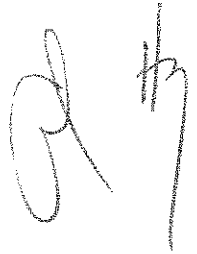


*Dirección General
Secretaría de Administración*

Lineamientos para el mantenimiento a equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP

ORIGINAL





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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
Secretaría de Administración

WILFRIDO PEREA CUIREL, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 22° FRACCIÓN I, 59° FRACCIONES I, V, XII y XIV DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES, 15° DE SU REGLAMENTO; ARTÍCULO 12 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ARTÍCULO 9° FRACCIÓN V DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL SIMILAR QUE CREA AL CONALEP, ARTÍCULO 11° DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONALEP, ASÍ COMO A LA CLÁUSULA SEXTA, FRACCIÓN V DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA FEDERALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA SUSCRITOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA Y

CONSIDERANDO QUE:

Dentro de los Convenios de Federalización, en lo que se refiere a la transferencia de atribuciones en materia de educación profesional técnica, se señala en la cláusula sexta, fracción XIII, que el CONALEP establecerá las políticas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura y equipo.

Es necesario atender la encomienda establecida en el Artículo 12 fracción II de la Ley General para la Inclusión de las Personas con discapacidad, *por cuanto a mejorar las condiciones de accesibilidad en las instalaciones educativas y planteles del Sistema Educativo Nacional.*

La participación de la Secretaría de Administración en el proceso de Federalización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, es coadyuvar para que las áreas normativas, así como las sustantivas puedan cumplir, en tiempo y forma, sus funciones encomendadas, en las mejores condiciones y con las herramientas necesarias.

Que la H. Junta Directiva en la Sesión XCII Ordinaria aprobó mediante Acuerdo los presentes Lineamientos, de conformidad con el Artículo 9 fracción V, del Decreto por el que se reforma el que Crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de fecha 4 de agosto de 2011.

Es competencia del Director General del CONALEP, expedir las disposiciones para el mantenimiento al equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP.

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

ACUERDO DG-07/DCAJ-07/SA-05/2012, A TRAVÉS DEL CUÁL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES DEL SISTEMA CONALEP.

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000





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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
Secretaría de Administración

CONTENIDO

Marco normativo principal aplicable a la ejecución del presente ordenamiento.

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO II Mantenimiento de Equipamiento

II.1 Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP.

II.2 Colegios Estatales de Educación Profesional-Técnica.

CAPÍTULO III Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones

III.1 Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP.

III.2 Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica.

CAPÍTULO IV Disposiciones Transitorias

ANEXOS

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000

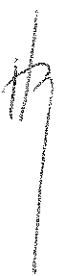


Dirección General
Secretaría de Administración

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas.
- Ley General de Bienes Nacionales, D.O.F. 20-05-2004 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 13-03-2002 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 04-01-2000 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 04-01-2000 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29-12-1976 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11-06-2002 y sus reformas.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad D.O.F. 30-05-2011
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 20-08-2001 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 20-08-2001 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 11-06-2003 (Texto vigente)
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, D.O.F. 12-01-2004
- Decreto de Creación del CONALEP, D.O.F. 29-12-1978 y sus reformas.
- Estatuto Orgánico del CONALEP, D.O.F. 09-11-2000
- Decretos por los que se crean los Colegios de Educación Profesional Técnica en la República Mexicana.
- Convenio de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica suscritos entre el Ejecutivo Federal y cada uno de los Estados de la República Mexicana.
- Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, 29-06-2007.





Dirección General
Secretaría de Administración

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Objetivos

Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles, estableciendo las bases que deberán seguir las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, a efecto de que se encuentren en condiciones apropiadas de accesibilidad, funcionamiento y operación para los usuarios en general del Sistema CONALEP y en especial, de aquellos que tengan alguna discapacidad.

Investigar y determinar la situación física del equipamiento, los inmuebles e instalaciones del patrimonio del CONALEP, para consolidar y mantener la infraestructura física del Sistema en óptimo funcionamiento.

Gestionar los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las responsabilidades a cargo del Responsable Inmobiliario del CONALEP.

I.2 Definiciones

ACCESIBILIDAD: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

COLEGIOS ESTATALES DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA: Organismos Públicos Descentralizados creados por los Gobiernos de los Estados de la República Mexicana para prestar los servicios educativos del Sistema CONALEP.

DETECCIÓN DE NECESIDADES: Descripción detallada de las necesidades de mantenimiento para el adecuado funcionamiento del equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP.

INMUEBLES: El suelo y las construcciones adheridas a él y todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, así como a lo señalado en el artículo 750 del Código Civil Federal.

*Dirección General
Secretaría de Administración*

INSTALACIONES: Elementos adheridos a los inmuebles, tales como acometida de alta tensión, sistema eléctrico de alimentación a edificios, sistema eléctrico de alumbrado, sistema eléctrico de fuerza, red sanitaria, red hidráulica, líneas de aire comprimido, sistema de gas combustible, sistema contra incendios, circuito cerrado de televisión, líneas telefónicas, redes de datos, alarmas, etc.

LINEAMIENTOS: Establecen las etapas, fases, términos, características y pautas a desarrollar para el mantenimiento al equipamiento, inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP.

MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO: Acciones necesarias que se requieren para el adecuado funcionamiento de los equipos y mobiliario con que cuenta el Sistema CONALEP.

MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES: Acciones que conllevan a preservar en buenas condiciones los inmuebles e instalaciones del Sistema CONALEP.

PERSONA CON DISCAPACIDAD: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

SISTEMA CONALEP: Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, entendiéndose por éste, a los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, las Unidades Administrativas del CONALEP y a las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP: Dirección General, Secretarías, Direcciones Corporativas y Direcciones de Área.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS DEL CONALEP: Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles adscritos a éstas.



Dirección General
Secretaría de Administración

CAPÍTULO II MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO

II.1 Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP.

- II.1.1** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, en el mes de septiembre de cada año, deberá solicitar a las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, el consolidado de su Detección de Necesidades de Mantenimiento de Equipamiento (formato DIA-AP01C-PO-04-FO02), Anexo No. 1, el cual deberá incluir las necesidades de cada uno de sus planteles.
- II.1.2** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones consolidará, en el mes de octubre de cada año, los requerimientos señalados en la detección de necesidades y elaborará el Programa Anual de Mantenimiento correspondiente, de acuerdo a los recursos financieros autorizados.
- II.1.3** Los recursos financieros requeridos para el mantenimiento del equipamiento, deberán estar considerados en el Programa Operativo Anual de cada una de las unidades administrativas y los planteles, de acuerdo a su detección de necesidades.
- II.1.4** Los titulares de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, los Directores de los Planteles o el funcionario en el cual recaiga la responsabilidad, de acuerdo a sus atribuciones, vigilarán que su equipamiento se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento, por lo que reportarán sus necesidades para que la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones otorgue el mantenimiento periódico, preventivo y correctivo correspondiente.
- II.1.5** Se deberán llevar a cabo acciones de mantenimiento preventivo, las cuales consistirán en la realización de inspecciones periódicas para identificar las condiciones en que opera el equipamiento. Esta información se registrará en la bitácora correspondiente, lo que permitirá establecer un programa de mantenimiento que contribuya a tener, en óptimas condiciones de uso, los bienes propiedad del CONALEP, disminuyendo el paro de los equipos y evitando lesiones a los usuarios por fallas mecánicas.
- II.1.6** El equipamiento recién adquirido que cuente con garantía y que requiera de alguna reparación, deberá ser reportado a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, para que realice las gestiones necesarias ante el proveedor.
- II.1.7** El equipamiento instalado en los planteles debe contar con sus respectivos manuales de servicio del fabricante para que, en caso de alguna falla en el mismo fuera del periodo de garantía, acudan preferentemente al fabricante o proveedor para gestionar la reparación.



Dirección General
Secretaría de Administración

- II.1.8** El mantenimiento a equipamiento se deberá apegar a las recomendaciones del fabricante, citadas en el manual de operación correspondiente.
- II.1.9** Las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP solicitarán apoyo técnico a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, cuando a ésta no le sea posible contratar el servicio de mantenimiento del equipamiento por el costo, características técnicas, falta de prestadores del servicio en la región o alguna otra causa.
- II.1.10** Las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP podrán utilizar recursos propios para llevar a cabo servicios de mantenimiento al equipamiento, sujetándose a los montos señalados en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- II.1.11** De acuerdo a los recursos asignados para el mantenimiento del equipamiento, será prioridad la atención de los equipos y mobiliario de aulas, talleres y laboratorios requeridos para la impartición de prácticas académicas establecidos en los planes y programas de estudio, de acuerdo al Modelo Académico vigente del Sistema CONALEP y en especial aquellos que utilicen los usuarios con alguna discapacidad.
- II.1.12** En la ejecución de trabajos de mantenimiento al equipamiento, las Unidades Administrativas del CONALEP y las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, preservarán la imagen institucional, en términos de las disposiciones aplicables.

II.2 Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica.

- II.2.1** Las necesidades de mantenimiento del equipamiento serán analizadas en los planteles y en el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica, de manera detallada y clasificada, mismas que formarán parte de su Programa Anual de Mantenimiento.
- II.2.2** El Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica deberá remitir, para conocimiento de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente, su Programa Anual de Mantenimiento del Equipamiento, a ejecutar o el tentativo.
- II.2.3** El Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica será el responsable de consolidar y ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento, preventivo y/o correctivo, del equipamiento de sus planteles y Centro de Atención y Servicios Tecnológicos CAST.



Dirección General
Secretaría de Administración

- II.2.4** La ejecución del Programa Anual de Mantenimiento, preventivo y/o correctivo del equipamiento, se podrá realizar con los recursos asignados, ingresos propios, aportaciones o donaciones que en su favor se realicen, así como recursos que le otorgue el Gobierno del Estado, los municipios u otros.
- II.2.5** Los Directores de los planteles serán responsables de conservar el equipamiento en condiciones de funcionamiento, a través del mantenimiento periódico, preventivo y correctivo.
- II.2.6** Se deberán llevar a cabo acciones de mantenimiento preventivo, las cuales consistirán en la realización de inspecciones periódicas para identificar las condiciones en que opera el equipamiento. Esta información se deberá registrar en la bitácora correspondiente, lo que permitirá establecer un programa de mantenimiento que contribuya a tener, en óptimas condiciones de uso, los bienes propiedad del CONALEP, disminuyendo el paro de los equipos y evitando lesiones a los usuarios por fallas mecánicas.
- II.2.7** El equipamiento adquirido con recursos federales, que cuente con garantía y que requiera de alguna reparación, deberá ser reportado a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, para que realice las gestiones necesarias ante el proveedor.
- II.2.8** El equipamiento instalado en los planteles, deberá contar con sus respectivos manuales de servicio del fabricante para que, en caso de alguna falla en el mismo, fuera del periodo de garantía, acudan preferentemente al fabricante o proveedor para gestionar la reparación.
- II.2.9** Cuando no sea posible contratar el servicio de mantenimiento del equipamiento por sus características técnicas, falta de prestadores de servicio en la región o alguna otra causa, el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica reportará dicha situación a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, para que sean apoyados técnicamente.
- II.2.10** El mantenimiento al equipamiento se apegará a las recomendaciones del fabricante, citadas en el manual de operación correspondiente.
- II.2.11** Los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica podrán contratar los servicios de mantenimiento del equipamiento que requieran los planteles y Centro de Atención y Servicios Tecnológicos CAST de su competencia, siempre y cuando tengan los recursos y autorización necesarios, apegándose a la normatividad aplicable.
- II.2.12** De acuerdo a los recursos asignados para el mantenimiento del equipamiento, será prioridad para los Colegios Estatales, la atención de los equipos y mobiliario de aulas, talleres y laboratorios requeridos para la impartición de prácticas académicas establecidos en los planes y programas de estudio, de acuerdo al Modelo Académico vigente del Sistema CONALEP y en especial aquellos que utilicen los usuarios con alguna discapacidad.

Dirección General
Secretaría de Administración

- II.2.13** Las acciones de mantenimiento señaladas en su Programa, serán autorizadas por la Unidad Administrativa que corresponda, de conformidad a la normatividad estatal aplicable y ser reportadas por esta instancia en el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones para su conocimiento (formato DIA-AP01C-PO-04-FO04) Anexo No. 2.
- II.2.14** En la ejecución de trabajos de mantenimiento al equipamiento, los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica preservarán la imagen institucional, en términos de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES

III.1 Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP.

- III.1.1** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, en el mes de septiembre de cada año, deberá solicitar a las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, el consolidado de su Detección de Necesidades de Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones (formato DIA-AP01C-PO-04-FO03) Anexo No. 3, el cual deberá incluir las necesidades de cada uno de sus planteles, así como las adaptaciones y remodelaciones necesarias para el acceso a personas con discapacidad.
- III.1.2** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones consolidará, en el mes de octubre de cada año, los requerimientos señalados en la detección de necesidades y elaborará el Programa Anual de Mantenimiento correspondiente, de acuerdo a los recursos financieros autorizados.
- III.1.3** La contratación, administración y ejecución del mantenimiento de inmuebles e instalaciones de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP y sus planteles, será responsabilidad de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, por lo que en ningún caso podrán, éstas unidades, contratar directamente este tipo de servicio.
- III.1.4** Los recursos financieros requeridos para el mantenimiento de los inmuebles e instalaciones, deberán estar considerados en el POA de cada una de las unidades administrativas y de los planteles, de acuerdo a su detección de necesidades.
- III.1.5** Para ajustarse a las nuevas necesidades, las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP podrán presentar, durante el mes de junio del ejercicio en curso, las modificaciones a sus programas

Dirección General
Secretaría de Administración

presentados, siempre que los ajustes no modifiquen substancialmente el presupuesto originalmente autorizado.

- III.1.6** Los servicios de mantenimiento a inmuebles e instalaciones podrán ejecutarse con el personal del plantel, siempre que corresponda a sus funciones. Los recursos materiales a emplear deberán ser propios del plantel, así como de los adquiridos o donados por los sectores productivo y social. En caso de que las acciones de mantenimiento impliquen modificación al inmueble, será necesaria la autorización por escrito de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
- III.1.7** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones proporcionará, a solicitud de las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, la asesoría técnica necesaria para la realización de los trabajos de mantenimiento a los inmuebles e instalaciones.
- III.1.8** De acuerdo a los recursos asignados para el mantenimiento de los inmuebles e instalaciones, será prioridad la atención de los espacios de aulas, talleres y laboratorios requeridos para la impartición de prácticas académicas establecidos en los planes y programas de estudio, de acuerdo al Modelo Académico vigente del Sistema CONALEP y en especial aquellos que utilicen los usuarios con alguna discapacidad.
- III.1.9** Las adaptaciones y remodelaciones para el acceso de las personas con discapacidad que se lleven a cabo en las instalaciones e inmuebles de las unidades administrativas y unidades administrativas desconcentradas del CONALEP, se harán dando estricto cumplimiento a la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y de conformidad al **Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales**.
- III.1.10** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, en coordinación con las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, deberá conservar, mantener, vigilar y asegurar los inmuebles de propiedad federal bajo su administración, en apego a Ley General de Bienes Nacionales y a las disposiciones aplicables en la materia.
- III.1.11** En la ejecución de trabajos de mantenimiento a inmuebles e instalaciones, las Unidades Administrativas Desconcentradas del CONALEP, preservarán la imagen institucional, en términos de las disposiciones aplicables.

III.2 Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica.

- III.2.1** El Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica, será el responsable de consolidar y ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento de los Inmuebles e Instalaciones, en propiedad y/o posesión, para la operación adecuada de sus planteles y Centro de Atención y Servicios Tecnológicos CAST.

Dirección General
Secretaría de Administración

- III.2.2** El Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica deberá remitir, para conocimiento de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente, su Programa Anual de Mantenimiento de los Inmuebles e Instalaciones, a ejecutar o el tentativo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- III.2.3** La ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de los Inmuebles e Instalaciones se podrá realizar mediante recursos asignados, ingresos propios, aportaciones o donaciones que en su favor se realicen y recursos que le otorgue el Gobierno del Estado, los municipios u otros.
- III.2.4** El mantenimiento de los inmuebles e instalaciones podrá ser atendido directamente en los planteles, con el apoyo y aprobación del Director del Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica. Podrán ejecutarse con el personal del plantel, siempre que corresponda a sus funciones. Los recursos materiales a emplear deberán ser propios del plantel, así como de los adquiridos o donados por los sectores productivo y social.
- III.2.5** De acuerdo a los recursos asignados para el mantenimiento de los inmuebles e instalaciones, será prioridad para los Colegios Estatales, la atención de los espacios de aulas, talleres y laboratorios requeridos para la impartición de prácticas académicas establecidos en los planes y programas de estudio, de acuerdo al Modelo Académico vigente del Sistema CONALEP y en especial aquellos que utilicen los usuarios con alguna discapacidad.
- III.2.6** Las adaptaciones y remodelaciones para el acceso de las personas con discapacidad que se lleven a cabo en las instalaciones e inmuebles señaladas en el párrafo anterior y que tengan un carácter federal, debido a que no se ha regularizado la propiedad y/o posesión de los inmuebles a los Colegios Estatales, en virtud de que son administrados y utilizados en cumplimiento de su objeto, se harán con base a lo señalado por la normatividad aplicable en materia de accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles.
- III.2.7** En caso de que se autoricen recursos al CONALEP en el capítulo 6000, para los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones validará sus requerimientos y el Colegio Estatal deberá ejecutar los trabajos de conformidad a lo señalado en el **Acuerdo por el cual se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales**.
- III.2.8** Con base en los convenios de federalización, el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica deberá conservar, mantener, vigilar y asegurar los inmuebles en posesión y/o propiedad, bajo su administración.
- III.2.9** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones apoyará técnicamente la realización del mantenimiento a los inmuebles e instalaciones de los diferentes planteles del Sistema CONALEP, siempre y cuando sea solicitado por el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica.



Dirección General
Secretaría de Administración

- III.2.10** Los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, podrán contratar los servicios de mantenimiento de los inmuebles e instalaciones que requieran los planteles y Centro de Atención y Servicios Tecnológicos CAST de su competencia, siempre y cuando tengan los recursos y autorización necesarios, apegándose a la normatividad aplicable.
- III.2.11** Las acciones de mantenimiento señaladas en su Programa, deberán ser autorizadas por el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica y ser reportadas por esta instancia en el primer trimestre de cada año a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones para su conocimiento (formato DIA-AP01C-PO-04-FO05) Anexo No. 4.
- III.2.12** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones verificará, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, el cumplimiento de los Programas Anuales de Mantenimiento de los Inmuebles e Instalaciones de los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, así como de sus planteles y Centro de Atención y Servicios Tecnológicos CAST.
- III.2.13** La construcción de espacios educativos será analizada por el Colegio Estatal de Educación Profesional Técnica y solicitada al Organismo Constructor facultado en cada estado.
- III.2.14** La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones podrá, cuando se asignen recursos, realizar adecuaciones o trabajos de mantenimiento y servicios relacionados con la obra pública, para atender y dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales y demás normatividad que sea aplicable.
- III.2.15** En la ejecución de trabajos de mantenimiento a inmuebles e instalaciones, los Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica preservará la imagen institucional, en términos de las disposiciones aplicables.



Dirección General
Secretaría de Administración

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los 3 días posteriores al de su registro en la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del CONALEP.

SEGUNDA.- El Presente acuerdo es de carácter obligatorio para el CONALEP, sus Unidades Administrativas Desconcentradas y para los Colegios Estatales del Sistema CONALEP, mismos que podrán adoptar en sus términos el presente Acuerdo, o bien, expedir el correspondiente al organismo público descentralizado de carácter estatal que se trate de conformidad con las disposiciones aplicables.

TERCERA.- Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, la resolverá el Titular del CONALEP.

CUARTA.- Los presentes Lineamientos podrán modificarse en cualquier momento por instrucciones del Titular del CONALEP.

Metepec , Edo. de México, a 04 de junio del 2012

EL DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP


WILFRIDO PEREA CURIEL



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



SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
 Secretaría de Administración

ANEXOS

Anexo No. 1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO
 DIA-AP01C-PO-04-FO02

Fecha:

PLANTEL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL	TALLER Y/O LABORATORIO
1	2	3	4	5	6

Director del Plantel

Director General del CONALEP en el Estado

7

8

Nombre, firma y sello del plantel

Nombre y firma

1/1

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000





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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
Secretaría de Administración

"DETECCIÓN DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO"
DIA-AP01C-PO-04-FO02
Instructivo de llenado

- 1 Anotar el nombre oficial del plantel.
- 2 Anotar la descripción completa del equipo o mobiliario.
- 3 Deberá de anotar la cantidad del equipo o mobiliario que requiere mantenimiento.
- 4 Especificar el precio unitario del equipo o mobiliario al que se dará mantenimiento.
- 5 Se deberá de anotar el importe total del equipo o mobiliario al que se le dará mantenimiento.
- 6 Anotar el nombre del taller o laboratorio en donde se encuentra el equipo o mobiliario antes mencionado.
- 7 Nombre y firma del Director, así como sello del plantel.
- 8 Nombre y firma del Director General del Colegio Estatal.

ORIGINAL



Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000



Dirección General
 Secretaría de Administración

Anexo No. 2

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO
 DIA-AP01C-PO-04-FO04

DIRECCIÓN GENERAL EN EL ESTADO DE: _____ 1
 UNIDAD ADMINISTRATIVA O PLANTEL: _____ 2
 EJERCICIO FISCAL: _____ 3

Fecha: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	CANTIDAD DE EQUIPO O MOBILIARIO	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	IMPORTE CON IVA INCLUIDO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UBICACIÓN	EMPRESA QUE REALIZÓ EL TRABAJO	FECHA DEL ÚLTIMO MANTENIMIENTO
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

RESPONSABLE DEL LLENADO

 14

DIRECTOR DE OPD

 15

1/1



Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000



Dirección General
Secretaría de Administración

"ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPAMIENTO"
DIA-AP01C-PO-04-FO04
Instructivo de llenado

1. Entidad Federativa que corresponda.
2. Mencionar la unidad administrativa o plantel que reporta.
3. Ejercicio fiscal que reporta.
4. Nombres de los equipos o mobiliario al que se le realizó mantenimiento.
5. Anotar el número de equipo o mobiliario que recibió mantenimiento.
6. Mencionar la marca del equipo o mobiliario.
7. Modelo del equipo o mobiliario.
8. Mencionar el o los números de serie del o los equipo(s) o mobiliario de acuerdo a la cantidad de antes mencionada.
9. Anotar el importe total con IVA incluido, de los trabajos ejecutados.
10. Mencionar con que fuente se pago el mantenimiento (ingresos propios del plantel, recursos fiscales del Estado u otros).
11. Nombre del taller y/o laboratorio o área donde se encuentra el equipo o mobiliario reparado.
12. Nombre de la empresa que realizó los trabajos o mencionar que se realizó con personal administrativo del plantel en su caso.
13. Señalar la fecha del último mantenimiento que se le realizó al equipo o mobiliario antes mencionado.
14. Nombre y firma de la persona que llenó el formato.
15. Nombre y firma del Director General del Colegio Estatal.





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



SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
 Secretaría de Administración

Anexo No. 3

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES
DIA-AP01C-PO-04-FO03

Fecha:

PLANTEL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL	ÁREA QUE REQUIERE MANTENIMIENTO
1	2	3	4	5	6	7

Director del Plantel

Director General del CONALEP en el Estado

8

9

Nombre, firma y sello del plantel

Nombre y firma

1/1

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000





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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
Secretaría de Administración

"DETECCIÓN DE NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES"
DIA-AP01C-PO-04-FO03
Instructivo de llenado

- 1 Deberá de anotar el nombre oficial del plantel.
- 2 Anotar la descripción de los trabajos requeridos.
- 3 Anotar la unidad de medida de la descripción antes mencionada m2, ml, mts etc., evitando usar lote como unidad de medida.
- 4 Anotar la cantidad de unidades de los trabajos requeridos.
- 5 Señalar el precio unitario de los trabajos requeridos.
- 6 Anotar el importe total de los trabajos de mantenimiento.
- 7 Nombre del área donde sea necesario realizar trabajos de mantenimiento (aula, taller, laboratorio, edificio, etc.).
- 8 Nombre y firma del Director, así como sello del plantel.
- 9 Nombre y firma del Director General del Colegio-Estatal.

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000





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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
Secretaría de Administración

"ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES"
DIA-AP01C-PO-04-FO05
Instructivo de llenado

1. Entidad Federativa que corresponda.
2. Unidad administrativa o plantel que reporta.
3. Ejercicio fiscal que reporta.
4. Deberá de anotar el número consecutivo de la acción que se realizó en el mes.
5. Mencionar los trabajos de mantenimiento de inmuebles que se realizaron.
6. Especificar la unidad de medida utilizada (M2, ML, M3, PZAS, etc.), evitando reflejar los montos como lote.
7. Mencionar la cantidad de unidades realizadas en los trabajos.
8. Anotar el importe total con IVA incluido de los trabajos ejecutados.
9. Mencionar con que fuente de financiamiento se pago el mantenimiento (ingresos propios del plantel, recursos fiscales del Estado y otros).
10. Notas y comentarios adicionales que considere convenientes.
11. Nombre y firma de la persona que llenó el formato.
12. Nombre y firma del Director General del Colegio Estatal.



Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000



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



SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA



Dirección General
 Secretaría de Administración

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

Nombre del Ordenamiento		
ACUERDO NÚMERO ACUERDO DG-07-/DCAJ-07/SA-05/2012, POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES DEL SISTEMA CONALEP		
Tipo de Emisión: Nuevo () Modificación (X)	Número de Revisión: (01)	
Razones de la emisión	ESTABLECER LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN ADOPTAR CADA UNO DE LOS NIVELES DE OPERACIÓN DEL SISTEMA CONALEP, EN RAZÓN DEL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES, ASÍ COMO PARA ATENDER A LO SEÑALADO EN LA NUEVA LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MAYO DEL 2011.	
No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: GT-05/29-III-2012	Fecha: 29-III-2012	
No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI: CA/05/08-V-2012	Fecha de Emisión: 8-V-2012	
 HERIBERTO GARCÍA CHRISTFIELD SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Propone	 ADALBERTO LEGORRETA GUTIERREZ DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES Integra	
HISTORIAL DE CAMBIOS		
NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES DEL SISTEMA CONALEP, 03 de septiembre del 2007	Nuevo Se crean los lineamientos para el mantenimiento a equipamiento, inmuebles e instalaciones del sistema CONALEP
01	LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES DEL SISTEMA CONALEP, suscrito el 04 de JUNIO del 2012	Se actualizan los lineamientos, en razón de lo señalado en el artículo 12 fracción II de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, para adaptar las instalaciones del sistema Conalep de acuerdo a las necesidades de los discapacitados que hacen uso de los inmuebles, instalaciones y equipo.
OBSERVACIONES		

Certificado conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000



EL PRESENTE ACUERDO QUEDO DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL LIBRO DE
REGISTRO DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL COLE-

GIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA. A FOJAS 202-499 156

EN EL VOLUMEN I CON FECHA 04 de Junio de 2012 fue expedido
Acuerdo DG-07/DCN-07/SP-05/2012; A través del cual se expiden
los acuerdos para el mantenimiento a equipamiento muebles e
instalaciones del Sistema Central
MEXTEPEC, EDO. DE MEX., A 05 DE Septiembre DE 2012 (fecha de registro)
cinco

Juan Luis Silva Bolio
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

EL PRESENTE ACUERDO QUEDO DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL LIBRO DE
REGISTRO DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL COLE-

GIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA. A FOJAS 202-004 156

EN EL VOLUMEN I CON FECHA 04 de Junio de 2012 fue expedido

Acuerdo DG-07/DCAS-07/SN-05/2012 a través del cual se expiden los lineamientos para el mantenimiento a equipamiento informático e instalaciones del sistema Conaep

METEPEC, EDO. DE MEX. A 05 DE Septiembre DE 192012 (fecha de registro)

Juan Luis Silva Bolio
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS



conalep

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



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Acuse
Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos
Coordinación de Asistencia Jurídica y Patrimonio Inmobiliario.

Metepec, Estado de México a 3 de septiembre 2012.
Ref: DCAJ/730/2012
Asunto: : Se reintegra un ejemplar original de los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del Sistema CONALEP.

Expediente: 05.2/054 "COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL CONALEP" 01-2012/SN

HERMILO GARCÍA CHRISTFIELD
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

Para los efectos procedentes, adjunto un ejemplar en original autógrafo del "Acuerdo DG-07/DCAJ-07/SA-05/2012, a través del cuál se expiden los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del Sistema CONALEP", debidamente registrado.

Recibe un cordial y afectuoso saludo.

RECIBIDO

ATENTAMENTE
CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"

JUAN LUIS SILVA BOLIO
DIRECTOR CORPORATIVO

07 SEP 2012



DIRECCION GENERAL



Secretaría de Administración

06 SEP 2012

Detalles 14:41
RECIBIDO

Recabi 1 tanto en original



C.c.p. Wilfrido Perea Curiel.
Adalberto Legorreta Gutiérrez

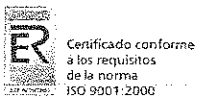
Director General.
Director de Infraestructura y Adquisiciones.

JCM/Elagr

SN/SATYC-



DIRECCION CORPORATIVA DE ASUNTOS JURIDICOS



C.S. 13092



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

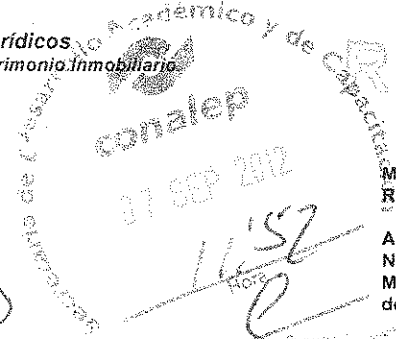
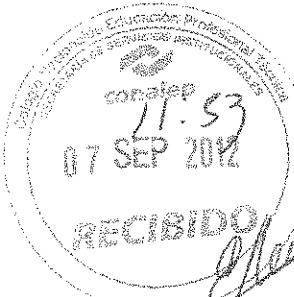


07 SEP 2012



Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos
 Coordinación de Asistencia Jurídica y Patrimonio Inmobiliario

SECRETARÍA DE
 EDUCACIÓN PÚBLICA

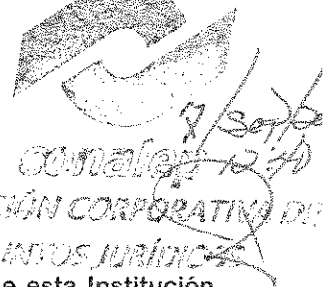
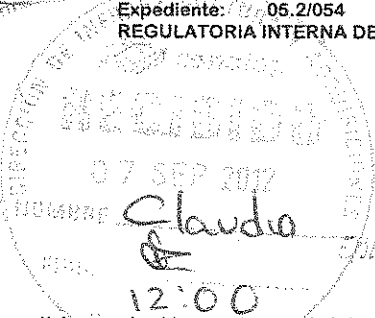


Meteppec, Estado de México a 3 de septiembre 2012.
 Ref: DCAJ/729/2012

Asunto: Se notifica que se encuentra disponible en la Normateca del Portal Conalep, los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del Sistema CONALEP.

Expediente: 05.2/054 "COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL CONALEP" 01-2012/SN

SECRETARIOS, DIRECTORES CORPORATIVOS,
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
 DEL CONALEP, TITULAR DE LA UNIDAD DE
 OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO
 FEDERAL Y REPRESENTANTE DEL CONALEP EN
 EL ESTADO DE OAXACA.
 PRESENTES



Por este conducto, les informo que se encuentra disponible en la Normateca del Portal de esta Institución debidamente formalizado, el "Acuerdo DG-07/DCAJ-07/SA-05/2012, a través del cuál se expiden los Lineamientos para el Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones del Sistema CONALEP", en la dirección electrónica siguiente:

http://www.conalep.edu.mx/wb/Conalep/Cona_2Nuevas_Normas

Reciban un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
 CONALEP, "Educación de Calidad para la Competitividad"

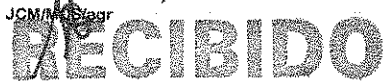
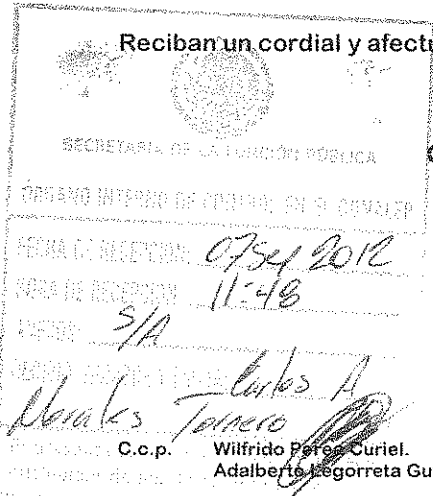
JUAN LUIS SILVA BOLIO
 DIRECTOR CORPORATIVO

Director General
 Director de Infraestructura y Adquisiciones.

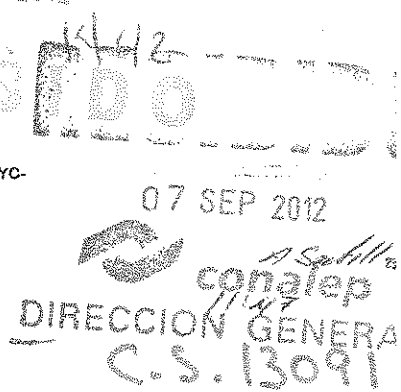


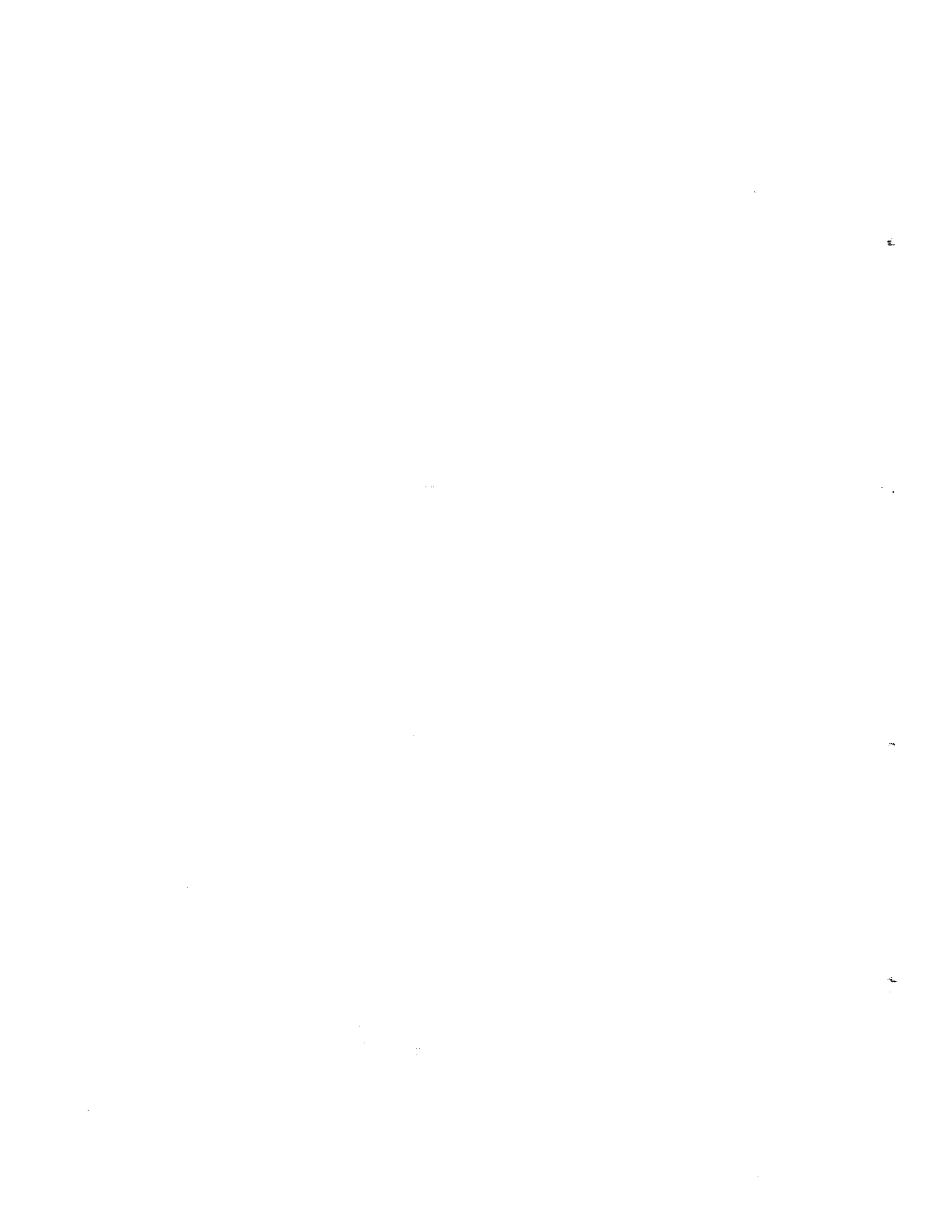
Secretaría de Administración

06 SEP 2012



SN/SATYC-





Sergio Arana Cedeno

De: Correo Masivo
Enviado el: viernes, 07 de septiembre de 2012 12:58 p.m.
Para: LiveEduAguascalientes; LiveEduBajaCalifornia; LiveEduBajaCaliforniaSur; LiveEduCampeche; LiveEduChiapas; LiveEduChihuahua;
LiveEduCoahuila; LiveEduDistritoFederal; LiveEduGuanajuato; LiveEduGuerrero; LiveEduHidalgo; LiveEduJalisco; LiveEduMichoacan;
LiveEduMorelos; LiveEduNayarit; LiveEduNuevoLeon; LiveEduOaxaca; LiveEduPuebia; LiveEduQuintanaRoo; LiveEduSanLuisPotosi;
LiveEduSinaloa; LiveEduSonora; LiveEduTabasco; LiveEduTlaxcala; LiveEduVeracruz; LiveEduYucatan; LiveEduZacatecas; CONALEPoficinas
CC: Margarito Collin Solis
Asunto: ACRUALIZACIÓN DE LA NORMATECA

Estimado(a) Usuario(a):

Mè permito informarle que ha sido actualizada la Normateca del Portal CONALEP, dándose de alta la siguiente norma interna:

NOMBRE	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
11-LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO A EQUIPAMIENTO, INMUEBLES E INSTALACIONES DEL SISTEMA CONALEP SUSCRITOS EL 04 DE JUNIO DE 2012	http://www.conalep.edu.mx/wb/Conalep/Cona_2Nuevas_Normas

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse a Oficinas nacionales a la ext. 2086

