usuaria para medir el grado de satisfacción y de percepción de las personas participantes y usuarias, con el fin de identificar áreas de mejora en la prestación del servicio. Los resultados obtenidos deberán registrarse en el sistema informático vigente de la DSTC (Anexo VIII: Formato de supervisión de la prestación del servicio);



C. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

- I. Registro de servicios:** Registrar los servicios de capacitación y certificación proporcionados en el sistema informático vigente de la DSTC, conservando las evidencias físicas o digitales y apegándose a la normativa vigente en materia de protección de datos personales;
- II. Carpeta de evidencias:** Generar e integrar la carpeta de evidencias que soporte la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el "Reglamento de los servicios de capacitación y certificación" y con lo convenido con la persona usuaria, y remitirla de manera física o digital a la DSTC;
- III. Entrega de documentos con valor curricular:** Entregar el documento con valor curricular expedido por el CONALEP que avale la aprobación o acreditación de una persona participante en un servicio de capacitación o certificación;

D. GESTIÓN FINANCIERA Y FACTURACIÓN

- I. Gestión de cuotas de recuperación:** Realizar, en su ámbito de competencia, las gestiones de las cuotas de recuperación ante la persona usuaria, de conformidad con lo convenido en el instrumento legal suscrito;
- II. Facturación para servicios concertados por DSTC.** En los casos de los servicios de capacitación o certificación concertados por la DSTC:
 - a) Emitir y enviar a la persona usuaria el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare el monto total convenido por los servicios proporcionados;
 - b) Una vez cubiertas las cuotas de recuperación por parte de la persona usuaria, el CONALEP realizará la distribución de los recursos a los CE, de acuerdo con su participación;
 - c) Posteriormente, el CONALEP emitirá el CFDI correspondiente a la "cuota de administración por servicios de capacitación y certificación concertados por el CONALEP", con el monto equivalente al porcentaje acordado, mismo que deberá ser cubierto por los CE participantes, conforme a lo establecido en el artículo 24 de este documento.



Artículo 30. Corresponderá a la persona titular de la Dirección General del CONALEP o de la Secretaría de Servicios Institucionales expedir los documentos con valor curricular que acrediten la aprobación y acreditación de las personas en los servicios de capacitación y certificación, conforme a las condiciones convenidas con la persona usuaria y en observancia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 31. Para la expedición de documentos con valor curricular los Enlaces deberán registrar la información del servicio proporcionado en el sistema informático vigente de la DSTC e integrar, cotejar y enviar la carpeta de evidencias digital para su validación por la DSTC.

Artículo 32. Los documentos con valor curricular serán expedidos por CONALEP a través de la DSTC y se apegarán a la identidad gráfica institucional, conteniendo al menos la información siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

- a) Nombre y número de registro del Centro de Capacitación y Certificación ante la STPS que proporcionó el servicio; y
- b) Registro del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad ISO-9000;

II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO:

- a) Número de folio del servicio de capacitación o certificación generado por el sistema informático vigente de la DSTC;
- b) Nombre y duración del servicio de capacitación o certificación; y
- c) Resultado de acreditación para el certificado y calificación de aprobación para la constancia y diploma (opcional, de acuerdo con lo convenido con la persona usuaria).

III. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA PARTICIPANTE:

- a) Nombre completo de la persona aprobada y acreditada; y
- b) CURP de la persona aprobada y acreditada.

IV. DATOS DE EXPEDICIÓN:

- a) Lugar y fecha de expedición del documento;
- b) Nombre y firma de la persona titular facultada de la expedición del documento; y
- c) Vigencia del documento, cuando aplique.



Sección 4. Fase de Evaluación de Resultados

Artículo 33. Las personas Enlaces deberán:

- I. Registro de servicios:** Registrar en el sistema informático vigente de la DSTC la información de los servicios de capacitación y certificación concertados y proporcionados;
- II. Resguardo de expedientes:** Resguardar los expedientes físicos o digitales que den soporte al registro de esta información en el sistema informático;
- III. Análisis trimestral:** Analizar y justificar de manera trimestral los resultados de los servicios de capacitación y certificación proporcionados. Dicha información será obtenida del sistema informático vigente y, en su caso, proponer acciones a implementar;

Asimismo, la DSTC hará la valoración de resultados estatales para informar a las instancias superiores sobre el seguimiento y cumplimiento de las metas programadas o reprogramadas de los indicadores de dichos servicios.

Artículo 34. El sistema informático vigente de la DSTC será la fuente oficial para la generación de reportes estadísticos relacionados con la concertación y la prestación de los servicios de capacitación y certificación del Sistema CONALEP.

Artículo 35. Los siguientes anexos forman parte integral de estos lineamientos:

- I.** Reglamento de los servicios de capacitación y certificación;
- II.** Integración de la oferta de capacitación;
- III.** Metodología para el cálculo de cuotas de recuperación;
- IV.** Criterios para el cálculo de honorarios de las personas instructoras;
- V.** Acuerdo o convenio tipo de concertación nacional;
- VI.** Esquema de operación de la capacitación en línea;
- VII.** Lista de verificación para selección de personas instructoras; y
- VIII.** Formato de supervisión de la prestación del servicio.

Capítulo III. Disposiciones Finales

Artículo 36. Las personas servidoras públicas del CONALEP que, en el desempeño de sus funciones, incumplan con las disposiciones de estos Lineamientos, podrán ser sujetas a



responsabilidad administrativa conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 37. Los casos no previstos en estos Lineamientos serán resueltos por la titularidad de la Dirección General con apoyo de la Secretaría de Servicios Institucionales.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la NORMATECA digital del Portal CONALEP. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos realizará la difusión correspondiente a través de correo masivo institucional.

SEGUNDO. Al entrar en vigor estos Lineamientos, queda abrogado el 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, de fecha 9 de mayo de 2022.

Metepec, Estado de México, a los 2 días de diciembre de 2025.

MTRO. RODRIGO ALEJANDRO ROJAS NAVARRETE
DIRECTOR GENERAL





CONSTANCIA

DR. CARLOS RAMÍREZ SÁMANO, DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.-----

HAGO CONSTAR

QUE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, EN SU CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, ADOPTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO, QUE A LA LETRA DICE: -----

SO/IV-25/14,R. CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 9º, FRACCIÓN V, DEL DECRETO QUE CREA EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, LA JUNTA DIRECTIVA APROBÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, AL SEGUNDO DÍA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

ATENTAMENTE

DR. CARLOS RAMÍREZ SÁMANO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

