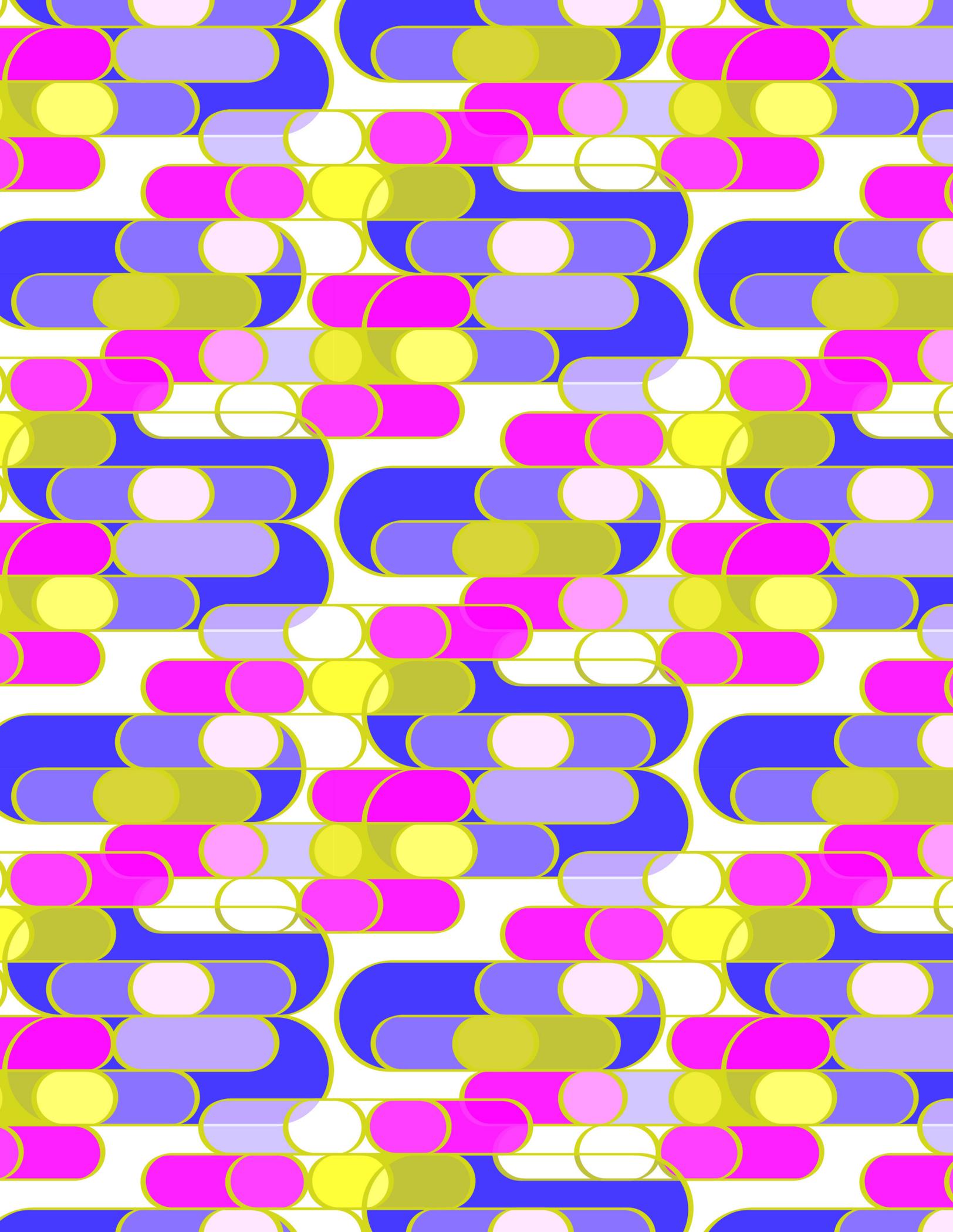




GUÍA PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD INTERNA

de la Escuela Nacional Preparatoria





GUÍA PARA LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD INTERNA DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

Por la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM
Se distribuye bajo la Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-
Sin Derivadas 4.0 Internacional

D.R. © 2024 Universidad Nacional Autónoma de México
Adolfo Prieto 722, C. P. 03100, Col. Del Valle, Ciudad de México
<http://enp.unam.mx/>



La presente obra está bajo una licencia de CC BY-NC-ND 4.0 internacional
http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es_ES

Esta licencia permite:

Compartir (copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato)

Adaptar (remezclar, transformar y construir a partir del material)

Bajo los siguientes términos:

Atribución. Usted debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado

Cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tiene el apoyo de la licenciante.

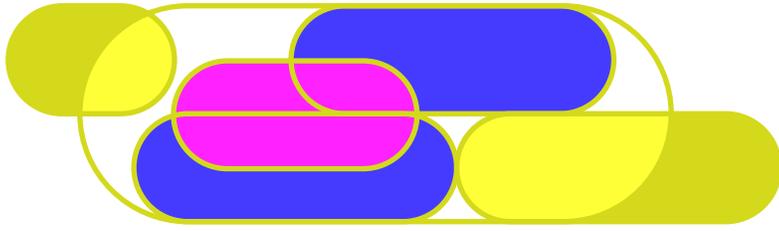
No Comercial. Usted no puede hacer uso del material con propósitos comerciales

Sin Derivadas. Si remezcla, transforma o crea a partir del material, no podrá distribuir el material modificado.

Derechos reservados conforme a la ley
Impreso y hecho en México

Para citar el texto.

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA (2024). Guía para la revisión de la Normatividad Interna de la Escuela Nacional Preparatoria. México. UNAM
<https://enp.unam.mx>



Directorio

UNAM

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Rector

Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda
Secretaria General

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez
Secretario Administrativo

Dra. Diana Tamara Martínez Ruíz
**Secretaria de Desarrollo
Institucional**

Dr. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
**Secretario de Prevención,
Atención y Seguridad Universitaria**

Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú
Abogado General

Dra. Rosa Beltrán Álvarez
Coordinadora de Difusión Cultural

Dirección General ENP

Biól. María Dolores Valle Martínez
Directora General

Ing. Raymundo Velázquez Martínez
Secretaría General

M. en C. Ana Laura Gallegos y Téllez
Rojo
Secretaría Académica

Lic. Enrique Alejandro González Cano
Secretaría de Planeación

Mtro. José Alfredo Tapia Galicia
Secretaría Administrativa

Lic. Héctor Hugo Lecuona Gutiérrez
**Secretaría de Asuntos
Estudiantiles**

Q.F.B. Roberta Orozco Hernández
Secretaría de Difusión Cultural

Mtra. Araceli Pérez Hernández
Coordinación Jurídica

Directores ENP

Lic. Axayácatl Guzmán Roque
Plantel 1 “Gabino Barreda”

Mtra. María del Carmen Crispín Martínez
**Plantel 2 “Erasmus Castellanos
Quinto”**

M. en C. Laura Elena Cruz Lara
Plantel 3 “Justo Sierra”

M. en C. Eduardo Adolfo Delgadillo
Cárdenas
Plantel 4 “Vidal Castañeda y Nájera”

Mtro. Jaime Cortés Vite
Plantel 5 “José Vasconcelos”

M. en D. Isauro Figueroa Rodríguez
Plantel 6 “Antonio Caso”

M. en C. Víctor Manuel Coffe Ramírez
Plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”

Dra. Lilia Bertha Alfaro Martínez
Plantel 8 “Miguel E. Schulz”

M. en I. Raúl Rodríguez Díaz
Plantel 9 “Pedro de Alba”

Diseño y Composición

Lidia Karen Pineda Sánchez
Ignacio Basilio Rivera
José Alfredo Camacho Montiel

GUÍA PARA LA
REVISIÓN DE LA
NORMATIVIDAD
INTERNA

de la Escuela Nacional Preparatoria

La presente guía tiene la finalidad de orientar la revisión de la vigencia o actualización de las disposiciones normativas internas aplicables dentro de la Escuela Nacional Preparatoria. La periodicidad para dicha revisión es recomendable llevarla a cabo de manera bianual, salvo que existen nuevas disposiciones que impacten en la normatividad interna.

La guía está organizada en tres rubros: en el primero, recomendaciones para llevar a cabo un análisis de la normatividad vigente y la pertinencia para realizar la modificación o actualización; en el segundo, breve descripción de los apartados que deberán atenderse; por último, en el tercer rubro, formato de la revisión de la normatividad interna.

En cuanto a la redacción, se recomienda utilizar un lenguaje incluyente y neutral, de tal modo que se advierta y fomente un ámbito de respeto, equidad y no violencia.

En este documento se presentan una serie de indicaciones sobre los elementos que integrarán el programa, las cuales son congruentes con los lineamientos universitarios, el Modelo educativo de Iniciación Universitaria y la actualización de los programas de estudio del bachillerato de la ENP.

I. Recomendaciones para la revisión de las disposiciones normativas internas

En el fin de llevar a cabo un control de revisiones oportuno y confiable, es conveniente llevar a cabo el análisis de los documentos o disposiciones normativas para determinar la necesidad de una actualización o modificación. Para tal efecto, es recomendable plantearse lo siguiente:

- » El documento en revisión, ¿carece de contenido normativo?, ¿sólo es descriptivo?
- » ¿Se advierte la necesidad de actualizar la normatividad para estar acorde con las actividades sustantivas actuales de la Escuela Nacional Preparatoria?
- » La disposición normativa:
 - ¿está vigente y actualizado?, ¿cuál es la fecha de creación, última actualización o modificación?
 - ¿se encuentra duplicada?
 - ¿aún es aplicable o se volvió obsoleta?
 - ¿es aplicable y se encuentra vigente, pero surgió una modificación de otra norma que la impacta?
 - ¿se aplica, pero tiene deficiencias, insuficiencias, contradicciones o está sobre regulada?

II. Apartados de la Revisión de la Normatividad Interna de la ENP

La Revisión de la Normatividad Interna de la ENP es un documento que justifica y valida la relevancia o necesidad de llevar a cabo la modificación o actualización de una disposición normativa aplicable al interior de la ENP o bien, mantener su vigencia; para tal efecto, es necesario incluir:

A. Justificación

Señalar, de manera breve, las razones y/o propósitos que motivan la revisión y, si es el caso, la modificación o actualización a la normatividad y las áreas que intervendrán en la misma. En los casos que no se advierta la necesidad de hacer alguna modificación o actualización una vez realizada la revisión, justificarlo.

B. Instancias competentes

En general, son las Secretarías de la Escuela Nacional Preparatoria quienes realizan la revisión de las disposiciones normativas vigentes.

Una vez realizada la revisión, es necesario señalar quién la elaboró, quién realizó la revisión y su aprobación. Además, se incluirá y dará vista a las áreas de la Entidad que conocerán de la revisión (Área Jurídica y Dirección General).

III. Formato «Revisión de Normatividad Interna»

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA DIRECCIÓN GENERAL		
REVISIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA		
Fecha: _____		
Normatividad:	<i>Se señalará la normatividad sujeta a revisión.</i>	
Área:	<i>Se señalará la Secretaría encargada.</i>	
Titular:	<i>Se señalará el nombre del (a) titular de la Secretaría.</i>	
Justificación:	<i>Se señalará de manera breve las razones y/o propósitos que motivan la revisión y en su caso actualización de la normatividad.</i>	
Última revisión:	<i>Se señalará la fecha de la última revisión para constatar el cumplimiento de la periodicidad en la revisión.</i>	
Observaciones:	<i>De ser el caso se señalarán las observaciones que se consideren pertinentes con motivo de la revisión o actualización de la normatividad.</i>	
CONTROL DE REVISIONES:		
Indicador	SI	NO
¿El disposición normativa está vigente y actualizado?		
¿El documento carece de contenido normativo?		
¿La disposición se encuentra duplicada?		
¿La disposición normativa ya no es aplicable? (Se volvió obsoleta)		
¿La disposición normativa es aplicable y se encuentra vigente, pero surgió una modificación de otra norma que la impacta?		
¿La disposición normativa se aplica, pero tiene deficiencias, insuficiencias, contradicciones o está sobre regulada)		
¿Es necesario actualizar la normatividad para estar acorde con las actividades sustantivas actuales de la Entidad?		
_____ Nombre y cargo Elaboró	_____ Nombre y cargo Revisó	_____ Nombre y cargo Aprobó



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
DIRECCIÓN GENERAL

REVISIÓN DE NORMATIVIDAD INTERNA

Fecha: _____

Normatividad:	<i>Se señalará la normatividad sujeta a revisión.</i>
Área:	<i>Se señalará la Secretaría encargada.</i>
Titular:	<i>Se señalará el nombre del (a) titular de la Secretaría.</i>
Justificación:	<i>Se señalará de manera breve las razones y/o propósitos que motivan la revisión y en su caso actualización de la normatividad.</i>
Última revisión:	<i>Se señalará la fecha de la última revisión para constatar el cumplimiento de la periodicidad en la revisión.</i>
Observaciones:	<i>De ser el caso se señalarán las observaciones que se consideren pertinentes con motivo de la revisión o actualización de la normatividad.</i>

CONTROL DE REVISIONES:

¿El disposición normativa está vigente y actualizado?	SI ()	NO ()
¿El documento carece de contenido normativo?	SI ()	NO ()
¿La disposición se encuentra duplicada?	SI ()	NO ()
¿La disposición normativa ya no es aplicable? (Se volvió obsoleta)	SI ()	NO ()
¿La disposición normativa es aplicable y se encuentra vigente, pero surgió una modificación de otra norma que la impacta?	SI ()	NO ()
¿La disposición normativa se aplica, pero tiene deficiencias, insuficiencias, contradicciones o está sobre regulada?	SI ()	NO ()
¿Es necesario actualizar la normatividad para estar acorde con las actividades sustantivas actuales de la Entidad?	SI ()	NO ()

Nombre y cargo
Elaboró

Nombre y cargo
Revisó

Nombre y cargo
Aprobó

