

Anexo 2
Informe sobre el cumplimiento de los acuerdos previos, adoptados por el Órgano de Gobierno.

Número Consecutivo	Clave y texto del acuerdo	Seguimiento													
		Acciones realizadas	Avance (%)	Fecha Compromiso	Área y Firma del responsable										
1.	SO/III-18/05.01,S.- Este se origina del acuerdo SO/III-18/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión al primer semestre del Ejercicio 2018, cuya primera recomendación es: Continuar con las acciones relacionadas con la Regularización de los inmuebles y, particularmente con la seguridad jurídica de los que se encuentran en la Ciudad de México.	<p>Al 31 de marzo de 2020, se tienen las siguientes cifras:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Estatus de inmuebles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">18</td> <td>En posesión en la CDMX</td> </tr> <tr> <td align="center">20</td> <td>En propiedad del CONALEP</td> </tr> <tr> <td align="center">229</td> <td>Transferidos a Colegios Estatales</td> </tr> <tr> <td align="center">22</td> <td>En uso de Colegios pendientes de transferir</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el mes de enero se integró el Programa de Trabajo, al cual se le realizaron ajustes en virtud del ACUERDO por el que se declara la emergencia sanitaria por la epidemia generada por el virus SARS-CoV2 (30 de marzo de 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> Acciones realizadas. <p>18 Inmuebles en posesión en la Cd. de México. Por oficio DCAJ/85/2020 de fecha 10 de febrero de 2020, se reiteró a la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria se informe sobre el avance de nuestra solicitud, sin haber recibido a la fecha respuesta. (El soporte documental obra en los archivos de la coordinación de Asistencia Jurídica)</p> <p>22 Inmuebles en uso de Colegios Estatales .</p>	Estatus de inmuebles		18	En posesión en la CDMX	20	En propiedad del CONALEP	229	Transferidos a Colegios Estatales	22	En uso de Colegios pendientes de transferir	91%	31/diciembre/2020	José Luis Martínez Garza Director Corporativo de Asuntos Jurídicos
Estatus de inmuebles															
18	En posesión en la CDMX														
20	En propiedad del CONALEP														
229	Transferidos a Colegios Estatales														
22	En uso de Colegios pendientes de transferir														





		<p>De los cuales 4 están pendientes de regularizar: Ext. Educ. Belisario Domínguez, Chiapas; Zapopan II, Jalisco; Juan José Ríos, Sinaloa; La Concordia, Sinaloa</p> <p>En el trimestre no se reportan cambios a la fecha</p>			
2.	<p>SO/I-19/05.02,S.- Este se origina del acuerdo SO/I-19/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2018, cuya segunda recomendaciones:</p> <p>Establecer un sistema de seguimiento de egresados que contenga información relevante de las trayectorias de los mismos.</p>	<p>A la fecha se concluyó la primera etapa, con corte a junio de 2018, en el que se presenta la empleabilidad respecto a la base de datos de contribuyentes del SAT.</p> <p>En una segunda etapa, se considera contar con la información de Instituciones de educación superior y en la tercera etapa considerar la información resultante del seguimiento de egresados, esto nos permitirá tener mayor visibilidad respecto de la empleabilidad de los jóvenes egresados del Sistema de CONALEP.</p> <p>Es importante señalar que está en proceso un convenio a celebrar entre la SHCP y SEP para continuar con el intercambio de las bases de datos.</p> <p>Debido a la emergencia sanitaria por la cual atraviesa nuestro país, la segunda y tercera etapa se realizarán durante el 2021.</p>	20%	31/Diciembre/2020	Iván Flores Benitez Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas





3.	<p>SO/I-19/05.10,S Este se origina del acuerdo SO/I-19/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2018, cuya décima recomendación es: Elaborar un programa de acciones que permita solventar las observaciones determinadas por el OIC, así como implementar las acciones que permitan evitar su recurrencia e informar periódicamente sobre el avance obtenido</p>	<p>Se adjunta programa de Atención de observaciones por parte de las Direcciones adscritas a la Secretaría de Administración, en las cuales se detalla las acciones realizadas por área, el avance de atención de estas y su fecha de atención. (anexo 1).</p> <p>(En algunos casos la observación se atendió al cien por ciento y en otros la atención es permanente.</p>	50%	31/Diciembre/2020	<p>Aida Margarita Ménez Escobar Secretaria de Administración</p> <p>Samantha Belén CarballoGutiérrez Directora de Infraestructura y Adquisiciones</p> <p>Julieta M. Sáenz Sepúlveda Directora de Administración Financiera</p>								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad administrativa</th> <th>Nº de observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Administración Financiera</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>				Unidad administrativa	Nº de observaciones	Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones	7	Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Administración Financiera	7	Total	14
		Unidad administrativa				Nº de observaciones							
		Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones				7							
Secretaría de Administración, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Administración Financiera	7												
Total	14												





<p>4.</p>	<p>SO/III-19/05.03,S Elaborar y ejecutar una estrategia institucional que permita hacer frente a los pasivos laborales actuales y prevenir el surgimiento de nuevos que afecten el patrimonio institucional; asimismo, dar especial atención a los juicios laborales en los que, por disposición de la Junta de Conciliación y Arbitraje ciertas cuentas bancarias han sido bloqueadas, informando en todo momento a la Junta Directiva de las acciones realizadas para hacer frente a las obligaciones contraídas.</p>	<p>Las principales acciones fueron las siguientes:</p> <p>Aplicación de los recursos económicos autorizados para liquidar los pasivos laborales, establecidos en laudos firmes condenatorios.</p> <p>Acciones para efectuar reinstalaciones</p> <p>Se tomaron las medidas necesarias para proceder a efectuar reinstalaciones o en su caso convenir la liquidación definitiva de los actores, lo anterior con la participación del Órgano Interno de Control, a través del procedimiento establecido en el <i>Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares</i></p> <p>Atención oportuna y debida a los juicios laborales:</p> <p>Se asistieron a 184 audiencias (ON-OAX-CDMX).</p> <p>Capacitación. Personal de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, cursa un diplomado en materia laboral y continuará con la capacitación del personal de acuerdo a las disponibilidades presupuestales.</p> <p>Convenios de terminación de relación laboral. Durante el periodo a reportar, se formalizó ante autoridad laboral 1 convenio, celebrado por la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.</p> <p>Revisión de los expedientes con laudos firmes Condenatorios, para dar por terminado a la brevedad cada litigio en donde se haya condenado el pago retroactivo de prestaciones.</p> <p>Revisión de expedientes con la Unidad de Operación Desconcentrada y RECEO para proceder a la liquidación de trabajadores que no puedan ser reinstalados.</p>	<p>30%</p>	<p>31/Diciembre/2020</p>	<p>José Luis Martínez Garza Director Corporativo de Asuntos Jurídicos</p>
-----------	--	---	------------	--------------------------	---





		<p>Acciones de colaboración con las autoridades laborales para resolver expedientes rezagados en los casos en que los trabajadores se nieguen a ser reinstalados o liquidados.</p> <p>Acciones de coordinación entre las áreas centrales administrativas la UODCDMX y RECEO, para determinar con anticipación la procedencia de reinstalaciones y la suspensión de nuevas contrataciones</p> <p>Revisión de expedientes para determinar la prescripción y gestionarla ante la autoridad laboral.</p> <p>Para mayor referencia, se anexa informe. (anexo 2)</p>			
--	--	--	--	--	--





<p>5.</p>	<p>SO/III-19/05.04,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/III-19/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión al primer semestre del Ejercicio 2019, cuya cuarta recomendación es: Realizar un análisis de las solicitudes de acceso a la información al CONALEP, que contemple una tipología y, en caso de que alguna en particular se repita constantemente, contemplar la posibilidad de colocar la información correspondiente en la página Web de la Entidad.</p>	<p>1.- El día 30 de enero, se realizó una reunión de trabajo para definir la información a publicar, en cumplimiento a lo establecido en la Guía de Transparencia Proactiva. 2.- El día 04 de febrero, se envió un formato a las unidades administrativas, a fin de confirmar la información que se publicará en el rubro de transparencia proactiva. 3.- Durante los meses de febrero y marzo, las unidades administrativas han enviado información a la Unidad de Transparencia con la información que se integrará en la sección de transparencia proactiva.</p>	<p>90%</p>	<p>31/Diciembre/ 2020</p>	<p>Rosalío Tabla Cerón Secretario de Planeación Y Desarrollo Institucional Titular de la Unidad de Transparencia</p>
------------------	---	---	------------	-------------------------------	--





<p>7.</p>	<p>SO/III-19/05.06,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/III-19/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión al primer semestre del Ejercicio 2019, cuya sexta recomendación es: El 30 de agosto pasado, se publicó en el DOF Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, por lo que se solicita a la Institución lleven a cabo las acciones derivadas de lo dispuesto en dicho programa, y se incluya en los informes de autoevaluación los resultados obtenidos en su implementación.</p>	<p>Respecto a la implementación del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública ("UAF") comunicó al Conalep, con fecha 30 de diciembre del 2019, los Compromisos e Indicadores aplicables al Colegio; lo anterior, conforme la información remitida por la Coordinación de Unidades de Administración y Finanzas SHCP-OM, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2.- En el CONALEP hemos venido desarrollando una estrategia de implementación de "El Programa", conforme los lineamientos e instrucciones que nos han ido transmitiendo desde la Coordinación de Igualdad de Género y Programas Transversales ("La Coordinación") adscrita a la UAF, área designada como enlace para este fin. 3.- Con fecha 5 de febrero del 2020, se convocó a una primera reunión de trabajo al interior del CONALEP, con los titulares de las Secretarías y Direcciones facultadas para dar cumplimiento a algún Compromiso y/o Indicador de "El Programa"; en la cual se acordó que cada unidad administrativa designaría a un responsable y se comentó además que quedaríamos en espera de que la UAF definiera los mecanismos de información; respecto al cumplimiento a las actividades que se desprendan de "El Programa". 4.- Se ha establecido comunicación permanente con el personal designado en "La Coordinación", en el marco de la emergencia sanitaria, a efecto de conocer lo mecanismos que se estarían implementando para que las instituciones demos cumplimiento a la obligación de remitir los Informes Trimestrales a la SHCP, conforme lo establecido en el Decreto por el que se aprueba "El Programa". 5.- Nos encontramos en espera de que sea comunicada la autorización para el acceso al Sistema informático, definido por la SHCP para el registro de los Informes Trimestrales. 6.- En este contexto, al interior del CONALEP hemos instrumentado un mecanismo de comunicación, a través del correo electrónico institucional, mediante el cual se integró la información correspondiente a los Compromisos e Indicadores aplicables al Colegio, que se incluyeron en el Informe Trimestral; el cual se remitió vía correo electrónico institucional 	<p>25%</p>	<p>31/diciembre/2020</p>	<p>Alejandra Edith Colmenares González Directora de Personal</p>
------------------	--	--	------------	--------------------------	--





		<p>a "La Coordinación" el 14 de abril del presente; dado que, a la fecha, no se han otorgado al Colegio las credenciales para el acceso al Sistema. Con lo anterior, se dio cumplimiento a la obligación del Colegio respecto a la presentación del informe correspondiente al primer trimestre del 2020.</p>			
--	--	---	--	--	--





		<p>Docente, Nivel de Captura por Módulo, Nivel de Captura por Grupo y Nivel de Captura por Módulos Académicos.</p> <p>3.- Seguimiento al trabajo que llevan a cabo los planteles para dar cumplimiento a las líneas de acción planteadas en su Plan de Acción Contra el Abandono Escolar (PACAE).</p> <p>4.- Se han fortalecido las actividades extracurriculares y el trabajo con el área de Orientación Educativa.</p> <p>5.- Se ha fortalecido el trabajo docente y administrativo a distancia, a través de las nuevas tecnologías. Asimismo, se implementó la campaña de acompañamiento virtual "Conalep, está contigo"</p>			
--	--	---	--	--	--





<p>9.</p>	<p>SO/I-20/05.02,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/I-20/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2019, cuya segunda recomendación es: Con relación al indicador del “Porcentaje de laboratorios y talleres apoyados”, presentar un informe sobre las condiciones de los laboratorios de los Colegios, que incluya: inventario de materiales, condición de las instalaciones y equipos, medidas de seguridad con la adecuada señalización de protección civil, con el fin de identificar las necesidades específicas de</p>	<p>1.- Se elaboró Informe sobre las condiciones del equipamiento en los Colegios Estatales.</p> <p>2.- El área de Servicios Generales, lleva el control específico del número y tipo de extintores existentes en los planteles, así como de la colocación y señalización debida, que es parte de las medidas de seguridad con que cuenta el Colegio. Seguimiento a protocolos de seguridad en planteles CD.MX. y Oaxaca.</p> <p>3.- Con los datos aportados en relación al Equipamiento del Sistema CONALEP a lo largo de la República Mexicana es posible concluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere mayor disposición presupuestal en capítulo 5000, para dotar a los 308 planteles del Sistema CONALEP. • Con recursos en el capítulo 5000 actualizar el equipamiento de los 308 planteles. • Se requiere mayor vinculación entre los Colegios Estatales y los sectores productivos. <p>Para mayor referencia se anexa informe (anexo 3).</p>	<p>50%</p>	<p>3/noviembre/2020</p>	<p>Samantha Belén Carballo Gutiérrez Directora de Infraestructura y Adquisiciones</p>
------------------	---	---	------------	-------------------------	---





	<p>apoyo que necesitan; toda vez que el indicador alcanzó un bajo porcentaje de avance.</p>				
--	---	--	--	--	--





<p>10.</p>	<p>SO/I-20/05.03,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/I-20/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2019, cuya tercera recomendación es: Determinar y establecer las acciones que propicien la oportuna y veraz presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Posible Conflicto de Interés, por parte de los servidores públicos adscritos en CONALEP, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	<p>1.-Publicación de Correos masivos para la difusión del nuevo sistema DeclaraNet. 2.-Impresión y distribución de carteles en Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca. 3.-Instalación de un Banner en Portal del CONALEP. 4.-Instalación de un volante en los recibos de pago quincenal en el portal administrativo. 5.-Instalación de Protector de Pantalla (Wallpaper) en las computadoras de todo el personal del CONALEP. 6.-Difusión de tutoriales, Guía Rápida y Guía Práctica para el uso del nuevo Sistema DeclaraNet. 7.-Elaboración de oficios dirigidos al personal de nuevo ingreso exhortándolos a presentar su declaración Inicial. 8.-Asesoría y apoyo al personal que lo requiera en la presentación de su declaración patrimonial.</p>	<p>43% 3 de 7 meses de acciones</p>	<p>31/julio/2020</p>	<p>Alejandra Edith Colmenares González Directora de Personal</p>
-------------------	---	---	---	----------------------	--





<p>11.</p>	<p>SO/I-20/05.04,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/I-20/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2019, cuya cuarta recomendación es: El 30 de agosto de 2019, se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, por lo que se solicita a la institución lleve a cabo las acciones derivadas de lo dispuesto en dicho programa, y se incluya en los informes de autoevaluación los resultados obtenidos en su implementación.</p>	<p>Al interior del CONALEP hemos instrumentado un mecanismo de comunicación, a través del correo electrónico institucional, mediante el cual se integró la información correspondiente a los Compromisos e Indicadores aplicables al Colegio, que se incluyeron en el Informe Trimestral; el cual se remitió vía correo electrónico institucional a Coordinación de Igualdad de Género y Programas Transversales adscrita a la UAF, área designada como enlace para este fin, el 14 de abril del presente año; dado que, a la fecha, no se han otorgado al Colegio las credenciales para el acceso al Sistema. Con lo anterior, se dio cumplimiento a la obligación del Colegio respecto a la presentación del informe correspondiente al primer trimestre del 2020.</p>	<p>100% Primer Informe Trimestral entregado.</p>	<p>30/03/2020 (entrega 15/04/2020)</p>	<p>Alejandra Edith Colmenares González Directora de Personal</p>
-------------------	---	--	--	--	--





<p>12.</p>	<p>SO/I-20/05.05,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/I-20/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2019, cuya quinta recomendación es: El 11 de noviembre de 2019, se publicó en el DOF la Ley Federal de Austeridad Republicana, por lo que se solicita a la Institución lleven a cabo las acciones derivadas de lo dispuesto en la misma, y se incluya en los informes de autoevaluación los resultados obtenidos en su implementación</p>	<p>1.- Derivado del recorte de plazas en los meses de mayo y junio de 2019, se cancelaron 29 plazas del CONALEP y 6 del Órgano Interno de Control en el CONALEP (OIC) en total 35, las cuales fueron transferidas al Ramo 23 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).</p> <p>2.- Dado que el CONALEP había cumplido con la gestión durante el 2019, la SFP comunicó que se registraría la estructura con la cancelación de las 29 plazas del CONALEP, con vigencia del 1º de junio 2019; y que para las 4 plazas del OIC se repetirá la transferencia al Ramo 23 con vigencia 2020. Para ello, la SFP cambiaría el estatus del escenario de "Analizado" a "Rechazado" a fin de que se pudiera generar un nuevo escenario en RH Net.</p> <p>3.- El CONALEP generó el referido escenario en RH Net, el 9 de marzo de 2020, cancelando las 29 plazas del CONALEP y dejando pendiente la transferencia de las 4 plazas del Órgano Interno de Control en el CONALEP. Mediante oficio con referencia SA/122/202 de fecha 19 de marzo de 2020, el CONALEP solicitó a la SEP su intervención, como Coordinadora Sectorial, para concluir la aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP ante la SFP.</p> <p>4.- En el mes de abril se recibió un mensaje de la SEP comunicando que el escenario del 9 de marzo de 2020 en RH Net se encontraba en la SFP con el estatus de "ANALIZADO" y que el oficio respectivo se enviaría al CONALEP al regreso de la contingencia sanitaria.</p>	<p>25% Un trimestre de 4.</p>	<p>En seguimiento permanente.</p>	<p>Alejandra Edith Colmenares González Directora de Personal</p>
-------------------	--	---	---	---------------------------------------	--





<p>13.</p>	<p>SO/I-20/05.06,S Este acuerdo se origina del acuerdo SO/I-20/05,R por el cual se aprobó el Informe de Autoevaluación de Gestión del ejercicio fiscal 2019, cuya sexta recomendación es: El 3 de enero de 2020, se publicó en el DOF el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, por lo que se solicita a la Institución lleven a cabo las acciones derivadas de lo dispuesto en el mismo, y se incluya en los informes de autoevaluación los resultados obtenidos en su implementación</p>	<p>Con fecha 20 de marzo se difundió infografía mediante correo masivo a la Comunidad CONALEP, "Sabías que... Existe un Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual"; en el mismo, se adjuntó publicación del DOF de fecha 3 de enero del año 2020 con el Protocolo.</p> <p>Se emitió por parte del Director General del Colegio un pronunciamiento de "Cero Tolerancia" a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, el cual se comunicó mediante correo electrónico a las personas servidoras públicas.</p> <p>El Colegio cuenta con Personas Consejeras no obstante lo anterior se emitirá una convocatoria abierta dirigida a las personas servidoras públicas, para elegir a las Personas consejeras que se desempeñarán, en las distintas instalaciones del CONALEP.</p>	<p>50%.</p>	<p>31/diciembre/2020</p>	<p>Alejandra Edith Colmenares González Directora de Personal</p> <p>CEPCI CONALEP</p>
-------------------	---	--	-------------	--------------------------	---

