

DECIMOPRIMERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 452 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., 6o., 7o., 8o., 10, 32, 33, 38, 39, 43, 44 y 60 de la Ley General de Educación; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., fracción I, 6o., 8o., 9o., 14, fracción I, 19, fracción I, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 2o., 8o., 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 452 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA).

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ATENCION A LA DEMANDA
DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos del Programa**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específicos**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**
 - 4.3. Apoyos a los beneficiarios**
 - 4.4. Requisitos**
 - 4.4.1. Trámite de inscripción**
 - 4.4.2. Trámite de acreditación**
 - 4.4.3. Trámite de certificación**
 - 4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones**
 - 4.5.1. Derechos de los beneficiarios**
 - 4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios**
 - 4.5.3. Sanciones**
- 5. Lineamientos específicos del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)**
 - 5.1. Objetivo**
 - 5.2. Descripción general**
 - 5.3. Vertientes**
 - 5.4. Duración de estudios**
 - 5.5. Tipos de módulos**
 - 5.6. Nivel inicial o alfabetización funcional**
 - 5.6.1. Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante**
 - 5.6.2. Nivel inicial en el MIBI**
 - 5.6.3. Nivel inicial en el MIBES**
 - 5.7. Primaria y secundaria para jóvenes y adultos**
 - 5.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante**
 - 5.7.2. Primaria en el MIBI**
 - 5.7.3. Primaria en el MIBES**
 - 5.7.4. Primaria en el MEVyT 10-14**
 - 5.8. Secundaria para todas las vertientes**
 - 5.9. Formación de figuras institucionales y solidarias**
- 6. Evaluación del aprendizaje**
 - 6.1. Evaluación diagnóstica**
 - 6.1.1. Tablas de sustitución**
 - 6.1.2. Examen diagnóstico**
 - 6.2. Evaluación formativa**
 - 6.3. Evaluación final**
 - 6.4. Exámenes en línea**
 - 6.5. Acreditación de cursos externos de capacitación**

7. Lineamientos específicos de coordinación

- 7.1. Coordinación institucional
- 7.2. Ejecutores del Programa
 - 7.2.1. Ambito estatal
 - 7.2.2. Ambito regional
 - 7.2.3. Ambito zonal
 - 7.2.4. Ambito microrregional
 - 7.2.5. Red solidaria
 - 7.2.6. Figuras solidarias
- 7.3. Instancia Normativa: INEA
- 7.4. Coordinación interinstitucional
 - 7.4.1. Estrategia con el Programa Oportunidades
 - 7.4.2. Estrategia de colaboración en el exterior

8. Operación

- 8.1. Proceso operativo para otorgar los servicios
- 8.2. Unidades operativas
 - 8.2.1. Círculos de estudio
 - 8.2.2. Puntos de encuentro
 - 8.2.3. Plazas Comunitarias
 - 8.2.3.1. Objetivo.
 - 8.2.3.2. Mecánica de operación.
- 8.3. Apoyos, incentivos y gratificaciones a figuras institucionales y solidarias
 - 8.3.1. Apoyos a figuras solidarias
 - 8.3.2. Gratificaciones a figuras solidarias
 - 8.3.3. Procedimiento para gratificar a figuras de Plazas Comunitarias
 - 8.3.4. Apoyos a figuras institucionales
 - 8.3.5. Incentivos a figuras institucionales y de honorarios

9. Ejecución

- 9.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal
- 9.2. Cierre del Ejercicio
- 9.3. Recursos no devengados

10. Auditoría, Control y Seguimiento

- 10.1. Atribuciones
- 10.2. Objetivo
- 10.3. Resultados y seguimiento
- 10.4. Mecanismos para evitar duplicidad de esfuerzos

11. Evaluación

- 11.1. Evaluación Interna
- 11.2. Evaluación Externa
- 11.3. Indicadores de resultados

12. Transparencia

- 12.1. Difusión
- 12.2. Contraloría Social

13. Quejas y denuncias

1. Presentación.

Considerando:

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se establece como objetivo nacional reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren significativamente su calidad de vida y tengan garantizados: alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo tal y como lo establece la Constitución;

Que en el eje 3 Igualdad de Oportunidades, se establece como transformación educativa la calidad educativa en los rubros de cobertura, equidad, eficacia, eficiencia y pertinencia y que dentro de este eje se establece como estrategia fortalecer los esfuerzos de alfabetización de adultos e integrar a jóvenes y adultos a los programas de enseñanza abierta para abatir el rezago educativo;

Que asimismo en el eje 2 Economía competitiva y generadora de empleos, se establece la igualdad de oportunidades educativas, profesionales y de salud necesarias para que todos los mexicanos puedan participar plenamente en las actividades productivas;

Que en el Programa Sectorial de Educación, en el objetivo 2, se establece ampliar las oportunidades educativas para reducir las desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad, así como, una mayor igualdad de oportunidades educativas, de género, de regiones y de grupos sociales como son los indígenas, migrantes y personas con necesidades educativas especiales. Para lograr este objetivo, es necesario ampliar la cobertura, el apoyo al ingreso y la permanencia de los estudiantes en la escuela, el combate al rezago educativo y mejoras sustanciales en la calidad y la pertinencia educativa;

Que una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia;

Que la Ley General de Educación en su artículo 3o. establece la obligación del Estado de prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, primaria y secundaria;

Que el rezago educativo lo componen 33.4 millones de jóvenes y adultos;¹

Que el Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) con el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) tiene como objetivo fundamental ofrecer mayores posibilidades de desarrollo personal y social;

Que en el MEVyT la educación se concibe como un proceso mediante el cual las personas jóvenes y adultas reconocen, fortalecen y construyen aprendizajes y conocimientos para desarrollar competencias que les permitan valorar y explicar las causas y efectos de los diversos fenómenos, así como solucionar problemas en los diferentes contextos donde actúan y en diversas situaciones de su vida.

En el eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo "Igualdad de Oportunidades", estrategia 3 del Objetivo 10, se establece como estrategia fortalecer los esfuerzos de alfabetización de adultos e integrar a jóvenes y adultos a los programas de enseñanza abierta para abatir el rezago educativo.

Para contribuir a mejorar los niveles de educación y bienestar de la población de 15 años y más que no ha iniciado y/o concluido su educación básica, se han planteado como prioridades, en el Programa de Mediano Plazo del INEA, las metas que enuncian a continuación:

1. Reducir el índice de analfabetismo en 1.4 puntos porcentuales.
2. Disminuir el índice de rezago educativo en 6.1 puntos porcentuales
3. Atender al menos a 40 grupos indígenas mayoritarios con modelos pertinentes.
4. Incrementar la atención de los mexicanos y mexicanas que se encuentran en el exterior del país en un 100% con respecto a la atención actual.
5. Lograr que al menos el 40% de las personas alfabetizadas concluyan su primaria, y que en igual cuantía los que concluyen su primaria terminen su secundaria
6. Que todas las entidades se encuentren federalizadas al finalizar el sexenio.

¹ Estimaciones del INEA con base en el XII Censo General de Población y Vivienda 2000, INEGI; Proyecciones de población de CONAPO de acuerdo con la Conciliación demográfica 2005; Estadísticas del sistema escolarizado, SEP y Logros del INEA.

El rezago educativo del país se refiere a la situación educativa de la población de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. La misma se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la solidaridad social. Se compone de:

- 5.9 millones de personas que no saben leer y escribir –analfabetas- (7.8%)²
- 10.1 millones sin primaria terminada (13.3%)³
- 17.4 millones sin secundaria terminada (22.9%)⁴

Cada año se incorporan alrededor de 715 mil jóvenes al rezago educativo.

En este sentido, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, determina a esta población como la población potencial por atender, pero en estas Reglas se definen prioridades de atención.

En virtud de que las personas jóvenes y adultas que conforman el rezago no representan una demanda activa por sus condiciones de supervivencia y trabajo, y debido a que forman parte, casi en su totalidad, de los grupos marginados y en situación de pobreza, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) desarrolló el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo que tiene como propósito fundamental ofrecer a personas jóvenes y adultas una educación básica atractiva y útil, vinculada con temas y opciones de aprendizaje basados en sus necesidades e intereses y en sus posibilidades de desarrollo.

Glosario

Acreditación	Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.
Acuerdo 286	Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
Alfabetización tecnológica	Proceso que permite aprender a utilizar y aprovechar algunas herramientas de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) de manera básica, para aplicarlas a situaciones cotidianas y laborales.
Alfabetizado	Persona que ha acreditado el nivel inicial completo del MEVyT, con al menos un módulo por examen final. Se considera alfabetizada cuando es capaz de usar la lengua oral y escrita en sus actividades diarias para comunicarse eficazmente, y cuando la utiliza como herramienta para seguir aprendiendo a lo largo de la vida.
Aplicador(a) de exámenes	Figura solidaria que aplica los exámenes para garantizar la confiabilidad y cumplimiento de las normas establecidas, la disciplina y orden durante los exámenes y la revisión de evidencias. En el caso de las rutas indígenas debe ser bilingüe.
Apoyos	Los apoyos a las figuras solidarias comprenden la inducción, formación o actualización así como los materiales necesarios para realizar su labor.
Apoyo bilingüe	Figura solidaria que colabora como intérprete y traductor hacia personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar la educación básica con asesores que hablan español. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.
Apoyo técnico	Figura solidaria que colabora en la organización de las actividades de la Plaza Comunitaria, para que el uso de las tecnologías forme parte del aprendizaje de educandos, asesores y figuras institucionales y que cuida el funcionamiento óptimo y el aprovechamiento máximo de los equipos. Participa en la formación de los asesores de estos espacios.

² Proyección con base en logros estimados enero diciembre 2008.

³ IBID

⁴ IBID

Archivo digital	Expediente generado de manera electrónica que contiene los documentos del educando.
Asesor(a) educativo(a)	Figura solidaria que motiva y apoya la participación de los educandos en el estudio dentro de las unidades operativas en las que participa y facilita su aprendizaje a través de las actividades y asesorías educativas, ya sea en forma grupal o individual. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Asesor(a) educativo(a) bilingüe	Figura solidaria que habla y escribe el español y una lengua indígena, con las que promueve la incorporación y motivación para estudiar y facilita el aprendizaje de las personas de su propio grupo indígena, a través de las actividades y asesorías educativas, sobre todo de forma grupal dentro de las unidades operativas en las que colabora. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Asesoría	Facilitación y acompañamiento del proceso de aprendizaje de una o varias personas, desde que se incorporan hasta que terminan sus estudios. El proceso en el que las personas jóvenes y adultas participan, leen, reflexionan, resuelven dudas y discuten puede ser en círculo de estudio o individual, y presencial o a distancia.
Catálogo de materiales educativos	Compendio de los materiales educativos y sus ediciones, que están siendo utilizados o tienen vigencia para los Institutos y Delegaciones.
Certificado	Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública y que las Delegaciones del INEA en los Estados y los Institutos Estatales expiden por única vez a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.
Certificación de Estudios	Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que los Institutos Estatales y Delegaciones expiden a los interesados cuando tienen más de seis meses de haber concluido nivel y no han recibido su certificado o cuando solicitan un duplicado del Certificado de terminación de estudios.
Círculo de estudio	Grupo de educandos que se reúnen para trabajar con un asesor solidario en un horario convenido entre ellos.
Competencia	Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar conocimientos, habilidades, actitudes y valores, en torno a aspectos determinantes para actuar y desarrollarse en los contextos en que viven, y transformarlos. Las competencias pueden continuar desarrollándose por niveles.
Conectividad	Servicio que se tiene en las Plazas Comunitarias para tener acceso a Internet. Puede ser por antena satelital o por teléfono.
Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVyT)	Organismo Intersecretarial del Ejecutivo Federal, que articula e impulsa programas y mecanismos de educación y capacitación para la vida y el trabajo orientados a jóvenes y adultos fuera del sistema escolarizado.
Coordinación de zona	Unidad administrativa en un Instituto Estatal o Delegación que coordina la prestación del servicio educativo y concentra el registro de la información en el SASA de una zona territorial conformada por microrregiones.
Coordinador(a) de aplicación de exámenes	Coordina a un grupo de aplicadores durante la aplicación de exámenes, garantizando el buen uso de los materiales, así como el cumplimiento de las normas y políticas establecidas.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (CUSE)	Figura institucional que realiza funciones especializadas en las áreas de planeación, informática y/o acreditación según sea el caso.
Curso del MEVyT en línea	Modalidad de aprendizaje publicada en Internet equivalente al módulo del MEVyT correspondiente, dirigida a las personas jóvenes y adultas y figuras solidarias para estudiarlo, que puede ser apoyado y realimentado por un asesor(a) de educación básica si se estudia en una Plaza Comunitaria.

Delegaciones del INEA en las entidades federativas	Organización del INEA ubicada en una entidad federativa que no ha sido descentralizada, responsable de la operación de los servicios de educación para las personas jóvenes y adultas, con poder legal para expedir certificados.
Disco compacto interactivo del MEVyT virtual	Recurso para el aprendizaje que se utiliza en la computadora para el estudio de un módulo del MEVyT, que tiene como característica permitir que el educando realice las actividades haciendo uso de la información que contiene.
Educación básica para adultos	Servicios educativos en los niveles de alfabetización, primaria y secundaria, que se ofrecen a jóvenes y adultos, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación.
Educando	Persona que recibe algún servicio educativo del INEA y de los Institutos Estatales de educación de adultos, referido también como adulto o usuario en los sistemas de registro.
Entidad federativa	Denominación genérica que se utiliza para las entidades que conforman a la República Mexicana, la que se compone de 31 estados y el Distrito Federal.
Entrevista inicial	Instrumentos y técnica que se aplica a todas las personas que deseen incorporarse al INEA e IEEAs que sirve para reconocer si una persona sabe leer y escribir, para identificar sus características, intereses y antecedentes educativos, y para detectar su situación lingüística, de forma que se les pueda ubicar en la ruta del MEVyT más pertinente.
Evaluación diagnóstica	Evaluación que reconoce, ubica, acredita y, si es el caso, certifica los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida. Se aplica una sola vez cuando los jóvenes o adultos ingresan al INEA y hasta antes de presentar un examen final.
Evaluación final	Evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA que se aplican a nivel nacional por los Institutos Estatales y Delegaciones, y de la validación de evidencias de estudio del módulo.
Evaluación formativa	Tiene dos significados: Evaluación que se desarrolla durante todo el estudio de los módulos del MEVyT, que, por medio de diversas actividades, permite a la persona reconocer sus avances y dificultades y orientar su aprendizaje. Evaluación parcial formal de algunos módulos del nivel inicial a través de un examen y que se registra en el expediente del educando para su seguimiento.
Evidencias	Resultados documentados que permiten verificar que una persona participó en el proceso educativo, implican la revisión de los productos que se deriven del estudio de un módulo.
Examen final	Examen con fines de acreditación, que es aplicado por una persona independiente del proceso educativo y del asesor, al finalizar el estudio de cada módulo de aprendizaje del MEVyT.
Federalización	Proceso de descentralización de la operación de los servicios de Educación para Adultos a las entidades federativas.
Figura institucional	Persona que tiene una relación laboral con el INEA o con un Instituto Estatal y que forma parte de su estructura.
Figuras solidarias	Personas de la sociedad civil sin ninguna relación laboral con el INEA que realizan tareas educativas y operativas en beneficio de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
Formación	Proceso mediante el cual se promueve el crecimiento integral y el desarrollo de competencias de las figuras institucionales y solidarias, con el fin de que conozcan sus responsabilidades, puedan realizar el trabajo esperado, mejoren la calidad del mismo y favorezcan su desarrollo personal.

Gratificación	Retribución monetaria que se otorga al personal solidario que participa en el proceso educativo conforme a lo señalado en estas reglas.
Hoja de avance	Formato que aparece en cada módulo del MEVyT, cuya finalidad es que educando y asesor registren el progreso gradual logrado durante su estudio. Deberá estar firmado por el asesor como un requisito para su gratificación y la presentación del examen final del educando.
Incentivo	Retribución monetaria que se otorga a los técnicos docentes institucionales con el fin de elevar la productividad y mejorar el rendimiento, conforme a lo señalado en estas reglas. En el caso de los técnicos de honorarios, igualmente es una retribución monetaria que se otorga con el fin de elevar la productividad y mejorar el rendimiento, conforme a lo señalado en estas reglas y se especifica en su contrato.
Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)	Organismo público descentralizado dependiente de cada Gobierno estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la educación de adultos en la entidad.
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)	Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tendrá por objeto promover, organizar e impartir educación básica para adultos.
Mediateca	Conjunto de recursos educativos audiovisuales, impresos y electrónicos complementarios, que se encuentran disponibles en la Plaza Comunitaria, para apoyar los temas tratados en los diferentes niveles de la educación básica para jóvenes y adultos, así como la formación de las figuras institucionales y solidarias.
Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)	Planteamiento educativo con metodología, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de nivel básico de las personas jóvenes y adultas y que permite certificar la primaria y secundaria. Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005.
MEVyT 10-14	Vertiente del MEVyT para atender en el nivel de primaria a los niños y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que no son atendidos por el sistema educativo escolarizado y no presentan posibilidad de reincorporación.
MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua (MIBES)	Ruta del MEVyT indígena bilingüe que incorpora al español como segunda lengua, destinada a las personas hablantes de lengua indígena que no hablan y entienden el español o que lo hacen incipientemente.
MEVyT Indígena Bilingüe Integrado (MIBI)	Ruta del MEVyT indígena bilingüe destinada a las personas hablantes de lengua indígena, que pueden expresarse eficientemente tanto en español como en su lengua indígena, pero que requieren atención pertinente para esa mezcla lingüística, la que integra el trabajo simultáneo en lengua indígena materna y en español.
MIB	MEVyT indígena bilingüe.
Microrregión	Espacio geográfico en el cual se organizan y operan los servicios educativos, que forma parte de una coordinación de zona o delegación regional, a cargo de un técnico docente.
Módulo	Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presentan los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien, trabajen y aprendan sobre un propósito educativo dado, con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación.
Orientador(a) educativo(a)	Figura solidaria que promueve y facilita las actividades educativas y orienta el aprendizaje grupal o individual del MEVyT 10-14 en las unidades operativas. Participa, además, en los programas de formación y actualización.

Plaza Comunitaria	Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros para que las personas aprendan, se desarrollen y acrediten su educación básica.
Promotor(a)	Figura solidaria que promueve y organiza la atención educativa en apoyo a las unidades operativas. Sus actividades consisten en fomentar la incorporación de educandos y asesores a los círculos de estudio, gestionar la obtención de espacios físicos para las asesorías o la aplicación de exámenes, así como apoyar en el suministro de los materiales educativos para asesores y educandos y en la tramitación de documentos. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) bilingüe	Figura solidaria cuya función es incorporar educandos indígenas y asesores bilingües en unidades operativas, gestionar espacios físicos, apoyar en la distribución de materiales educativos y en la recepción y tramitación de documentos oficiales de los educandos. Es el enlace con el personal institucional y lo vincula con las autoridades indígenas comunitarias para promover las actividades educativas. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de apoyo	Figura solidaria de apoyo a la coordinación de zona cuya función es participar en los procesos de evaluación, acreditación, académicos y/o administrativos, entre otros, que permitan colaborar en los logros de atención educativa, acreditación y certificación de adultos. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de enlace	Figura solidaria de apoyo a la coordinación de zona cuya función es coordinar los procesos de planeación, de servicios educativos, administración, acreditación y/o informáticos que sean necesarios e impacten en la operación y calidad de los servicios. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) de Plaza Comunitaria	Figura solidaria cuya función es promover y difundir en la microrregión los servicios educativos de una Plaza Comunitaria, incorporar asesores y educandos, apoyar la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional, desarrollar los proyectos educativos, sociales y productivos que con la tecnología puedan ser beneficiados. Participa, además, en los programas de formación y actualización.
Promotor(a) docente	Figura solidaria que apoya en las oficinas de los IEEAs y Delegaciones o en las coordinaciones de zona, la ejecución y seguimiento de la formación, tutoría y monitoreo educativo, tanto en áreas o ejes específicos como en aspectos académicos generales, para coadyuvar al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
Punto de encuentro	Espacio físico en el que operan 3 ó más círculos de estudio con una atención mínima de 50 educandos.
Registro Federal Escolar (RFE)	Número de control único a nivel nacional para educandos. Se forma a partir del nombre completo y la fecha de nacimiento.
Reuniones de balance académico	Estrategia para evaluar periódicamente en cada microrregión y/o coordinación de zona la práctica educativa de los asesores derivada de la aplicación del MEVyT, con el fin de exponer problemáticas educativas, intercambiar experiencias, formar a los asesores, tomar medidas correctivas, planear nuevas acciones e identificar otras necesidades.
Reuniones de balance operativo	Estrategia periódica en las coordinaciones de zona con la participación de las figuras institucionales con el fin de evaluar los logros por microrregión y unidad operativa, analizar los problemas detectados y proponer soluciones y establecer compromisos para la mejora en los resultados y calidad en el servicio. Asimismo se realizan actualizaciones operativas producto de modificaciones a la normatividad federal y estatal.

Rezago educativo	Condición de atraso del país o de las entidades federativas, por la falta de atención y conclusión de la educación básica de las personas de 15 y más años que no están siendo atendidas por el sistema escolarizado. Niveles de alfabetización, primaria y secundaria, servicios educativos que se ofrecen a jóvenes y adultos, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación.
Ruta	Camino o vertiente que se ofrece a las personas indígenas para que se incorporen a un proceso de atención pertinente, en el nivel inicial del MEVyT indígena bilingüe, según el grado que tengan en el manejo del español. Pueden incorporarse al MIBI o al MIBES.
Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA)	Sistema de registro nacional y control electrónico de la incorporación, acreditación, avance académico y certificación de adultos, además del registro de las figuras institucionales y solidarias.
SASA Indígena	Módulo del SASA en el que se registran los datos y movimientos académicos de los educandos que son atendidos en las rutas de la vertiente del MEVyT Indígena Bilingüe.
Sede de aplicación	Espacio físico autorizado por la Delegación o Instituto Estatal para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos, ésta puede ser programada o permanente.
Tabla de sustitución	Instrumento que permite realizar equivalencias entre los grados completos que aprobaron las personas en el sistema escolarizado y los niveles inicial, intermedio y avanzado del MEVyT, que especifica también los módulos que les falta para acreditar la primaria o la secundaria.
Técnico docente	Figura institucional responsable de una microrregión. Sus funciones principales se centran tanto en la realización de la microplaneación que incluya a los diversos sectores, organizaciones y personas, así como en la realización de las actividades de promoción, incorporación de educandos y asesores, organización de unidades operativas y reforzamiento y seguimiento de la atención educativa y de la operación de los servicios, mediante todos los programas, proyectos y estrategias institucionales.
Técnico docente bilingüe	Figura institucional responsable de una microrregión, cuya demarcación atiende población indígena, que tiene la característica de ser hablante de la(s) lengua(s) indígena(s) del lugar y la facilidad de poder comunicarse con los educandos y asesores eficientemente.
TICs	Tecnologías de Información y Comunicación.
Titular de punto de encuentro	Figura solidaria en unidades operativas que garantiza y organiza círculos de estudio en los espacios físicos para que las personas puedan acudir a recibir los servicios educativos, de acreditación e inicialmente de información. El titular coordina el funcionamiento de los servicios del punto de encuentro y atiende y sirve de enlace para suministrar los insumos necesarios que proporciona el INEA.
Unidades operativas	Espacios físicos donde se organizan y proporcionan los servicios educativos de los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA. Pueden ser Plazas Comunitarias, puntos de encuentro y círculos de estudio.
Usuario que Concluye Nivel (UCN)	Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.

2. Antecedentes.

El INEA, a partir del proceso de federalización, fortalece su carácter de organismo normativo de la educación básica para las personas jóvenes y adultas, en el propósito de preservar y posibilitar el ejercicio del derecho a dicha educación con la unidad educativa nacional a través de modelos, contenidos, acreditación y certificación de estudios con validez en toda la República. Por ello el presupuesto global de la educación para adultos, incluido el de las entidades, se presenta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la SEP quien junto con el INEA propone las metas, asume los compromisos e informa los resultados.

El proceso de descentralización del INEA ha consistido en transferir a los gobiernos estatales los recursos y facultades para la toma de decisiones en la atención del rezago educativo dentro del ámbito geográfico donde se demandan los servicios, con el propósito de lograr una mayor participación de las instancias municipales y locales.

La federalización se llevó a cabo con la creación, en las entidades federativas, de su Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultado para planear, organizar, dirigir, operar y controlar los servicios, sin menoscabo de la posibilidad de elaborar e incluir contenidos regionales en los programas educativos. Sin embargo, a través del convenio de coordinación, han suscrito la observancia de las normas de aplicación y ejercicio de los recursos asignados conforme a la normatividad de supervisión y control establecida en los ordenamientos estatales y federales, así como en las presentes Reglas de Operación.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos es la instancia normativa que define e interpreta cualquier aspecto que regula la implementación del Programa.

El funcionamiento del Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos es regido por el INEA y se consolida con la operación de las acciones realizadas tanto por los Institutos Estatales de Educación para Adultos como por las Delegaciones del INEA, instancias que integran, organizan y apoyan la labor desarrollada por múltiples actores de instituciones públicas, privadas y sociales, así como participantes solidarios de la sociedad civil.

Los gobiernos federal, estatal y municipal son corresponsables de la educación para adultos, es decir suman esfuerzos, junto con la sociedad civil en general. La operación de este programa, normado por el INEA, se realiza y consolida por las acciones que desarrollan los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEAs) y las Delegaciones INEA que funcionan en las entidades aún no federalizadas, quienes integran y apoyan la labor que solidariamente efectúan miles de personas de la sociedad civil y de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales.

El Programa para la fiscalización del gasto federalizado tiene por objeto fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos correspondientes al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, así como a los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación. Las dependencias y entidades, así como las entidades federativas, deberán informar sobre la suscripción de los convenios de coordinación, respectivamente, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales.⁵

Las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2008 (**PROFIS**) tienen por objeto establecer las disposiciones para regular la ministración, aplicación, control, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos del PROFIS, por lo que deberán ser observadas por todos los participantes en el Programa.

3. Objetivos del Programa.

3.1. General.

Ofrecer a personas de 15 y más años que se encuentren en condición de rezago educativo, servicios educativos gratuitos de alfabetización, primaria y secundaria con el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, así como servicios de acreditación y certificación de los conocimientos y aprendizajes en esos niveles para contribuir a disminuir las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales.

⁵ Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2008, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2008.

3.2. Específicos.

- Propiciar la conclusión de la educación básica⁶ para que los beneficiarios superen su condición de rezago educativo.
- Elevar el nivel educativo de la población beneficiaria de los servicios educativos.
- Propiciar un balance favorable entre los beneficiarios del programa que concluyen secundaria con respecto a la población que se incorpora anualmente al rezago educativo.
- Establecer vínculos con los diferentes órganos de gobierno y sociedad civil para la obtención de los recursos para la continuidad del programa.

4. Lineamientos Generales.

4.1. Cobertura.

El servicio se proporciona a nivel nacional y en algunas ciudades del exterior, por lo que tiene cobertura nacional⁷ y alcance internacional.

4.2. Población objetivo.

Los beneficiarios pueden ser todas aquellas personas que forman parte de la población de 15 años o más que requieren los servicios educativos en los niveles de alfabetización, primaria o secundaria, donde se incluye a los niños y jóvenes de entre 10 y 14 años de edad sin educación primaria que no asisten a la escuela, como medida anticipada y compensatoria.

En el INEA se ha instrumentado un proceso de planeación estratégica, para optimizar la aplicación de los recursos y los esfuerzos institucionales hacia la población objetivo que requiere atención, sin menoscabo de los grupos marginados.

Con este enfoque y con base en los datos del SASA, se han identificado claramente cuatro grupos de población prioritarios:

Grupo 1: Población sin primaria y secundaria de 15 a 39 años, con dominio del español.

Grupo 2: Población analfabeta, con dominio del español, de 15 a 64 años.

Grupo 3: Población de mujeres sin primaria y secundaria de 40 a 64 años.

Grupo 4: Población indígena analfabeta de 15 a 64 años.

Se estima que al cierre de 2007, estos cuatro grupos engloban a 22'372,190 personas que representan el 66.9% del total de rezago educativo nacional.

Cabe destacar que la atención de los dos últimos grupos permite dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo con respecto a reducir las desigualdades entre los grupos sociales más marginados del país.

La focalización del INEA será gradual, lo que reducirá paulatinamente la población objetivo ya que las prioridades de atención en los Institutos y Delegaciones impactarán a mediano plazo.

4.3. Apoyos a los beneficiarios.

Para la atención de las personas jóvenes y adultas, el INEA aplica actualmente el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo a nivel nacional. Sin embargo, como las personas por atender provienen de diferentes sectores que presentan una gran diversidad de necesidades y características culturales, el modelo presenta diversas opciones de estudio que tienen la misma validez, así como variadas formas de acceso.

Todos los servicios son gratuitos para las personas interesadas, y comprenden: la información y orientación sobre los servicios, los materiales educativos, la inscripción, acreditación y certificación de estudios, la asesoría educativa, así como la aplicación de los exámenes impresos y en línea y el uso de las Plazas Comunitarias.

En las Plazas Comunitarias debe haber juegos completos de los módulos del MEVyT en español, además de los correspondientes a los grupos indígenas del estado, cuando así lo requiera la presencia de la población por atender.

⁶ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

⁷ Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país se encuentran en el anexo 1 de estas reglas así como, en la página en Internet <http://inea.gob.mx>.

4.4. Requisitos.

4.4.1. Trámite de inscripción.

El proceso de inscripción es continuo durante todo el año. Para las personas que desean estudiar y/o acreditar la educación básica⁸, es requisito indispensable que cuenten con 15 años de edad o más y no tengan la primaria o secundaria concluida; con excepción de los niños y jóvenes de 10 a 14 años que por encontrarse en situación especial o de vulnerabilidad no han tenido la oportunidad de cursar o concluir sus estudios de primaria.

A las personas interesadas en recibir el servicio se les aplica una entrevista inicial. Este proceso se hace para motivarlas a estudiar, detectar sus intereses, ofrecerles la información sobre el modelo, sus variantes y los servicios que se brindan, determinar si saben leer y escribir y el grado de bilingüismo, para el caso de hablantes de lengua indígena, informarles sobre las opciones de reconocimiento de los aprendizajes previos, así como para ubicarlas, y apoyarlas en la selección de módulos por dónde empezar. Los jóvenes o adultos proporcionan sus datos personales para llenar el formato de registro⁹, que forma parte de la entrevista.

Para ser inscrito en el INEA, a través del SASA, es importante que el adulto firme una constancia de no haber obtenido el certificado de primaria o secundaria, según el caso, y proporcione alguno de los siguientes documentos, en original y copia fotostática:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente¹⁰. Una vez que se cuente con las actas de nacimiento digitalizadas, se podrá hacer el cotejo digital de la base de datos a través del SASA para que el expediente del beneficiario sea electrónico.
- Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria o Secundaria, en su caso.
- Ficha Signalética expedida por el Director del Centro de Readaptación Social.
- Cartilla o precartilla del Servicio Militar Nacional (SMN).
- Pasaporte.
- Credencial de elector.
- Certificado de primaria o boleta de grado.
- Carta de Naturalización.
- Para el caso de los niños de 10 a 14 años con 11 meses que se inscriban a la Primaria 10-14, para su registro podrán presentar Acta testimonial o Ficha de registro expedida por el Director de la Casa Hogar o del Centro Tutelar de Menores, según sea el caso.

En todos los casos de inscripción a la educación secundaria, la persona debe presentar además: Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria expedida a través de medios electrónicos o Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria. Una vez que se cuente con las bases de datos de certificados de educación primaria, se podrá hacer este cotejo en forma digital, a través del SASA, y el expediente del beneficiario será electrónico.

Una vez cotejados los originales con las fotocopias, éstos se regresarán de inmediato al adulto. Cuando el educando sea registrado en SASA y entregue una fotografía, en papel o digital, se le proporcionará su credencial con el Registro Federal Escolar.

En caso de que el educando no cuente con alguno de los documentos mencionados, la fecha límite para su entrega será antes de la presentación del último examen del módulo para certificar el nivel educativo que esté estudiando (primaria o secundaria).

⁸ *Ibíd.*

⁹ *Anexo 2 de estas reglas.*

¹⁰ *Documento Legal equivalente: Acta de nacimiento expedida por otros países.*

4.4.2. Trámite de acreditación.

Al inicio y durante el proceso educativo, existen diferentes formas para acreditar los conocimientos. Antes de comenzar el proceso, los jóvenes y adultos tienen derecho a presentar sus antecedentes escolares y/o un examen diagnóstico opcional programado en una fecha y lugar de aplicación establecido por el Instituto Estatal o Delegación, denominada sede de aplicación. Dichos medios tienen como fin reconocer los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de la vida y, en su caso, la escolaridad previa.

Durante el proceso educativo, la acreditación de los aprendizajes se hace a través de la presentación del módulo completo de estudio trabajado y de un examen final en la sede de aplicación, el cual es calificado y registrado en el SASA. El examen final de módulo, que nunca será el mismo, puede ser presentado cuantas veces sea necesario hasta su acreditación y la calificación aprobatoria obtenida será definitiva.

4.4.3. Trámite de certificación.

Acreditados los módulos correspondientes al nivel primaria o secundaria, se emitirá el certificado correspondiente, siempre que el expediente del educando cuente con la documentación contemplada en el trámite de inscripción y haya entregado una fotografía tamaño infantil, reciente, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color y de preferencia con fondo blanco.

Para la certificación de la primaria o secundaria, se aplican las siguientes reglas:

- Los certificados de estudio los entrega gratuitamente la coordinación de zona a través de los técnicos docentes.
- Para obtener el certificado de primaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el MEVyT, de acuerdo con la vertiente del modelo en que esté registrado el educando.
- Para obtener el certificado de secundaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el modelo.
- Los módulos diversificados acreditados para el nivel primaria deberán ser diferentes a los acreditados en el nivel secundaria.
- En caso de que un adulto tenga acreditados más módulos diversificados que los requeridos para la certificación, se tomarán en cuenta los que haya acreditado primero, para calcular el promedio del certificado.

Así mismo, se expedirá el documento de Certificación de Estudios, siempre a solicitud del educando, en los siguientes casos:

- Cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios del nivel de educación primaria y/o secundaria.
- Cuando el interesado tenga más de seis meses de haber concluido nivel y no se le haya emitido el Certificado de Terminación de Estudios correspondiente, siempre que el expediente esté completo.
- Cuando el certificado o certificación presente algún error en los datos asentados.
- Cuando el interesado que concluyó primaria o secundaria, presenta como comprobante de estudios el documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

En estos casos, el Instituto Estatal o la Delegación expedirá la Certificación de Estudios e integrará el expediente del interesado con las copias fotostáticas cotejadas de los siguientes documentos: Solicitud de emisión¹¹, antecedente escolar, identificación, una fotografía reciente tamaño infantil, de frente, en blanco o negro o color, con el rostro descubierto y preferentemente en fondo claro, y el documento de Transferencia de Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria o Secundaria.

4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

4.5.1. Derechos de los beneficiarios.

Por la estructura flexible del modelo educativo, los jóvenes y adultos tienen la posibilidad de organizar su ruta de aprendizaje de acuerdo con sus necesidades e intereses, establecer metas de estudio en función de sus expectativas y presentar examen diagnóstico. Si la persona desea estudiar sólo un módulo de aprendizaje la oferta está abierta para las personas en rezago educativo que se hayan inscrito, pero su alcance y meta será temático y a corto plazo; sin embargo, como lo deseable es procurar la educación básica¹² completa, se recomienda propiciar en las personas metas a mediano plazo, sobre todo en términos de lograr su alfabetización funcional, la complementación y certificación de su primaria y el estudio y certificación de su secundaria, según los antecedentes escolares y los saberes previos.

¹¹ Anexo 3

¹² *Ibíd.*

Las personas que se incorporan a la alfabetización, primaria o secundaria en cualquiera de sus vertientes, tienen derecho a recibir en forma gratuita:

- Orientación e información sobre el Programa.
- Servicios de inscripción y registro en el SASA.
- Materiales didácticos.
- Asesorías educativas.
- Servicios formales de evaluación del aprendizaje, a través de la presentación de exámenes diagnósticos, formativos, en su caso y finales.
- Servicios de certificación.

Si cubren los requisitos necesarios, los beneficiarios tienen derecho a recibir los siguientes **documentos**:

- a. **Credencial.** Si entrega su fotografía, el educando que se registra en SASA recibe su credencial de identificación en la que se integra el Registro Federal Escolar y la CURP. Se proporciona dentro de los 45 días naturales después de su inscripción.
- b. **Informes de calificaciones.** Documento expedido por el INEA o el Instituto Estatal o Delegación, con validez oficial en cualquier parte del país, que contiene los módulos acreditados y las calificaciones obtenidas por el educando inscrito, lo que significa que no se requiere confirmar la información. Se debe entregar en los siguientes 10 días hábiles después de presentado algún examen o exámenes.
- c. **Certificado o Certificación de estudios.** Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización; es diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, y el INEA o el IEEA lo expide a aquellos educandos que acreditaron y concluyeron la primaria o la secundaria.

Los estudios de educación básica¹³ que promueve el INEA, a través de los Institutos y Delegaciones estatales tienen validez oficial, lo que significa que todos los documentos que se emitan forman parte del Sistema Educativo Nacional.

4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios deben:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación.
- Observar la normatividad que para esos procesos se establece.
- Presentar documentos legales y con información verídica.
- Respetar a los compañeros, asesores y cuidar los espacios donde se ofrece el servicio.
- Estudiar y realizar las actividades educativas, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas.
- Acudir a la Unidad operativa que se le indique a presentar sus exámenes.
- Acudir a la Unidad operativa que se le indique a recoger su credencial, 45 días naturales después de su inscripción y de haber entregado la fotografía.
- Recoger su informe de calificaciones, después de 10 días hábiles de haber presentado algún examen.

4.5.3. Sanciones.

En caso de que se detecte que los jóvenes y adultos hagan uso indebido y/o presenten documentos de acreditación y certificación falsificados, o pretendan obtener un certificado de estudios contando ya con el respectivo, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

¹³ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

En este caso, el Director del Instituto Estatal y/o Delegado deberá crear conciencia en el personal institucional y solidario, a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción y de fomento a la transparencia.

5. Lineamientos específicos del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

El MEVyT es el planteamiento educativo que norma la alfabetización, primaria, secundaria y educación para la vida y el trabajo que se ofrece a las personas jóvenes y adultas. Aunque presenta una oferta diversificada y flexible con variantes de estudio, mantiene bases unificadas en cuanto a enfoque, estructura general, características y metodología.

5.1. Objetivo.

El MEVyT tiene como propósito principal ofrecer a las personas jóvenes y adultas una educación básica vinculada con temas y opciones de aprendizaje basados en las necesidades e intereses de la población por atender, de forma que les sirva para desarrollar los conocimientos y competencias necesarios para desenvolverse, en mejores condiciones, en su vida personal, familiar, laboral y social y elevar su calidad de vida. De modo general, el MEVyT pretende que las personas:

- Reconozcan e integren las experiencias y conocimientos que ya tienen.
- Enriquezcan sus conocimientos con nuevos elementos que les sean útiles y significativos para su desarrollo.
- Mejoren su capacidad de búsqueda y manejo de información para seguir aprendiendo.
- Fortalezcan sus habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, expresión oral y comprensión del ambiente natural y social que están a su alrededor.
- Expliquen con sus propias palabras los fenómenos sociales y naturales.
- Participen responsablemente en la vida democrática del país.
- Fortalezcan las capacidades, actitudes y valores que les permitan mejorar y transformar su vida y la de su comunidad en un marco de legalidad, respeto y responsabilidad.
- Tomen decisiones razonadas y responsables, a partir de su creatividad, el estudio, y la aplicación de métodos y procedimientos lógicos y científicos.
- Se desenvuelvan mejor en su vida personal, familiar y social, por lo que desarrolla competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación, que ayuden a elevar su autoestima, y la formación de actitudes de respeto y de responsabilidad.

5.2. Descripción general.

El MEVyT se distingue por ser:

- Modular porque se puede cursar basado en una estructura de módulos de aprendizaje, que constituyen unidades independientes y completas, elaboradas en torno a un tema, situación, problema, intención de aprendizaje o hecho específico.
- Diversificado porque permite su aplicación en diferentes contextos, porque incluye situaciones y actividades de aprendizaje muy variadas, e incorpora varias formas de entender los contenidos curriculares.
- Flexible y abierto porque el propio adulto decide qué módulo estudiar y establece su ritmo de acuerdo a sus posibilidades, así como acreditar los conocimientos y saberes previos.
- Integral, porque favorece el desarrollo de las personas jóvenes y adultas en los diferentes ámbitos de su vida, desde lo individual o personal, hasta lo familiar, lo comunitario y lo social. Además, de que proporciona las nociones fundamentales necesarias para estos niveles y desarrolla las competencias básicas y de aprendizaje. El MEVyT desarrolla, con toda intención, las competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación.
- También es integral porque no sólo considera el desarrollo de los educandos, sino también el de las figuras solidarias e institucionales que participan directa o indirectamente en el proceso educativo. El modelo incluye un planteamiento de formación que comprende contenidos pedagógicos, sobre valores y sobre las materias que aborda, incluido el uso de las TICs, de manera que se favorezca una intervención pedagógica acorde con las características del MEVyT.

- Actualizado porque el MEVyT se desarrolla, revisa y mejora continuamente para que los módulos respondan a las necesidades de la población joven y adulta, así como a los avances de las disciplinas y a las propuestas de los asesores. Por lo mismo, es posible que se presenten diversas ediciones de un mismo módulo, todas con igual validez y vigencia abierta.

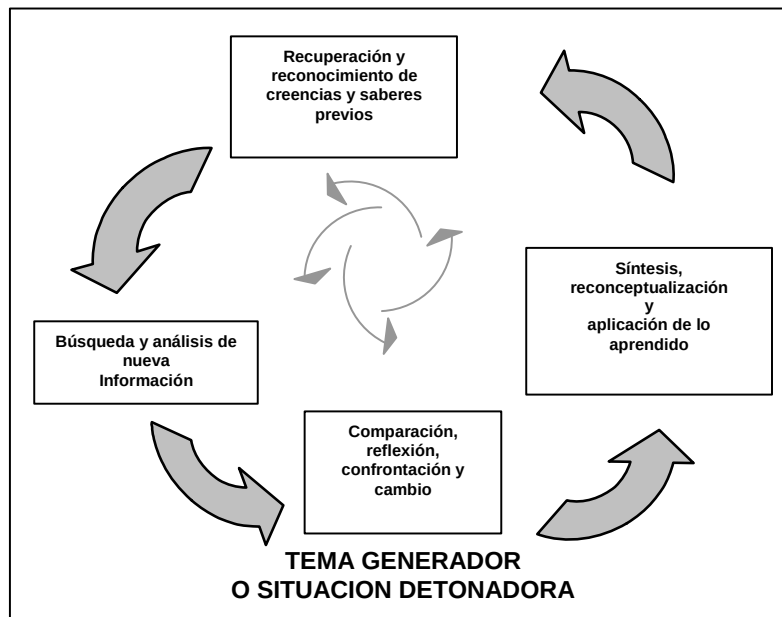
El MEVyT se basa en una oferta múltiple de módulos que están integrados en atractivos paquetes con diversos materiales educativos, que contienen temas y actividades didácticas estructuradas en torno a temas fundamentales.

El aprendizaje se logra a través del estudio de los módulos, con los cuales se procura que la persona aprenda y desarrolle sus capacidades, entre las que también se debe considerar la de aprender por sí misma, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores solidarios, que le deben ofrecer tantas asesorías como requiera hasta lograr su aprendizaje.

La metodología se refiere a la forma de trabajar y abordar el proceso de aprendizaje. Se lleva a cabo a partir del tratamiento de situaciones de aprendizaje basadas en aspectos de la vida, y busca desarrollar competencias transferibles a otros contextos para transformarlos positivamente. También trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos, ya sea con el apoyo del asesor y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con el módulo y con otras personas que forman parte de su entorno.

El tratamiento metodológico utilizado en el MEVyT parte de un tema generador que sirve para resaltar y hacer pensar activamente al educando sobre la importancia de saber más sobre el tema, así como para aprender sobre el mismo y resolver situaciones problemáticas. El tema es el centro de la metodología de aprendizaje, la cual es diferente a la tradicional de “dar la clase” o partir de definiciones; en el MEVyT se trabaja a través de momentos metodológicos, que se entrelazan y reciclan, mismos que se pueden presentar simplificada en la siguiente figura:

Figura 1. Momentos del proceso metodológico en el MEVyT



- **Recuperación de saberes.** Se inicia con la recuperación y reconocimiento de los saberes, experiencias y conocimientos previos de las personas jóvenes y adultas en relación con el tema general o particular. En los módulos esto se aborda a través de la presentación de problemas o casos sobre el tema para generar el reconocimiento explícito de lo que la persona o grupo piensa, sabe o puede aportar; preguntas directas, escritura de relatos, anécdotas, historias o experiencias sobre el problema o situación, expresión de estrategias o formas propias de resolver la situación, etc.
- **Análisis de nueva información.** Se trata de que la persona analice información nueva sobre el tema, que provenga de distintas fuentes lo que requiere el desarrollo de habilidades de búsqueda, manejo e interpretación de información. Esto se aborda en los módulos mediante indicaciones para localizar información dentro y fuera del módulo; preguntas para facilitar el análisis; ejercicios de ordenamiento, clasificación y complementación de datos; y lecturas de comprensión con preguntas para facilitar la distinción entre ideas principales y secundarias, así como la inferencia.

- Reflexión y confrontación. Se continúa con un proceso de reflexión y confrontación de lo nuevo con lo que ya se sabe. Esto se aborda mediante actividades de complementación, comparación, discusión y resolución de preguntas, entre otras.
- Síntesis y aplicación de lo aprendido. Para cerrar el proceso se busca que la persona reconceptualice sus conocimientos previos e incorpore los nuevos, además de que sea capaz de entender la diversidad de relaciones y situaciones en las que puede utilizar los nuevos significados. Para ello en los módulos se afirman las nociones básicas y se aplican actividades de comparación, elaboración y reelaboración de textos; elaboración de esquemas, cuadros sinópticos, mapas y proyectos, así como resolución de problemas reales o hipotéticos que requieren la expresión de argumentos.

En el MEVyT se considera a la evaluación del aprendizaje como un proceso permanente y continuo que realiza el propio educando y también el asesor. En los módulos se refuerza dicha evaluación de forma gradual a través del desarrollo de actividades específicas y autoevaluaciones, así como con el seguimiento que registra el asesor en la hoja de avance del mismo.

5.3. Vertientes.

La diversidad de ciertos sectores de población, especialmente la de los indígenas, ha requerido que el INEA desarrolle respuestas educativas específicas. Las vertientes del MEVyT son:

- a. La principal, por la mayoría de personas que la estudian, se refiere a la que permite atender a la población hispanohablante. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.
- b. El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) para mejorar la oferta dirigida hacia las poblaciones hablantes de lengua indígena (HLI), compuesto por dos rutas: la MIBI y la MIBES, porque se debe tomar en cuenta el grado de manejo y necesidad de aprendizaje del español de cada persona, ya que no es lo mismo el esfuerzo que debe poner una persona monolingüe que el de una bilingüe, o el de una que sólo piensa en español.

Las dos rutas del MIB son:

- El MEVyT Indígena Bilingüe Integrado (MIBI), dirigido a las personas HLI que presentan un grado de bilingüismo coordinado, es decir que pueden expresarse eficientemente tanto en español como en su lengua indígena, pero que requieren el trabajo simultáneo en lengua indígena materna y en español, porque mezclan las lenguas y requieren aprender a diferenciarlas.
- El MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua (MIBES), que debe aplicarse a las personas monolingües en lengua indígena o a las que apenas hablan el español, porque requieren de mayor esfuerzo y asistencia educativa para el aprendizaje del español y de la alfabetización.

Como la ruta indígena aplicable a cada persona se basa en su grado individual de manejo del español, en el momento de realizar la entrevista para incorporar al educando se debe detectar su grado de comprensión del español a través del instrumento de la Entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir a la persona en el módulo de SASA Indígena indicando la lengua específica de origen. Para trasladar al SASA indígena a las personas que estudiaron bajo otras vertientes, los estados aplicarán la entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir al educando en SASA indicando la lengua específica de origen. Podrán aplicar las equivalencias de las tablas que aparecen en estas Reglas para acreditar sus módulos, y también estudiar con asesores bilingües alguno o todos los módulos nuevos, si es su deseo.

En cualquiera de estas rutas del MIB, la atención educativa debe ser realizada por asesores bilingües, desde la alfabetización hasta la secundaria.

Con las variantes establecidas también se puede atender a los jornaleros agrícolas migrantes en las comunidades de origen y en las zonas de concentración. Como es posible que en las zonas agrícolas no se cuente con asesores hablantes de las lenguas específicas requeridas, los asesores educativos regulares pueden mejorar la atención incorporando a su lado a la figura solidaria del apoyo bilingüe.

- c. La primaria MEVyT para los niños, niñas y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular, es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

Aunque estas vertientes del MEVyT tienen la misma validez y las mismas bases, se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda, porque no se podrán hacer cambios posteriormente.

5.4. Duración de estudios.

La duración para que una persona pueda estudiar y concluir el nivel inicial o certificar la primaria o la secundaria, es variable porque depende de:

- Sus saberes previos.
- El tiempo y regularidad que apliquen al estudio.
- Las características personales.
- La complejidad del módulo y su tratamiento.
- La vertiente y ruta que le corresponde estudiar.

Sin embargo, como en estas Reglas se requiere brindar parámetros para la planeación institucional y para informar a los usuarios, se presenta dentro de cada nivel, las duraciones promedio para estudiar los niveles completos.

5.5. Tipos de módulos.

- a. Los módulos básicos cubren las necesidades y herramientas fundamentales de aprendizaje, en torno a los ejes de Lengua y comunicación, Matemáticas y Ciencias, que integra tanto las Naturales como las Sociales. Estos módulos varían de acuerdo con la vertiente, ruta y nivel, por lo que se especifican en estas Reglas al describir los niveles.
- b. Los módulos diversificados abordan temas específicos para cubrir los intereses y necesidades humanas de los diversos sectores de la población, sin secuencia programada. Sus contenidos obedecen a la lógica del tema tratado, pero en todos los casos están orientados a reforzar el desarrollo de las competencias básicas. Pueden ser de carácter nacional, pero también regionales o estatales. En el siguiente cuadro se presentan los módulos diversificados desarrollados hasta el momento:

EJE		MODULO
CULTURA CIUDADANA	1	Somos mexicanos
	2	Nuestros valores para la democracia
	3	Ciudadanía, participemos activamente
	4	Protegernos, tarea de todos
	5	Aprendamos del conflicto
	6	Cuando enfrentamos un delito... la justicia a nuestro alcance
	7	Nuestros documentos
SALUD Y AMBIENTE	8	Vivamos mejor ¹⁴
	9	Vida y salud
	10	Hágalo por su salud sexual y reproductiva
	11	Por un mejor ambiente
	12	Las riquezas de nuestra tierra
	13	El agua de todos
JOVENES	14	Ser joven
	15	Sexualidad juvenil
	16	Embarazo, un proyecto de vida
	17	¡Aguas con las adicciones!
	18	Fuera de las drogas
	19	Jóvenes y trabajo ¡empiezo a buscar chamba!

¹⁴ Es módulo básico para el nivel intermedio, pero puede ser aplicado como diversificado entre los beneficiarios del programa Oportunidades que ya cuentan con la primaria.

FAMILIA	20	Un hogar sin violencia
	21	Ser padres, una experiencia compartida
	22	La educación de nuestros hijos e hijas
	23	Para enseñar a ser
	24	Para crecer de los 0 a los 18 meses
	25	Para crecer de los 18 meses a los 3 años
	26	Para crecer de los 3 a los 6 años
	27	Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares
	28	Manejo mis emociones
TRABAJO	29	Mi negocio
	30	Para ganarle a la competencia
	31	Ser mejor en el trabajo
	32	Crédito para mi negocio
	33	Tu casa, mi empleo
	34	Claves para trabajar en armonía
	35	Producir y conservar el campo ¹⁵
ALFABETIZACION TECNOLOGICA	36	Introducción al uso de la computadora
	37	Escribo con la computadora
	38	Aprovecho Internet
	39	Ordeno y calculo con la computadora
	40	Hago presentaciones con la computadora
MODULOS PROPEDEUTICOS ¹⁶	41	Matemáticas, propedéutico para el bachillerato
	42	Español, propedéutico para el bachillerato
	43	Ciencias naturales, propedéutico para el bachillerato
	44	Ciencias sociales, propedéutico para el bachillerato
MODULOS ESTATALES	45	Vida en reclusión
	46	El Sinaloa que quiero
MODULOS REGIONALES	47	Migré a la frontera
	48	K'aax, nuestro monte
PARA POBLACION INDIGENA	49	Escribo mi lengua
	50	Empiezo a leer y escribir mi lengua ¹⁷
	51	Leo y escribo en mi lengua ¹⁴
	52	Uso la lengua escrita ¹⁴

¹⁵

El impreso queda discontinuado, pero el módulo tiene validez.

¹⁶ Estos módulos son los únicos diversificados que sólo pueden estudiarse dentro del nivel avanzado o como adicionales para los educandos que concluyen el nivel de secundaria y desean continuar estudios. Todos los demás se pueden aplicar en el nivel intermedio y el avanzado.¹⁷ Son módulos básicos para el nivel inicial, pero pueden ser aplicados como diversificados entre los educandos de origen indígena para los niveles intermedio y avanzado.

- c. Capacitaciones para el trabajo. El MEVyT permite reconocer el aprendizaje que las personas adquieren en los cursos de capacitación para el trabajo o de formación para la vida ofrecidos en otras instituciones de prestigio y calidad registradas por los Institutos y Delegaciones. Se acreditan como módulos diversificados para certificar la primaria o secundaria. Los criterios para acreditar esta opción se exponen en el punto 6.5 de Evaluación del aprendizaje.
- d. Los módulos alternativos son módulos integradores que podían sustituir a varios módulos básicos. Su impresión ya fue descontinuada debido a su baja demanda pero su oferta continúa mientras se agota la existencia de materiales o a través de las modalidades en computadora en las cuales podrán ser considerados como diversificados. Los módulos alternativos son:
 - Nuestra vida en común o El maíz, nuestra palabra, para sustituir el estudio de los módulos básicos Para empezar y Matemáticas para empezar, del nivel inicial.
 - Números y cuentas para el campo, Números y cuentas para el hogar o Números y cuentas para el comercio, para sustituir el estudio de los módulos Los números, Cuentas útiles y Figuras y medidas, del nivel intermedio.
 - Números y cuentas para la vida que sustituye a los módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas, del nivel avanzado.

Los módulos también adoptan diferentes presentaciones para diversificar las modalidades de atención y estudio, pero esto no afecta la estructura de las vertientes del MEVyT. Las modalidades son:

- a. La que se basa en módulos impresos que se presentan en paquetes modulares que contienen materiales variados, todos pensados para cubrir el propósito del mismo, por lo que no se debe prescindir de alguno de ellos. También presentan, en los momentos pertinentes, espacios para desarrollar las actividades, autoevaluaciones y la Hoja de avance. Son gratuitos para los educandos y los asesores y las ediciones se encuentran registradas en el Catálogo de Materiales Educativos del INEA. Para los servicios educativos que se brindan fuera del país, los módulos deben ser impresos o reproducidos por las organizaciones que apoyan la educación de los mexicanos en el exterior.
- b. Los cursos electrónicos de libre acceso en Internet que están ubicados en los portales del INEA (www.inea.gob.mx) y del CONEVyT (www.conevyt.org.mx). Esta versión electrónica ha resultado de una profunda adaptación educativa y visual de la mayoría de los módulos impresos, para que funcionen como cursos interactivos, aprovechando los beneficios y recursos computacionales, de forma que favorecen el desarrollo de otro tipo de habilidades. Estos cursos pueden ser vistos y trabajados por todo el mundo y no requieren registro, pero tampoco cuentan con seguimiento ni retroalimentación porque no garantizan el guardado de las actividades de aprendizaje en las computadoras.
- c. El MEVyT en línea, que puede estudiarse con apoyo de un asesor en las Plazas Comunitarias, pero que aún no cuenta con toda la oferta completa, la cual se va a ir integrando gradualmente. En esta modalidad se pueden guardar los resultados de las actividades del educando en el servidor instalado en cada plaza, de modo que puedan ser revisados por el asesor en momentos diferentes a los del trabajo del joven o adulto, sin horario determinado. Para presentar el examen correspondiente al curso se debe imprimir la Hoja de Avance al finalizar el curso.
- d. El MEVyT virtual, equivalente a los cursos de libre acceso pero presentado en discos compactos que se encuentran en las Plazas Comunitarias. Para que su aplicación en el proceso educativo sea válida requiere la ayuda de un asesor y la impresión de la Hoja de avance, para la presentación de los exámenes correspondientes. Como estos materiales tienen también el propósito de introducir a las personas jóvenes y adultas al uso de la computadora, es una opción que debe estar al alcance de la mano de los educandos y asesores y permitir su libre copiado.
- e. El MEVyT en Braille está destinado a personas ciegas y débiles visuales, para quienes se han adaptado, con audio y relieve, los módulos: Para empezar, Matemáticas para empezar, Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor. La impresión y disponibilidad de estos módulos dependerá de los recursos financieros asignados a este rubro y su estudio requerirá de un asesor especializado, por lo que se utilizarán a través de concertaciones con las organizaciones que atiendan a esta población, entre las que destaca el DIF.

5.6. Nivel inicial o alfabetización funcional.

En el MEVyT la alfabetización dirigida a las personas jóvenes y adultas forma parte de la primaria y se le denomina nivel inicial en porque va más allá de la enseñanza del alfabeto, los números y el sistema de escritura y lectura. La alfabetización funcional, llamada nivel inicial en el MEVyT, pretende que las personas aprendan también a utilizar y aplicar, de manera continua y eficiente lo aprendido, de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incomprensión. Por tanto, su objetivo es: propiciar en las personas jóvenes y adultas el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo escrito, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les faciliten seguir aprendiendo.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura para ambas lenguas, la materna y el español; en la primera para facilitar los procesos de comprensión, sentido, expresión y aprendizaje, y en español para que puedan entenderlo y usarlo útilmente en situaciones cotidianas de la vida y también del aprendizaje.

5.6.1. Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante.

Los módulos básicos que conforman el nivel inicial del MEVyT para población hispanohablante son:

- La palabra.
- Para empezar.
- Matemáticas para empezar.

En lugar de los módulos Para empezar y Matemáticas para empezar, el educando puede estudiar uno de los dos módulos alternativos de este nivel: El maíz, nuestra palabra o Nuestra vida en común.

El tiempo promedio para estudiar los tres módulos y acreditar los tres exámenes se estima entre los 5 y los 10 meses, si la persona es realmente hispanohablante. Este tiempo puede ser mejor aprovechado si las personas participan en grupos de aprendizaje y asisten con regularidad y frecuencia a las sesiones. Por lo general, dentro del nivel inicial, el mayor tiempo de estudio se tiene que invertir en el módulo La palabra, aunque se ha visto que en las ocasiones en que se incorpora bajo esta vertiente a personas de origen indígena, éstas requieren de mayor esfuerzo para estudiar el módulo Para empezar. Para que una persona se considere alfabetizada debe haber acreditado el nivel inicial completo, con al menos un módulo acreditado por examen final.

La emisión de constancias de alfabetización¹⁸ es opcional, pero recomendable. Los Institutos y Delegaciones pueden emitir en formatos oficiales las constancias de:

- Primera etapa de la alfabetización, cuando se aprueba La palabra por examen final,
- Segunda etapa de la alfabetización, cuando se aprueba Para empezar por examen final, y
- Alfabetización y conclusión del Nivel Inicial, cuando acredita todo el nivel y al menos uno de los módulos fue acreditado por examen final.

En los casos en que las personas inicien su proceso de alfabetización con un método diferente al que se aplica en el módulo La palabra y requieran la constancia correspondiente, deberán acreditar por examen final el módulo. Para acreditar el nivel inicial de las personas alfabetizadas con otros métodos, se deben aplicar todos los exámenes finales de los módulos correspondientes, en vez de la primera sesión del diagnóstico, porque su graduación permite detectar y evaluar con mayor precisión los logros alcanzados y los módulos faltantes.

5.6.2. Nivel inicial en el MIBI.

En el nivel inicial del MIBI se estudian tres módulos básicos, los cuales se recomienda abordar en forma secuencial:

- MIBI 1: Empiezo a leer y escribir en mis dos lenguas.
- MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas.
- MIB 1: Uso la lengua escrita.

Como es una ruta totalmente bilingüe, requiere de mayor esfuerzo porque la alfabetización se desarrolla cubriendo alfabetos y vocabulario de ambas lenguas y, porque en muchos casos, se deben generar los aprendizajes adicionales del español como segunda lengua que no se conocen. Se estima una duración promedio de 12 meses para estudiar y acreditar los tres módulos.

¹⁸ Anexo 4.

En virtud de que los módulos para esta ruta están en construcción y puede ser que no se cuente con ellos, esta ruta se utilizará sólo cuando al menos ya haya disponibilidad del módulo MIBI 1 y de los de la ruta MIBES o MEVyT hispanohablante que se indican en el siguiente cuadro, entendiendo que el asesor requiere dedicar una mayor planeación y preparación a las asesorías.

PARA LA RUTA MIBI	USAR DE LA RUTA MIBES y el MEVyT HISPANOHABLANTE:
MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas	MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua y
	MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español o La Palabra
	Si no hay MIBES 3: MIBES 4 y actividades en lengua indígena
MIB 1: Uso la lengua escrita	Para empezar y actividades en lengua indígena

Independientemente de los materiales con los que estudie la persona, para acreditar los módulos específicos de la ruta MIBI, los exámenes finales tienen que corresponder a los de esta ruta, salvo cuando se aplica el módulo con clave MIB que es válido e igual para las dos rutas indígenas.

Para incorporar al SASA indígena a las personas en la ruta MIBI, los estados aplicarán la entrevista inicial en la que se hará constar su nivel educativo y en su caso la aceptación de la ruta y módulos por estudiar. En caso de optar por la equivalencia se tomará como referencia la siguiente tabla:

MATERIA ACREDITADA EN OTROS PROYECTOS O MODALIDADES	EQUIVALE A LOS MODULOS DEL MIBI
Alfabetización en lengua materna y Español como segunda lengua	MIBI 1: Empiezo a leer y escribir en mis dos lenguas
La palabra	MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas
Para empezar	MIB 1: Uso la lengua escrita

Con fines estadísticos, se considera que una persona está alfabetizada en esta ruta cuando concluyó el nivel inicial con los tres módulos básicos, donde al menos dos deben haberse acreditado por examen final.

Conforme la persona vaya acreditando módulos, en esta ruta es recomendable la emisión, en formatos oficiales, de las siguientes constancias de alfabetización:

- **Primera etapa de la alfabetización bilingüe**, al acreditar el MIBI 1 o equivalentes
- **Segunda etapa de la alfabetización bilingüe**, al acreditar el MIBI 2 o equivalentes
- **Alfabetización y conclusión del nivel inicial**, al contar con los tres módulos acreditados.

En caso de que no existiera el módulo MIBI 1 para alguna lengua, no se puede instrumentar esta ruta en la lengua considerada. Por tanto, a la persona que le corresponde cursar esta ruta porque así se detectó en la Entrevista inicial, se le invitará a ser inscrita, registrada y atendida en la ruta MIBES acreditándosele en forma automática el módulo MIBES 2 por hablar algo de español, pero requiriéndosele que inicie con el módulo MIBES 1.

5.6.3. Nivel inicial en el MIBES.

Para ser considerado en México como alfabetizado se requiere que la persona pueda leer y escribir el español, por lo que la alfabetización de la población monolingüe o bilingüe incipiente debe incorporar el inicio del aprendizaje del español como segunda lengua, en forma oral y escrita.

Debido a que esto requiere un esfuerzo mayor que la ruta MIBI, el proceso educativo necesita ser más gradual y cubre, los cinco módulos básicos siguientes:

- MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- MIBES 2: Hablemos español.

- MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua.
- MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español.
- MIB 1: Uso la lengua escrita.

Se recomienda que esta ruta se aborde desde el principio con el trabajo simultáneo de los módulos: MIBES 1 Empiezo a leer y escribir en mi lengua y MIBES 2 Hablemos español, para pasar después al estudio simultáneo del MIBES 3 y MIBES 4, si es posible, y concluir con el MIB 1.

Se estima que ésta es la ruta más larga de alfabetización, y que el tiempo promedio para estudiar y acreditar los cinco módulos puede ser mayor de 12 meses y llegar incluso a los 18 ó más.

En virtud de que los módulos para esta ruta están en construcción y puede ser que no se cuente con alguno de ellos, esta ruta se utilizará sólo cuando al menos haya disponibilidad de los módulos MIBES 1, MIBES 2 y MIBES 4. Si las personas en esta ruta desarrollan su proceso de alfabetización con un orden diferente por diversas razones pedagógicas o como resultado de los materiales equivalentes, será conveniente reconocer y expedir las constancias graduales de los alcances de su alfabetización y alentar la continuidad de la atención y estudio.

RUTA MIBES	USOS DE LA RUTA MIBI y el MEVyT HISPANOHABLANTE:
MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua	MIBI 2: Leo y escribo en mis dos lenguas, con evidencias sólo de las actividades de lengua indígena
MIB 1: Uso la lengua escrita	Para empezar y actividades en lengua indígena

Independientemente de los materiales que se usen para el estudio, los exámenes finales que la persona presente para acreditar en esta ruta MIBES tienen que corresponder a los módulos específicos de la misma, salvo cuando se aplica el módulo con clave MIB que es válido e igual para las dos rutas indígenas.

Para incorporar al SASA indígena a las personas en la ruta MIBES, los estados aplicarán la entrevista inicial en la que se hará constar su nivel educativo y en su caso la aceptación de la ruta y módulos por estudiar. En caso de optar por la equivalencia se tomará como referencia la siguiente tabla:

MATERIA ACREDITADA EN OTROS PROYECTOS O MODALIDADES	EQUIVALE A LOS MODULOS DEL MIBES
Alfabetización en lengua materna	MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua
Español como segunda lengua	MIBES 2: Hablemos español
La palabra	MIBES 2: Hablemos español y MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español
Para empezar	MIB 1: Uso la lengua escrita

Con fines estadísticos, para que una persona se considere alfabetizada en la ruta MIBES, debe haber acreditado los 5 módulos del nivel inicial que la conforman. El MIBES 2 y el MIBES 4 pueden ser acreditados por Entrevista inicial para los casos de las personas bilingües a las que no se les puede ofrecer la ruta MIBI.

Para no desalentar los avances del aprendizaje, en esta ruta es necesaria, la emisión, en formatos oficiales, de las siguientes constancias de alfabetización, independientemente del orden en que las acrediten:

- **Primera etapa de la alfabetización en lengua materna**, al acreditar el MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- **Segunda etapa de la alfabetización en lengua materna**, con la acreditación del MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua.
- **Español oral elemental**, con la acreditación del MIBES 2. Hablemos español.
- **Español escrito elemental**, con la acreditación del MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español, y
- **Alfabetización y conclusión del nivel inicial**, al concluir todo el nivel.

En caso de que no existieran módulos del MIBES 1 o su equivalente en el modelo indígena antiguo para alguna lengua, no se podrá atender a las personas indígenas que les corresponda esta ruta y nivel.

5.7. Primaria y secundaria para jóvenes y adultos.

El objetivo de estudio de estos niveles es propiciar la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes para el aprendizaje, la vida y el trabajo en las personas jóvenes y adultas, para que puedan desempeñarse con mayor potencial en su quehacer cotidiano, seguir aprendiendo y aplicar lo aprendido de forma continua y autónoma a lo largo de la vida, con la perspectiva de que puedan acreditar y certificar su primaria y secundaria, y estar en posibilidades de continuar estudios formales, si es su deseo.

5.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante.

La primaria con el MEVyT requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- 3 módulos básicos del nivel inicial: La palabra, Para empezar y Matemáticas para empezar,
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor, y
- 2 módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales uno puede provenir de cursos externos de capacitación.

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar el nivel inicial completo por equivalencia y sin calificación, siempre que estudien y acrediten todos los módulos básicos del nivel intermedio.

Los módulos alternativos en esta vertiente que están en desaparición en su forma impresa, son:

- a. Nuestra vida en común o El maíz, nuestra palabra, para sustituir el estudio de los módulos básicos Para empezar y Matemáticas para empezar, del nivel inicial.
- b. Números y cuentas para el campo, Números y cuentas para el hogar o Números y cuentas para el comercio, para sustituir el estudio de los módulos Los números, Cuentas útiles y Figuras y medidas, del nivel intermedio.

El tiempo promedio para estudiar la primaria completa es de 7 a 10 meses sin considerar el del nivel inicial.

5.7.2. Primaria en el MIBI.

La primaria en el MIBI requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- 3 módulos básicos del nivel inicial MIBI 1, MIBI 2 y MIB 1, o equivalentes,
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor, y
- 2 módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales uno puede ser proveniente de cursos externos de capacitación.

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar el nivel inicial completo por equivalencia y sin calificación, siempre que estudien y acrediten todos los módulos básicos del nivel intermedio.

En el nivel intermedio de primaria se puede integrar a todos los educandos de las rutas MIBI y MIBES en círculos de estudio unificados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje. No se cuenta aún con registros para determinar la duración que las personas puedan tomarse en esta ruta.

5.7.3. Primaria en el MIBES.

La primaria en el MIBES requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:

- Los 5 módulos básicos del nivel inicial MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIB 1 o sus equivalentes, y
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y Cuentas, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor.

En el nivel intermedio de primaria se puede integrar a todos los educandos de las rutas MIBI y MIBES en círculos de estudio unificados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje. No se cuenta aún con registros para determinar la duración que las personas puedan tomarse en esta ruta.

5.7.4. Primaria en el MEVyT 10-14.

Está constituido por una oferta acotada de la estructura curricular del MEVyT para población hispanohablante, en función de las características y necesidades de ese grupo de edad. La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela se puede cubrir con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos, de los cuales 11 son los básicos que se presentan en la siguiente tabla, y un diversificado que se puede seleccionar de la lista acotada que se presenta en la misma tabla.

Para efectos de una organización educativa más flexible y pertinente que la escolarizada, pero más estructurada que la educación completamente abierta, el MEVyT 10-14 se conforma en tres fases: La fase I corresponde al nivel inicial del MEVyT y se incorporan en ella los niños o jóvenes analfabetas o con altas deficiencias en lectura y escritura. En la fase II se ubica a niños con conocimientos básicos de lectura, escritura y cálculo, para continuar su desarrollo, y la fase III se ubica a niños con mayores competencias matemáticas y de comunicación escrita, así como las referencias de la historia, geografía y ciencias naturales, equivalentes a un mínimo de 4 años de educación primaria.

Los módulos por acreditar en el MEVyT 10-14 son:

FASE I	FASE II	FASE III	MODULOS DIVERSIFICADOS
La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos	Saber leer Figuras y medidas Somos mexicanos Vivamos mejor Un diversificado	Ser joven ¡Aguas con las adicciones! Fuera de las drogas Un hogar sin violencia Jóvenes y trabajo Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares Nuestros valores para la democracia Protegernos, tarea de todos Embarazo, un proyecto de vida Manejo mis emociones Por un mejor ambiente

Los niños y jóvenes deberán atenderse, de preferencia, en círculos de estudio exclusivos para la primaria 10-14 a cargo de un orientador educativo. Todo joven inscrito en la primaria 10-14 podrá sustentar hasta dos exámenes por sesión, para los cuales es requisito presentar las evidencias de aprendizaje del módulo; no podrá presentar exámenes de módulos de otra fase hasta acreditar todos los módulos de la fase inmediata anterior y deberá concluir su educación dentro de esta vertiente, aun cuando rebase la edad.

5.8 Secundaria para todas las vertientes.

Para el estudio y certificación de la secundaria, se requiere acreditar los 8 módulos básicos del nivel avanzado:

- Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir! y Para seguir aprendiendo, del eje de Lengua y comunicación,
- Información y gráficas, Fracciones y porcentajes, y Operaciones avanzadas, del eje de Matemáticas,
- Nuestro planeta la Tierra y México nuestro hogar, del eje de Ciencias, y
- 4 módulos diversificados seleccionados por el usuario, de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.

El módulo alternativo que existe para esta vertiente es Números y cuentas para la vida y sustituye a los módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas; sin embargo está descontinuándose la impresión.

Para las rutas MIBI y MIBES, en el nivel avanzado o de secundaria se puede integrar a todos los educandos indígenas, para ser tratados como vertiente MIB, siempre atendidos con asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje.

La secundaria completa para población hispanohablante se estima que tiene una duración promedio de 11 meses.

5.9 Formación de figuras institucionales y solidarias.

El MEVyT, como todo modelo educativo, requiere de la participación de figuras institucionales capacitadas para organizar y administrar los servicios educativos que faciliten y consoliden la aplicación de su enfoque y de figuras solidarias preparadas para acompañar el proceso educativo de las personas jóvenes y adultas, así como de las actividades de promoción de los servicios educativos y de aplicación de exámenes. Esto hace necesario el desarrollo de un proceso de formación permanente de las figuras institucionales y solidarias que participan en la operación, atención, seguimiento y evaluación de dichos servicios en función de las necesidades estatales y locales.

Los principales destinatarios de la formación para aplicar adecuadamente el MEVyT y desarrollar la labor educativa, son las siguientes figuras:

- Figuras institucionales en las entidades federativas: Personal académico y técnico de las oficinas estatales, personal que funja como capacitador, multiplicador o formador, coordinadores regionales, coordinadores de zona, técnicos docentes, técnicos docentes bilingües, personal académico y técnico de las coordinaciones de zona.
- Figuras solidarias: Asesores, asesores bilingües, asesores que apoyan el MEVyT en línea, orientadores educativos, apoyos bilingües, promotores, promotores comunitarios, apoyos técnicos, titulares de punto de encuentro, promotores de apoyo, promotores de enlace, aplicadores de exámenes, coordinadores de sede de aplicación.

La prioridad de la formación para aplicar y consolidar el MEVyT se dará a la formación permanente de las figuras que fungen en la tarea directa de atención educativa hacia las personas jóvenes y adultas, es decir: asesores, asesores bilingües, orientadores educativos, apoyos bilingües y apoyos técnicos, así como a las personas o equipos de las entidades federativas que los forman directamente.

La formación permanente de estas figuras debe cubrir tres etapas: la inducción, la formación inicial y la formación continua.

- La inducción debe ofrecer el contexto en que participarán las figuras o agentes educativos que se incorporan al INEA o IEEAs, en relación con el ámbito institucional. Es una etapa de sensibilización sobre la importancia de su participación, en la que también se le deben dar a conocer brevemente los objetivos institucionales, la forma de operar del Instituto, los propósitos y procesos de los diversos servicios, proyectos o estrategias que requiera conocer, las características generales del modelo educativo con que se trabaja, las tareas específicas que va a realizar, su relación con otras figuras involucradas en dichas tareas y las principales reglas operativas de su incumbencia. Con la inducción se espera que las figuras participantes conozcan a la organización, su visión y forma de operar para que decidan asumir su solidaridad contra el rezago educativo y su labor dentro de los valores institucionales. La inducción tendrá una duración de 4 a 6 horas como mínimo.
- La etapa de formación inicial debe favorecer la apropiación de los elementos básicos, para que los asesores puedan iniciar su labor educativa, se les debe dotar de los conceptos, nociones, propósitos, características, estructura, metodologías y normas mínimas que aplican al MEVyT y a su tarea educativa específica, necesarios para empezar a trabajar adecuadamente los módulos del modelo. La formación inicial tendrá una duración mínima de 24 horas, pudiendo distribuirse en varias sesiones, dependiendo de las circunstancias de los destinatarios. Para el caso de los asesores que vayan a participar en la alfabetización y el nivel inicial, es fundamental recibir de inmediato la preparación que les posibilite el dominio de los módulos específicos y la instrumentación de dicho nivel.
- La formación continua busca propiciar el desarrollo y mejora de las competencias específicas que las figuras deberán poner en juego para realizar y mejorar las tareas educativas con mayor solidez, en el transcurso del ejercicio de su labor. Con la formación continua se debe, entre otros aspectos, favorecer la adquisición de elementos técnicos y pedagógicos que le permitan realizar adecuadamente su tarea; y propiciar el análisis y reflexión sobre la teoría y la práctica de su trabajo educativo, así como sobre su desarrollo integral.

Para lograr esta formación continua se deben instrumentar cursos y talleres de capacitación, actualización y desarrollo integral, complementándolos con la creación sistemática de espacios de reflexión y preparación, presenciales y a distancia, tales como reuniones de balance académico, sesiones informativas, foros, encuentros y conferencias, entre otras actividades. Es importante propiciar la participación activa de asesores y formadores en procesos de intercambio de experiencias e información sobre su tarea como facilitadores del aprendizaje, para encontrar conjuntamente soluciones y formas de mejorar el desempeño.

Para apoyar las tres etapas de formación de los asesores, en las entidades federativas es necesario contar con los materiales específicos de cada una de ellas. Para la inducción de las figuras se utilizan los materiales elaborados por los IEEAs y Delegaciones. Para la formación inicial de los asesores se aplican los paquetes impresos por el INEA:

- Para el asesor del MEVyT (es muy importante que todos los asesores de nuevo ingreso cuenten con este material),
- Para el orientador educativo del MEVyT 10-14,
- Para ser asesor bilingüe del MEVyT,

La formación inicial para los asesores bilingües debe cubrir también un Taller inicial intensivo de Lectura y escritura de su lengua indígena; en su formación continua se aplica el módulo de su lengua específica MIB3, Escribo mi lengua.

Para la formación de los asesores que se centren en la alfabetización y nivel inicial se requiere el paquete de formación sobre La palabra, si van a aplicar el método institucional; para el caso de los asesores bilingües se entregarán los paquetes de formación Para alfabetizar en el MIB y Para enseñar el español como 2ª lengua en el MIB.

Para la formación continua, entre otras posibilidades, debe promoverse el estudio de los módulos del eje de alfabetización tecnológica y el de los paquetes de autoformación elaborados para las diferentes figuras, aunque, para el caso de la formación de asesores se debe privilegiar la organización de talleres basados en ellos. Algunos paquetes de autoformación para la formación continua de asesores son:

Pedagógicos	Paquetes por eje		Paquetes de tecnología
• Para saber más del MEVyT	• Para asesorar los módulos del eje de Matemáticas	• Un encuentro con la cultura ciudadana	
• Cómo mejorar mi asesoría	• La alfabetización inicial	• Un viaje al interior del eje trabajo	• Un acercamiento al eje de Alfabetización tecnológica
• Mis competencias básicas	• Acércate al eje de Lengua y comunicación	• Los temas de la vida en el MEVyT	• Ser asesor en línea
• Aprender a aprender	• Cómo asesorar los módulos de ciencias		

En toda esta tarea el INEA es normativo, proveedor de algunos materiales de formación para figuras institucionales y solidarias, pudiendo instrumentar estrategias de apoyo a la formación en las entidades federativas, tales como jornadas, talleres de actualización, etc. Adicionalmente, en función de sus posibilidades, puede apoyar a las entidades federativas con recursos para la formación, lo que implica que debe contar con la información que le permita valorar los programas anuales de formación elaborados por los IEEA's, dar seguimiento al cumplimiento de metas.

Los Institutos y Delegaciones estatales son responsables, entre otras acciones, de:

- Elaborar el Programa anual de formación dirigido a las figuras institucionales y solidarias, en el que se precisen las acciones educativas a desarrollar, especialmente las orientadas a garantizar la formación de todos los asesores.
- Dar seguimiento y cumplimiento preciso y oportuno a lo programado y realizado, asegurando que, en el caso de que se le haya ministrado presupuesto para formación, lo ejerza en esa materia con eficacia y economía e informe periódicamente sobre las acciones desarrolladas.
- Establecer los mecanismos para que los equipos estatales de formación se apropien y multipliquen la formación académica y operativa que se precise para formar a las diferentes figuras en la aplicación de los proyectos y estrategias que se determinen para la atención de los diferentes grupos de educandos, en especial los de las poblaciones objetivo, considerando las etapas de inducción, formación inicial y formación continua.

- Organizar, realizar y evaluar las acciones de formación permanente para el personal y las figuras solidarias, que garanticen no sólo la transmisión de información, sino la apropiación de los conceptos y estrategias para el mejor desempeño de las labores.
- Procurar la realización de las reuniones periódicas de balance académico en las microrregiones, como estrategia que promueva el intercambio de experiencias académicas, la detección de necesidades de formación y la búsqueda colectiva de soluciones a la problemática educativa.
- Impulsar la designación de una figura en calidad de enlace académico en coordinaciones de zona que promueva y apoye los procesos y etapas de formación, además de que dé seguimiento y evalúe de manera permanente los mismos, involucrando a los técnicos docentes.
- Promover que las Plazas Comunitarias sean centros de formación en los que se aprovechen de manera integral los recursos a su alcance.
- Realizar y actualizar los diagnósticos de necesidades de formación para las diferentes figuras institucionales y solidarias que intervienen en el proceso educativo.

6. Evaluación del aprendizaje.

Además de la evaluación formativa que se desarrolla en el proceso de estudio de los módulos, se brindan los procesos siguientes de evaluación del aprendizaje con fines comprobatorios: la evaluación diagnóstica, la formativa formal y la evaluación final.

6.1. Evaluación diagnóstica.

Su propósito es reconocer y acreditar las competencias y habilidades básicas de las personas antes de iniciar el proceso educativo y se integra por: el reconocimiento de los antecedentes escolares a través de las tablas de sustituciones correspondientes, si es el caso, y por el examen diagnóstico opcional que permite ubicar, acreditar o certificar a la persona joven o adulta que lo desee. Esta evaluación se aplica en todo el país.

6.1.1. Tablas de sustitución.

Las tablas de sustitución son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Asimismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria, se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria y secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo en el Plan de Estudios 1993: Lengua Extranjera, Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica, para estos casos se les acreditará el nivel respectivo.

En el caso de los jóvenes o adultos que adeuden alguna de las áreas o asignaturas del tercer grado de educación secundaria, si no forman parte del plan de estudios por asignaturas vigente o son de las consideradas como actividades de desarrollo, se les ofrecerá la opción de repetir el grado completo o sustentar el examen diagnóstico. En caso de optar por este último caso, si la calificación obtenida es aprobatoria se les expedirá el certificado de secundaria, si no, cursarán el grado completo, se le tomará en cuenta lo acreditado adicional a lo comprobado por antecedentes escolares.

- a. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT para población hispanohablante es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor 2 Diversificados

4o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Vamos a conocernos Diversificado	Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado
5o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Diversificado	Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

El módulo La palabra se puede acreditar por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura-escritura que se contempla en ella.

b. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT indígena bilingüe integrado (MIBI), es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIBI	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIBI PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBI 1 MIBI 2.	MIB 1 Saber leer Leer y escribir Matemáticas para empezar Números y cuentas Vamos a conocernos Figuras y medidas Vivamos mejor Dos diversificados
4o.	MIBI 1 MIBI 2 MIB 1 Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Diversificado	Leer y escribir Saber leer Números y cuentas Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado
5o.	MIBI 1 MIBI 2 MIB 1 Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Diversificado Saber leer Números y cuentas	Leer y escribir Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

- c. La tabla de sustitución para primaria en la vertiente del MEVyT indígena bilingüe con español como segunda lengua (MIBES), es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIBES	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIBES PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIB 1. Uso la lengua escrita Saber leer Leer y escribir Matemáticas para empezar Números y cuentas Vamos a conocernos Figuras y medidas Vivamos mejor
4o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIB 1. Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos Vivamos mejor
5o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIB 1. Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Números y cuentas	Saber leer Leer y escribir Figuras y medidas Vivamos mejor

El módulo MIBES 2 se puede acreditar por equivalencia sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resulta bilingüe; también puede acreditar el módulo MIBES 4, por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura-escritura que se contempla en ella.

- d. La tabla de sustitución para el MEVyT 10-14 es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT 10-14	SE UBICA EN
1o.	Nada	Fase 1
2o.	Nada	Fase 1
3o.	Fase 1	Fase 2
4o.	Fase 2	Fase 3
5o.	Fase 2	Fase 3

e. La tabla de sustitución para secundaria en el MEVyT es la siguiente:

BOLETAS DE GRADO DE SECUNDARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR SECUNDARIA
1o.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México nuestro hogar Dos diversificados
1o. y 2o.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México nuestro hogar

6.1.2 Examen diagnóstico.

El examen diagnóstico del MEVyT para población hispanohablante está compuesto por cinco sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla.

SESIONES	MODULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALUA
PRIMERA (ED1)	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA (ED2)	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA (ED3)	Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA (ED4)	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA (ED5)	Fracciones y porcentajes. Información y gráficas. Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias

Para el examen diagnóstico se aplican los siguientes criterios:

- A los adultos que soliciten acreditar sus conocimientos en los Institutos Estatales y Delegaciones se les debe proporcionar la información necesaria para presentarlo durante la entrevista inicial.
- Las personas hablantes de lengua indígena, si lo desean, después de presentar el examen diagnóstico tienen derecho a participar en los círculos de estudio con asesor hispanohablante de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo.

- c. Los niños y jóvenes 10-14 que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares sólo tienen derecho a presentar, si es su deseo, la primera sesión del examen diagnóstico para acreditar la fase I en su conjunto.
- d. La primaria se evalúa con las tres primeras sesiones. Las personas que sepan leer y escribir, sin antecedentes escolares, sin boletas de algún grado escolar, o sólo con boletas de primero y/o segundo de primaria tendrán que presentar desde la primera sesión. A las personas que exhiban boletas de tercero de primaria se les acreditará sin calificación los módulos que se evalúan en la primera sesión y podrán presentar en el examen diagnóstico desde la segunda sesión.
- e. No es requisito que las personas que presenten la segunda sesión acrediten todos los módulos para presentar la tercera sesión. Lo mismo aplica en el caso de la cuarta y quinta sesiones.
- f. Aquellas personas con certificado de primaria y/o boletas de algún grado de secundaria presentan la cuarta y/o quinta sesión.

6.2 Evaluación formativa.

Una forma de evaluación formativa se desarrolla a lo largo de todo el proceso educativo, y se concreta en la realización de las diversas actividades previstas en el módulo y las indicadas por el asesor. Al finalizar el módulo, el asesor debe firmar la Hoja de avances, lo que permitirá que el educando pueda acceder a la evaluación final con fines de acreditación.

Adicionalmente, con fines de registro en el SASA y fuera del proceso evaluativo de los módulos, es necesario aplicar y controlar las evaluaciones formativas formales de:

- a. El módulo La Palabra del MEVyT en español. En este caso las evaluaciones formativas son dos y son elaboradas de forma estandarizada para aplicación nacional, los resultados de su aplicación se deben notificar al educando y quedar registrados en el SASA.
- b. El MIB, para los módulos que se detallan a continuación:

Evaluaciones formativas			
MIBI 1	2 formativas	MIBES 1	2 formativas
MIBI 2	1 formativa	MIBES 2	Ninguna
		MIBES 3	1 formativa
		MIBES 4	1 formativa
MIB 1	Ninguna		

Los exámenes formativos para el MIB son elaborados por los equipos técnicos estatales de la etnia-lengua en cuestión y son aplicados y calificados por las coordinaciones de zona, sin involucrar a los asesores que apoyan el proceso educativo. El resultado se registra en el SASA indígena.

La aplicación y registro aprobatorio de estos exámenes formativos son adicionales y no suplen la evaluación final de los módulos de nivel inicial, la cual se hará de acuerdo a las normas regulares

6.3. Evaluación final.

Se lleva a cabo mediante la presentación de un examen final por módulo, examen que no se limita a la verificación de los conocimientos adquiridos ya que incorpora aspectos cualitativos que tienen que ver con la valoración del desarrollo de habilidades. El requisito para la presentación del examen es la verificación tanto de la Hoja de avances correspondiente, como de las evidencias de algunas de las actividades realizadas en el mismo, además de la solicitud respectiva.

Con respecto al nivel inicial se aplican los siguientes criterios:

- Para el caso de la acreditación del módulo La Palabra del MEVyT hispanohablante, son válidas diferentes tipos de evidencias de proceso, en virtud de que se aceptan diversos métodos de alfabetización y las evidencias deben ajustarse al método particular, que puede provenir de terceros. Sin embargo, los exámenes finales son de elaboración y aplicación nacional.
- En el caso de la ruta MIBI los exámenes finales de sus tres módulos (MIBI 1, MIBI 2 y MIB 1) son elaborados por los técnicos de educación indígena hablantes de la lengua, que participan en los Institutos a cargo del desarrollo de cada proyecto étnico-lingüístico en cuestión, con apego a las tablas de especificaciones que elabore la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA y con su supervisión y asesoría para la conformación de los bancos de reactivos, los instrumentos y los mecanismos de control.

- Lo mismo se aplicará para los exámenes finales de los módulos MIBES 1, MIBES 3 y MIB 1 de la ruta MIBES en las diferentes etnias-lenguas que se atiendan.
- Los exámenes finales para el aprendizaje del español oral y escrito como segunda lengua de la ruta MIBES, son elaborados con criterios nacionales, aunque el del MIBES 2 -Hablemos español-, se aplicará en todos los casos para ser respondido en forma oral por el educando.
- Los exámenes para la ruta MIBI y MIBES serán aplicados por aplicadores bilingües.

Para los módulos de los demás niveles, en cualquier vertiente, se utilizan los materiales y aplican los exámenes desarrollados por el INEA para su utilización nacional.

En el proceso de solicitud, aplicación y acreditación de exámenes se aplican las siguientes reglas:

- a. Los adultos podrán aprender y acreditar cualquier módulo que les interese del MEVyT.
- b. Los educandos no podrán acreditar dos veces un mismo módulo, aun cuando se incorporen a otro nivel.
- c. Todos los módulos del MEVyT (con excepción de los establecidos en el punto anterior) se acreditan con la presentación de exámenes finales homogéneos a nivel nacional y su aplicación la llevarán a cabo únicamente los aplicadores y coordinadores de aplicación.
- d. Los educandos podrán estudiar los módulos en disco compacto, en Internet o en la modalidad del MEVyT en línea con un asesor que cubre la realimentación a través de la plataforma específica para ello. En todos estos casos se debe imprimir una Hoja de avances foliada a través del portal CONEVyT, misma que tiene que ser avalada por el asesor con su firma.
- e. La evaluación de los aprendizajes de los módulos de las rutas de educación indígena bilingüe, para el nivel inicial, responderá a procesos de evaluación diferenciados por la ruta MIB respectiva y por las lenguas y/o variantes lingüísticas que corresponda.

Para trasladar al SASA indígena a las personas que estudiaron bajo otras vertientes, los estados aplicarán la entrevista inicial que permite determinar el nivel de bilingüismo de la persona. Asimismo se debe inscribir al educando en SASA indicando la lengua específica de origen. Podrán aplicar las equivalencias de las tablas que aparecen en estas Reglas para acreditar sus módulos, y también estudiar con asesores bilingües alguno o todos los módulos nuevos, si es su deseo.

- f. En el caso de la evaluación final de módulos, el educando deberá entregar al aplicador o al coordinador de aplicación lo siguiente, al momento de la presentación del examen:
 - I. Hoja de avances firmada por el asesor.
 - II. Paquete modular trabajado completo, con las evidencias escritas por el propio usuario en el módulo impreso o en archivo digital. Esto no es aplicable en el caso del examen de La Palabra, donde puede presentar evidencias distintas al módulo del INEA, ni en el de Hablemos español, porque es un desarrollo oral.
 - III. Hoja de avances foliada y firmada por el asesor o técnico docente (para los casos de educandos que realizaron el estudio de su módulo en disco compacto, en Internet o en la modalidad del MEVyT en línea).
 - IV. Credencial del INEA, del Instituto Estatal o una identificación con fotografía.
- g. Si el educando presenta evidencias y acredita el examen con una calificación de 6 o más, contará con un punto adicional a la calificación del examen final.
- h. Los módulos alternativos se presentan con la exhibición de evidencias del módulo cursado.
- i. En una misma sesión se podrán presentar hasta cuatro exámenes.
- j. Los exámenes que dan lugar a calificación (diagnósticos y finales) son elaborados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.

6.4. Exámenes en Línea.

Los jóvenes o adultos pueden optar por la acreditación de los módulos del MEVyT a través de los exámenes en línea que se aplican en las Plazas Comunitarias que cuentan con conexión a Internet para poder acceder al sistema, que se realiza a través del llamado Sistema de Aprendizaje en Línea del INEA.

Esta modalidad de evaluación se lleva a cabo utilizando exámenes generados de manera aleatoria en el momento de su presentación, con reactivos que proceden del Banco Nacional del INEA. Previo a la presentación de los exámenes en línea es necesario que el adulto reciba una sesión o asesoría sobre el manejo del mouse, del navegador de Internet y de la barra de desplazamiento, así como contar con una cuenta de correo electrónico CONEVyT. Una vez validada por el aplicador la personalidad del educando, se procede a la revisión de evidencias de aprendizaje conforme a la normatividad vigente, y se le permite que resuelva el examen dándole acceso mediante una clave única por evento y educando. Concluido el examen, el sistema reporta la calificación y los temas a reforzar, y, cualquiera que sea el resultado (aprobatorio o no), se incorpora al expediente del educando en el SASA.

6.5. Acreditación de cursos externos de capacitación.

El reconocimiento de los cursos de capacitación para el trabajo y/o cursos de formación para la vida, se realiza a través de su acreditación en el MEVyT como módulos diversificados, bajo los siguientes criterios:

- a. La acreditación de estos módulos se otorga sin calificación, y con la presentación de las constancias o reconocimientos oficiales de aquellos programas de instituciones, organizaciones y dependencias que previamente el Instituto Estatal o Delegación haya enviado para su autorización, a la Dirección Académica.
- b. Se reconocerán sólo las capacitaciones y talleres expedidos en un periodo no mayor de tres años anteriores, al momento de presentar las constancias.
- c. La temática de las capacitaciones o talleres válidas a acreditar, deberá desarrollar o fortalecer competencias que contribuyan a mejorar la calidad de vida y trabajo, por ejemplo: capacitación en oficios, cuidado de la salud, mejoramiento de la vivienda, protección y cuidado del medio ambiente, diseño y confección de vestido, aplicación y desarrollo de proyectos productivos, administración y contabilidad, desarrollo de microempresas, elaboración de alimentos, derechos humanos, gestión u organización ciudadana, educación y orientación para padres, inglés y computación.
- d. Sesenta horas y más de capacitación recibida por una persona, otorgan la equivalencia para acreditar un módulo diversificado durante y en cualquier momento del proceso de la educación básica¹⁹ (primaria y secundaria).
- e. Sólo se podrá acreditar un módulo diversificado para la certificación de la primaria, y hasta tres para el nivel secundaria. Ninguna capacitación o taller podrá acreditarse más de una vez.
- f. Las 60 horas pueden obtenerse por acumulación de varios cursos de 20, 30 o 40 horas, siempre que pertenezcan al mismo eje temático y hayan sido impartidas por la misma institución. Ningún curso o taller puede tener una duración menor de 20 horas.
- g. Las 60 horas pueden ser parte de una formación más extensa. Si una persona presenta una sola constancia de más de 60 horas, se acreditará únicamente un módulo diversificado. Para que esta formación extensa pueda ser reconocida como 2 o más módulos diversificados, porque cubre el tiempo necesario (120, 180 o 240 horas), se requiere la presentación de la constancia formal y de boletas o constancias parciales que fraccionen el curso, con los nombres de los módulos, partes o materias diferentes que puedan autorizarse para registro.
- h. Para proceder a la autorización de los cursos y talleres como módulos diversificados, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - I. El área responsable del Instituto Estatal o Delegación, llenará una Cédula de Garantía por curso en la que registrará los datos correspondientes y hará mención de los cursos con los que se podría complementar para alcanzar la duración requerida.

¹⁹ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

- II. El director del Instituto Estatal o el delegado del INEA, se responsabilizará del análisis de la calidad y pertinencia de los programas.
 - III. El director del Instituto Estatal o el delegado deberá firmar la Cédula de Garantía y enviarla en original a la Dirección Académica del INEA, para su análisis y dictamen. En caso de que éste sea positivo, la Dirección Académica, lo informará al Instituto Estatal o Delegación y a la Dirección de Acreditación y Sistemas para su registro correspondiente en el SASA y su publicación en el portal institucional.
 - IV. Cada Instituto Estatal o Delegación del INEA deberá conformar un Catálogo estatal de cursos de capacitación y talleres para la vida autorizados. Este catálogo deberá publicarse en el portal estatal del IEEA, en su caso.
 - V. En el caso de que existan solicitudes de reconocimiento de cursos que provengan del CONEVyT para aplicarse nacional o regionalmente, su representante será la instancia responsable del llenado de la Cédula de Garantía y de realizar los trámites ante la Dirección Académica.
- i. Con el propósito de conservar la calidad y vigencia de los cursos aceptados, el Instituto Estatal o la Delegación será responsable de verificarlos periódicamente, a través de visitas en los momentos de la realización de los cursos o talleres. Esta verificación podrá ser aleatoria o intencional, a juicio del titular del Instituto o de la Delegación.
 - j. Estas normas tienen validez aplicándolas en su conjunto. Cualquier controversia al respecto, será resuelta entre la Dirección Académica, la Dirección de Acreditación y Sistemas y los IEEAs o, en su caso, las Delegaciones del INEA.

7. Lineamientos específicos de coordinación.

7.1. Coordinación institucional.

El funcionamiento del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos con el MEVYT es regido por el INEA y se consolida con la operación de las acciones realizadas tanto por los Institutos Estatales de Educación para Adultos como por las Delegaciones del INEA, instancias que integran, organizan y apoyan la labor desarrollada por múltiples actores de instituciones públicas, privadas y sociales, así como participantes solidarios de la sociedad civil.

7.2. Ejecutores del Programa.

7.2.1. Ambito estatal.

La aplicación organizativa y operativa del Programa recae en los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA que realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional.
- Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades estatales y de política nacional.
- Concertar acciones a nivel estatal y local para promover los servicios educativos.
- Organizar la participación voluntaria para la atención de los jóvenes y adultos.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- Acreditar y Certificar de acuerdo a las Normas de Registro, Acreditación y Certificación de la Educación Básica²⁰ para Adultos.
- Desarrollar procesos de formación para el personal institucional y figuras solidarias.
- Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- Integrar y operar con transparencia el SASA, y el Sistema Estatal de Información.

²⁰ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

7.2.2. Ambito regional.

Funciona a través de una Coordinación Regional a cargo de varias coordinaciones de zona.

7.2.3. Ambito zonal

Dirigida por un coordinador de zona a cargo de varias microrregiones, responsable de la organización y operación de los servicios educativos para adultos.

7.2.4. Ambito microrregional

División geográfica de una coordinación de zona atendida por un técnico docente, que debe ser bilingüe cuando atienda población indígena. Su tarea fundamental tiene que ver con la microplaneación que incluye a los diversos sectores, organizaciones y personas, así como con las actividades de promoción, incorporación de educandos y asesores, canalización de documentación e información, distribución de materiales, seguimiento a la atención educativa, y operación de los servicios de educación para adultos.

7.2.5. Red solidaria.

Es la red o sistema nacional que se forma con los sectores público, privado y social que apoyan solidariamente los servicios educativos y de acreditación y el proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, facilitando espacios para instalar círculos de estudio, puntos de encuentro o Plazas Comunitarias; proporcionando contenidos, materiales y cursos que se incluyen en la oferta del MEVyT para favorecer el proceso educativo; incorporando la educación para jóvenes y adultos como parte de sus proyectos de capacitación y desarrollo, o invitando a que las personas jóvenes y adultos en rezago se incorporen a estudiar.

7.2.6. Figuras solidarias.

Son las personas provenientes de la sociedad civil que, voluntariamente, sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA o Institutos Estatales, realizan tareas educativas, de promoción u operativas, en beneficio directo de las personas jóvenes y adultas. Pueden participar como: asesor educativo, asesor educativo bilingüe, orientador educativo, titular de punto de encuentro, apoyo técnico, apoyo bilingüe, promotor, promotor de Plaza comunitaria, promotor bilingüe, promotor de enlace, promotor docente, promotor de apoyo, aplicador de exámenes, o coordinador de aplicación de exámenes.

Ninguna figura solidaria que participe en el proceso educativo podrá ser aplicador de exámenes.

7.3. Instancia Normativa: INEA.

Para el ámbito nacional, las oficinas centrales del INEA, integradas por la Dirección General y Direcciones de Área ubicadas en la Ciudad de México, realizan las siguientes funciones normativas:

- Proponer políticas públicas nacionales sustentadas en materia de educación para adultos.
- Concertar acciones para la promoción y aplicación del mismo, entre las instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y sociales, y entre la población en general.
- Normar los mecanismos y estrategias de planeación y evaluación del Programa en el marco de lo dispuesto en las presentes reglas de operación.
- Integrar y consolidar el programa y presupuesto nacional anual y a mediano plazo.
- Distribuir con transparencia, equidad y oportunidad los recursos, vía ramo 11, para reforzar la operación en las entidades federativas.
- Diseñar, normar, actualizar, y evaluar los modelos, contenidos, materiales y políticas sobre educación para adultos.
- Normar y evaluar los aspectos técnico-pedagógicos así como la elaboración de materiales educativos por distintos medios.
- Normar y desarrollar procesos para la formación del personal y de las figuras voluntarias participantes.
- Normar y operar el Sistema nacional de acreditación y certificación para adultos, con validez nacional.

- Apoyar y dar seguimiento a las acciones de las Delegaciones e Institutos Estatales.
- Desarrollar y asegurar la calidad del sistema de información en materia de educación para adultos, mediante el SASA y los estudios y proyecciones estadísticas.
- Proponer estrategias de atención o esquemas operativos y dar cabal cumplimiento a las políticas nacionales en la materia de educación para adultos.
- Promover y coordinar la vinculación interinstitucional que permita potenciar los esfuerzos en la ampliación de la cobertura.
- Programar, adquirir y distribuir a los Institutos y Delegaciones los bienes que comprenden el Programa de Inversión, con base en el presupuesto autorizado del ramo 11, así como la programación de metas y estrategias.

El INEA integra las necesidades del Programa de Inversión de los Institutos y Delegaciones para el apoyo a la operación de los servicios educativos.

Para el cumplimiento de estas funciones, las distintas áreas del Instituto desarrollarán las correspondientes conforme a la naturaleza de sus atribuciones, según el Estatuto orgánico y la asignación que realice el Director General o la Junta Directiva.

7.4. Coordinación interinstitucional.

En los Institutos Estatales y Delegaciones, de acuerdo con las condiciones de la entidad federativa, se establecen convenios con el sector educativo de la entidad a través de Comités de Planeación para el Desarrollo (COPLADE).

En este sentido, el INEA garantiza que no se dupliquen esfuerzos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiada. En caso de presentarse situaciones parecidas de esfuerzos federales en materia de educación para adultos, el INEA es el responsable de atender a la población, o bien, de establecer oportunamente los esquemas de coordinación correspondientes, de manera que los programas sean complementarios y se refuercen unos a otros en lugar de duplicarse.

La vinculación tiene también como propósito proporcionar los servicios a la población que lo requiere, sumando y organizando los recursos y acciones que provienen de la participación de las instituciones del sector público, privado y social, con lo que se da cumplimiento a uno de los principios del Instituto, que es la solidaridad social.

Estas acciones, desarrolladas también por los IEEAs, van desde obtener el lugar físico u otro tipo de aportación en especie y en esfuerzo humano para establecer y brindar el servicio, por ejemplo ubicando un punto de encuentro, Plaza Comunitaria o sede de aplicación de exámenes, hasta facilitar que los empleados o trabajadores de una empresa se incorporen a los servicios educativos que promueve el INEA, como estudiantes o como asesores.

A nivel estatal, regional, zonal y microrregional, el personal institucional, basado en sus esfuerzos organizativos y en la capacidad de negociación desarrollada, puede procurar los apoyos adicionales que se requieren para mejorar la operación de los servicios hacia las comunidades. Estos recursos, además del recurso proporcionado por el Ramo 33 y el Ramo 11, así como el vital aporte educativo de los asesores solidarios, puede consistir en apoyos complementarios para traslados, combustibles, papelería, consumibles, fotocopiado, fotografías, publicidad y espacios promocionales, gratificaciones locales, cursos, espacios y suministros para capacitación, equipo de cómputo, desarrollo de programas computacionales, vehículos e incluso donación por comodato o dación de bienes inmuebles, entre otros.

7.4.1. Estrategia con el Programa Oportunidades.

Como un ejemplo relevante de coordinación institucional está la atención a jóvenes y adultos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se ha venido trabajando de manera conjunta con su Coordinación Nacional, ubicada dentro de la Secretaría de Desarrollo Social.

Esta coordinación ha permitido la instrumentación de una estrategia prácticamente de cobertura nacional, con el propósito de incrementar el nivel educativo de la población beneficiaria de Oportunidades, ya que de los cinco millones de familias que abarca, se estima que 3 millones de jefes de familia y 5 millones más de sus miembros, pertenecen al rezago educativo.

Los objetivos establecidos para esta estrategia son:

- Promover la inscripción voluntaria y la participación de los adultos beneficiarios de Oportunidades, en su educación básica²¹.
- Proporcionar los servicios educativos y de acreditación de conocimientos a los beneficiarios, para que estudien y completen su educación básica²².
- Reforzar los aprendizajes sobre contenidos de salud en las familias beneficiarias de Oportunidades, para coadyuvar en el mejoramiento de sus condiciones de salud y alimentación así como de su vinculación con los servicios de salud.

Mecánica de operación. El esquema de coordinación general de la estrategia está plasmado en el documento "Documento Normativo del Proyecto de Incorporación y Participación Voluntaria de los Beneficiarios de Oportunidades en los Servicios del INEA", desarrollado por las dependencias participantes como anexo técnico al Convenio de Ejecución celebrado entre la Coordinación Nacional de Oportunidades y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, que sirve como referencia para que cada entidad elabore su Guía operativa específica, con base en los acuerdos entre el Instituto Estatal o Delegación, la Coordinación Estatal de Oportunidades, y los Comités Técnicos Estatales de Oportunidades, donde se analiza la implantación, operación y seguimiento de la estrategia.

Para operar la estrategia se analizan las localidades con presencia significativa de beneficiarios de Oportunidades en condición de rezago educativo, para ubicar las que permiten un buen seguimiento y supervisión por parte de las instituciones involucradas, ya sea por su cercanía entre ellas o por su cercanía a la coordinación de zona.

A partir de la información obtenida en los procesos anteriores, se generará una propuesta para ser sometida a la aprobación del Comité Técnico Estatal, previamente a su implementación. El Comité deberá revisar y, en su caso aprobar:

- El programa de trabajo.
- Las localidades donde se incorporará.
- Las metas en cuanto a número de beneficiarios por atender y conclusiones de nivel (avances académicos: alfabetización, primaria y/o secundaria).
- El mensaje de invitación a participar y la mecánica de difusión.
- Los mecanismos y procedimientos de control, así como el seguimiento y apoyo a la Estrategia.

La participación del Sector Salud puede ser acotada a dar apoyo en la difusión del proyecto entre la población de Oportunidades en sus unidades médicas. Adicionalmente, se solicitará el apoyo de los representantes de Educación Media Superior para convocar en los planteles educativos del sistema a becarios que deseen participar como asesores de los círculos de estudio.

A partir de la determinación de localidades donde se trabaja, se organiza y fortalece:

- La promoción con beneficiarias en los Módulos de Entrega de Apoyos de Oportunidades.
- El compromiso de la Vocal de Educación para promover la incorporación y recepción de documentos.
- El seguimiento de acuerdos en las Mesas de Atención.
- El registro de los incorporados en el SASA.
- La aplicación de evaluaciones diagnósticas educativas.
- La integración de círculos de estudio.

El técnico docente con el apoyo de personal de Oportunidades, selecciona a los asesores voluntarios entre los agentes locales de cada comunidad -alumnos de bachillerato, preferentemente becarios de Oportunidades, profesores, instructores comunitarios del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE),

²¹ Servicios educativos para adultos en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

²² *Ibíd.*

promotores voluntarios de salud, titulares de Oportunidades, vocales de educación, o personas de las comunidades. Con la finalidad de homologar la información que se transmitirá a los beneficiarios sobre el proyecto, se realizará una capacitación conjunta.

Se capturan los datos en SASA en los proyectos correspondientes a beneficiarios y familiares que no reciben el apoyo de Oportunidades y que se incorporan a los servicios de educación para adultos, se integra el padrón de titulares o familiares que participarán (por asesor y círculo de estudio), se envía a la Coordinación Estatal de Oportunidades por oficio y en archivo electrónico, se distribuyen los materiales didácticos y se operan los servicios educativos y de acreditación, de forma regular.

7.4.2. Estrategia de Colaboración en el exterior.

Todas las acciones y actividades de cooperación internacional del INEA se realizan de acuerdo con sus facultades y funciones, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), y con la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME).

Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior

Las acciones dirigidas a mexicanos y mexicanas de 15 años o más, latinos o personas que hablan castellano, interesados en aprender a leer y a escribir, y a estudiar y obtener el certificado de primaria y secundaria.

Las acciones educativas se dan, en colaboración, a través de la instalación y puesta en marcha de Círculos de estudio y Plazas Comunitarias en espacios propuestos o ya establecidos por organizaciones o instituciones en el exterior, siendo éstas las que definen las estrategias operativas más adecuadas y asumen los costos de las mismas. También se ofrecen servicios a través de los Portales, de Internet, en colaboración con algunas instituciones públicas y privadas del exterior que hospedan, en servidores locales, los contenidos del portal CONEVyT e integran información y contenidos educativos propios para satisfacer los intereses y necesidades de educación y de formación para el trabajo, de su región.

Mecánica de operación de las acciones en el exterior

La mecánica de operación de las acciones educativas en colaboración con instituciones en el exterior se realiza a través de la firma de un acuerdo - convenio que expresa las actividades, los compromisos, las responsabilidades y los recursos que cada institución aporta, con base en los protocolos internacionales aplicables y el marco jurídico correspondiente vigente. Es de esperarse que la organización o institución en el exterior que colabora con el INEA aporte: Local, mobiliario, equipo de cómputo, TV, videogradora, DVD, personal operativo y administrativo, mediateca Internacional (ILCE) y/o biblioteca en español, impresión de libros y reproducción de discos compactos, así como las acciones educativas. La organización o institución en el exterior que hospeda el Portal CONEVyT aporta además el Servidor y equipo necesario para que funcione, de acuerdo con las especificaciones técnicas y de seguridad que determina el INEA.

La acreditación y la certificación de los estudios se realizan por el INEA, de acuerdo con la normatividad para las Comunidades Mexicanas en el Exterior elaborada en coordinación con la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y aprobada por la Junta Directiva del INEA.

8. Operación.

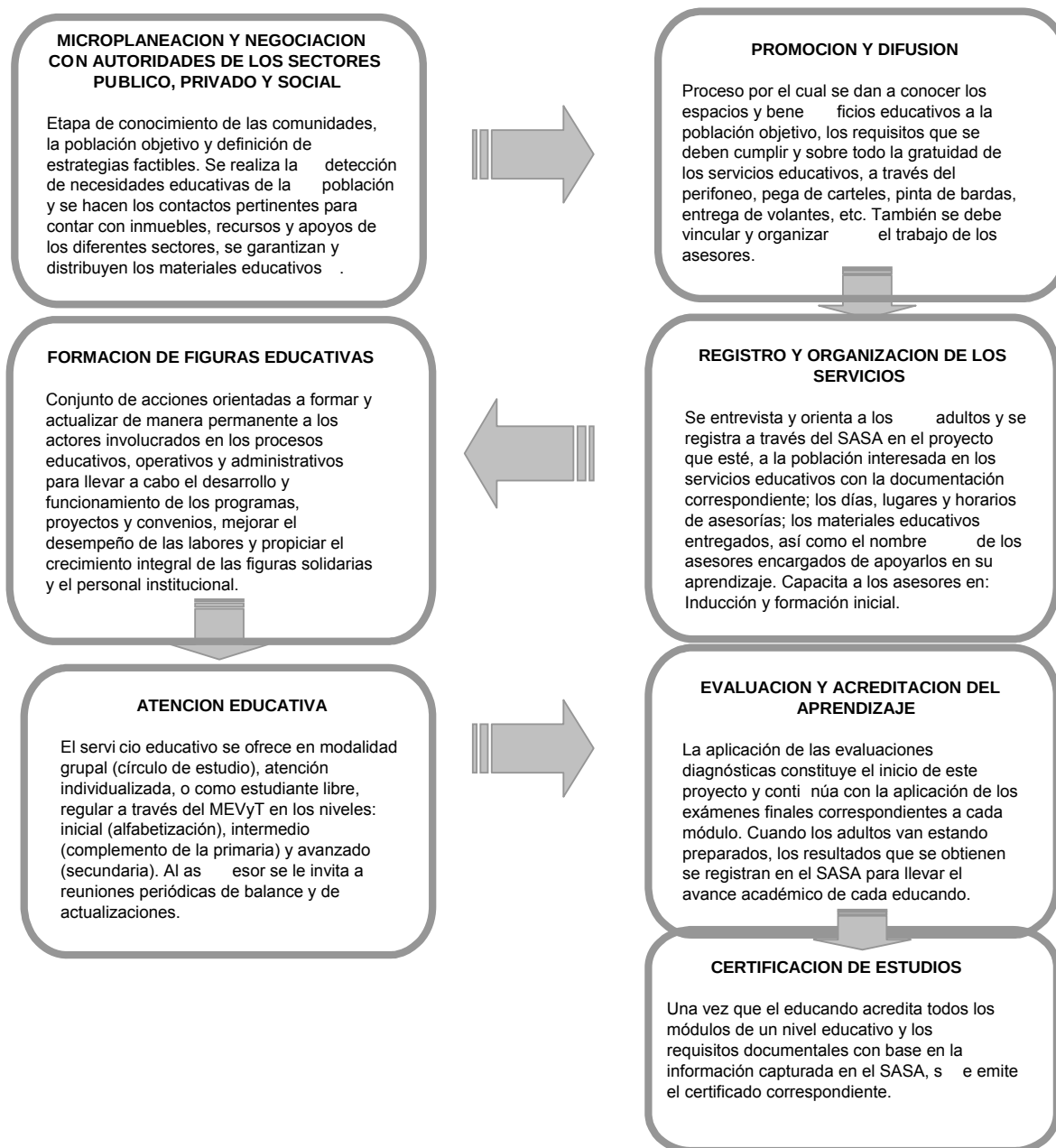
La operación tiene como objetivo brindar servicios educativos de calidad a jóvenes y adultos en rezago educativo.

Los jóvenes y adultos se incorporan a través de la promoción de los servicios y mediante la atención educativa reciben los apoyos que requieren para su avance académico, tales como, material didáctico, orientación y asesoría así como, los servicios de inscripción, acreditación y certificación de los estudios con validez nacional.

Los IEEAs y Delegaciones realizan conjuntamente con el INEA el seguimiento y evaluación de los servicios.

8.1 Proceso operativo para otorgar los servicios.

DIAGRAMA DEL PROCESO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS



8.2. Unidades Operativas.

La unidad operativa es el espacio físico donde se proporcionan los servicios educativos, organizados por un agente u organización voluntaria, avalado por el Instituto Estatal o Delegación.

Tipos. Los IEEAs y Delegaciones prestan los servicios educativos a través de: Círculos de estudio, Puntos de encuentro y Plazas comunitarias. Las unidades operativas se pueden ubicar en una gran diversidad de espacios que los distintos órdenes de gobierno, centros educativos y personas de la sociedad ponen a disposición, en ciertos horarios, para que se proporcionen los servicios educativos. Todas las unidades se registran en SASA, con domicilio, asesor(es) y educandos vinculados.

8.2.1. Círculos de estudio.

Un círculo de estudio es un grupo de educandos que se reúne en un lugar y horario convenidos con un asesor, con el propósito de estudiar, resolver dudas, intercambiar y aportar experiencias.

8.2.2 Puntos de encuentro.

El punto de encuentro tiene como objeto contar con servicios educativos integrales en un lugar físico, estable y reconocido operado por un titular voluntario, que son avalados por el IEEA o INEA. En el Punto de encuentro se pueden inscribir las personas jóvenes y adultas que desean estudiar la alfabetización, primaria y secundaria; y se le proporcionan los servicios de asesoría educativa, los materiales educativos y los servicios de aplicación de exámenes.

Para que una unidad operativa se considere Punto de encuentro y pueda recibir las gratificaciones previstas por administración de servicios educativos, deberá contar al menos con tres asesores y el promedio mínimo de **40** educandos activos. Cada IEEA o Delegación puede incrementar el criterio, según las condiciones específicas.

Los Puntos de Encuentro que no tengan el mínimo planteado, serán considerados círculos de estudio y no se podrán gratificar por administración, únicamente por los conceptos autorizados para gratificar a las figuras participantes.

El titular del punto de encuentro puede organizar los círculos de estudio dentro o fuera del Punto, pero deben ser localizables y estar registrados en SASA en el radio de influencia que permita la supervisión. Para ofrecer los servicios debe favorecer las siguientes acciones:

- Brindar información y orientación sobre el programa de educación básica.
- Incorporar la colaboración, también voluntaria, de los asesores que participan en los círculos de estudio.
- Apoyar la formación de los asesores.
- Promover y apoyar la inscripción de jóvenes y adultos.
- Organizar y dar seguimiento a la atención educativa de los educandos.
- Proporcionar material didáctico para asesores y educandos, y apoyar su resguardo.
- Motivar a los educandos en su estudio.
- Apoyar la canalización de documentación y solicitudes de materiales y exámenes de acreditación.
- Operar como sede permanente de aplicación de exámenes.
- Entregar a los educandos los resultados de acreditación o certificación en coordinación con el técnico docente.
- Entregar un reporte mensual de evaluación sobre las actividades realizadas a la coordinación de zona, para conocer los resultados alcanzados en el período.

8.2.3. Plazas Comunitarias.**8.2.3.1. Objetivo.**

Ofrecer a las personas jóvenes y adultas, a las figuras solidarias e institucionales y a la población en general, acceso a las nuevas tecnologías de información y comunicación con fines educativos, de formación y actualización y de apoyo al aprendizaje, además de brindar los servicios de educación presencial con material educativo impreso y apoyos bibliográficos.

En las Plazas Comunitarias se brindan los siguientes servicios:

- Educación básica²³ para jóvenes y adultos en rezago educativo, bajo sus diversas modalidades, con el fin de que las personas puedan estudiar y concluir su educación básica.
- Acceso a servicios de capacitación para el trabajo, formación para la vida, así como a vinculación con otros programas educativos y sociales.
- Acceso a las nuevas tecnologías de comunicación e información para el desarrollo de competencias y habilidades básicas de lectura, escritura, comunicación, razonamiento lógico, e informática que faciliten el ingreso de las personas al empleo.

²³ *Ibíd.*

- Impulsar el desarrollo de competencias y habilidades vinculadas al uso de la computadora, Internet, discos compactos interactivos, correo electrónico, etc., así como con el diseño y aplicación de estrategias virtuales de aprendizaje en el personal institucional y en los agentes solidarios.
- Proporcionar a la comunidad un espacio de reunión para la realización de eventos educativos, recreativos y culturales, de acuerdo con los intereses y necesidades de la localidad.
- Inscripción, acreditación y certificación como sede permanente para:
 - o El registro e inscripción de educandos y asesores.
 - o Aplicación de exámenes impresos y en línea.
 - o El aprovechamiento del acuerdo 286.
 - o La Certificación de conocimientos de diversos niveles educativos, competencias y habilidades

8.2.3.2. Mecánica de Operación

Lineamientos generales

Las plazas comunitarias se instalan y operan por los Institutos Estatales y /o Delegaciones de acuerdo con lo establecido por las áreas normativas del INEA.

A nivel nacional o estatal, se realizan acciones de concertación y negociación para instalar plazas comunitarias con instituciones u organismos donde los compromisos pactados se establecen en un convenio.

Con base en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) se registran las propuestas de nuevas plazas comunitarias, así como los movimientos que se requieran.

Las figuras operativas que participan en la plaza comunitaria, son de carácter solidario, por lo que se vinculan a través del patronato educativo o la instancia equivalente en cada entidad. Cada plaza comunitaria cuenta una o dos figuras: éstas deben ser vinculadas y capacitadas antes de iniciar sus tareas educativas.

La gratificación se otorga por figura solidaria, cuando se cumplen los rangos de atención, conclusión de nivel y productividad, o mediante una gratificación fija de acuerdo a lo que se establece en las presentes reglas.

Todas las propuestas de esquemas de gratificación deberán contar con un dictamen técnico favorable de las Direcciones de Acreditación y Sistemas y Planeación, Administración, Evaluación y Difusión para proceder a su aplicación antes de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Estatal, si es aplicable. En caso de alguna excepción ésta deberá estar debidamente justificada y sustentada.

Los servicios que ofrece la plaza comunitaria son gratuitos para todas las personas que hagan uso de las instalaciones, sin embargo, el Instituto Estatal o Delegación puede establecer una estrategia a través de Comités de Plazas o algún otro esquema de participación social que permita la recolección y uso de recursos de manera transparente, con la finalidad de complementar los gastos de mantenimiento que requiera la plaza.

Tipos y clasificación de Plazas Comunitarias.

Tipos de Plaza:

- a. Plaza institucional. Es un espacio físico que cuenta con una sala de cómputo, una sala audiovisual y una o varias salas presenciales. Cuenta con 10 computadoras, complementadas con otros materiales didácticos, mobiliario y equipo, aportado por el INEA.
- b. Plaza en Desarrollo. Cuenta con una o dos salas y de 2 hasta 5 equipos de cómputo, complementadas con otros materiales didácticos, mobiliario y equipo, aportado por el INEA.
- c. Plaza Móvil. Es una unidad automotriz que cuenta con 15 equipos de cómputo portátiles, además de un pizarrón interactivo y mobiliario; está conectada a Internet vía satélite.
- d. Plaza en Colaboración. Es un espacio físico que cuenta cuando menos con dos salas; la de cómputo, audiovisual y/o presencial, el equipo y mobiliario es proporcionado por alguna institución u organización y deben cumplir los requisitos previamente establecidos.

Clasificación de Plazas:

Las plazas comunitarias se clasifican por su ubicación geográfica, demografía y concentración del rezago educativo en:

TIPOS DE PLAZA POR ZONA

TIPO	ZONAS	LOCALIDADES CON REZAGO EDUCATIVO
1	Rezago bajo	Menor de 1,000
2	Rezago medio	Mayor o igual a 1,000 y menor de 2,500
3	Rezago alto	Mayor o igual a 2,500

Nota: Para el caso de los Cerezos y las Plazas que estén ubicadas en lugares que son considerados como centros de trabajo, se clasificarán como "rezago alto".

Es importante comentar que para que se pueda llevar a cabo la clasificación de las Plazas Comunitarias, éstas tendrán que estar bien registradas en el SASA, y dicha información tendrá que coincidir con lo reportado en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC), para que las figuras puedan ser gratificadas.

Figuras participantes.

Responsable Estatal de Plazas Comunitarias, persona institucional responsable del proyecto, designada por el Director del IEEA o Delegado, cuyas funciones son:

- Organizar, dar seguimiento y apoyar la operación del proyecto en la entidad.
- Colaborar tanto en la definición como en el ejercicio del presupuesto anual para el funcionamiento del proyecto.
- Realizar la concertación con instituciones u organizaciones para establecer convenios para la instalación y operación de plazas comunitarias.
- Operar y mantener actualizados los sistemas automatizados de información; SINAPLAC y MAGIC.
- Dar seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado a las plazas.
- Generar el estudio sobre la pertinencia de instalación, reubicación o baja de Plazas Comunitarias.
- Coordinar con el área académica, la formación permanente de todas las figuras educativas.
- Supervisar que la aplicación de gratificaciones se apegue a los criterios establecidos.
- Definir en coordinación con las áreas responsables, la incorporación de las figuras solidarias.

Apoyo Regional de Plazas Comunitarias

Es una figura solidaria que forma parte del equipo de trabajo del Responsable Estatal de Plazas Comunitarias y lo apoya en:

- El seguimiento y operación del proyecto, tanto en actividades administrativas como en la supervisión en campo.
- La elaboración de reportes estadístico de las plazas y de informes mensuales.
- La atención de solicitudes de materiales que requieren las plazas comunitarias.

Soporte Técnico de Plazas Comunitarias

Es una figura solidaria del área de informática que apoya en:

- La verificación del mantenimiento preventivo, reparaciones, soporte a equipo y redes.
- El seguimiento de los sistemas automatizados de información y las incidencias registradas en el MAGIC.
- La asesoría y apoyo técnico vía Internet, correo electrónico y telefónico a los apoyos técnicos de las plazas.

Promotor de Plaza Comunitaria

Es una figura solidaria que organiza, promueve y difunde los servicios educativos de una Plaza Comunitaria en la microrregión, sus principales actividades son:

- Organizar los servicios de manera conjunta con el técnico docente y los asesores.
- Promover la integración de programas sociales en la plaza.
- Realizar acciones de promoción para dar a conocer los servicios.
- Llevar un adecuado registro y control de los materiales asignados a la plaza.

- Promover el uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.
- Promover la interacción de los usuarios en los tres espacios de la plaza.
- Configurar, en coordinación con el técnico docente, el apoyo técnico y los asesores, el programa anual de trabajo de la Plaza Comunitaria y su seguimiento.
- Verificar y promover el seguimiento académico de los educandos atendidos, con apoyo de los asesores.

Apoyo Técnico

Es una figura solidaria que colabora en la organización de las actividades de la Plaza Comunitaria, para que el uso de las tecnologías forme parte del aprendizaje de educandos, asesores y figuras institucionales, sus actividades son:

- Administrar el equipo de cómputo y los materiales educativos.
- Supervisar el buen funcionamiento del equipo de cómputo y la señal de Internet.
- Asesorar a usuarios en el uso del equipo.
- Coordinar el uso de los recursos y la tecnología.
- Llevar el seguimiento de los usuarios asistentes a la plaza a través de la bitácora.
- Promover el uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.

Las plazas comunitarias pueden contar hasta con dos figuras (promotor de plaza comunitaria y apoyo técnico) además de los asesores, de acuerdo con la tabla siguiente:

Tipo de plaza	Figuras solidarias	
	Promotor de Plaza Comunitaria	Apoyo técnico
Institucional	1	1
Móvil		1
Desarrollo	1	1
Colaboración	1	1

Seguimiento a la operación.

El seguimiento de Plazas Comunitarias, se lleva a cabo a través de los sistemas automatizados de información: SINAPLAC, SASA y MAGIC, todas las modificaciones bien sean de espacios, situación, figuras, equipo y materiales de las plazas, deben ser registradas ya que de esta información deriva la toma de decisiones.

El apoyo técnico registra en la bitácora diariamente los usuarios de la plaza y los eventos que se llevan a cabo.

Corresponde al Responsable Estatal de Plazas en coordinación con el Director General y/o Delegado decidir la continuidad y permanencia de la plaza, y en conjunto con el Coordinador de Zona y el Técnico Docente de la microrregión evaluar el desempeño de las plazas y de las figuras operativas.

Tipo de plaza	Figuras solidarias	
	Promotor de Plaza Comunitaria	Apoyo técnico
Institucional	1	1
Móvil		1
Desarrollo	1	1
Colaboración	1	1

Servicios educativos.

Además de la aplicación presencial de los módulos impresos, en círculos de estudio regulares con apoyo de asesores, en estas unidades se proporcionan los siguientes proyectos educativos, tratando de que a las personas en rezago educativo, se les garantice el uso de las computadoras en los horarios que les acomode.

- a. **Alfabetización Tecnológica.** En el MEVyT se ha incorporado este eje con el propósito de facilitar el conocimiento básico de la computadora y sus aplicaciones, para lograr su dominio y aplicación funcional en la vida diaria, personal y laboral. Dicho eje cuenta con los cursos de: Introducción al uso de la computadora, Escribo con la computadora, Aprovecho Internet, Ordeno y calculo con la computadora, y Hago presentaciones con la computadora. Además de que el eje posibilita la introducción a las herramientas tecnológicas de Windows, Word, Excel y PowerPoint, se refuerzan las habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, ordenamiento, comunicación y síntesis con ciertas aplicaciones significativas previstas en los ejercicios, prácticas y consultas. Estos cursos se imparten y acreditan en las plazas, a través de examen final y cuentan, cada uno, como un módulo diversificado del MEVyT. Su aprendizaje puede ser conducido por el apoyo técnico o por asesores solidarios o personas de servicio social.
- b. **Incorporación no-formal de educandos a la tecnología.** Consiste en acercar a los educandos a las computadoras y al Internet, para facilitar su aprendizaje y aprovechamiento elemental como apoyo a los procesos educativos y comunicativos, a través de:
 - I. Incorporación al Internet para que pueda comunicarse con familiares, utilizando el correo electrónico.
 - II. Elaboración de tareas sencillas relacionadas con los módulos.
 - III. Aplicación de juegos, discos compactos de la mediateca, o temas específicos de sitios Web previamente localizados para aprender las nuevas lógicas y lenguajes iconográficos del medio, jugando o consultando.
 - IV. Acceso a Internet para consulta del portal educativo del CONEVyT y su biblioteca digital.
 - V. Consultas en Internet sobre apoyos al trabajo, en especial bolsas de trabajo (Chambatel y Chamanet), becas de los sistemas estatales de empleo e información sobre competencias laborales (CONOCER).
 - VI. Consultas sobre el Sistema e-México (e-Aprendizaje, e-Salud, e-Economía y e-Gobierno).
 - VII. Uso de correo electrónico y foros.
 - VIII. Aprovechamiento de la mediateca.
- c. **MEVyT con discos compactos.** Las personas que así lo deseen pueden realizar el estudio de cualquier módulo del MEVyT con el disco compacto correspondiente, haciendo uso constante de las computadoras de la plaza. En esos casos el apoyo técnico y el asesor podrán apoyar a la persona durante su aprendizaje, y las evidencias de su trabajo así como la Hoja de avance del módulo serán impresas en la misma plaza. En los casos en que sea posible, las evidencias podrán ser guardadas electrónicamente en la computadora o en otro medio de archivo.
- d. **MEVyT en línea,** para el caso de las plazas con conexión de banda ancha amplia a Internet. Las personas que así lo deseen pueden realizar el estudio del módulo o módulos en el Sistema del MEVyT en línea, que se encuentra en Internet. Para orientar su aprendizaje deberán contar con el apoyo técnico y un asesor que lo apoye presencial y virtualmente. La participación de los educandos en este programa implica que tengan acceso al correo electrónico, que participen en los foros de discusión y comunidades virtuales, y que reciban realimentación que queda registrada en su archivo personal. Las evidencias de estudio, en este caso, será solamente la Hoja de avance impresa y firmada por el asesor.
- e. **Centro de formación.** Los recursos de las plazas también están al servicio de todas las figuras solidarias e institucionales que participan en la educación de adultos, y prioritariamente para apoyar la formación y actualización de los asesores y aplicadores de todo el sistema, quienes podrán ser beneficiarios de los servicios, de los cursos de Alfabetización Tecnológica, y de los recursos que a través de Internet se diseñen para su actualización y formación.

f. Centro de servicios educativos comunitarios. En apoyo al desarrollo educativo de la comunidad y para cubrir sus diversas necesidades se puede promover también el aprovechamiento de:

- Consulta de Enciclomedia y los programas transmitidos por Edusat (cuando la plaza cuente con ellos).
- Los sistemas de educación media superior en línea.
- Los cursos de capacitación para el trabajo (presencial o virtual), que contribuyan a la incorporación de los jóvenes y adultos al mercado laboral, al autoempleo y al mejoramiento de su desempeño en el trabajo, así como a la formación de emprendedores.

La plaza puede organizar, con voluntarios y recursos de la propia comunidad, servicios de:

- Apoyo a las tareas de los hijos e hijas de los educandos.
- Eventos de información interinstitucional.
- Ciclos de conferencias, pláticas y jornadas temáticas.
- Clubes de lectura y cuenta cuentos, aprovechando, entre otros, los materiales de la mediateca: discos compactos, dvd, videos, libros y materiales didácticos.
- Eventos culturales tales como cine club, talleres de baile o canto, teatro.
- Organización de actividades y ligas deportivas.

La plaza cuenta con acceso al portal CONEVyT, al sistema e-México y a otros sitios de Internet para obtener información relevante relacionada con las actividades educativas y productivas de los usuarios, así como el uso de la sala de usos múltiples para el desarrollo de reuniones (no políticas) en torno a proyectos comunitarios y en apoyo de programas sociales, educativos y culturales sin fines de lucro.

8.3. Apoyos, incentivos y gratificaciones a figuras institucionales y solidarias.

8.3.1. Apoyos a figuras solidarias.

Toda figura solidaria, y especialmente los asesores, recibirá las orientaciones, materiales y apoyo suficiente para poder desempeñar eficazmente la labor en la que colaborarán.

Toda figura solidaria que se incorpora podrá recibir: Inducción a la institución, a los servicios de educación para adultos y a su tarea, así como la formación inicial que le permita contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar sus actividades específicas, así como la formación referida en el 5.9. Las figuras solidarias recibirán todos los apoyos que se enuncian en la siguiente tabla, dependiendo de las características específicas de la actividad a la que van destinados. Corresponde proporcionarlos a los Institutos y Delegaciones INEA.

FIGURAS	FORMACION	OTROS APOYOS Y RECURSOS
Figuras solidarias	Plática, taller o curso de Inducción a la tarea, de 3 a cinco horas cuando se incorpora a colaborar	Materiales educativos para educandos y asesores Documentos, formatos y materiales necesarios para que funcione el servicio a su cargo
	Taller, curso o estrategia mixta de apropiación de la Formación inicial, con un mínimo de 24 horas de trabajo, después de la inducción	Instructivos, manuales u otro tipo de documento informativo sobre su labor y el funcionamiento del servicio para el que colabora
	En el caso de los asesores bilingües, otro Taller adicional de lectura y escritura de su lengua, con un mínimo de 30 horas de trabajo, gratificadas	Asesoría y orientación para realizar su labor Acceso a todos los módulos del MEVYT, impresos y en disco compacto, y a los demás materiales de las Plazas comunitarias
	Formación continua de 40 horas anuales como mínimo, a través de talleres, cursos, autoformación con seguimiento y apoyo, o participación en diferentes tipos de reuniones y encuentros, bajo las modalidades presenciales, a distancia o mixtas	Trámites oportunos Apoyo en pasajes, hospedaje y alimentación, según el tipo de reunión a la que sea convocado Para el caso de los asesores indígenas bilingües, gratificación por participar en los cursos o talleres de formación que se autoricen

En caso de que las figuras solidarias participen en reuniones regionales o nacionales, el INEA podrá cubrir los gastos del evento y el alojamiento, los pasajes serán cubiertos por los Institutos Estatales, y las Delegaciones u otras organizaciones, salvo que se indique lo contrario.

8.3.2. Gratificaciones a figuras solidarias.

La gratificación por resultados es el mecanismo de cálculo para gratificar al punto de encuentro y a las figuras solidarias participantes en el proceso de incorporación, atención, acreditación y certificación de las personas jóvenes y adultas, cuyo monto principal está orientado a premiar los resultados exitosos que obtengan las personas en el proceso educativo.

Las gratificaciones se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en la siguiente tabla siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, donde se indican los tipos y montos de la productividad, las cuales además de contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Estatal en el caso de los Institutos.

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	TIPOS Y MONTOS
➤ Asesor(a) educativo(a)	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando alfabetizándose en grupo ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por UCN con expediente completo ✓ Por continuidad al siguiente nivel, cuando acredita el primer examen final ✓ Por curso de formación impartido, si está autorizado ✓ Por módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen final acreditado en línea ✓ Por incorporación hasta que acredite un primer módulo	<u>PRODUCTIVIDAD MAXIMA</u> \$3,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora) Como apoyo a la atención de los municipios con menor Índice Desarrollo Humano contemplados en el programa 100 x 100 de la Secretaría de Desarrollo Social, se podrá aplicar una gratificación adicional fija por atención al asesor, separada del monto de productividad máxima. Esta gratificación consistirá en un monto fijo mensual de: ➤ \$65 por UCN del nivel inicial ➤ \$30 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que apruebe al menos un examen formativo o final cada 3 meses ➤ \$10 mensuales por cada educando alfabetizado que continúe atendido en el nivel intermedio, siempre que acredite al menos un examen cada dos meses
➤ Orientador educativo ➤ Asesor de personas con discapacidad	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando estudiando en grupo ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por continuidad a la siguiente fase, cuando acredita el primer examen final ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen final acreditado en línea ✓ Por UCN con expediente completo	<u>PRODUCTIVIDAD MAXIMA</u> \$ 3,200 como suma para las tres fases (incluyendo en línea y el uso de la computadora) La gratificación por atención se aplicará por separado del monto de esta productividad máxima. Esta corresponde a un monto mensual de: ➤ \$65 mensuales por cada educando 10-14 atendido siempre que el grupo se mantenga al menos con 5 educandos que estén aprobando al menos un examen formativo o final cada 2 meses. ➤ \$100.00 mensuales por cada educando que presenta algún tipo de discapacidad, siempre que sea atendido en los lugares autorizados por el INEA

➤ Asesor(a) de jornaleros agrícolas migrantes en campamento	✓ Se da una gratificación fija durante la temporada del ciclo agrícola, y la de productividad como asesor	\$500 mensuales de gratificación fija para quienes atienden alfabetización durante las temporadas de trabajo intenso en los campamentos y las etapas de asentamiento en las comunidades de origen, siempre que el grupo se mantenga al menos con 8 educandos. ➤ \$300 mensuales fijos para quienes atienden otros niveles durante las temporadas de trabajo intenso en los campamentos y las etapas de asentamiento en las comunidades de origen siempre que el grupo se mantenga al menos con 10 educandos
➤ Asesor(a) bilingüe de las rutas MIBI y MIBES	SE GRATIFICA POR ASESORIA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por educando alfabetizándose en grupo ✓ Por educando atendido ✓ Por evaluación formativa aprobada ✓ Por examen final acreditado ✓ Por adulto que concluye nivel inicial con expediente completo ✓ Por continuidad al siguiente nivel, cuando acredita el primer examen final ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por curso de formación recibido y acreditado por el asesor bilingüe, si está autorizado ✓ Por curso de formación acreditado, si está autorizado ✓ Por curso de formación impartido, si está autorizado ✓ Por módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ✓ Por examen final acreditado, habiendo estudiado el módulo en MEVyT en línea o con MEVyT virtual ✓ Por examen acreditado en línea	PRODUCTIVIDAD MAXIMA \$ 6,000 de gratificación como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo con uso de la computadora) La gratificación por atención se aplicará por separado del monto de esta productividad máxima. Esta corresponde a un monto mensual de: ✓ \$100 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que el asesor sea bilingüe y mantenga a 3 personas en la misma unidad operativa bajo las siguientes reglas: - o se paga mensualmente desde la incorporación del educando - o se descontinúa si éste no aprueba un primer examen formativo o final a los 4 meses, o no continúa aprobando al menos un examen formativo o final cada 3 meses. - o se reactiva cuando vuelve a acreditar examen ✓ \$50 por cada educando atendido en el nivel intermedio o avanzado de un círculo de estudio de 3 personas como mínimo, siempre que el asesor sea bilingüe y que el educando acredite al menos dos exámenes cada cinco meses El pago de montos para los cursos de formación para asesores bilingües se autorizarán con base en las propuestas que las entidades presenten a la Dirección Académica, considerando las posibilidades financieras y las necesidades específicas de cada proyecto étnico

➤ Apoyo bilingüe.	➤ Por acciones educativas de traducción y uso de la lengua	➤ \$300 de gratificación fija sin estímulos adicionales
Titular de Punto de Encuentro Promotor Promotor bilingüe	SE PUEDEN GRATIFICAR POR ESTIMULO FIJO O POR PRODUCTIVIDAD QUE PREMIE LA PROMOCION Y ADMINISTRACION DE CONCEPTOS DEL SIGUIENTE CATALOGO: ✓ Por rangos de adultos activos que presentan al menos un examen al mes ✓ Por incorporación hasta que acredite un primer módulo ✓ Por evaluación formativa formal aprobada o por examen final acreditado ✓ Por UCN con expediente completo ✓ Por continuidad al siguiente nivel, cuando acredita el primer examen final ✓ Por curso de formación impartido, si está autorizado	➤ Si es por productividad el monto máximo por adulto para los tres niveles no podrá ser mayor a \$1,000 ➤ Si es con estímulo fijo hasta \$2,000 mensuales sin estímulos adicionales, siempre que logre una meta de incorporación y acreditación en el trimestre
➤ Promotor(a) de enlace.	✓ Se le gratifica por apoyar en la coordinación de zona en la operación de los servicios que se ofrecen. En su caso para transportación	➤ \$3,500 de gratificación sin estímulos adicionales
➤ Promotor docente	✓ Se le gratifica por apoyar al IEEA, Delegación y Coordinación de zona en la formación, tutoría y monitoreo de actividades académicas.	➤ \$3,500 de gratificación sin estímulos adicionales
➤ Promotor(a) de apoyo.	✓ Se le gratifica por apoyar en los procesos de formación, evaluación, acreditación y certificación	➤ \$2,500 de gratificación fija sin estímulos adicionales
➤ Coordinador(a) de aplicación de exámenes	✓ Se gratifica por la integración de materiales de examen, programación de sedes de aplicación y supervisión de aplicadores	➤ Gratificación fija por aplicación siempre y cuando se presenten al menos 20 exámenes
➤ Aplicador(a) de exámenes	✓ Se gratifica por numero de evidencias y aplicación de exámenes	➤ Gratificación fija y productividad por el número de exámenes aplicados
➤ Apoyo Regional de Plazas Comunitarias	✓ Se le gratifica por apoyar en el seguimiento y operación del proyecto de plazas comunitarias, con informe mensual de actividades avalado por el Responsable Estatal de Plazas Comunitarias.	➤ \$4,000 de gratificación fija sin estímulos adicionales.
➤ Soporte Técnico de Plazas Comunitarias	✓ Se le gratifica por apoyar en los aspectos técnicos del proyecto de plazas comunitarias, con informe mensual de actividades avalado por el Responsable Estatal de Plazas Comunitarias.	➤ \$4,000 de gratificación fija sin estímulos adicionales.
➤ Promotor de Plaza Comunitaria	<u>ADEMAS DE LA GRATIFICACION POR RANGOS DE ATENCION Y DE UCN, SE PAGA PRODUCTIVIDAD DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:</u> ✓ Uso de la mediateca contra la entrega de la bitácora enviada al responsable estatal de Plazas ✓ Por usuario incorporado ✓ Examen acreditado en línea	Montos máximos: \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora)

	✓ Por módulo acreditado con uso de las TIC's ✓ Por certificado entregado y registrado en SASA ✓ Por curso de capacitación para el trabajo con el uso de las TIC's ✓ Módulos impartidos de alfabetización tecnológica a adultos y agentes solidarios ✓ Eventos educativos, culturales y recreativos avalados por la coordinación de zona	
➤ Apoyo técnico	<u>ADEMÁS DE LA GRATIFICACIÓN POR RANGOS DE ATENCIÓN Y DE UCN, SE PAGA PRODUCTIVIDAD DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:</u> ✓ Por examen acreditado en línea ✓ Por módulo acreditado, con uso de las TIC's ✓ Por módulos impartidos de alfabetización tecnológica ✓ Asesores capacitados en alfabetización tecnológica ✓ Apoyo a los cursos de capacitación para el trabajo con uso de las TIC's ✓ Uso de la tecnología por la comunidad con bitácora entregada al responsable estatal de plazas	Montos máximos: \$4,200 como suma para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado (incluyendo en línea y el uso de la computadora)

Con base en los conceptos de gratificación, tipos y montos establecidos en la tabla anterior, las entidades podrán determinar sus gratificaciones siempre y cuando no rebasen los topes autorizados y cuenten con la autorización del INEA cuando las gratificaciones por otorgar deriven de los recursos vía ramo 11 y de sus órganos de gobierno.

No se podrá gratificar a asesores que cobran por los servicios de asesoría en otra institución. Asimismo, ninguna figura institucional o solidaria que participe en el proceso educativo, podrá ser aplicador o coordinador de exámenes.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico no generarán ningún pago por productividad, ya que éste es un medio para reconocer lo que los adultos saben antes de iniciar su proceso educativo, por tanto en estos casos, el único concepto que se podrá gratificar es el de incorporación, hasta que el adulto acredite el examen de un módulo.

Procedimiento para gratificar a figuras de Plazas Comunitarias.

La propuesta de clasificación de cada una de las Plazas Comunitarias, deberá contar con una recomendación técnica favorable de las Direcciones de Acreditación y Sistemas y Planeación, Administración, Evaluación y Difusión.

REZAGO ALTO					
Adultos activos mensuales					
Institucionales		Colaboración		Desarrollo	Monto
De 176	Y Más	De 158	Y más	De 141 y más	\$2000
De 146	A 175	De 131	A 157	De 117 a 140	\$1700
De 116	A 145	De 104	A 130	De 93 a 116	\$1300
De 81	A 115	De 73	A 103	De 65 a 92	\$1000
n/a		De 41	A 72	De 37 a 64	\$850

REZAGO MEDIO			
Institucionales	Colaboración	Desarrollo	Monto
De 141 Y Más	De 127 y más	De 113 y más	\$2,000
De 117 A 140	De 105 a 126	De 93 a 112	\$1,700
De 93 A 116	De 84 a 104	De 74 a 92	\$1,300
De 65 A 92	De 58 a 83	De 52 a 73	\$1,000
n/a	De 33 a 57	De 29 a 51	\$850
TIPO 1			
REZAGO BAJO			
Institucionales	Colaboración	Desarrollo	Monto
De 123 Y más	De 111 y más	De 99 y más	\$2,000
De 102 A 122	De 92 a 110	De 82 a 98	\$1,700
De 81 A 101	De 73 a 91	De 65 a 81	\$1,300
De 57 A 80	De 51 a 72	De 45 a 64	\$1,000
n/a	De 29 a 50	De 26 a 44	\$850

REZAGO ALTO Y MEDIO	
Conclusión de nivel mensuales	Monto
5 o más	\$ 1,000
4	\$ 800
3	\$ 600
2	\$ 400
1	\$ 200

*Aplica para los tres tipos de Plaza

REZAGO BAJO	
Conclusión de nivel mensuales	Monto
4 o más	\$ 1,000
3	\$ 750
2	\$ 500
1	\$ 250

*Aplica para los tres tipos de Plaza

Para Plaza comunitaria móvil se considera una gratificación fija de \$3,000 para el apoyo técnico, con incentivos por productividad propuestos por cada Instituto o Delegación.

Para la gratificación de las figuras operativas de plazas comunitarias, se establecen criterios de logros escalonados durante los tres primeros meses, en los siguientes casos:

- Plaza de nueva creación; aplica a las dos figuras.
- Reubicación de plaza; aplica a las dos figuras.
- Figura de nuevo ingreso; aplica de manera individual.

Adultos activos mensuales		
Mes	Porcentaje del RMAA	Gratificación
Primer	A partir del 25%	\$2,000
Segundo	A partir del 50%	
Tercer	A partir del 75%	

RMAA = Rango Máximo de Adultos Activos

Conclusión de nivel mensuales		
Mes	Porcentaje del RMCN	Gratificación
Primer	A partir del 0%	\$1,000
Segundo	A partir del 50%	
Tercer	A partir del 75%	

RMCN = Rango Máximo de Conclusión de Nivel

8.3.4. Apoyos a figuras institucionales.

Los apoyos a las figuras institucionales se centran, por una parte, en las acciones de formación que requieran para el desarrollo de su función y su crecimiento profesional integral, y por otra en la dotación de los materiales, apoyos y equipos de trabajo, tanto educativos como operativos, así como los viáticos y pasajes cuando son requeridos para el desempeño de su materia de trabajo.

Con respecto a las acciones de formación, las figuras institucionales deben recibir inducción y formación inicial, si son de nuevo ingreso, con objeto de contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar las funciones específicas asignadas. Posteriormente, deberá participar en las acciones de formación continua necesarias para mejorar el desempeño de dicha función.

Los Institutos Estatales y Delegaciones son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras institucionales en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, por lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura institucional ha participado.

Las figuras institucionales pueden recibir la formación y participar en las reuniones que se enuncian en la tabla siguiente, dependiendo de las características específicas de su actividad. Corresponde a los Institutos y Delegaciones INEA su programación y funcionamiento.

FIGURAS	FORMACION
MANDOS MEDIOS	➤ Reuniones de CIDAP ➤ Videoconferencias ➤ Reuniones de planeación, seguimiento y evaluación con coordinadores de zona ➤ Reuniones nacionales específicas ➤ Reuniones regionales de evaluación académica y operativa ➤ Formación orientada a su función
TECNICOS DOCENTES	➤ Inducción para nuevo ingreso ➤ Taller de formación inicial ➤ Formación continua para mejorar su desempeño, a través de talleres o cursos, presenciales o virtuales, videoconferencias, reuniones de actualización, encuentros, etc. ➤ Reuniones de balance operativo y académico
PERSONAL DE APOYO	➤ Inducción para nuevo ingreso ➤ Taller de formación inicial ➤ Formación continua de 40 horas anuales para mejorar su desempeño, a través de talleres o cursos, presenciales o virtuales, videoconferencias, reuniones de actualización, encuentros, etc. ➤ Reuniones de balance operativo

8.3.5. Estímulos a figuras institucionales.

Para los técnicos docentes institucionales hay estímulos de desempeño, cuando cumplen y rebasan las metas registradas en su Programa Operativo Anual (POA) y firmados por la CZ conforme al siguiente cuadro:

CARACTERÍSTICAS DEL ESTIMULO	TIPOS Y MONTOS
➤ Por desempeño, cuando los logros sean igual o mayor a sus metas registradas y firmadas en su POA de: ➤ Usuarios que concluyen nivel ➤ Exámenes Acreditados ➤ Certificados entregados y registrados en SASA, Salvo en el programa de los proyectos indígenas o de formación en los que se puede medir por ➤ Atención ➤ Exámenes acreditados ➤ Figuras formadas	Una vez cubierta la meta al 100%: ✓ Un mes de sueldo y la parte proporcional de los logros que rebasan la meta, siempre y cuando la meta 2009 sea igual o mayor a la meta del año anterior ó un mes de sueldo si la meta 2009 es menor a la meta del año anterior ✓ Los técnicos docentes por honorarios multiplicarán por el factor 1.5 el mes de percepción como se estipule en su contrato

Uno de los indicadores de estímulo al desempeño del técnico docente se obtiene al dividir el logro alcanzado en UCNs entre la meta prevista en su Programa Operativo Anual. El estímulo sólo se aplica si el resultado es igual o mayor que uno en esta división, y además deberá haber entregado al menos 80% de sus certificados, mismos que deberán estar registrados en SASA. De no cumplir con estos dos requisitos no procederá el pago del estímulo.

Si al menos una de estas metas no se cumple, se pierde el estímulo, salvo en el caso de los técnicos docentes bilingües que se ubiquen en las regiones donde apenas se inicie la atención a población indígena, dado el tiempo que debe transcurrir para las conclusiones de nivel; en estos casos los indicadores de desempeño pueden transformarse en educandos atendidos y exámenes acreditados, o bien en el caso de los técnicos que coordinen las acciones de formación en las coordinaciones de zona.

En caso de incumplimiento de dichos indicadores, se aplicarán las medidas disciplinarias previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y su reincidencia se sancionará conforme al capítulo VII, cláusula 18, fracción II del citado ordenamiento.

El estímulo para los técnicos docentes de base equivale a un mes de sueldo como ingreso adicional. El estímulo para los técnicos docentes por honorarios se calcula igual, pero su percepción mensual se multiplicará por el factor 1.3.

El desempeño del personal de las oficinas estatales y coordinaciones de zona de los Institutos Estatales o Delegaciones, también se podrá estimular e incentivar, para que coadyuve a la eficiencia y calidad de los servicios, siempre que su fuente de financiamiento sea con aportaciones estatales que no provengan del ramo 33. No se otorgarán dichos estímulos al personal de mandos medios, en virtud de que sus percepciones no deben rebasar los límites establecidos y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los tabuladores correspondientes.

9. Ejecución.**9.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal.**

La planeación se realiza en cuatro niveles:

- Microrregional
- Zonal
- Estatal
- Nacional

A través de un Programa Operativo Anual, en el que se plasman objetivos, metas, y la previsión del gasto para cumplirlo.

La evaluación del desempeño se realiza en las revisiones de balance operativo y académico en las que participa todo el personal de las coordinaciones de zona o delegaciones municipales. El desempeño de los Institutos y Delegaciones Estatales se evalúa en los Comités Internos de Administración y Planeación (CIDAP).

El gasto considera conceptos tales como:

- Plantilla de personal.
- Adquisiciones de materiales y suministros.
- Contratación de servicios básicos y de tipo operativo (asesorías y mantenimiento).
- Gratificación a figuras solidarias que se transfieren a las organizaciones de la Sociedad Civil u organismos similares y adquisiciones de bienes muebles e inmuebles.

Con la finalidad de apoyar la operación del Programa sujeto a las presentes Reglas de Operación, los Institutos Estatales y las Delegaciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, podrán suscribir convenios con las Organizaciones de la Sociedad Civil que se encuentren debidamente constituidas e inscritas en el Registro Nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con el objeto de cubrir en tiempo y forma los estímulos y gratificaciones a las personas que atienden el servicio del INEA.

Para acceder a los apoyos y estímulos que otorgue la Administración Pública Federal, dirigidos al fomento de las actividades que esta Ley establece, las organizaciones de la sociedad civil tienen, además de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes obligaciones:²⁴

- I. Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Informar anualmente a la Comisión sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como el balance de su situación financiera, contable y patrimonial, que reflejen en forma clara su situación, y específicamente, el uso y resultados derivados de los apoyos y estímulos públicos otorgados con fines de fomento, para mantener actualizado el Sistema de Información y garantizar así la transparencia de sus actividades;
- III. Notificar al Registro de las modificaciones al acta constitutiva, así como sus cambios en los órganos de gobierno, dirección y representación en un plazo no mayor a 45 días hábiles contados a partir de la modificación respectiva.

Para dar cumplimiento el INEA envía a la Coordinación Sectorial un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del Programa y el año presupuestal. Cada tres meses y anualmente se entrega a la Secretaría de la Función Pública los indicadores que evalúan el cumplimiento de la misión del Instituto.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos aprobado por la H. Cámara de Diputados para el año 2009, los recursos que se destinarán para el Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) asciende a \$1,806,209,090.00. El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

El INEA como Unidad Responsable es la encargada de administrar el programa presupuestario.

Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA)

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO O PROYECTO	IMPORTE
S024	Atención a la Demanda	\$1,806,209,090.00

Los Institutos Estatales podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con el INEA, para diferentes estrategias como:

- Por un México sin Rezago
- Calidad en la Inscripción Acreditación y Certificación (CIAC)
- Jornaleros Agrícolas Migrantes
- CONEVyT
- Plazas Comunitarias

²⁴ Artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004.

- Proyecto Indígena
- Formación para las figuras institucionales y solidarias, con objeto de mejorar y/o ampliar los servicios de educación para adultos, entre otros.

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante los convenios que se encuentran asociadas a metas programáticas para asegurar el cumplimiento del propósito del programa.

Las herramientas con las se operan las distintas estrategias de atención lo constituyen el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo así como el SASA.

Dada la importancia que tiene el material didáctico y educativo en la operación de los servicios, se asignan de acuerdo con la incorporación y los exámenes presentados.

El procedimiento para llevar a cabo la adquisición del material educativo para cada año, es el siguiente:

- Durante el primer trimestre del año se inicia el proceso de compra, suministro y distribución de material, con el presupuesto del año en curso, mediante concursos públicos de empresas.
- La compra anual del material educativo del MEVyT, garantiza la suficiencia de módulos para cubrir las necesidades de operación del modelo durante el año y las del primero o segundo trimestres del año siguiente.
- La distribución del material la controla, registra y supervisa el almacén central y el cual envía, hacia los Institutos Estatales y Delegaciones, comunidades mexicanas en el extranjero y otras instituciones.
- Se puede llevar a cabo otro proceso de compra de material durante el año, en caso de que las necesidades operativas del Instituto lo requieran y si se cuenta con el recurso presupuestal, aparte de las de introducción de módulos nuevos o de prueba.

9.2. Cierre del Ejercicio.

- Los Institutos y Delegaciones llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del año 2009. Lo remitirán en documentos y medios magnéticos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2009.
- Será responsabilidad del INEA como instancia normativa concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los Institutos y Delegaciones las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la Secretaría de la Función Pública (SFP) a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente año.

9.3. Recursos no devengados.

- Los recursos financieros ministrados por el INEA, no ejercidos por las Delegaciones Estatales al término del año deberán ser reintegrados al INEA y éste a su vez, deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a más tardar el 15 de enero del 2009.
- Los recursos financieros ministrados por el INEA a través de convenios de colaboración específicos, no ejercidos por los IEEAs al término del ejercicio fiscal deberán ser reintegrados a la TESOFE.

10. Auditoría, Control y Seguimiento.

10.1. Atribuciones.

El ejercicio realizado de las Entidades está sujeto a las disposiciones federales aplicables al gasto público, la fiscalización y revisión la realizará la SFP a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, con el apoyo en su caso, del Organismo Interno de Control (OIC) del INEA y en coordinación con los Organismos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriban el Titular de la SFP con los Ejecutivos estatales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación.

Las Delegaciones del INEA serán fiscalizadas por el Organismo Interno de Control.

10.2. Objetivo.

Con el propósito de transparentar el manejo de los recursos públicos ante la comunidad, en general, se realizarán acciones de control basadas en la revisión de los recursos autorizados, ministrados, liberados y ejercidos, su comprobación y la inspección física de los proyectos realizados.

10.3. Resultados y seguimiento.

Se lleva a cabo un control interno que permite emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como, el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución. La falta de observancia de esta disposición limitará la ministración de recursos federales en el siguiente año presupuestal.

10.4. Mecanismos para evitar duplicidad de esfuerzos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

11. Evaluación.**11.1. Evaluación Interna.**

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

11.2. Evaluación Externa.

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su reglamento Interior, designa a la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

11.3. Indicadores de resultados.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo... del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, en las presentes Reglas de Operación se exponen los indicadores de resultados, tanto de evaluación como de gestión, los que serán desagregados por género en los casos que así se puedan mostrar, para garantizar el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres a los beneficios de los programas educativos del Instituto.

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios 307-A-2009 y VQZ.SE.284/8 de fecha 24 de octubre del 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de conciliación y mejora continua.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Población objetivo de 15 años y más concluye su educación básica y supera la condición de rezago educativo	• Avance del grado promedio de escolaridad de las personas atendidas en el programa	• 1.5%	Anual
	• Abatimiento del incremento neto al rezago educativo	• 123.7%	Anual
	• Impacto en el rezago educativo	• 2.0%	Anual
	• Porcentaje de recursos financieros aportados por los órganos de gobierno y la sociedad civil al programa.	• 43.62%	Anual
Componente Servicio educativo de calidad brindado a la población objetivo de 15 años y más	• Porcentaje de personas analfabetas de la población objetivo atendidas en el programa que concluye alfabetización	• 16.9%	Trimestral
	• Porcentaje de personas sin primaria de la población objetivo atendidas en el programa que concluye primaria	• 33.3%	Trimestral

	• Porcentaje de personas sin secundaria de la población objetivo atendidas en el programa que concluye secundaria	• 31.1%	Trimestral
	• Porcentaje de personas atendidas de la población objetivo que concluyen nivel en DF y Nuevo León (ramo 11)	• 27.6%	Trimestral
	• Porcentaje de la población objetivo que es atendida en el programa en 30 entidades (ramo 33)	• 14.4%	Trimestral
	• Porcentaje de la población objetivo que es atendida en el programa en DF y Nuevo León (ramo11)	• 13.1%	Trimestral
	• Grado de satisfacción de las personas atendidas en el programa respecto al modelo.	• 90%	Anual

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

12. Transparencia.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, las Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (inea.gob.mx), en el sitio correspondiente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el apartado XV.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento y a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, el padrón de beneficiarios del Programa será publicado en la página de Internet <http://www.inea.gob.mx>.

12.1. Difusión.

La difusión se realiza a través de boletines informativos; difundiendo la realización de eventos, a través del intercambio informativo con los estados y en su caso, "spoteo" en radio y, cobertura en la revista "Comunidad INEA".

Los artículos de promoción o difusión de los servicios deberán llevar la leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

D el primer bimestre del ejercicio fiscal 2009 se publicará en el Diario Oficial de la Federación el monto del presupuesto asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa.

12.2. Contraloría Social.

Marco legal

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado el 11 de abril del 2008, en el Diario Oficial de la Federación, se informa que de la representación federal normativa (INEA) decidió llevar a cabo la instrumentación del programa en las Plazas Comunitarias Institucionales en operación, debido a que tienen condiciones de infraestructura básica para iniciar el Programa Anual de Contraloría Social (PACS).

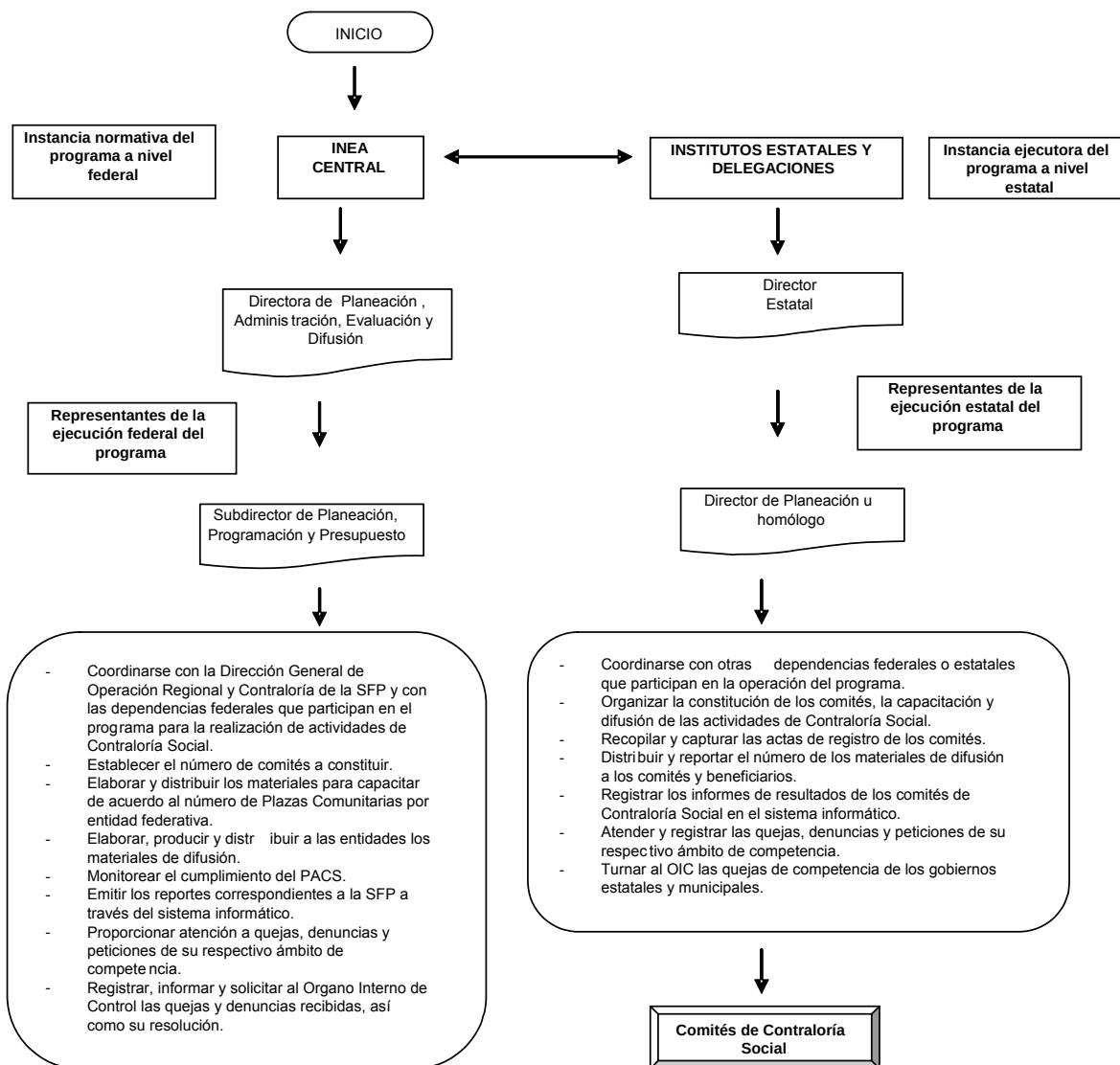
Concepción del proyecto

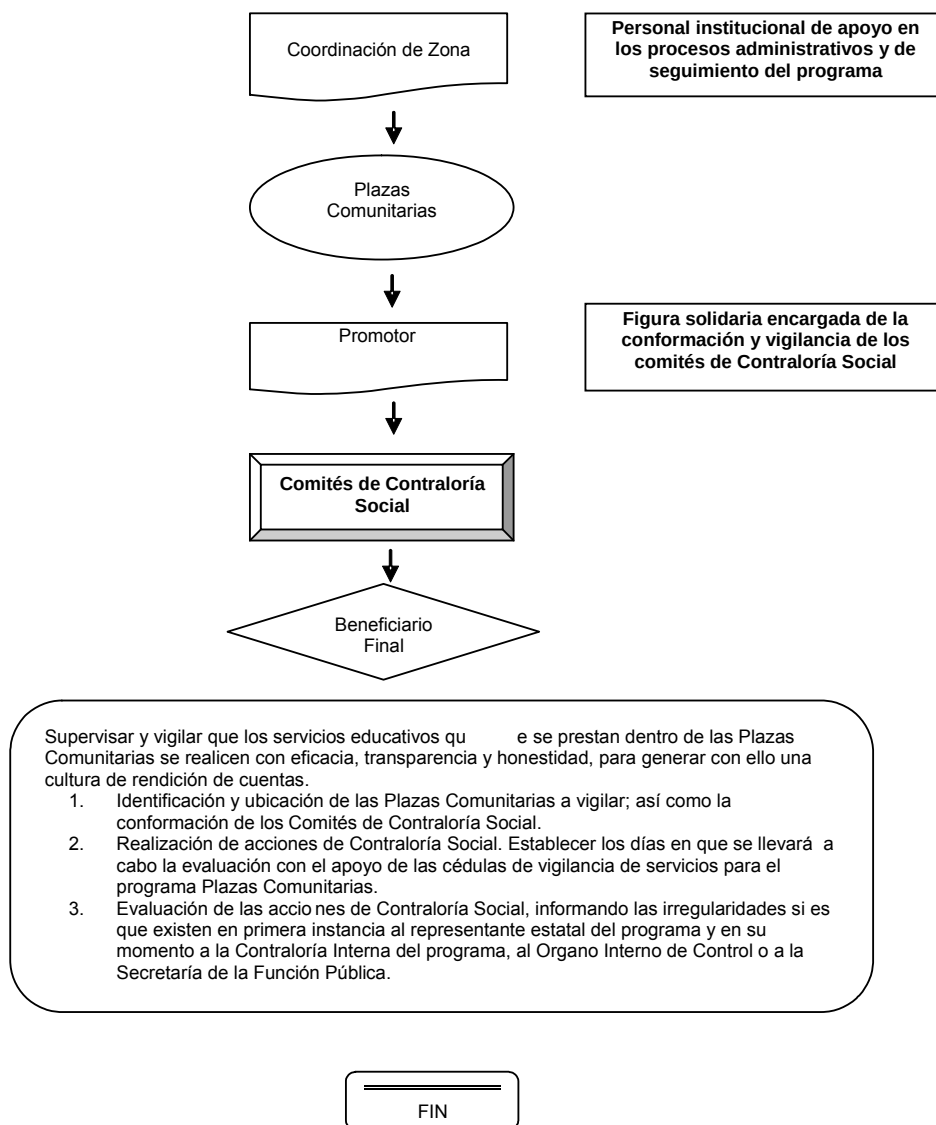
Las Plazas Comunitarias son un espacio de acercamiento a las TICs para los educandos del INEA y personas de la comunidad, este programa demanda la participación de todos los actores involucrados en su funcionamiento y desarrollo, a fin de dar cumplimiento a los propósitos sociales para las que fueron creadas.

Las estrategias para llevar a cabo la implementación, supervisión y vigilancia del programa, se establecen en el Esquema de Contraloría Social, que se presenta a continuación:

Actividades de Contraloría Social en las Plazas Comunitarias

PRIMER PLANO



SEGUNDO PLANO

Es importante destacar que cada entidad se deberá apegar a lo establecido en los documentos normativos elaborados para tal efecto y cumplir cabalmente con la aplicación del Programa.

13. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general respecto a los servicios educativos, se captarán mediante buzones instalados en las oficinas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, así como en las Delegaciones Estatales y coordinaciones de zona, o bien, vía personal, escrita, Internet (quejas@inea.gob.mx) y telefónica (SACTEL 01800 0060 300 en el interior de la República o 0154 80 20 00 en la Ciudad de México).

Para los asuntos relacionados con los servidores públicos de los Institutos Estatales, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente.

En el caso de dichos Institutos Estatales, las quejas y denuncias se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

ANEXO 1

INSTITUTO ESTATAL O DELEGACION COORDINACION DE ZONA	UBICACION	TELEFONO
AGUASCALIENTES		
INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	ECUADOR NO.202 2o. EDIFICIO CONTINENTAL	49162297
AGUASCALIENTES NORESTE	AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS 407, PLANTA BAJA	49160868
AGUASCALIENTES SURESTE Y EL LLANO	AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS 407, PLANTA BAJA	49167906
AGUASCALIENTES SUROESTE Y CALVILLO	AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS 407, PRIMER PISO	49788303
RINCON DE ROMOS	INSURGENTES NO.17	49510185
AGUASCALIENTES NOROESTE, SAN FCO. Y J.MA	AV. CONVENCION SUR ESQ. IGNACIO T. CHAVE	49713436
BAJA CALIFORNIA		
DELEGACION EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
OFICINAS DE LA DELEGACION	LOPEZ MATEOS 1477	65571441
MEXICALI URBANO PONIENTE	PASAJE VALLARTA 1181	65573384
BENITO JUAREZ	AV. MORELOS Y CALLE 6 DE ENERO NO. 125	65174339
GUADALUPE VICTORIA	CALLE 7A. NO. 480 LETRA C	65162290
TECATE	AV. JUAREZ NO. 129 ALTOS	66543761
TIJUANA NORTE	BLVD. DIAZ ORDAZ 1200 LOCAL 204	47017765
TIJUANA SUR	BLVD. DIAZ ORDAZ 1200 LOCAL 202	66262213
ENSENADA	AV. MIRAMAR NO. 964 ENTRE 9 Y 10	61782134
TIJUANA INDUSTRIAL	BLVD. DIAZ ORDAZ 1200 LOCAL 205	66863481
SAN QUINTIN	CARRETERA TRANSPENINSULAR NO. 435	61652350
MEXICALI INDUSTRIAL	CALZ. INDEPENDENCIA 1181	65572872
MEXICALI ORIENTE	PASAJE VALLARTA 1181	65570274
BAJA CALIFORNIA SUR		
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS		
OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	BLVD. 5 DE FEBRERO ENTRE MADERO Y REVOLUCION	11228233
COMONDU	BLVD OLACHEA E/ EMILIANO ZAPATA Y PINO SUAREZ	61321919
MULEGE	AV. PROGRESO Y ALTAMIRANO ESQ. PARROQUIA	61521008
LA PAZ	CUAUHTEMOC NO. 485 E/ RAMIREZ Y PRIETO	12228350
SAN JOSE DEL CABO	EDIF. PEDRIN PISO 1, CARR. TRANSPENINSULAR	62424181
LA PAZ II	5 DE FEBRERO ENTRE REVOLUCION Y MADERO	61252204
CABO SAN LUCAS	AV. DE LA JUVENTUD ESQ. AV. MORELOS	62430377
LORETO	FCO. MADERO S/N (DIRECCION DEL DEPORTE)	61350508
CAMPECHE		
INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACION PARA LOS ADULTOS		
OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	CALLE 8, NO. 175, ESQ. CIRCUITO BALUARTES	98164974
CALKINI	CALLE 17 NO. 99 A ENTRE CALLE 18 Y 20	99610319
CAMPECHE	AV. PATRICIO TRUEBA DE REGIL NO. 30	98132136
HOPELCHEN	CALLE 20 S/N X CALLE 15 ANTIGUO E. DIF	98220131
CHAMPOTON	C.34 NO. 40 ENTRE 35 Y 37 COL. SAN PATRICIO	98280780
ESCARCEGA	C. 29 NO. 40 ALTOS COL. CENTRO	98240278
CANDELARIA	C. 18 NO. 36 A ENTRE 15 Y 17	98260282
CARMEN	C. 22 NO. 75 ALTOS ENTRE 29 Y 31 CENTRO	93823737
CALAKMUL	CALLE XMULTUN POR BALAKBAL S/N	98316051
COAHUILA		
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS		
OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	M. PEREZ TREVIÑO Y ZARAGOZA NO. 400	(844)4148074
ACUÑA	JUAREZ 520 ZONA CENTRO	87726881
PIEDRAS NEGRAS	ZARAGOZA 612 NTE. ESQUINA CON JIMENEZ	87827920
MUZQUIZ	HIDALGO SUR NO. 409	86161197
NUEVA ROSITA	PRESIDENTE JUAREZ 23 ZONA CENTRO	86140082
MONCLOVA	AV. CARRANZA NO. 620 ZONA CENTRO	86331151
SAN BUENAVENTURA	V. CARRANZA S/N ENTRE PUEBLA Y JUAREZ	86941275
CUATROCIENEGAS	AV. HIDALGO NO. 205 ZONA CENTRO	86960298
SABINAS	1o. DE MAYO 153 NORTE	86123111
MATAMOROS	AV. MEJIA 110 ORIENTE ZONA CENTRO	17620609
ALLENDE	AV. INDEPENDENCIA OTE. NO. 108 ALTOS	86212515
SAN PEDRO	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 48	17720743
PARRAS	BLVD. FLORES TAPIA Y 5 DE MAYO S/N	84221081
SALTILLO PONIENTE	ACUÑA 616 ESQ CORONA	84106318
SALTILLO ORIENTE	ZARAGOZA 715 COL CENTRO	84101896
SALTILLO CENTROS DE TRABAJO	ISIDRO LOPEZ ZERTUCHE 1752 ALTOS	81345144
TORREON	JUAREZ 175 PTE 1ER PISO	17129885
RAMOS ARIZPE	ESCOBEDO 305 ZONA CENTRO	84882191
FRONTERA	AV. CUAUHTEMOC 309 ZONA CENTRO	86343927
FRANCISCO I MADERO	VICENTE GUERRERO 141 COL CENTRO	17732833
TORREON 2	HIDALGO 3125 OTE COL CENTRO	17631445
TORREON 3	ABASOLO 3340 OTE COL NUEVO TORREON	17929093

COLIMA**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL

COLIMA

TECOMAN

MANZANILLO

VILLA DE ALVAREZ

27 DE SEPTIEMBRE NO. 32, ZONA CENTRO.

27 DE SEPTIEMBRE NO. 22

ABASOLO 95 PLANTA ALTA

AV. MEXICO ESQ. DR MIGUEL GALINDO INT. 9

AV. MANUEL ALVAREZ NO. 24

(312)3129900

CHIAPAS**DELEGACION EN EL ESTADO DE CHIAPAS**

OFICINAS DE LA DELEGACION

TUXTLA GUTIERREZ PONIENTE

CINTALAPA

VENUSTIANO CARRANZA

VILLA FLORES

COPAINALA

TONALA

TAPACHULA NORTE

MOTOZINTLA

COMITAN DE DOMINGUEZ

SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS TZELTAL

OCOSINGO

YAJALON

PALENQUE

PICHUCALCO

BOCHIL

HUIXTLA

TUXTLA GUTIERREZ ORIENTE

TAPACHULA SUR

SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS TZOTZIL

LAS MARGARITAS

CHENALHO

TILA

10A. PTE. NTE. NO. 650, COL. BARRIO COLON

9A SUR PONIENTE NO. 1023

3A PONIENTE NORTE LETRA B

AV. CENTRAL PONIENTE NO. 21 COL. CENTRO

CENTRAL NO. 51

AV. CENTRAL OTE. NO. 2

CALLE 21 DE MARZO NO.138

13A AV NORTE NO. 151

2A AVENIDA NORTE NO. 515

4a AVENIDA PONIENTE NORTE NO. 32

FRANCISCO I. MADERO NO. 39

1A. ORIENTE NORTE S/N. BARRIO NORTE

2A ORIENTE SUR NO. 33. BARRIO SAN MIGUEL

FRANCISCO JAVIER MINA NO. 10

FRANCISCO CONTRERAS NO. 15 ALTOS

1A AVENIDA SUR PONIENTE NO. 29

AV. INDEPENDENCIA NO. 26. COL. CENTRO

AV. PALMA DEL VIAJERO NO 427. COL. PALMAS

2DA ORIENTE NO. 6 ENTRE 1ª Y CENTRAL S

CALLE FLAVIO A. PANIAGUA NO. 29 EL CERRIL

1A CALLE NORTE PONIENTE 4

AVENIDA DOCTOR AGUIRRE BELTRAN 5

2A. AV. SUR ORIENTE 125 BARRIO CHULJA

96111446

96121646

96842574

96870061

96520199

96610085

96631706

96264624

96324735

96785076

96730939

96740547

96451736

93230893

96530121

96420781

96130434

96253425

96783433

96360138

96725271

96740045

CHIHUAHUA**INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL

CHIHUAHUA 1

CHIHUAHUA 2

JUAREZ 3

CHIHUAHUA 4

NUEVO CASAS GRANDES

MADERA

CREEL

CUAUHTEMOC

CHIHUAHUA II

DELICIAS

CAMARGO

GUACHOCHI

PARRAL

J. ELIGIO MUÑOZ NO. 1910, ESQ. CALLE 21

TEOFILO BORUNDA 1318

TEOFILO BORUNDA 1318

MAR DE BERING 1231

TEOFILO BORUNDA 1318

AVENIDA BENITO JUAREZ NO. 206

5TA Y NICOLAS BRAVO S/N

CUARTA Y ALDAMA 601

CALLE 6A E. HIDALGO ALTOS

TEOFILO BORUNDA 1318

CENTRAL ORIENTE 202

GUILLERMO PRIETO 11

CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS 53 ALTOS

FRANCISCO MORENO NO. 4

14134005

14100551

14100551

16111662

14100551

16942318

15570547

5880749

15812032

14100551

14721759

14622395

15430343

15226020

DISTRITO FEDERAL**DELEGACION EN EL DISTRITO FEDERAL**

OFICINAS DE LA DELEGACION

ALVARO OBREGON NORTE

AZCAPOTZALCO

BENITO JUAREZ

COYOACAN

CUAJIMALPA

CUAUHTEMOC

GUSTAVO A. MADERO ORIENTE

IZTACALCO

IZTAPALAPA CENTRO

MAGDALENA CONTRERAS

MIGUEL HIDALGO

MILPA ALTA

TLAHUAC

TLALPAN

VENUSTIANO CARRANZA

XOCHIMILCO

GUSTAVO A. MADERO PONIENTE

IZTAPALAPA PONIENTE

ALVARO OBREGON SUR

GUSTAVO A. MADERO CENTRO

IZTAPALAPA ORIENTE

FRANCISCO MARQUEZ NO. 160, P.B.

CENTRO BARRIO CALLE SANTA LUCIA S/N

CALLE 22 ESQUINA CON CALLE NO. 17

GOYA NO. 51

AV DIVISION DEL NORTE NO. 3354

LIC. LUIS CASTILLO LEDON NO. 17

MOSQUETA NO. 154 2O. PISO

5 DE FEBRERO Y VICENTE VILLADA 1ER. PISO

COYUYA NO. 10 Y VIADUCTO MIGUEL ALEMAN D

SUPER MZNA. NO. 6 EDIF. B 1ER. PISO

MIGUEL CASTREJON NO. 3

MONTE ALTAI Y AV. DE LOS ALPES

AV. CONSTITUCION ESQ. AV. MEXICO

CUAUHTEMOC E HIDALGO CENTRO DE TLAHUAC

PERIFERICO SUR NO. 5290

FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO NO. 219

PEDRO RAMIREZ DEL CASTILLO S/N FORO CULT

GERMAN VALDES NO. 2

PALACIO NO. 29 ESQ. 5 DE MAYO BARRIO SAN

AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 2067 INT. 21

LA CONSTANCIA NO. 174

LAZARO CARDENAS

52110923

52711443

53563038

55980919

56890127

58123591

55663952

57810634

56502635

56423609

56527287

52305400

58444886

58421618

56661750

55524175

56766660

22273081

56860772

56166040

55779557

58562386

DURANGO**INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL

GOMEZ PALACIO SUR

DURANGO SUR

LERDO

MEZQUITAL

CANATLAN

VICENTE GUERRERO

GUADALUPE VICTORIA

RODEO

CUENCAME

EL ORO

SANTIAGO PAPASQUIARO

TEPEHUANES

PUEBLO NUEVO (EL SALTO)

DURANGO NORTE

DURANGO CENTRO

GOMEZ PALACIO NORTE

RAMIREZ No. 110 SUR

AV VICTORIA 530 SUR

RAMIREZ No. 110 SUR

FCO. SARABIA 321 NTE.

CALLE PRINCIPAL S/N

JUAREZ Y RAMON CORONA NO. 402

5 DE FEBRERO NO. 213

FELIPE ANGELES No. 106

INDEPENDENCIA 81

AV. 1º. DE MAYO No. 312

NELLY CAMPOBELLO S/N

OCAMPO 8

CUAUHTEMOC 115

CERRO DEL FORTIN S/N

RAMIREZ No. 110 SUR

RAMIREZ No. 110 SUR

AV. VICTORIA NO. 530 SUR 2o. PISO

(618)8111373

(871)7149883

(618)8111373

(871)7253121

(675)8844109

(677)8720370

(675)8650330

(676)8820635

(677)8740219

(671)7630605

(649)5260103

(674)8620602

(674)8630242

(675)8761334

(618)8111373

(618)8111373

(871)7145406

GUANAJUATO**DELEGACION EN EL ESTADO DE GUANAJUATO**

OFICINAS DE LA DELEGACION

LEON 1

CELAYA 1

IRAPUATO

ACAMBARO

VALLE DE SANTIAGO

SAN LUIS DE LA PAZ

DOLORES HIDALGO

PENJAMO

CIUDAD MANUEL DOBLADO

GUANAJUATO

LEON 2

SALAMANCA

YURIRIA

CELAYA 2

LEON 3

BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS 913 PTE. 2o. PISO

BEETHOVEN NO. 406 COL. LEON MODERNO

HERMENEGILDO GALEANA 104 CENTRO

PLAYA 880 COL. LAS REYNAS

GUERRERO 112 CENTRO

ZARAGOZA NO. 62-A, CENTRO

VICTORIA 232 COL. ALAMEDA

TAMAULIPAS 50 CENTRO

ORIZABA NO. 44 CENTRO

CALLEJON PATONI 102 CENTRO

ALHONDIGA 64 CENTRO

OSLO 204 COL. ANDRADE

PRIV. ZARAGOZA 103 CENTRO

LICEAGA 1 CENTRO

ALBINO GARCIA NO. 138 CENTRO

BLVD. FCO. VILLA NO. 1313 INT 1, COL. J.

(461)6152572

7129533

6130837

6248298

1721730

6432955

6882632

1820769

6920210

7440684

7325248

7143899

6123271

7724500

GUERRERO**DELEGACION EN EL ESTADO DE GUERRERO**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL

CIUDAD ALTAMIRANO

IGUALA

CHILPANCINGO

TLAPA DE COMONFORT

OMETEPEC

ACAPULCO URBANO

ATOYAC DE ALVAREZ

ZIHUATANEJO

CHILAPA DE ALVAREZ

CRUZ GRANDE

ACAPULCO RURAL

COLON NO. 10 2DO. PISO, COL. CENTRO

AV. EJERCITO MEXICANO PONIENTE

AV ALVARO OBREGON NO. 10

GALO SOBERON ESQ. ZAPATA 4o. PISO

CALLE MORELOS ESQUINA CON MINA

JUAN GARCIA JIMENEZ NO. 8

CALLE 2 DE ABRIL ESQ. 5 DE MAYO DEPTOS.

MANUEL TELLEZ NO. 1 DEPTO 2

MORELOS S/N ANTES CAPIH

PROLONGACION 13 NORTE S/N

CALLE ALTAMIRANO NO. 12

CARR. NAL. MEX-ACAPULCO LOTE 39

74727186

76721239

73310293

74728074

75760020

74120975

74870540

74232258

75541402

74751109

74580139

74415822

HIDALGO**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL

PACHUCA

TULANCINGO

TULA

HUICHAPAN

ZIMAPAN

IXMIQUILPAN

ACTOPAN

METZTITLAN

MOLANGO

HUEJUTLA DE REYES

EMILIANO ZAPATA

TIZAYUCA

TENANGO DE DORIA

TEPEJI DEL RIO

CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCION S/N SAN JUAN
TILCUAUTLA, SAN AGUSTIN TLAXIACA, HGO. CP 42160

FCO GONZALEZ BOCANEGRA NO. 108 2o. PISO

MANUEL M. PONCE NO 123 COL JARDINES

AV. TRABAJOS NO. 11-A

OJO TREJO S/N COL. LA CAMPANA

VICENTE GUERRERO NO. 12 INTERIOR 1

CDA. H. DE CHAPULTEPEC NO. 9 COL. CENTRO

LERDO DE TEJADA NO. 136

CALLE HIDALGO NO. 393 COL. CENTRO

FCO. I. MADERO S/N BARRIO SANTA CRUZ

BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS NO. 10 INT. 3

AV. HIDALGO NO. 15

ABASOLO S/N COL. CENTRO

16 DE ENERO S/N COL. CENTRO

CERRADA DE REP MEXICANA S/N

77136066

77187672

77534729

77860601

77820544

77283086

77231090

77272060

77430949

77450260

78962064

79150037

JALISCO**INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	J. GPE. ZUNO NO. 2091, ESQ. MARSELLA	36163245
COLOTLAN REGION NORTE	GUERRERO NO. 25	9920932
LAGOS DE MORENO REGION ALTOS NORTE	ALLENDE NO. 674	7422306
OCOTLAN REGION CIENEGA	HIDALGO NO. 40	9253478
LA MANZANILLA REGION SURESTE	ZARAGOZA NO. 102	4350270
CD. GUZMAN REGION SUR	BELISARIO DOMINGUEZ NO. 232 PL ALTA	4123690
AUTLAN DE NAVARRO REGION COSTA SUR	CALLE GONZALEZ ORTEGA NO. 155 PL ALTA	3810392
EL GRULLO REGION SIERRA DE AMULA	NIÑOS E 82 COL. CENTRO	3870390
GUADALAJARA REGION CENTRO	GARIBALDI 327	36141587
AMECA REGION VALLES	ALAMEDA 2 LOCAL "EL CABI"	7586187
MASCOTA REGION SIERRA OCCIDENTAL	PORFIRIO DIAZ 73	3861334
PTO. VALLARTA REGION COSTA NORTE	FRANCIA NO. 169 ENTRE VIENA Y MILAN	2930239
SEC. HID. Y LIB. REGION GUADALAJARA	REPUBLICA 618	36170964
SEC. JUAREZ Y REF. REGION GUADALAJARA	ENRIQUE DIAZ DE LEON SUR NO. 780	38101721
ZAPOPAN NORTE REGION ZAPOPAN	AV. LAURELES NO. 142	36331316
TLAQUEPAQUE REGION TLAQUEPAQUE	MARCELINO GARCIA BARRAGAN 1154	36502703
TEPATITLAN REGION ALTOS SUR	MOCTEZUMA 550	7815546
TONALA REGION TONALA	NICOLAS BRAVO NO. 73	36833664
COORDINACION DE INSTITUTOS PARTICULARES	GARIBALDI 327	36583096

MEXICO**DELEGACION EN EL ESTADO DE MEXICO**

OFICINAS DE LA DELEGACION	LAGO ATHABASCA NO. 103, COL. NVA. OXTOTIT	72783023
AMECAMECA	ADOLFO LOPEZ MATEOS NO. 2	59781286
ATLACOMULCO	CALLE LEOPOLDO VELASCO NO. 10. COL. CENT	71224185
ATIZAPAN	CALLE OLMO NO. 1 ESQ. ADOLFO LOPEZ MATEO	53623344
CUAUTITLAN	AV. 20 DE NOVIEMBRE NO. 215	58702194
CHALCO	PROLONGACION VICENTE GUERRERO NO. 1	59751050
ECATEPEC	6A. PRIVADA DE AV. DE LOS MAESTROS	58544567
IXTAPAN DE LA SAL	VICTORIA NO. 13	41461934
JILOTEPEC	AV. DE LOS MAESTROS NO. 1. COL. VISTAHERMOSA	77340756
LOS REYES	SIMON BOLIVAR NO.6 PLANTA ALTA	58550649
NAUCALPAN	AVE. GUSTAVO BAZ NO. 100 1ER PISO COL AL	53604803
NEZAHUALCOYOTL	LAGO CHAIREL NO. 224	57433854
OTUMBA	EMILIO F. MONTAÑO NO. 10	59220609
SAN FELIPE DEL PROGRESO	PROL. BRAVO S/N. COL. CENTRO	71235128
SANTIAGO TIANGUISTENCO	CALLE MORELOS NO. 502	71440880
TEXCOCO	LEANDRO VALLE NO. 220. COL SAN PEDRO	59544050
TLALNEPANTLA	HIDALGO 59 ESQ. FCO. I MADERO COL LOS REMEDIOS	53904521
TOLUCA	CORREGIDORA GUITIERREZ 209 COL LA MERCED	22134832
VALLE DE BRAVO	AV. JUAREZ NO. 509 2o. PISO. COL. CENTRO	72620233
ZUMPANGO	JESUS CARRANZA NO. 9 LETRA D	59171817

MICHOACAN**DELEGACION EN EL ESTADO DE MICHOACAN**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. FCO. I. MADERO PTE. NO.6000	43272647
APATZINGAN	AV. CONSTITUCION NORTE NO. 136 COL. L.C	5375397
HUETAMO	CURATAME NO. 48 ALTOS BARRIO EL TOREO	5560857
LAZARO CARDENAS	FRANCISCO I. MADERO NO. 49 ALTOS CENTRO	5324202
MORELIA	LEONA VICARIO NO. 580 COL. FELIZ IRETA	3172800
PATZCUARO	ESPEJO NO. 104 CENTRO	3420910
ARTEAGA	AV. LAZARO CARDENAS NO. 203 SUR CENTRO	5410116
COALCOMAN	GUERRERO NO. 120 CENTRO	5330137
URUAPAN	MADERO NO. 63 CENTRO	5237650
PARACHO	AQUILES SERDAN NO. 400 CENTRO	5250795
ZAMORA	MADERO NO. 15 DESPACHO 3,4,5 CENTRO	5171920
CIUDAD HIDALGO	MELCHOR OCAMPO NO. 54 CENTRO	1543729
CUITZEO	CLISERIO DE VILLAFUERTE NO. 1-1 CENTRO	3570320
MUGICA	AV. MIGUEL HIDALGO NO. 259-B CENTRO	5352649
ZITACUARO	SALAZAR SUR NO. 2-2 CENTRO	1534586
TACAMBARO	PRINCIPE TACAMBA NO. 19 COL. EL HOSPITAL	5960638
SEDE PERMANENTE	AV. MADERO 6000 PTE. COL. SINDURIO DE MO	43262009
SAHUAYO	BLVD. LAZARO CARDENAS 105 INT. 15,16,17	35317690

MORELOS**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. JUNTO AL RIO NO. 21, PLAZA JUNTO AL RIO	73263613
CUERNAVACA	COAHUILA # 3	73167623
YAUTEPEC	AV. 5 DE MAYO NO. 23 BARRIOS SANTIAGO	73935053
CUAUTLA	CALLE TEHUACAN NO. 765	73535623
JOJUTLA	AV.5 DE FEBRERO NO. 227 COL CENTRO	73425415
TEMIXCO	MIRADOR S/N ESQ. VALENTIN GOMEZ FARIAS	73253459

NAYARIT**INSTITUTO NAYARITA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. MEXICO NO. 253 SUR, COL. SAN ANTONIO	2130570
ACAPONETA	OAXACA 8 COL CENTRO	2520605
SANTIAGO IXCUINTLA	AV. 20 DE NOVIEMBRE 223 ALTOS	32351700
TEPIC	AV. MEXICO 253 SUR COL SAN ANTONIO	2130618
COMPOSTELA	JUAREZ 161 OTE.	2770066
IXTLAN DEL RIO	ZARAGOZA 189 PTE.	2432219
ROSAMORADA	NICOLAS BRAVO 29 ESQ. CON MEXICO	2340151
TEPIC SUR	AV. MEXICO 253 SUR COL. SAN ANTONIO	2130618
BAHIA DE BANDERAS	CONSTITUCION S/N ESQ. CON MICHOACAN	2951316

NUEVO LEON**DELEGACION EN EL ESTADO DE NUEVO LEON**

OFICINAS DE LA DELEGACION	PLATON SANCHEZ NO. 202 NTE. ESQ. RUPERTO	83420972
ESCOBEDO	ESPINOSA NO. 620 OTE. X ZUAZUA CENTRO	83408610
SAN NICOLAS DE LAS GARZA	BENITO JUAREZ S/N X AND IGNACIO ZARAGOZA	83775447
MONTEMORELOS	ALLENDE NO. 411 ENTRE CUAUHTEMOC Y BOLIVAR	82672491
MONTERREY CENTRO	ESPINOSA NO. 620 OTE. X ZUAZUA CENTRO	83431850
CADEREYTA	GONZALITOS NO. 605 A	82844406
LINARES	VICENTE GUERRERO OTE. 735 ZONA CENTRO	82123188
SAN PEDRO GARZA GARCIA	16 DE SEPT. 309 COL. PALO BLANCO	83364376
GUADALUPE NORTE	FCO. SARABIA NO. 225 NTE. X PRIVADA INDE	83545343
APODACA	PUEBLA NO. 421 COL. NVO. APODACA	83863010
SANTA CATARINA SUR	ESPINOSA NO. 620 OTE. X ZUAZUA CENTRO	83431850
SABINAS HIDALGO	PORFIRIO DIAZ NO. 810 SUR CENTRO	82425355

OAXACA**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	MARTIRES DE TACUBAYA NO. 400 1ER. PISO	95139630
TLACOLULA	AV. JUAREZ 10-A ESQ. CLAVELES	95620972
OCOTLAN DE MORELOS	CORREGIDORA 406	
ZIMATLAN DE ALVAREZ	16 DE SEPTIEMBRE ESQ. BUSTAMANTE	95715580
MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	3 DE OCTUBRE 414-A	95157210
SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	CARRETERA CRISTOBAL COLON NO. 126	97150971
MATIAS ROMERO	EMILIANO ZAPATA NUM. 402, COL. JUSTO SIERRA	97257836
TEOTITLAN DE FLORES MAGON	JOSE G. ORTIZ NO. 7	
ASUNCION NOCHIXTLAN	LIBERTAD 3	95220415
TLAXIACO	JOSE DOMINGO NO. 5	
HUAJUAPAN DE LEON	5 DE FEBRERO NO. 5 ALTOS	95321371
PINOTEPA NACIONAL	AV. JUAREZ NO. 100 ALTOS	95433051
PUERTO ESCONDIDO	1A PONIENTE NO. 102 SECTOR HIDALGO	95822833
IXTLAN DE JUAREZ	LAZARO CARDENAS NO. 5	95536030
TUXTEPEC	ZARAGOZA NO. 590	28750188
AYUTLA MIXE	DOMICILIO CONOCIDO AYUTLA MIXE	95582088
ETLA	MORELOS 69 VILLA DE ETLA	95215208
JUCHITAN DE ZARAGOZA	1RA. CALLE, COL. FELIPE PESCADOR NO. 5	97112803
JUXTLAHUACA	SANTA CRUZ PONIENTE NO. 103 LETRA F	95540335
OAXACA NORTE	BOULEVARD E. VASCONCELOS 207	95184597
MARIA LOMBARDO DE CAZO	H. GALEANA NO. 43	28722348

PUEBLA**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	15 PTE. NO. 902, ESQ. 9 SUR, COL. CENTRO.	22430176
CHOLULA	CALZ. DE GUADALUPE NO. 410	22470954
ATLIXCO	2DA. DE JOSE MARIA MORELOS NO. 65	24450368
IZUCAR DE MATAMOROS	AQUILES SERDAN NUM 38 2DO PISO	24361663
ACATLAN DE OSORIO	VENUSTIANO CARRANZA NUM 21	95340440
TEHUACAN	JAZMIN NO. 1011	23832267
TECAMACHALCO	7 SUR NO. 502 INT 1	24221076
CIUDAD SERDAN	5 PTE S/N ENTRE 3 SUR Y RAFAEL AVILA C.	24521953
TEZIUTLAN	ERMITA NUM 1 CASA 4	23130129
CUETZALAN	LIC. CARLOS GARCIA NO. 4	23310479
HUAUCHINANGO	AV. JUAREZ NO. 9 INTERIOR 5 Y 6	77621422
LIBRES	AV. PLAZA DE LA CONSTITUCION NO. 5	24730328
ZACATLAN	AV. 5 DE MAYO NO. 11 2o. PISO	79751099
PUEBLA	CALLE 27 PONIENTE NO. 313	22370280

QUERETARO**DELEGACION EN EL ESTADO DE QUERETARO**

OFICINAS DE LA DELEGACION	AV. LUIS M. VEGA Y MONROY NO. 302	42138371
COLON	YUCATAN NO. 6	42920333
SAN JUAN DEL RIO	AV JUAREZ ORIENTE NO. 28 LETRA A	42728169
CADEREYTA	LICENCIADOS NO. 2	24760679
JALPAN	ABASOLO NO. 8	42760096
QUERETARO CENTRO	HIDALGO NO. 93	42240555
QUERETARO NORTE	DELEG. MUNICIPAL INDEPENDENCIA S/N ESQ. V. GUERRERO	42910683
QUERETARO SUR	CALLE 1-B NO. 512	42220661
EL MARQUES	EMILIANO ZAPATA NO. 27	42236129
CORREGIDORA	JUAREZ NO. 5 EL PUEBLITO	42252134

QUINTANA ROO**INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. INDEPENDENCIA NO. 294 COL. CENTRO.	98321029
OTHON POMPEYO BLANCO	AV ALVARO OBREGON NO. 253 ALTOS PONIENTE	
FELIPE CARRILLO PUERTO	AV CONSTITUYENTES NO. 668	98340777
BENITO JUAREZ	REGION NO. 92 MANZANA 3 LOTE 2 ZONA 1	98880400
LAZARO CARDENAS	DOMICILIO CONOCIDO ADOLFO LOPEZ MATEOS S	98750001
JOSE MA. MORELOS	CALLE 60 VICENTE GUERRERO	99780247
COZUMEL	AV 60 CALLE 4 NORTE	98724577
BACALAR	AV 5 ENTRE CALLE 24 Y CALLE 26	98337236
SOLIDARIDAD	AV. 35 ENTRE CALLE 26 Y CALLE 28	98730859

SAN LUIS POTOSI**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	COMONFORT NO. 1406A	(444)8172282
SAN LUIS POTOSI	COMONFORT 1406-A, JARDINES DEL ESTADIO	48172438
CHARCAS	GALEANA 19, CENTRO	68520264
MATEHUALA	BUSTAMANTE 101, CENTRO	88821996
CERRITOS	AV. JUAREZ 126-A, COL. GUADALUPE	68632452
RIO VERDE	MARIANO JIMENEZ 37 ESQ. FCO. I. MADERO	48720209
CIUDAD VALLES	FRANCISCO I. MADERO 90-A, CENTRO	13822094
TAMAZUNCHALE	AV. DEL CARMEN 114, COL. DEL CARMEN	33620101
SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ		48311312

SINALOA**INSTITUTO SINALOENSE PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	EDIFICIO DOLORES, AV. ALVARO OBREGON	67154464
LOS MOCHIS	SANTO DEGOLLADO NORTE Y CARRASCO NO. 370	68150506
EL FUERTE	CALLEJON 16 DE SEPTIEMBRE NO. 200	68930289
GUASAVE	CONSTITUCION E/NORZAGARAY Y 16 DE SEPT	68723579
GUAMUCHIL	GPE. VICTORIA Y ZARAOZA 154 INT. 2 Y 12	67325630
CULIACAN I	E. BUELNA ESQ. C/REYNALDO GLEZ. T. BLANC	67165128
LA CRUZ DE ELOTA	FCO. I. MADERO Y SAUL AGUILAR LOCAL NO. 1	69610164
MAZATLAN	AV. MIGUEL ALEMAN NO. 311 ALTOS	69823963
CULIACAN II	PTO. BARIOS 1981 COL. VALLADO	67611911
EL ROSARIO	TEOFILO NORIS Y MORELOS S/N	69521013
CAMPAMENTOS	E. BUELNA ESQ. C/REYNALDO GLEZ. T. BCA.	67165098
SINALOA DE LEYVA	B. JUAREZ. E/MORELES Y DR. DE LA TORRE	
ANGOSTURA	22 DE DICIEMBRE S/N	67340016
NAVOLATO	ALMADA 73 ALTOS	67270459
MOCORITO	CARRETERA A GUAMUCHIL KM 1	67350570
BADIRAGUATO	ADOLFO CORDERO E/ABELARDO MEDINA S/N	67410108
CHOIX	DOM. CONOCIDO CAMPAMENTO C.N.A.	68660490
ESCUINAPA	GABRIEL LEYVA 1	69530333
COSALA	ANTONIO ROSALES Y GABRIEL LEYVA	

SONORA**INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	NAYARIT Y GUERRERO ESQUINA	62151881
SAN LUIS RIO COLORADO	AV. HIDALGO Y CALLE 8	65341607
CABORCA	ADALBERTO SOTELO Y CALLE 4 DEPTO. 2, 3 Y	63722789
NOGALES	ABELARDO L. RODRIGUEZ NO. 160	63124828

AGUA PRIETA	CALLE 5 ESQUINA AV. 8 NO. 802	63380996
HERMOSILLO NORTE	NAYARIT NO. 220	62106613
GUAYMAS	AVE. 15 E NO. 213	62226868
CIUDAD OBREGON	GUERRERO Y MADRID NO. 2147	64149155
HUATABAMPO	16 DE SEPTIEMBRE ENTRE CARAM Y ALLENDE	64224430
NAVOJOA	ALLENDE NO. 208	62132236
CIUDAD OBREGON II	A. SONORA NO. 118 SUR	64149102
HERMOSILLO SUR	PINO SUAREZ ENTRE SERDAN Y ELIAS CALLES	63222322
ETCHOJOA	TOSALICARIT PRIMER CALLEJON FINAL	64742501

TABASCO**INSTITUTO DE EDUCACION PARA ADULTOS DE TABASCO**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. GREGORIO MENDEZ NO. 3303, PLAZA PASTR	93510062
HEROICO CARDENAS	PROL MANUEL LEYVA ESQ. FELIPE CARRILLO	93784821
JALPA DE MENDEZ	MORELOS S/N CASINO DEL PUEBLO	91471021
CENTRO NORTE	PASEO TABASCO ESQ. JAVIER MINA # 425	93141855
TEAPA	ANASTASIO LUQUE # 214	93222024
BALANCAN	IGNACIO ZARAGOZA S/N FRENTE AL PARQUE	93440833
COMALCALCO	SANCHEZ MARMOL ESQ MARIN REYES	93343809
MACUSPANA	FRANCISCO J. SANTA MARIA NO. 333	93620384
CENTRO SUR	GUSTAVO A. ROVIROSA # 204 COL. TAMULTE	93354766
HUIMANGUILLO	LERDO DE TEJADA NO. 184 CENTRO	91751481
CENTLA	IGNACIO ZARAGOZA NO. 600 ALTOS CENTRO	91320758
CUNDUACAN	HIDALGO NO 44A PLANTA ALTA, CENTRO	91461193
JONUTA	BENITO JUAREZ GARCIA # 200	93670421
PARAISO	IGNACIO COMONFORT # 505	93333143
CEA	PINO SUAREZ	
TENOSIQUE	CALLE 27 NO. 407 COL. BENITO JUAREZ	93422595
MISIONES CULTURALES	AV. GREGORIO MENDEZ NO. 3303	99351003
TACOTALPA	PLAZA BENITO JUAREZ NO. 29	93240482
NACAJUCA	AV. 17 DE JULIO, COL. 17 DE JULIO	
EMILIANO ZAPATA	CONOCIDO	

TAMAULIPAS**INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	14 MATAMOROS Y GUERRERO NO. 333 COL. CENTRO	13123025
NUEVO LAREDO	PEDRO J. MENDEZ NO. 1302	7127772
REYNOSA	C. PEDRO J. MENDEZ #360 ZONA CENTRO	9222173
MATAMOROS	CALLE 4A Y VICTORIA NO. 40	8134738
SAN FERNANDO	AV. FUNDADORES 505 ENTRE MIER Y RUIZ C.	8440550
CIUDAD VICTORIA	C. COLON 2347 ENTRE LOPEZ MATEOS Y SLP	3142150
TULA	MATAMOROS 7 B ZONA CENTRO	3260374
MANTE	LINARES 104 ENTRE JUAREZ Y CANALES	2328712
GONZALEZ	JUAREZ Y MORELOS 116 ALTOS ZONA CENTRO	2730822
TAMPICO	FRANCISCO I. MADERO 412 ALTOS Z. CENTRO	2122469
RIO BRAVO	MERCADO EJIDAL LOC. 28 ALTOS	9345658
HIDALGO	C. GUERRERO ENTRE RAMIREZ Y MADERO 15	3370115
MIGUEL ALEMAN	CALLE 7 A 115 ESQ. C/HIDALGO Z. CENTRO	9725275
SOTO LA MARINA	BENITO JUAREZ Y MIGUEL HIDALGO Z. CENTRO	3270002
JIMENEZ	AV. MATAMOROS ENTRE HGO. Y MORELOS Z.C.	3380183
PADILLA	4 HIDALGO Y MORELOS S/N ZONA CENTRO	3240411
MADERO	PEDRO J. MENDEZ 401 ENTRE DURANGO Y LEO	2161973
XICOTENCATL	JUAREZ 114 ESQ. CON ZARAGOZA Z. CENTRO	2351204
ALDAMA	ALVARO OBREGON 309 ZONA CENTRO	2741357
JAUMAVE	HIDALGO 341 ALTOS ZONA CENTRO	3360166

TLAXCALA**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. 5 DE MAYO NO. 1, ESQ. AV. POPOCATEPETL	24623522
APIZACO	XICOTENCATL NO. 1511 1ER. PISO INT. 107	24175809
HUAMANTLA	ABASOLO PONIENTE NO. 109	24722061
ZACATELCO	BENITO JUAREZ NO. 11 1ERA. SECCION	24971127
HUEYOTLIPAN	PRESIDENCIA MUNICIPAL S/N	24150011
TLAXCALA	JOSEFA CASTELAR NO. 4	24625245
SAN PABLO DEL MONTE	PABLO SIDAR SUR NO. 54	22821292

VERACRUZ**INSTITUTO VERACRUZANO DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	AV. LAZARO CARDENAS NO. 726, COL. HEROES	28147164
TANTOYUCA	ARISTA NO. 286 COL. EL RASTRO	78930866
NARANJOS	AV. JUSTO SIERRA NO. 82 COL. CONSTITUCION	78552264
CHICONTEPEC	AV. CONSTITUCION NO. 18 COL. PROGRESO	78920370
TUXPAN	GONZALEZ ORTEGA NO. 22 ALTOS ZONA CENT	78340022
POZA RICA	AV. HERNAN CORTES NO. 205, COL. 27 D SEP	28221264
PAPANTLA	QUINTANA ROO NO. 301-5 2O. PISO	78421763
ESPINAL	FRANCISCO I. MADERO NO. 34 ZONA CENTRO	78812312
MARTINEZ DE LA TORRE	AV. PEDRO BELLI 229 ALTOS, COL. CENTRO	23246061
PEROTE	MORELOS 62 ESQ. 5 DE FEBRERO COL. CENTRO	28251516
XALAPA	AV. REVOLUCION 150, ZONA CENTRO	28174802
COATEPEC	HERNANDEZ Y HERNANDEZ NO. 144, CENTRO	28163355
HUATUSCO	AV. 4 PONIENTE NO. 421, DEPTO. 1	27340597
ORIZABA	AV. PONIENTE 7 NO. 50 ALTOS, ZONA CENTRO	27258720
CORDOBA	CALLE 2 NO. 506 ENTRE AV. 5 Y 7, ZONA CENTRO	27124552
ZONGOLICA	CALLE MOTOLINIA NO. 6, COL. CENTRO	27326141
VERACRUZ	VALENCIA NO. 58-B, COL. ZARAGOZA	29370223
BOCA DEL RIO	AV. AMERICAS 255, FRACC. REFORMA	29378146
TIERRA BLANCA	INDEPENDENCIA 709 / MORELOS Y AGUILAS SE	27430690
COSAMALOAPAN	CALLA DEL CABALLITO NO. 8 ALTOS, CENTRO	28822080
SAN ANDRES TUXTLA	FCO. GONZALEZ BOCANEGRA NO. 16-A, CENTRO	29421132
ACAYUCAN	CALLE NEGRETE 19-A ESQ. JAVIER MINA	92452053
MINATITLAN	CALLE EDUCACION 20 COL. DE LOS MAESTROS	92239537
COATZACOALCOS	AV. BELLA VISTA 1121, COL. CENTRO	92128888
HUAYACOCOTLA	FRANCISCO JAVIER MINA 34, COL. CENTRO	48812312

YUCATAN**INSTITUTO DE EDUCACION PARA ADULTOS DEL ESTADO DE YUCATAN**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	CALLE 61 NO. 470, ESQ.54, COL. CENTRO	99238376
UMAN	CALLE 19 NO. 108 X 20 Y 22	99330056
MERIDA ORIENTE	CALLE 60 NO. 425 DEPTO. 3 Y 4	99234537
MOTUL	CALLE 28 NO. 300B X 25 Y 27, CENTRO	99150363
TIZIMIN	CALLE 46 NO. 375 X 47 Y 49	98634417
ACANCEH	CALLE 14 NO. 102-I X 21 Y 25	99126071
IZAMAL	CALLE 30 NO. 297 X 27 Y 29	99540042
TICUL	CALLE 21 NO. 173 X 22 Y 24-A	99750363
TEKAX	CALLE 50 NO. 172-A EX FERROCARRIL	99740362
VALLADOLID SUR	CALLE 41 NO. 252 X 52 Y 54	98561677
VALLADOLID NORTE	CALLE 43 NO. 198-B X 38 Y 40	98561022
MERIDA PONIENTE	CALLE 64-A NO. 501 X 73 Y 75	99241695
MERIDA SUR	CALLE 22 NO 96 X 51 Y 17 CHUMINOPOLIS	99224220

ZACATECAS**INSTITUTO ZACATECANO DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO ESTATAL	BLVD. LOPEZ PORTILLO NO. 56	(492)9242366
CONCEPCION DEL ORO	ABASOLO 36	84240170
ZACATECAS	C. SAN ANTONIO 109	49222625
OJOCALIENTE	CERVANTES CORONA 28	49440232
PINOS	GONZALEZ ORTEGA NO. 97-5	48640166
JALPA	MORELOS NO. 103, PLAZA ARECHIGA	49522373
TLALTENANGO	SANCHEZ ROMAN NO. 35 SEGUNDO PISO	49540552
JEREZ	ROSALES 55	49456480
FRESNILLO	LAZARO CARDENAS 308 SUR	49323707
SOMBRERETE	LUZ RIVAS DE BRACHO 509	49350321
RIO GRANDE	INSURGENTES 33	49820819
GUADALUPE	H. COLEGIO MILITAR 11	
LORETO	GUADALUPE 401	
VALPARAISO	C. MORELOS 190	
SAIN ALTO	GUADALUPE 401	

ANEXO 2



REGISTRO DEL EDUCANDO

Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo

FOLIO: _____

FECHA DE

Datos Principales:

Apellidos: _____

Nombre (s): _____

Fecha de Nacimiento: _____

CURP: _____

RFE: _____

Documentación entregada por el educando:

☐ Acta de Nacimiento sin CRIP	☐ Pasaporte	☐ Certificado de primaria
☐ Acta de Nacimiento con CRIP	☐ Acta Testimonial	☐ Informe de calif. INEA
☐ Documento legal equivalente (extranjeros)	☐ Documento expedido por COMAR	☐ Fotografía
☐ Documento Migratorio FM3	☐ Ficha señalética (CERESO)	☐ Carta de naturalización
☐ Credencial de elector	☐ Documento CURP	
☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional	☐ Boleta del Registro Civil	

Documentos probatorios

☐ Primaria ☐ Secundaria

Boleta grado: _____

Datos Generales:

Nacionalidad: _____ Ent. Fed. Nac.: _____ Domicilio: Calle y No.: _____ Colonia: _____ C.P.: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Teléfono: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 150px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; font-size: small;">Clave</td> <td colspan="5" style="text-align: center; font-size: small;">Número</td> </tr> </table> Ent. Federativa: _____ Municipio: _____																Clave					Número					Subproyecto: _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Sexo:</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Estado Civil:</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> ☐ Masculino ☐ Femenino </td> <td style="padding: 5px;"> ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Unión Libre </td> </tr> </table> Lengua: _____ (Especificar) Hispanohablante: Sí No Antecedentes escolares: No. de Hijos: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 50px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> ☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria Grado: _____ </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Sexo:	Estado Civil:	☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Unión Libre 			☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria Grado: _____	
Clave					Número																													
Sexo:	Estado Civil:																																	
☐ Masculino ☐ Femenino	☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Unión Libre 																																	
☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria Grado: _____																																		
Ocupación: <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Trabajador Agropecuario ☐ Inspector o supervisor ☐ Artesano u Obrero ☐ Operador de Maquinaria Fija ☐ Ayudante o Similar </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Operador de Transporte o Maq. Mov. ☐ Jefe de actividades Administrativas ☐ Trabajador Administrativo ☐ Comerciante o Dependiente ☐ Trabajador Ambulante ☐ Trabajador en serv. al públ. o pers. </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Doméstico ☐ Vigilancia ☐ Estudiante ☐ Personas dedicadas a quehaceres del hogar ☐ Pensionados o Jubilados ☐ Incapacidad Permanente </td> </tr> </table>		☐ Trabajador Agropecuario ☐ Inspector o supervisor ☐ Artesano u Obrero ☐ Operador de Maquinaria Fija ☐ Ayudante o Similar	☐ Operador de Transporte o Maq. Mov. ☐ Jefe de actividades Administrativas ☐ Trabajador Administrativo ☐ Comerciante o Dependiente ☐ Trabajador Ambulante ☐ Trabajador en serv. al públ. o pers.	☐ Doméstico ☐ Vigilancia ☐ Estudiante ☐ Personas dedicadas a quehaceres del hogar ☐ Pensionados o Jubilados ☐ Incapacidad Permanente																														
☐ Trabajador Agropecuario ☐ Inspector o supervisor ☐ Artesano u Obrero ☐ Operador de Maquinaria Fija ☐ Ayudante o Similar	☐ Operador de Transporte o Maq. Mov. ☐ Jefe de actividades Administrativas ☐ Trabajador Administrativo ☐ Comerciante o Dependiente ☐ Trabajador Ambulante ☐ Trabajador en serv. al públ. o pers.	☐ Doméstico ☐ Vigilancia ☐ Estudiante ☐ Personas dedicadas a quehaceres del hogar ☐ Pensionados o Jubilados ☐ Incapacidad Permanente																																

C.U.R.P.:

☐ Acta de nacimiento sin CRIP (1981 o anterior) Entidad de registro: _____ Municipio: _____ Año de registro: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Libro: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> No. Acta o foja <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															☐ Acta de nacimiento con CRIP (1982 o posterior) CRIP: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ☐ Documento Migratorio FM3 Reg. Nac. Ext.: <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ☐ Carta de Naturalización Año: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Folio: <table border="1" style="display: inline-table; width: 60px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																												

PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE ZONA

MEV-02-A

Kardex:**Tabla de equivalencias:**☐ Boleta:☐ Curso de capacitación:

Grado:

Institución:

Nombre del curso:

Aplica examen diagnóstico:

☐ SI☐ NO

Fecha de aplicación:

día	mes	año					

El registro del educando es por:

☐ Incorporación☐ reincorporación

Especifique el Nivel:

INFORMACION DEL CIRCULO DE ESTUDIOS

Unidad Operativa:

día	mes	año					

Nombre del Módulo1:

Nombre del Módulo 2:

Círculo de estudios:

Círculo de estudios:

Nombre del Asesor:

Nombre del Asesor:

Material entregado:

Sí

☐

No

☐

Material entregado:

Sí

☐

No

☐

Fecha de entrega:

día	mes	año					

Fecha de entrega:

día	mes	año					

Firma del educando

Firma del educando

Firma del Técnico Docente

Firma del Responsable de
Acreditación

Nombre y firma de la persona
que capturó

Fecha de captura:

día	mes	año					



Modelo de Educación para la Vida

EJERCICIO DE LECTURA Y ESCRITURA

1. Complete el siguiente enunciado:

Un lugar muy bonito en donde vivo es _____

Lea el siguiente texto.

La celebración del día de muertos en México es una tradición que se festeja el mes de noviembre, uno de los estados más conocidos por sus fiestas es Michoacán; ese día preparan alimentos típicos como atole y tamales.

2. ¿Cuáles son los alimentos típicos que preparan en Michoacán?

3. ¿Cómo festejan el día de muertos en el lugar donde usted vive?

Lea la información del siguiente cuadro.

Estados	Medallas entregadas
Estado de México	108
Sonora	94
Yucatán	57
Tamaulipas	100

4. ¿Cuántas medallas se entregaron en total? _____

5. ¿Por cuantas medallas le ganó Tamaulipas a Yucatán?

Fin del cuestionario_____
Firma del educando**Sabe leer y escribir**☐ Sí☐ No_____
Nombre y firma del aplicador del ejercicio

ANEXO 4

Otorga la presente

CONSTANCIA

A: _____

Por haber cursado y acreditado el módulo

del Modelo Educación para la Vida

a _____ de _____ del 200_____

ACUERDO número 461 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 7o., 25, 32, 33, fracciones I, IV y VII y 36 de la Ley General de Educación; 3o., 16 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 34, fracción II, 36, fracción II y 38, fracción VI de la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres; 1o., 9o., fracciones I, II, V, XXII y XXIX y 10, fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 3o., 5o., fracción IX, 18 y 45 de la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 25, 28, 29, 53 y Anexos 9A y 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 461 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
 - 2.1 Glosario**

3. Objetivos

- 3.1. Generales
- 3.2. Específicos

4. Lineamientos Generales

- 4.1. Cobertura
- 4.2. Población objetivo
- 4.3. Características de los apoyos
 - 4.3.1. Tipo de apoyo
 - 4.3.2. Monto del apoyo
- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos)
 - 4.4.1.2. Transparencia
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento: Suspensión de la beca, cancelación de la beca, terminación de la beca, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

5. Lineamientos específicos

- 5.1. Coordinación institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

6. Mecánica de Operación

- 6.1. Difusión
- 6.2. Promoción
- 6.3. Ejecución
 - 6.3.1. Contraloría Social
 - 6.3.2. Acta de entrega-recepción
 - 6.3.3. Operación y Mantenimiento

7. Informe programático-presupuestarios

- 7.1. Avances Físicos y Financieros
- 7.2. Cierre de ejercicio
- 7.3. Recursos no devengados

8. Evaluación

- 8.1. Interna
- 8.2. Externa
- 8.3. Matriz de Indicadores de Resultados

9. Seguimiento, Control y Auditoría

- 9.1. Atribuciones
- 9.2. Objetivo
- 9.3. Resultados y Seguimiento

10. Quejas y Denuncias

- 10.1. Mecanismos, Instancias y Canales

Anexos:**Anexo 1**

Vínculos y ámbitos de articulación, del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven) con otros Programas de la SEP.

Anexo 2

Diagrama del proceso de asignación de becas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Anexo 3

Convocatoria tipo del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

Anexo 4

Solicitud de Inscripción al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

1. Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 se propone en el Objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Corresponde a la Secretaría de Educación Pública diseñar las metas que contribuyan a lo siguiente: a) alcanzar la justicia y la equidad educativas; b) procurar la igualdad de oportunidades para el acceso, la permanencia y el logro educativo de las nuevas generaciones; c) atender la diversidad en el aula; d) reforzar los esfuerzos públicos educativos dirigidos a los sectores que acumulan el mayor porcentaje de rezago educativo; y e) garantizar una cobertura universal de los servicios de educación básica.

En este marco, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, en su objetivo 2 relativo a "Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad" señala en la estrategia 2.1 "Consolidar y fortalecer el componente educativo del Programa de Becas Oportunidades, sobre todo en secundaria" las líneas de acción: "Incrementar la cobertura de las becas" y "Apoyar a las madres jóvenes y jóvenes embarazadas para continuar y concluir su educación básica".

Con ello, el Gobierno de la República ha establecido que se pondrá énfasis no sólo en la cobertura y la ampliación de los servicios educativos, sino también en la equidad y calidad de los mismos.

Para la Federación y las entidades federativas, lo anterior significa la oportunidad de establecer las condiciones de una nueva relación y el compromiso de asumir estrategias que favorezcan la democratización del sistema educativo y su despliegue en todas las escuelas de educación básica.

Se pretende que los servicios educativos sean equitativos y que se implementen programas para atender a aquellos grupos en situación de vulnerabilidad que corren el riesgo de no cursar sus estudios de tipo básico o de abandonarlos, por lo que los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal deberán coordinar esfuerzos para alcanzar la equidad y calidad en el ámbito educativo.

Las presentes Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, así como el convenio marco de coordinación para el desarrollo de programas de educación de tipo básico que los abriga, reafirman el compromiso de coordinación eficaz y de corresponsabilidad de las instancias públicas, federales y locales, y del sector social por alcanzar los logros educativos nacionales propuestos, fundamentalmente considerando:

- a) Que un futuro social promisorio requiere de una educación básica de buena calidad, ya que, en términos generales, el mayor bienestar se asocia con una escolaridad alta; mientras que, por el contrario, aquellos grupos de población o personas que no tienen acceso a la escuela o no concluyen la educación de tipo básico, frecuentemente, viven en situaciones precarias y tienen menores oportunidades de desarrollo.

- b) Que se promoverán programas compensatorios en la educación de tipo básico con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones en situación de vulnerabilidad y con ello asegurarles igualdad de oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.
- c) Que en el marco de programas específicos, la Secretaría de Educación Pública (SEP) promueve políticas dirigidas a la población femenina, en particular enfocadas a eliminar el rezago educativo y el analfabetismo, brindando más y mejores oportunidades educativas para mujeres jóvenes y adultas.
- d) Que de acuerdo con encuestas y estudios realizados, a pesar de los esfuerzos para hacer más equitativas, en términos de género, la asistencia y la permanencia en la educación básica, es menor el porcentaje de asistencia de mujeres entre 12 y 19 años de edad respecto a los varones de la misma edad.
- e) Que entre la población femenina adolescente en situación económica precaria, el embarazo y la maternidad temprana, reducen aún más sus posibilidades de concluir la primaria o secundaria.

2. Antecedentes

De acuerdo con los datos del Censo General de Población y Vivienda 2000, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), en ese año había 135 mil 287 mujeres, de entre 12 y 19 años de edad, con un hijo y que no habían concluido su educación de tipo básico. De ellas, 2 mil 627 tenían entre 12 y 14 años, y 132 mil 660, entre 15 y 19 años.

En el 2007, con la finalidad de actualizar las cifras de casos de maternidad a edad temprana, la SEP solicitó al INEGI la emisión de un tabulado especial con datos del II Conteo de Población y Vivienda 2005 que permitiera precisar la población potencial del Programa. Con base en ello, se sabe de 144,670 casos de adolescentes con un hijo o un primer embarazo entre los 12 y 18 años que no han concluido su educación de tipo básico. En este mismo rango de edad, considerando a quienes tienen más de un hijo, los datos ascienden a 180,408 casos de madres.

Por otra parte, sobre el embarazo adolescente los datos de la Encuesta Nacional de Juventud 2000, muestra que el 32.1% de las mujeres de 12 a 14 años ya dejó de estudiar, mientras que para las jóvenes de 15 a 19 años, ese porcentaje se eleva a 42.8%.

La carencia de recursos y la necesidad de contribuir económicamente al sostenimiento familiar, son dos de los factores primordiales por los que las adolescentes dejan de estudiar y explican alrededor de 35% de la deserción escolar que ocurre entre las jóvenes de 12 a 19 años de edad. Asimismo, el embarazo, el matrimonio y la falta de apoyo familiar, contribuyen en un 14% a que las adolescentes dejen los estudios.

Es importante resaltar que los factores descritos con anterioridad afectan en mayor medida a las mujeres que a los varones. Por ejemplo, la falta de recursos representa el 19% de los motivos por los que los adolescentes varones abandonan los estudios, mientras en la población femenina alcanza el 35%.

El análisis de los datos, muestra que el fenómeno de embarazo y maternidad temprana se ha incrementado, complicando la permanencia y la conclusión de estudios de las adolescentes y jóvenes, sin considerar a las que no han iniciado sus estudios; este hecho demanda ampliar la cobertura de atención del Programa y los esfuerzos, por lo que la SEP se plantea para el año 2012, haber otorgado 49,460 becas, contribuyendo a reducir el rezago educativo de las madres jóvenes, además de implementar acciones coordinadas tendientes a prevenir el embarazo adolescente.

Así, con una perspectiva de género, el Programa contribuye a superar la problemática de las adolescentes que enfrentan el reto de ser madres a edad temprana, el cual se manifiesta, además, en rechazo y discriminación en el ámbito escolar.

A cuatro años de operación del Programa, que inició con el ciclo escolar 2004-2005, se reconoce que la disminución del rezago educativo asociado a la maternidad en las adolescentes demanda una atención integral, situación que exige impulsar una mayor dinámica a las acciones que permitan involucrar a diversas dependencias y entidades públicas afines a los objetivos del Programa, especialmente dedicados a ofrecer servicios de salud, orientación y capacitación a adolescentes, tales como el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y el Centro Nacional para la salud de la Infancia y la Adolescencia (CENSIA), y de esta manera sumar esfuerzos con objeto de lograr en el mediano plazo, darle una atención integral al problema del embarazo adolescente desde las causas que lo originan.

En este sentido, el Programa busca generar condiciones favorables que permitan a esas adolescentes concluir su educación tipo básico. Asimismo, es importante su enfoque hacia la planificación familiar, salud sexual y reproductiva, pues se considera igualmente importante la prevención del embarazo adolescente.

Por lo anterior, el Programa contribuye a generar condiciones que faciliten el acceso de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas a la educación de tipo básico.

Finalmente, se considera indispensable fomentar el acopio y análisis de información relacionada con la maternidad en las adolescentes, que permita a las autoridades actualizar este Programa y fortalecer e impulsar acciones, proyectos y programas relacionados con la prevención del embarazo y maternidad temprana.

2.1 Glosario

Adolescente: Quien se encuentra en edad comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses.

C.C.T: Clave del centro de trabajo de la escuela de educación de tipo básico del sistema escolarizado, en el que está inscrita la alumna becaria y/o candidata a la beca.

CENSIA: Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia de la Secretaría de Salud.

Comité de Becas: Instancia ejecutora del Programa a nivel local que junto con las autoridades educativas en las entidades federativas, se conforma y opera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.

DIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

IEEA: Institutos Estatales para la Educación de los Adultos.

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instituciones públicas de educación básica: Las instituciones participantes en el Programa donde las becarias pueden realizar sus estudios; incluye escuelas públicas de educación primaria o secundaria; los centros que para tal efecto dispongan los IEEA; el INEA, con sus delegaciones estatales, o cualquier otra modalidad educativa pública no escolarizada disponible en las entidades federativas.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados. Método de planificación y gestión de programas y proyectos de desarrollo que permite orientar el presupuesto o recurso financiero al logro de resultados. Identifica el fin, propósito, componentes y actividades, con sus respectivos indicadores, de los elementos del Programa.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.

Perspectiva de género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Programa: Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

Punto de encuentro: Es el lugar físico reconocido en el que se pueden inscribir las personas jóvenes y adultas que desean estudiar o acreditar sus conocimientos de alfabetización, de primaria y secundaria donde operan varios círculos de estudio y se proporcionan los servicios de aplicación de exámenes.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

Solicitud de beca (SEP-23-011): Documento que deberán llenar las aspirantes para realizar los trámites tendientes a obtener una beca del Programa, mismo que deberán entregar en los sitios de recepción que establezcan las autoridades educativas locales y el Comité de Becas en la CONVOCATORIA que emitan.

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

3. Objetivos

3.1. Generales

3.1.1. Contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a iniciar, continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas, buscando mejorar sus condiciones de vida.

3.1.2. Promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, así como su atención integral mediante el fortalecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional que favorezcan la creación o ampliación de oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica.

3.2 Específicos

3.2.1. Apoyar a madres jóvenes y a jóvenes embarazadas que no tienen ningún grado escolar y aquellas que hubieran abandonado la primaria o la secundaria, a que inicien o retomen sus estudios, respectivamente, hasta concluir su educación básica.

3.2.2. Contribuir a la reducción de la deserción escolar y comunitario de las jóvenes embarazadas o madres jóvenes que son estudiantes de educación básica, ampliando sus oportunidades de permanencia hasta la conclusión de estos estudios.

3.2.3. Promover la no discriminación en el ámbito escolar hacia las jóvenes madres o embarazadas, mediante la difusión de sus derechos que favorezcan su permanencia en las diferentes modalidades educativas.

3.2.4. Coadyuvar a la atención integral de las jóvenes madres o embarazadas, así como a la prevención del embarazo temprano en las adolescentes y jóvenes que cursan la educación básica, mediante la promoción de estrategias y acciones intersectoriales que favorezcan el acercamiento a servicios de salud, educativos, culturales y recreativos entre otros, que les permitan tener mejores condiciones para continuar y concluir sus estudios.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El Programa es de cobertura nacional, los recursos se otorgarán en los 31 estados y en el Distrito Federal.

4.2. Población objetivo

Las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad esté comprendida entre 12 y 18 años 11 meses de edad, y que deseen iniciar, retomar, continuar o concluir sus estudios de educación básica, ya sea en el sistema público regular o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en las entidades federativas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de becarias se publicará en la página <http://www.promajoven.sep.gob.mx>.

En congruencia con lo establecido en el Decreto de Presupuestos de Egresos de la Federación 2009, el padrón generará información desagregada por grupo de edad, entidad federativa y municipio.

4.3. Características de los apoyos

El Promajoven se apoyará con recursos federales, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y será ejecutado por los gobiernos estatales y federal.

4.3.1. Tipo del apoyo

Apoyo técnico:

La Secretaría de Educación Pública, a través de la DGDGIE de la SEB brindará asesoría y acompañamiento técnico a las entidades federativas para la operación del Programa.

Apoyo económico:

El apoyo económico a las adolescentes consiste en el otorgamiento de una beca por una cantidad equivalente a \$650 pesos mensuales, por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal (enero-junio y septiembre-diciembre del 2009) para las alumnas del sistema escolarizado; en el caso de las alumnas del sistema no escolarizado el pago por un máximo de 10 meses se considerará dentro del ejercicio fiscal 2009 (enero-diciembre) según corresponda.

Los recursos del Promajoven son adicionales y complementarios a los programas federales y estatales vigentes, y fortalecen el sentido de concurrencia entre la Federación y las entidades federativas para la atención educativa de la población beneficiaria del Programa; en ningún caso sustituirán los recursos regulares destinados para esos fines.

El uso de los recursos se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y demás disposiciones aplicables en la materia.

Lo anterior queda formalizado en una Carta-Compromiso por parte de la entidad, así como en el Convenio Marco de Coordinación en el cual se establecen los compromisos que asume cada instancia para coadyuvar al logro del Programa.

Para la transferencia de los recursos del Promajoven, la autoridad educativa estatal abrirá una cuenta bancaria en la que se depositarán los recursos asignados; estos recursos serán de uso exclusivo para el Promajoven. La cuenta bancaria será supervisada por el área de recursos financieros de la instancia estatal de educación y por la DGDGIE de la Subsecretaría de Educación Básica.

4.3.2. Monto de Apoyo

Los recursos destinados al Programa ascienden a \$52,200,000.00 pesos (cincuenta y dos millones, doscientos mil pesos 00/100 M. N.), que se destinarán para el otorgamiento de becas, gastos de operación, evaluación y difusión, asesoría y realización de estudios para retroalimentar el desarrollo del Programa, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para su adecuada implementación.

Para efectos de la distribución de los recursos destinados al otorgamiento de becas en el ejercicio fiscal 2009 entre las entidades federativas participantes, se tomó en cuenta el tabulado especial que emitió el INEGI con datos del II Censo de Población y Vivienda 2005, el cual ofrece cifras de la población potencial por estado y municipio (mujeres de 12 a 14 años y de 15 a 18 años de edad que tenga uno o más hijos o que estén embarazadas y que no hayan concluido sus estudios de educación básica especificando su nivel de estudios) y la representatividad de la maternidad de este grupo población.

La consulta identificó 180,408 casos de adolescentes con las características que atiende el Programa. Estas cifras junto con el Índice de Marginación del CONAPO y el porcentaje que representa la maternidad en adolescentes por entidad, permitió la formulación y asignación a cada entidad federativa, conforme a lo siguiente:

Factor Distancia= Distancia entre el Índice Marginación Estatal en relación al Índice Marginación total nacional.

Factor Representatividad= Factor Representatividad Maternidad Juvenil considerando la población total.

Factor de Cálculo= Promedio de la diferencia entre (Factor Distancia) y (Factor Representatividad).

Total Becas X Estado= Total de Becas a otorgar directamente proporcional al Factor de Cálculo x estado.

En la tabla siguiente se presenta la distribución de los recursos destinados al otorgamiento de becas por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2009.

Entidad Federativa	Población Objetivo		Población total de Madres en México	Indice de Marginación		Número de becas a otorgar en el 2009	Distribución del Beneficio		
	Número	%	Representatividad de la maternidad juvenil	Distancia del Índice de marginación con respecto al Distrito Federal	Lugar		Monto	Monto	Monto Total 2009
	180,408	100					Ene- Jun	Sep- Dic	
							7,462	29,101,800.00	19,401,200.00
Chiapas	16805	9.314997118	0.0662	3.7802	32	631	2,460,900.00	1,640,600.00	4,101,500.00
Guerrero	9875	5.473704049	0.0389	3.6473	31	476	1,856,400.00	1,237,600.00	3,094,000.00
Oaxaca	4657	2.581371114	0.0183	3.6081	30	364	1,419,600.00	946,400.00	2,366,000.00
Veracruz	13207	7.320628797	0.052	2.807	29	482	1,879,800.00	1,253,200.00	3,133,000.00
Hidalgo	3816	2.115205534	0.015	2.4065	28	256	998,400.00	665,600.00	1,664,000.00
San Luis Potosí	4305	2.386257816	0.0169	2.2506	27	255	994,500.00	663,000.00	1,657,500.00
Puebla	10398	5.763602501	0.0409	2.2499	26	382	1,489,800.00	993,200.00	2,483,000.00
Campeche	2024	1.121901468	0.008	2.2311	25	205	799,500.00	533,000.00	1,332,500.00
Tabasco	4256	2.359097158	0.0168	2.1848	24	250	975,000.00	650,000.00	1,625,000.00
Michoacán	9238	5.120615494	0.0364	1.9786	23	337	1,314,300.00	876,200.00	2,190,500.00
Yucatán	2978	1.650702851	0.0117	1.9108	22	202	787,800.00	525,200.00	1,313,000.00
Zacatecas	2488	1.379096271	0.0098	1.8278	21	188	733,200.00	488,800.00	1,222,000.00
Tlaxcala	1656	0.917919383	0.0065	1.6523	20	155	604,500.00	403,000.00	1,007,500.00
Guanajuato	9149	5.07128287	0.036	1.6091	19	307	1,197,300.00	798,200.00	1,995,500.00
Nayarit	2028	1.124118664	0.008	1.5876	18	159	620,100.00	413,400.00	1,033,500.00
Sinaloa	4518	2.504323533	0.0178	1.4299	17	200	780,000.00	520,000.00	1,300,000.00
Querétaro	2328	1.290408408	0.0092	1.4222	16	151	588,900.00	392,600.00	981,500.00
Durango	3148	1.744933706	0.0124	1.4155	15	170	663,000.00	442,000.00	1,105,000.00
Morelos	2618	1.451155159	0.0103	1.1737	14	145	565,500.00	377,000.00	942,500.00
Quintana Roo	2320	1.285974014	0.0091	1.1703	13	134	522,600.00	348,400.00	871,000.00
México	17453	9.674182963	0.0687	0.9248	12	426	1,661,400.00	1,107,600.00	2,769,000.00
Colima	1087	0.60252317	0.0043	0.8424	11	84	327,600.00	218,400.00	546,000.00
Tamaulipas	4631	2.566959337	0.0182	0.8389	10	157	612,300.00	408,200.00	1,020,500.00
Sonora	3653	2.024854774	0.0144	0.7735	9	132	514,800.00	343,200.00	858,000.00
Jalisco	10809	5.991419449	0.0426	0.7687	8	280	1,092,000.00	728,000.00	1,820,000.00
Chihuahua	6790	3.763691189	0.0267	0.7494	7	194	756,600.00	504,400.00	1,261,000.00
Baja California Sur	926	0.513281007	0.0036	0.7277	6	73	284,700.00	189,800.00	474,500.00
Aguascalientes	1750	0.970023502	0.0069	0.556	5	75	292,500.00	195,000.00	487,500.00
Coahuila	4030	2.233825551	0.0159	0.3274	4	105	409,500.00	273,000.00	682,500.00
Baja California	5397	2.991552481	0.0212	0.261	3	129	503,100.00	335,400.00	838,500.00
Nuevo León	5031	2.788678994	0.0198	0.1369	2	113	440,700.00	293,800.00	734,500.00
Distrito Federal	7039	3.901711676	0.0277	(-)	1	245	955,500.00	637,000.00	1,592,500.00

Los montos establecidos en la Tabla de Distribución de Recursos, representan los montos base alcanzables, ya que el monto definitivo se determinará de acuerdo a los compromisos que defina cada entidad federativa de conformidad con sus metas de cobertura e impacto orientadas a disminuir el rezago educativo.

Las entidades federativas que al momento de la publicación de las presentes Reglas de Operación no hayan cubierto la totalidad de las becas que tienen asignadas en ciclos anteriores, deberán incorporar a las becarias necesarias para alcanzar 100% de sus becas disponibles, considerando las becarias que continuarán sus estudios durante el 2009, así como la proyección de becarias de nuevo ingreso.

Para lo anterior, cada entidad federativa interesada en participar en el Programa durante el 2009, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Suscribir en los primeros treinta días hábiles del año fiscal 2009 a más tardar, posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación, una Carta-Compromiso en la que incluya el Plan Anual de Trabajo 2009, que considere los objetivos y metas a lograr, los compromisos, acciones, programa de trabajo del Comité de Becas, Padrón de Becarias, así como los recursos con los que concurra el gobierno del Estado a través de la Secretaría de Educación Estatal.
- b) Comunicar por escrito los datos del equipo técnico estatal responsable que se encargará de coordinar el Promajoven, así como el de los integrantes del Comité de Becas en la entidad.
- c) Suscribir un Convenio Marco de Coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

En caso de no enviar los documentos contemplados en el inciso "a" y "b", dentro del tiempo establecido o que la entidad no esté interesada en participar en el Programa y lo manifieste por escrito, ésta no será considerada para la firma del Convenio Marco de Coordinación.

La SEP se reserva el derecho de hacer una redistribución de becas en los casos donde las autoridades educativas no otorguen el número de becas asignadas que cubren los recursos transferidos o en donde no se ajusten a los criterios establecidos en estas Reglas. Dichas becas se distribuirán en aquellos estados que hayan registrado una demanda superior a la cuota prevista, con el fin de aprovechar el 100% de los recursos disponibles del Programa.

La SEP formalizará la entrega de los recursos a las autoridades locales mediante la Carta-Compromiso y la firma del Convenio Marco de Coordinación en el que se consignarán las obligaciones asumidas por ambos niveles de gobierno. En dicho documento, el gobierno estatal hará explícita su determinación de vigilar la adecuada operación y darle el seguimiento correspondiente.

Atendiendo a los principios de mejora regulatoria y de desregulación, en el caso de obtener recursos adicionales para el Programa, éstos serán aplicados con los criterios de distribución y uso que la SEB en su momento establezca, tanto para los subsidios como para los gastos de operación centrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

El Ejecutivo Federal, a través de la DGDGIE, podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

4.4. Beneficiarias

4.4.1. Criterios de Selección

Las interesadas en obtener una beca del Programa, deberán reunir los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, presentar en los planteles educativos del sistema regular, en los puntos de encuentro existentes del sistema abierto o en los sitios que determine la convocatoria estatal la solicitud (SEP-23-011 formato anexo a estas Reglas de Operación) debidamente llenada.

Las alumnas que presenten la solicitud, serán consideradas candidatas a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo el Comité de Becas con base en los siguientes criterios de prioridad, en el orden en que se enlistan:

- a) El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica. Esta situación deberá acreditarse conforme al apartado 4.4.1.1. en lo relativo a la comprobación de ingresos. Por otra parte, el Comité de Becas dará trámite a las solicitudes que no presenten comprobantes de ingresos cuando, a su juicio, las candidatas o de quienes ellas dependan económicamente no puedan presentarlos debido a su actividad laboral, como es el caso de campesinos, jornaleros, pescadores, trabajadores eventuales o domésticos, por citar algunos ejemplos.
- b) El municipio de procedencia de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.
- c) La menor edad de la candidata.
- d) Menor tiempo de haber abandonado la escuela.
- e) Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica.
- f) En última instancia puede tomarse en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

Las candidatas que hayan sido becarias en el ciclo escolar 2008-2009 tendrán carácter de elegibles para el ciclo escolar 2009-2010 siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

De persistir igualdad de derechos entre las candidatas, el presidente, el vicepresidente del Comité de Becas, o el integrante del Comité en quien el presidente delegue formalmente esa función deberá emitir voto de calidad para la elección de la beneficiaria.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos)

Podrán ser beneficiarias del Programa las estudiantes de educación básica que sean madres jóvenes o jóvenes embarazadas, y que cumplan lo siguiente:

- a) Ser mexicana.
- b) Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento de ser aceptada como becaria por el Comité de Becas, como casos de excepción, las jóvenes menores de 12 años podrán tener acceso a los beneficios del Programa. Las adolescentes una vez admitidas en el Programa, podrán mantenerse en él, a pesar de rebasar la edad límite, hasta que concluyan la educación básica, siempre y cuando se mantengan cumpliendo los otros requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- c) Ser madre o estar embarazada.
- d) No recibir beneficio de tipo económico otorgado por otro programa o dependencia que persiga los mismos propósitos y características de este Programa, con excepción de aquellos que brinden beneficios en especie complementarios o diferentes a los establecidos en estas Reglas.
- e) Estar inscrita o inscribirse en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado regular o en el sistema no escolarizado de educación pública, a fin de continuar, retomar o iniciar sus estudios, según sea el caso.

Las madres jóvenes y jóvenes embarazadas con este perfil que desean solicitar la beca deberán realizar lo siguiente:

- a) Las solicitantes procedentes del sistema escolarizado regular deberán comprobar estar inscritas en algún plantel público de educación básica, mediante documento que deberá ser anexado a su solicitud de beca.
- b) Las solicitantes que han abandonado sus estudios deberán solicitar su reinscripción al plantel del sistema escolarizado regular en el que existan lugares disponibles, o donde la autoridad educativa correspondiente lo indique, procurando que sea el plantel más cercano al lugar de residencia; para lo cual el personal directivo y docente de la zona y escuela respectivas, está obligado a proporcionar a la candidata todas las facilidades y a otorgarle la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

- c) Las candidatas del sistema escolarizado regular tendrán que encontrarse dentro de los lineamientos que establecen las Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, emitidas por la SEP.
- d) Las solicitantes que no tengan ningún grado de educación básica o deseen retomar sus estudios, deberán realizar su inscripción en el plantel del sistema educativo público que les corresponda de acuerdo a su edad, lugar de residencia y normatividad vigente.
- e) Las solicitantes de una beca provenientes del sistema no escolarizado, deberán comprobar estar inscritas en alguno de los servicios de educación básica que brindan los institutos para la educación de los adultos (IEEA o INEA), o en la modalidad educativa no escolarizada que haya sido elegida en su entidad. En caso de no estar inscritas, deberán acudir a la oficina de las instituciones educativas de su localidad a inscribirse, y anexar el comprobante correspondiente a su solicitud de beca (SEP-23-011).
- f) En el caso de ex alumnas del sistema escolarizado regular que pasen a ser estudiantes de las modalidades no escolarizadas, el personal directivo y docente de la zona y escuela donde aquéllas realizaban sus estudios, está obligado a proporcionarles todas las facilidades y a otorgarles la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente.

Las solicitantes que cumplan los requisitos anteriores, entregarán la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción al Programa debidamente requisitada y firmada. (SEP-23-011 formato anexo)
- b) Original y copia fotostática de su acta de nacimiento o constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- c) Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s), o constancia de la CURP. En su caso, constancia de embarazo expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- d) Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de, por lo menos, el último año o módulo cursado según corresponda. Excepto en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su preparación básica.
- e) Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- f) Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale los ingresos económicos familiares.
- g) Dos fotografías, que serán utilizadas para la credencial de la becaria y la carta-compromiso que suscribe para formalizar el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones, según se establece en el numeral 4.4.2. de estas Reglas de Operación.

Las solicitantes contarán con un plazo máximo de 60 días hábiles, en su caso, para la entrega de la documentación faltante a partir de la fecha en que entreguen los primeros documentos. La autoridad prevendrá inmediatamente sobre la documentación faltante, por lo que podrán aceptarse documentos probatorios en forma provisional. Si las solicitantes rebasaran este tiempo se aplicará la negativa ficta.

Las autoridades educativas del plantel, punto de encuentro, centro comunitario u oficina que hayan recibido solicitudes y documentación adicional, devolverán a las interesadas los documentos originales presentados, una vez que se hayan cotejado contra las copias, las cuales conservarán para su administración y archivo.

Requisitos para conservar la beca

Las becarias que se incorporaron al Programa en los años 2004 al 2008 continuarán recibiendo el beneficio de la beca hasta concluir el ciclo escolar 2008-2009, considerando lo siguiente:

- a) Las becarias del sistema escolarizado deberán asumir el compromiso y las obligaciones de estudiante inscrita, según el programa educativo y las disposiciones contenidas en el inciso e) del presente apartado y el numeral 4.4.2 de las presentes Reglas de Operación.

- b) Las becarias inscritas en alguno de los servicios de las modalidades no escolarizadas deberán asumir el compromiso de acreditar al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 6.3; se mantengan dentro de los lineamientos 4.4.1.1 y 4.4.2 de las presentes Reglas de Operación o los que determine el Comité de Becas de su entidad de acuerdo con el punto 6.3 Ejecución; Funciones y Tareas del Comité de Becas; c) Responsabilidades del Comités de Becas, inciso o).

Podrán renovar la beca para el ciclo escolar 2009-2010 las becarias que:

- a) No hayan terminado su educación básica y se mantengan dentro de los lineamientos que establecen las presentes Reglas de Operación.
- b) Acrediten el ciclo escolar 2008-2009 en el sistema escolarizado regular y presenten documento probatorio (boleta de calificaciones).
- c) Comprueben (mediante constancia) haber acreditado al menos un módulo por bimestre o los que determine el Comité de Becas en la entidad, dentro de la modalidad educativa no escolarizada.

Para el trámite de renovación de la beca deberán entregar la solicitud (SEP-23-011) debidamente requisitada y firmada, indicando que han sido becarias. Asimismo, deberán entregar a las autoridades educativas, para su actualización, los documentos requeridos.

4.4.1.2. Transparencia

Con el fin de garantizar la transparencia en los procesos de selección de las becarias y de la asignación de las becas, las 31 entidades federativas y el Distrito Federal formarán su respectivo Comité de Becas, el cual estará integrado conforme a lo señalado en el numeral 6.3 de las presentes Reglas de Operación.

La existencia de los Comités de Becas garantiza imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de las beneficiarias por medio de convocatorias abiertas, lineamientos explícitos y públicos.

4.4.2. Derechos y Obligaciones

Las becarias tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir de forma oportuna, por escrito, el comunicado por parte del Comité de Becas sobre la asignación de la beca.
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, siempre que permanezca dentro de los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, y que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante inscrita según el programa educativo y las que establece este ordenamiento.

Para efectos del monto correspondiente autorizado a la becaria, el Comité de Becas considerará la fecha en que fue recibida la solicitud de la alumna, por un funcionario autorizado y no la fecha de autorización de la beca, siempre que la estudiante cuente con el perfil y los requisitos solicitados de conformidad con la normatividad establecida, destacando entre ellos, estar inscrita y/o cursando sus estudios al momento de ingresar su solicitud. Por lo tanto, el pago de la beca corresponderá al total de meses a partir del ingreso formal de la solicitud de las alumnas inscritas en el sistema escolarizado o no escolarizado.

- c) Recibir el monto de la beca, si sucede el fallecimiento del hijo por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, hasta el término del ejercicio fiscal vigente.
- d) Siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1, las becarias tendrán derecho a seguir recibiendo el beneficio de la beca en el siguiente ciclo escolar.
- e) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s).
- f) Que se mantenga el anonimato en la difusión sobre la información relacionada con su embarazo, registrado en los instrumentos de recolección de datos.
- g) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas estatales, municipales, de los directivos, profesores y compañeros, así como de padres y madres de familia de la escuela donde estudia, o del plantel del sistema no escolarizado al que asiste.
- h) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.

- i) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- j) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que hayan ocurrido durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- k) Las estudiantes de los institutos para la educación de los adultos y de los otros sistemas educativos no escolarizados recibirán el apoyo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando, por causa de incapacidad médica antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- l) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, culturales y recreativas que brinden otras instituciones como el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.
- m) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de beca, así como por el incumplimiento de los derechos mencionados.
- n) Recibir el dictamen del Comité de Becas sobre la inconformidad interpuesta, a más tardar en los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la inconformidad.

Las becarias tendrán las siguientes obligaciones.

- a) Suscribir la carta compromiso que formalice el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones a que deberá sujetarse como beneficiaria del Programa, anexando una fotografía.
- b) Iniciar el grado o nivel al que se haya inscrito y asistir a clases o asesorías de conformidad con el calendario escolar correspondiente y la modalidad del sistema de estudio. Tratándose de una inscripción extemporánea al sistema escolarizado y al Programa, deberá iniciar sus estudios en las fechas que establece la normatividad vigente.
- c) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde se encuentre inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico, a fin de poder ubicarla para fines administrativos y de seguimiento académico.
- d) Informar, cuando así lo solicite el Comité de Becas, sobre su situación socioeconómica, adjuntando constancias de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente. En su caso, escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale a cuánto ascienden los ingresos económicos familiares.
- e) La alumna embarazada informará con antelación al Comité de Becas en qué momento dejará de asistir a clases debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento de conformidad con la documentación entregada anexa a su solicitud, como lo establece el numeral 4.4.1.1. Para ello, deberá presentar constancia médica (expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos) por conducto del plantel que corresponda de las instituciones públicas de educación básica participantes; en la constancia médica se indicará el tiempo de reposo necesario para reincorporarse a sus estudios.
- f) De ser el caso, informar al Comité de Becas o a la autoridad educativa responsable del Programa, cuando ocurra el fallecimiento del hijo, entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 60 días naturales después del fallecimiento.
- g) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su participación en el Programa. Asimismo, cuando se le requiera responder todos los instrumentos de recolección de información relacionados con su condición de madre joven o embarazada, prevención del embarazo adolescente y problemáticas relacionados con el mismo, que establezcan las autoridades educativas estatales o federales: encuestas, cuestionarios y demás documentación que se le requiera en la propia escuela o institución pública de educación básica participante donde acuda a las asesorías, así como por correo, internet o algún otro canal de comunicación.

- h) Participar en las actividades de salud, educativas, culturales y recreativas que, como parte de su formación integral, se promoverán en la entidad dirigidas a la población beneficiaria del Programa, en el marco de los Convenios de Colaboración que las autoridades estatales establezcan.
- i) En caso de robo o extravío de un cheque –si en esta forma se le paga la beca– informar de inmediato y por cualquier medio a la entidad responsable de la emisión de los cheques y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado.

Acudir ante el Ministerio público o la autoridad local correspondiente a levantar acta por robo y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.
- j) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones de salud sexual y reproductiva y de cuidado materno-infantil.
- k) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- l) Las becarias del Programa siempre estarán sujetas a la normatividad de los planteles de las instituciones públicas de educación básica participantes.

4.4.3. Causas de incumplimiento: Suspensión de la beca, Cancelación de la beca, Terminación de la beca, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

El Comité de Becas podrá suspender la beca, previo análisis de la situación, en consulta con la escuela o las instituciones públicas de educación básica participantes que corresponda.

Son causas de suspensión de la beca:

- a) Cuando la becaria, sus padres o tutor, o el médico tratante, no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad.
- b) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental temporal, médicamente diagnosticada, que le impida realizar sus estudios. En este caso la becaria, sus padres o su tutor, o el médico tratante, deberán presentar los documentos o constancias que así lo acrediten a la escuela de adscripción, a los institutos para la educación de los adultos, o al plantel del sistema no escolarizado que corresponda.
- c) Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado que corresponda, donde la becaria realice sus estudios, lo solicite por escrito al Comité de Becas justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el mismo Comité.
- d) Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión de la beca al Comité de Becas.
- e) La suspensión de una beca no podrá ser por más tiempo que un ciclo escolar o un año fiscal para el caso de las que están en el sistema abierto, rebasado este tiempo, y si la ex-becaria aún cuenta con el perfil y no rebasa la edad de 18 años 11 meses, podrá volver a solicitar su inscripción al Programa, siguiendo el proceso correspondiente de conformidad con los criterios de selección establecidos en estas Reglas.

Son causas de cancelación de la beca:

Se podrá cancelar la beca, para becarias inscritas en el sistema escolarizado o en el no escolarizado, por las causas siguientes:

- a) Cuando la alumna becaria sea dada de baja de la escuela o del programa educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- b) Cuando la becaria proporcione información falsa y/o altere algún documento que se establezca como requisito del trámite de la beca.
- c) Cuando la alumna becaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca.
- d) Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad, médicamente justificado, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.

- e) Cuando la becaria sufra de incapacidad física o mental permanente, médicamente diagnosticada, que le impida realizar sus estudios.
- f) Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario, o de área de atención educativa donde se lleva el control de su expediente, sin dar aviso previo a la autoridad educativa, misma que será el conducto para hacer llegar la información al Comité de Becas.
- g) Cuando la becaria incurra en falta hacia las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- h) Cuando la becaria no acredite el ciclo escolar que le permita inscribirse al grado superior, o los módulos por semestre o año a que se refiere el numeral 4.4.1.1; sin embargo, una vez regularizada su situación académica y si está en el rango de edad de 12 a 18 años 11 meses, la alumna se podrá incorporar al Promajoven.

Son causas de terminación de la beca:

- a) Cuando la becaria inscrita en el sistema regular termine sus estudios de educación básica.
- b) Cuando la becaria termine sus estudios de educación básica en el programa educativo de los institutos para la educación de los adultos, o del sistema educativo no escolarizado que corresponda.
- c) Cuando la becaria fallezca.

Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos:

La Secretaría de Educación Pública a través de la DGDGIE podrá suspender, a la entidad federativa los apoyos asignados al Programa o, en su caso para el siguiente ejercicio fiscal, por los siguientes motivos:

- a) Los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- b) El retraso mayor a un trimestre en la entrega de los informes sobre los avances físicos y financieros.
- c) El retraso mayor a dos semanas ante cualquier requerimiento de información por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- d) Cuando la autoridad estatal de educación incumpla las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

Para el eficaz cumplimiento del Programa se requiere la coordinación de los distintos órdenes de gobierno. La Subsecretaría de Educación Básica, en el marco del federalismo educativo, promoverá la suscripción de un convenio marco de coordinación con cada una de las entidades federativas a efecto de hacer llegar la información del Programa a todas las comunidades y promover acciones corresponsables para la correcta operación del mismo.

Asimismo, en cada entidad federativa será necesaria una coordinación intra e interinstitucional para la difusión del Programa y, la captación, permanencia y atención de las becarias, por lo que se procurará establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales, y de salud que atienden a las adolescentes beneficiarias del Programa, alentando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

- a) Autoridades educativas locales/Responsable estatal de Educación de tipo básico que fungirán como Coordinador Estatal del Programa/Responsable Operativo Estatal del Programa.
- b) Comités de Becas.
- c) Autoridades de los planteles escolares.
- d) Autoridades educativas participantes del sistema no escolarizado.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

La SEB a través de la DGDGIE será instancia normativa del Programa, teniendo dentro de sus facultades:

- a) Elaborar, proponer y formalizar los convenios marco de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la operación del Programa.
- b) Promover la celebración de los acuerdos o convenios de colaboración con las instituciones federales como el INEA, DIF, INMUJERES e IMJUVE, entre otras, a efecto de integrar servicios que mejoren la operación del Programa y redunden en un mayor beneficio para las becarias.
- c) Supervisar la operación del Comité de Becas en cada entidad federativa, facilitando la documentación y el apoyo necesario para garantizar la transparencia del proceso de selección de becarias.
- d) Evaluar los avances del Programa.
- e) Atender las peticiones de información, asesoría y orientación por parte de los Responsables Estatales del Programa que fungen como Coordinadores Estatales y de los Comités de Becas.
- f) Vigilar que se integre oportunamente la información nacional del Programa, a efecto de informar a las autoridades sobre la operación, la administración y los logros del mismo, de acuerdo a las disposiciones en la materia.
- g) Difundir y supervisar el proceso de selección de becarias, autorización y pago de la beca.
- h) Promover que la operación del Programa facilite obtener información y llevar a cabo la evaluación de los beneficios económicos y sociales resultado de su asignación y aplicación, para lo cual formulará los lineamientos básicos de la solicitud y del sistema para la captura de los datos de las solicitantes de becas.
- i) Distribuir los recursos financieros del Programa a las entidades federativas de conformidad con las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.
- j) Interpretar las presentes Reglas y definir cualquier aspecto relacionado con el Programa y que no se encuentre previsto en ellas.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Será responsabilidad de los Comités de Becas en conjunto con el Coordinador Estatal del Programa, el control y vigilancia de la operación del Programa en sus entidades federativas de conformidad a las presentes Reglas.

La SEP podrá solicitar información a fin de valorar los procesos y resultados del Programa en las 32 entidades. Los Comités de Becas en conjunto con el Coordinador Estatal del Programa reunirán y procesarán la información que se requiera para elaborar las estadísticas correspondientes a la entidades federativas y deberán enviarla por conducto de la autoridad educativa local a la SEP en el formato y en la fecha que al efecto se establezcan en los respectivos convenios marco de coordinación.

La DGDGIE y la UPEPE analizarán el procedimiento de evaluación y generación de indicadores realizados por las entidades federativas, para hacer una propuesta que permita a las tres instancias coordinarse para que se realice una evaluación interna del Programa y sus procesos.

La Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP analizarán el procedimiento de evaluación y generación de indicadores realizados por las entidades federativas, para hacer una propuesta que permita a las tres instancias coordinarse para que se realice una evaluación interna de este programa y de sus procesos.

6. Mecanismos de Operación**6.1. Difusión**

El Programa promueve la atención al problema del analfabetismo, el rezago educativo y la deserción escolar de las madres jóvenes y de las jóvenes embarazadas; su filosofía y objetivos son crear y promover condiciones que faciliten a ese sector de la población el acceso a la educación básica, generando igualdad de oportunidades educativas de calidad y con equidad.

La SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, que funge como Coordinadora Nacional del Programa, y las autoridades estatales responsables de la coordinación en las entidades, así como los responsables de la operación en los 31 estados y en el Distrito Federal, impulsarán estrategias complementarias de difusión en medios de comunicación y promoción, en espacios sociales y culturales, con el fin de promover la filosofía, los objetivos institucionales y los logros de la gestión del Programa. Asimismo, instrumentarán mecanismos de comunicación internos con el fin de socializar las experiencias de los actores involucrados y de sistematizar la memoria institucional del Programa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7o. fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la página <http://www.promajoven.sep.gob.mx>, lo cual deberá hacerse del conocimiento público en la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 18, fracción V y 28, fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la difusión del PES, así como su papelería y documentación oficial deberá incluir, claramente visible y, en su caso audible, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La SEP y las Secretarías de Educación o equivalente en los estados difundirán la información de montos y beneficiarias en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.2. Promoción

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas a través de sus autoridades educativas implementar las estrategias de promoción del Programa que estime pertinentes de acuerdo al numeral 6.3 inciso g) de las Responsabilidades de las entidades federativas.

La entidad federativa en coordinación con su Comité de Becas emitirá la CONVOCATORIA del Programa estableciendo los lugares de publicación, tiempos de revisión de documentos, asignación y notificación de aceptación o rechazo a las candidatas de las becas. Para el diseño de esta CONVOCATORIA deberán considerar el formato anexo a las presentes Reglas.

La DGDGIE coadyuvará a la promoción y difusión del Programa a través de la emisión de materiales y realización de eventos, las entidades que juzguen pertinentes la realización de eventos u otras estrategias que difundan y promuevan el Programa y sus objetivos podrán llevarlos a cabo dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 6.1 de las presentes Reglas de Operación.

6.3. Ejecución

Para la ejecución del Programa la SEP, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, en el marco del federalismo educativo, suscribirá un Convenio Marco de Coordinación con cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal a efecto de hacer llegar la información del Programa a todas las comunidades y promover acciones corresponsables para la correcta operación del mismo.

Para la ejecución del Programa en el Distrito Federal y en las entidades federativas, la autoridad educativa designará un Coordinador Estatal del Programa quien será el responsable de coordinar todas las acciones interinstitucionales y sectoriales de planeación, capacitación, desarrollo, seguimiento, acompañamiento y evaluación para la eficiente y eficaz operación del Programa. Para ello, podrá apoyarse de un Responsable Operativo Estatal, sin menoscabo de sus funciones.

Asimismo, cada entidad coordinará por conducto de la Coordinación Estatal, la participación de todos los actores involucrados en el proceso y formará un Comité de Becas, desarrollando las funciones que se detallan a continuación:

Funciones y tareas de las entidades federativas

Será responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus autoridades educativas, lo siguiente:

- a) Formalizar los convenios con la SEP que sean necesarios para la operación del Programa.
- b) Elaborar y enviar a la SEP el Plan Anual de Trabajo 2009 y el Programa del Comité de Becas, incluyendo el Padrón de Becarias con la finalidad de radicar los recursos correspondientes a la entidad federativa para el pago de becas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2. de las presentes Reglas de Operación.

- c) Designar un Coordinador Estatal del Programa, e integrar un equipo dedicado al desarrollo del Programa, de acuerdo con las condiciones de disponibilidad de la Secretaría o Instituto Estatal para que realicen la planeación, capacitación, promoción, detección de becarias, desarrollo de acciones, seguimiento y acompañamiento, así como la evaluación del Programa; a la vez que coordine las acciones a desarrollar con el Comité de Becas de la entidad, de conformidad con lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
- d) Designar un área y/o persona responsable del control administrativo y presupuestal del Programa, que lleve a cabo las tareas de captura, cotejo de datos, elaboración de reporte y mantenimiento del sistema de información técnica-presupuestal del Programa, con la finalidad de que el Coordinador Estatal y el equipo o persona responsable del Programa en la entidad destine la mayor parte del tiempo a las funciones técnicas que demanda el Programa: promoción, coordinación intersectorial, capacitación, operación y seguimiento del Programa, así como apoyo y acompañamiento a la población beneficiaria.
- e) Dirigir la operación del Programa en su entidad, de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación, la normatividad aplicable y los convenios que suscriba con la SEP.
- f) Formalizar convenios de colaboración o coordinación con otras instituciones públicas de educación básica no escolarizada como los IEEA y el INEA a través de sus Delegaciones Estatales, para definir su participación en el Programa e informar de estos convenios a la SEP.

Asimismo, promover acuerdos de colaboración y el establecimiento de una red institucional que permita coordinar esfuerzos y desarrollar mecanismos de colaboración y articulación de diversos actores educativos, sociales, servicios de salud y organismos dedicados a ofrecer orientación y capacitación a madres adolescentes o jóvenes embarazadas –como el Instituto Nacional de las Mujeres, el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social–, con objeto de avanzar en una atención más integral de las adolescentes beneficiarias del Programa, en especial alentar los esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo, así como las causas que originan el embarazo adolescente.
- g) Constituir y/o ratificar el Comité de Becas en los primeros veinte días hábiles de 2009, así como asegurar y apoyar su adecuado y oportuno funcionamiento.
- h) Establecer el procedimiento operativo para la entrega de las becas a las beneficiarias en su entidad.
- i) Distribuir el formato de solicitud de beca para las posibles beneficiarias entre las instituciones participantes.
- j) Aportar diversos apoyos técnicos, financieros y materiales para coadyuvar a mejorar la operación del Programa en la entidad, así como proporcionar las condiciones materiales para que los integrantes de la Coordinación Estatal del Programa desarrollen sus funciones.
- k) Implementar las estrategias de difusión del Programa que estime pertinentes así como establecer los lugares donde se publicará la CONVOCATORIA del Programa, los tiempos de revisión de documentos, asignación y notificación de las becas. La CONVOCATORIA se integrará, entre otros, con los componentes básicos del formato anexo.
- l) Apoyar a sus estudiantes becadas en el trámite conducente a la obtención de la CURP.
- m) Informar periódicamente al Comité de Becas del Estado sobre la entrega de recursos a las becarias.
- n) Informar mensualmente, en los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la SEP, el número de becas entregadas y el avance financiero correspondiente al mes inmediato anterior.

Funciones y tareas del Comité de Becas

a) Constitución del Comité de Becas

Con objeto de fomentar una toma de decisiones ágil, descentralizada y transparente en la selección de becarias y asignación de las becas, se constituirá un Comité de Becas en cada entidad federativa del país para operar el Programa, el cual estará integrado mínimamente por:

En las entidades federativas:

- a) Un presidente, que será el Secretario de Educación del estado, o el Titular del organismo equivalente, o en su caso, como suplente el Titular de Educación Básica.

- b) Un vicepresidente, que será el Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los estados de la República, o el funcionario que éste designe.
- c) Un secretario, que será el Coordinador Estatal del Programa en el Estado o el Responsable Operativo del Programa en el estado.
- d) Un primer vocal, que será un representante de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos o de las Delegaciones Estatales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- e) Un segundo vocal, que será un supervisor de zona o jefe de sector, o un funcionario con cargo similar avalado por el presidente del Comité.
- f) Un tercer vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa; de manera enunciativa, mas no limitativa, un representante de la Secretaría de Salud, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del DIF, del Instituto Mexicano de la Juventud, del Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud o la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- g) Un cuarto vocal que será un representante del Instituto Estatal de las Mujeres, o de la instancia Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres.
- h) Un quinto vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia de la entidad o su equivalente.

Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

En el Distrito Federal

La operación del Programa se realizará a través de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, primer vocal y segundo vocal serán ocupados por funcionarios adscritos a ese órgano.

- a) Un presidente, que será el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal o el funcionario que éste designe.
- b) Un vicepresidente, que será el Director General de Planeación, Programación y Presupuesto para el DF o el funcionario que éste designe.
- c) Un secretario, que será el Coordinador del Programa en el Distrito Federal o el Responsable Operativo del Programa en el estado.
- d) Un primer vocal, que será el Director General de Operación de Servicios Educativos para el DF o el funcionario que éste designe.
- e) Un segundo vocal, que será el Director General de Servicios Educativos en Iztapalapa o el funcionario que éste designe.
- f) Un tercer vocal, que será designado por el Gobierno del Distrito Federal.
- g) Un cuarto vocal, que será un representante del INEA.
- h) Un quinto vocal, que será un representante del Instituto Nacional de la Mujer.
- i) Un sexto vocal, que será un representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa, de manera enunciativa mas no limitativa: Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, DIF, Instituto Mexicano de la Juventud, Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud, y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- j) Un séptimo vocal, que será un representante de la asociación de padres de familia del DF.

Los cargos son honorarios, por lo cual no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

b) Funcionamiento del Comité de Becas

- a) El Comité podrá sesionar con al menos seis miembros en la primera convocatoria y con 50% más uno, en las subsiguientes.
- b) Cada sesión del Comité, deberá formalizarse en acta suscrita por los integrantes asistentes.
- c) Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos; en este caso, se asentará en el acta las razones que llevaron a decidir de esa manera.

- d) El presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.
 - e) En caso de ausencia del presidente, asumirá sus funciones el vicepresidente, que en ese caso tendrá voto de calidad.
 - f) Para valorar la elegibilidad de las aspirantes y aplicar, en su caso, los criterios para la selección de becarias, el Comité considerará la información que contengan las solicitudes de becas y también los análisis y comentarios aportados por la escuela, el centro de los IEEA, o el plantel de las instituciones públicas de educación básica participantes en las entidades, reservándose el derecho de solicitar al plantel o al centro información aclaratoria o adicional sobre las aspirantes que aporte elementos de juicio.
 - g) El Comité de Becas realizará por lo menos cinco sesiones ordinarias al año, una de planeación en enero, y una al finalizar cada bimestre. De forma extraordinaria, sesionará las veces que consideren necesario para el mejor cumplimiento de los objetivos y actividades del Programa.
- c) Responsabilidades del Comité de Becas**
- a) Enviar a la SEP el oficio y la copia de la minuta de la primera sesión en la que se formaliza la constitución o conformación del Comité de Becas, debidamente firmada por todos los integrantes. En estos documentos, habrá de explicitarse la aceptación de los cargos, así como en su caso, los cambios a los mismos. Dicha documentación se enviará a más tardar dentro de los treinta días hábiles del año fiscal 2009, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2., de las presentes Reglas de Operación.
 - b) Aprobar y publicar de manera oportuna la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por la SEP.
 - c) Elaborar un programa de trabajo donde se establezcan bimestralmente las reuniones del Comité y las acciones necesarias para cumplir con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación y procesos derivados de la Convocatoria. Dicho Programa se deberá hacer del conocimiento de las autoridades educativas estatales y entregarlo a la Coordinación Estatal del Programa para su envío a la SEP, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2. de estas Reglas de Operación, para que ésta considere la visita de un representante a cualquiera de esas reuniones.
 - d) Analizar las solicitudes de las alumnas aspirantes a una beca del Programa y vigilar que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación. En el proceso de selección deberán considerar la admisión de candidatas con edad menor a los 12 años, siempre que cumplan con los supuestos considerados en numeral 4.4.1.1
 - e) Seleccionar a las becarias de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 4.4.1 de las presentes Reglas de Operación.
 - f) Notificar a las becarias, de forma oportuna, sobre la asignación de la beca.
 - g) Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas.
 - h) Preparar y suscribir el acta final del proceso de selección de becarias y asignación de beca, anexando la relación definitiva; estos documentos deberán ser enviados a la SEP por los canales institucionales establecidos. El listado deberá indicar en qué sistema de educación pública básica están inscritas las alumnas seleccionadas.
 - i) Analizar y, en su caso, autorizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas. El Comité de Becas informará por escrito a la becaria sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentaron. La becaria dispondrá de diez días hábiles a la fecha de la comunicación para explicar y en su caso, justificar a satisfacción del Comité de Becas la causa de cancelación o suspensión. El Comité de Becas dictará resolución definitiva, la cual será inapelable, y dará respuesta a la estudiante en un plazo de 10 días hábiles.
 - j) Difundir, en forma coordinada con las autoridades educativas de la entidad federativa, de los IEEA, del INEA –con sus delegaciones estatales–, planteles y centros comunitarios de que se trate, el proceso de selección de candidatas y los resultados del mismo, atendiendo a la disponibilidad de becas por estado.
 - k) Mantener con apoyo del Coordinador Estatal del Programa, el archivo de los listados y solicitudes de las becarias, con sus respectivos anexos, y de las actas de sesiones del Comité de Becas, en el espacio físico asignado para tal fin, asegurando la consulta y manejo de la información oportunamente.

- l) Atender y resolver en conjunto con el Coordinador Estatal del Programa, las quejas e inconformidades que se presenten respecto de la operación del Programa en su entidad.
- m) Tener conocimiento del proceso de entrega de los recursos económicos correspondientes a las becas otorgadas e informar lo anterior a la SEP, por conducto de la autoridad educativa estatal.
- n) Vigilar que se envíe oportunamente a la SEP la información que ésta solicite, a través de los medios que al efecto se designen.
- o) Proponer convenios de colaboración con los IIEEA, el INEA y otras modalidades educativas no escolarizadas participantes, a efecto de establecer mecanismos de control y seguimiento académico de las becarias del Programa inscritas en esas instituciones. En su caso, el Comité de Becas está facultado para establecer el procedimiento que juzgue más adecuado a efecto de lograr lo señalado. Asimismo, autorizar un mayor o menor número de módulos por acreditar y el plazo para lograrlo, respecto a lo señalado en el numeral 4.4.1.1 considerando las normas de evaluación de esas instituciones. Lo anterior tendrá que ser informado por escrito a la SEP en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación.
- p) Recibir y analizar informes del rendimiento académico de las becarias del sistema no escolarizado, que proporcionen las instituciones de esta modalidad, de conformidad con los mecanismos de control académico que se establezcan, a efecto de determinar la procedencia de cancelar o, en su defecto, renovar la beca para periodos subsecuentes.
- q) Cuando la demanda haya superado la cuota de becas asignada, deberá enviar a la SEP la información de las candidatas que cumplieron con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y que no pudieron ser atendidas. Este listado deberá indicar también en qué sistema de educación pública básica están inscritas las candidatas.
- r) Formular la consulta correspondiente a la SEP, en la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa por conducto de la Coordinación Nacional del Programa, para los casos de duda o interpretación de los asuntos previstos o no en este documento, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.2. de estas Reglas de Operación, para su atención y resolución por las instancias respectivas según sea el caso.
- s) Los miembros del Comité de Becas en conjunto con la Coordinación estatal del Programa, promoverán acciones encaminadas a construir las sinergias necesarias con el sector público, en su caso con el privado y las organizaciones civiles y sociales, para la atención integral de las becarias del Programa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3, inciso f) del apartado Funciones y tareas de las entidades federativas.

Funciones y tareas del plantel de educación básica y, en su caso, de los centros de los IIEEA y de las delegaciones estatales del INEA, así como de los otros sistemas educativos no escolarizados:

- a) Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas y expedirles constancia de inscripción, anexando este documento a dicha solicitud.
- b) Realizar las consultas necesarias, dentro de los registros del plantel educativo, con la comunidad escolar o localidad y dentro de las instituciones no escolarizadas, así como en otras dependencias que aporten información al Programa, para identificar a candidatas que reúnen los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación, a efecto de atraerlas para su inclusión en el Programa.
- c) Cotejar la documentación original anexa a la solicitud de cada becaria contra las copias que quedarán en el expediente; dicha documentación no requiere que se certifique cada foja, sin embargo, es indispensable que la solicitud se encuentren debidamente certificada en el espacio al efecto designado y que incluyan el sello y la firma del funcionario que cuente con atribución para ello.
- d) Devolver a las solicitantes los documentos originales, excepto la solicitud de beca.
- e) Formular el análisis de la solicitud y emitir su recomendación al Comité de Becas de la entidad federativa que corresponda. En principio, los directores de cada plantel serán los responsables de analizar y certificar las solicitudes; sin embargo, previa autorización del área estatal o regional que administre el plantel, se podrá facultar a otros funcionarios de la unidad educativa. En el caso de las alumnas propuestas por los institutos para la educación de los adultos, o por otras instituciones del sistema no escolarizado en las entidades, el responsable será un funcionario previamente acreditado por dichos organismos.

- f) Mantener en las oficinas de la escuela y en su caso de los planteles de los sistemas educativos no escolarizados, copia de un archivo completo con los expedientes de las becarias y de las ex becarias y con la correspondencia que se genere por la operación del Programa.
- g) Constatar que los recursos de las becas sean entregados a las becarias de su plantel, de conformidad con el procedimiento que establezcan las autoridades educativas de la entidad federativa.
- h) Informar al Comité de Becas cuando las beneficiarias ya no cumplan los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se tomen las acciones que procedan y se emita el acuerdo o dictamen correspondiente.
- i) Informar periódicamente al Comité de Becas sobre el rendimiento académico de las becarias. En el caso de las estudiantes en las modalidades no escolarizadas, los reportes de avance académico deben hacerse de conformidad con los convenios de colaboración suscritos con este propósito entre el organismo que corresponda (IEEA, INEA o cualquier otra modalidad no escolarizada) y las autoridades educativas de la entidad.

6.3.1. Contraloría social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el seguimiento, supervisión y vigilancia de los programas sociales, las instancias normativa y ejecutoras promoverán la contraloría social conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas Federales de Desarrollo Social, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa en cuestión.

Las acciones a fomentar serán las siguientes, que se mencionan en forma enunciativa mas no limitativa:

- a) Difundir a través de medios impresos, electrónicos y/o perifoneo la información del programa, de los procedimientos de contraloría social, y la convocatoria para la conformación de comités de contraloría social para fomentar la participación informada, activa y responsable de los beneficiarios del Programa, en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la actuación gubernamental.
- b) Coadyuvar en la capacitación y asesoría de los responsables de organizar los Comités de contraloría social, como a los miembros de la comunidad que integren estos comités para su operación y seguimiento.
- c) Apoyar en la entrega y asesoría de los miembros de los comités de contraloría social, de las cédulas de vigilancia para registrar las actividades realizadas para la vigilancia, seguimiento y supervisión del Programa.
- d) Instrumentar mecanismos de captación, atención y seguimiento de quejas y denuncias.

En el caso en que en un mismo plantel escolar, escolarizado o no escolarizado en el que se encuentren estudiando las beneficiarias del Programa, converjan diversos programas educativos federales, se promoverá la constitución de un solo Comité de Contraloría Social, con la finalidad de promover y desarrollar acciones articuladas que transparenten la operación de los programas en cuestión.

La Secretaría de la Función Pública y los órganos estatales de control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de dichas acciones.

6.3.2. Acta de entrega-recepción

Las entidades federativas dispondrán de un instrumento formal que oriente la eficiente y eficaz operación del Programa, así como el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, por lo que elaborará para las acciones entregadas por los ejecutores, un acta de entrega-recepción.

La finalidad es que los nuevos miembros y/o responsables del Programa, cuenten con los elementos suficientes que faciliten la consecución de los objetivos, un mayor conocimiento del estado que guardan las cosas, y aprovechar las acciones realizadas así como imprimirles continuidad para un mejor desarrollo de las funciones y actividades derivadas de la operación del Programa.

6.3.3. Operación y mantenimiento

La coordinación operativa del Programa, estará a cargo de las autoridades educativas de las entidades federativas, quienes se apegarán a las siguientes siete fases generales: difusión; distribución y recepción de solicitudes; validación de expedientes; selección de becarias; ministración del recurso; proceso de entrega de becas; y entrega de documentación a la SEP.

Proceso**Fase 1. Difusión del Programa y constitución de los Comités de Becas**

Las autoridades educativas estatales, las escuelas públicas de educación básica, los IIEA, el INEA y la SEP difundirán el Programa durante el ejercicio fiscal correspondiente en los planteles e instituciones participantes de manera permanente a través de las Convocatorias que para obtener este beneficio realizan los Comités de Becas Estatales.

Los Comités de Becas Estatales emitirán con oportunidad las convocatorias para el otorgamiento de becas. En estas convocatorias se informará la duración y el monto de las becas, los requisitos que los aspirantes deberán cumplir, los mecanismos y la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de las becarias y de las instituciones. Como Anexo a las presentes Reglas de Operación se incluye una Convocatoria Tipo, formato que contiene los requisitos mínimos de toda convocatoria del Programa.

Fase 2. Distribución y recepción de solicitudes de beca

Las autoridades educativas estatales, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal así como las modalidades públicas de educación participantes (IEEA, INEA, etcétera) y la SEP continuarán realizando, en forma coordinada, la distribución gratuita de solicitudes a las estudiantes interesadas en incorporarse al Programa. Las aspirantes a becarias y las becarias que deseen continuar recibiendo el beneficio de la beca del Programa deberán sujetarse a los lineamientos considerados en el apartado número 4.4; 4.4.1; y 4.4.1.1.

Las becarias incorporadas en el ejercicio fiscal 2008 y/o en el periodo septiembre-diciembre de 2008, continuarán recibiendo el beneficio de la beca durante el periodo enero-junio de 2009 mientras sigan cumpliendo los requisitos a que se refiere el numeral 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación. Podrán renovar la beca para el periodo septiembre-diciembre 2009, con apego a lo establecido en el numeral 4.4.1.1 y siempre que no hayan incurrido en las faltas señaladas en el punto 4.4.3.

El Coordinador Estatal del Programa, en conjunto con el Comité de Becas, coordinará la recepción de solicitudes. Para ello, previamente informará a las autoridades de las instituciones públicas de educación básica participantes y a la comunidad de profesores mediante CONVOCATORIA visible en el área de control escolar y en los centros comunitarios, centros de salud, oficinas y agencias municipales y comunitarias, y otros espacios de confluencia de madres jóvenes y jóvenes embarazadas, el lugar y la fecha para la recepción de solicitudes, considerando el facilitar a las estudiantes interesadas la entrega de la solicitud y de los documentos requeridos en su centro de estudios o lugar de residencia. Toda estudiante aspirante o becaria, tendrá derecho a que se acuse de recibo su solicitud (ingreso o renovación) en una fotocopia de la misma, previo cotejo que al efecto se realice.

Este proceso podrá mantenerse a lo largo de todo el año, del ciclo escolar o sujetarse a periodos de tiempo más reducidos, articulados a los programas de trabajo de los Comités de Becas, siempre que se evite postergar en demasía la realización de los siguientes procesos de selección y asignación de becas para las interesadas que se inscriban durante las primeras etapas o fecha de emisión de la Convocatoria.

Fase 3. Validación de expedientes

Corresponde a los planteles escolares, al INEA y los IIEA participantes validar la documentación entregada por las solicitantes; asimismo, formular comentarios que aporten elementos de juicio para facilitar el proceso de selección de beneficiarias. Concluida esta etapa deberán turnar las solicitudes de ingreso y de renovación al Comité de Becas antes de que éste lleve a cabo su primera reunión, o de conformidad con las fechas establecidas en el programa de trabajo de este órgano colegiado.

Fase 4. Selección de becarias

Es facultad primordial e indelegable de los Comités de Becas elegir a las becarias del Programa, atendiendo los lineamientos del numeral 4.4.1. El periodo para este proceso se establecerá en los programas de sesiones de los comités y se publicará en la convocatoria estatal. Cuando se cancele o se termine la beca a una beneficiaria (de acuerdo con lo señalado en el punto 4.4.3) los Comités de Becas podrán reasignar la beca a otra solicitante que cumpla los requisitos y de acuerdo con el orden de lista de espera.

Fase 5. Entrega de documentación a la SEP

El Comité de Becas deberá enviar a la SEP, por conducto de la autoridad educativa estatal y del Coordinador Estatal del Programa en cada entidad federativa, el padrón actualizado de las becarias seleccionadas que contenga el importe de la beca otorgado; la relación de todas las aspirantes que reunieron los requisitos y de aquellas candidatas no seleccionadas que reunieron todos los requisitos y que no pudieron ser atendidas por falta de disponibilidad de becas, así como cualquier información adicional que previamente se solicite, la información podrá enviarse a través de cualquier otro medio impreso o electrónico.

Fase 6. Ministración del recurso

La SEP, con base en la disponibilidad de recursos económicos y de acuerdo con el numeral 4.3 y 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación, procederá a transferir los recursos para el pago de becas del programa a las entidades federativas participantes, previa firma de la Carta-Compromiso y del Convenio Marco de Coordinación con la Secretaría de Educación Pública.

Fase 7. Proceso de entrega de la beca

Las autoridades educativas de los 31 estados y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal procederán a entregar el importe de las becas de conformidad con el padrón oficial de becarias. La entrega de recursos a las estudiantes becarias deberá realizarse en los planteles escolares o centros comunitarios donde éstas realicen sus estudios, preferentemente en presencia de dos testigos (maestros del plantel, responsables del centro comunitario o miembros de la asociación de padres de familia), a efecto de darle la transparencia adecuada al proceso; en las entidades que así lo decidan podrá implementarse algún procedimiento de pago electrónico. En estos casos, las autoridades educativas acordarán medidas de control y seguridad con la institución financiera que preste el servicio.

7. Informes programático-presupuestario**7.1. Avance físico y financiero**

De acuerdo con las disposiciones en la materia, a través de la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, se enviarán a la Cámara de Diputados -por conducto de las comisiones correspondientes-, turnando copia a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en las presentes Reglas de Operación. Dichos informes se deberán presentar a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

En este sentido, las autoridades estatales responsables de la ejecución del Programa deberán remitir a la SEP los informes trimestrales como se indica en la Fase 5 de las presentes Reglas, para ser enviados dentro de los 10 días posteriores al cierre de cada trimestre a la Coordinación del Programa -adscrita a la DGDGIE- mediante oficio y a través de los medios magnéticos que previamente se soliciten.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la ministración de recursos federales en el presente, o en su caso, en los siguientes ejercicios presupuestales.

7.2. Cierre de ejercicio

Las presentes Reglas de Operación del Promajoven estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2009, y en tanto no se emitan las respectivas al año siguiente.

Los gobiernos estatales, a través de sus autoridades educativas, deberán proporcionar a la SEP toda la información concerniente al cierre del ejercicio del Programa a más tardar el último día hábil de marzo de 2010, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley.

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, con base en la información de resultados que reciba por parte de las entidades ejecutoras y lo remitirá en documento y medios magnéticos, a más tardar el último día hábil de marzo de 2010 a la Secretaría de la Función Pública, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley.

Será responsabilidad de la SEP concentrar y analizar la información comentada, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la Secretaría de la Función Pública de conformidad con las disposiciones establecidas por ésta.

7.3. Recursos no devengados

Con el propósito de eficientar los recursos federales autorizados al Programa, las entidades federativas, como ejecutoras de éstos, estarán obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación durante la primera quincena de abril de 2009 los recursos que no sean utilizados para los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

8. Evaluación

8.1. Interna

La unidad responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la UPEPE será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

8.3. Matriz de Indicadores de Resultados

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del presente año. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores y Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de revisión.

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Madres jóvenes y jóvenes embarazadas entre 12 y 18 años 11 meses de edad en condición de vulnerabilidad concluyen su educación básica.	Madres y jóvenes embarazadas hasta 18 años 11 meses de edad que concluyen su educación básica.	100	Anual
Componente 1 Becas otorgadas a madres y jóvenes embarazadas hasta 18 años 11 meses de edad.	Becas a madres y jóvenes embarazadas hasta 18 años 11 meses de edad que reciben beca.	7,462	Anual
Componente 2 Realización de acciones en la comunidad educativa y otras instituciones que permitan el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de las madres y jóvenes embarazadas.	Entidades federativas que realizan acciones que permiten el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de las madres y jóvenes embarazadas.	32	Anual

Nota: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Dicha Matriz se encuentra en proceso de validación.

9. Seguimiento, Control y Auditoría

Los recursos asignados a la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, sujetándose a la legislación federal aplicable en la materia.

Las entidades federativas promoverán la participación comunitaria en el control, el seguimiento y evaluación de este Programa y publicarán en sus respectivos órganos oficiales de difusión la relación de beneficiarias. Asimismo, darán un mayor impulso a los mecanismos de colaboración y coordinación con otras dependencias, instituciones y organismos con propósitos y acciones afines a los del Programa, para lograr una mejor atención a las beneficiarias y para articular esfuerzos que permitan contrarrestar el problema del embarazo adolescente.

Para efectos de la contraloría social, se establecerán mecanismos para que las interesadas y la población en general puedan recurrir a la Secretaría de la Función Pública, a las Contralorías Estatales o equivalentes, o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del Programa.

Cuando lo considere necesario, la SEP solicitará información a los Comités de Becas a través de las autoridades educativas responsables de la operación del Programa, para su debido seguimiento.

La SEP podrá realizar, si así lo estima conveniente, revisiones aleatorias para verificar el correcto cumplimiento de las reglas contenidas en el presente documento. Lo anterior, sin perjuicio de las visitas y en su caso auditorías que realicen otras autoridades competentes.

9.1. Atribuciones

Corresponde a la SEP, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de la Subsecretaría de Educación Básica, en su carácter de coordinadora nacional, el seguimiento y control del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

9.2. Objetivo

El Seguimiento, Control y Auditoría tienen como fin contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos del Programa y asegurar que éstos se entreguen efectivamente a las beneficiarias para dar cumplimiento a los objetivos sociales y educativos que persigue, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, sujetándose a la legislación federal aplicable en la materia.

9.3. Resultados y seguimiento

Los resultados de la operación del Programa de cada ejercicio fiscal, serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos a las entidades federativas en el siguiente periodo anual.

La Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa efectuará un seguimiento sistemático del Programa, mediante solicitud de información a las autoridades educativas estatales responsables y a los Comités de Becas correspondientes sobre la operación del mismo.

10. Quejas y denuncias

10.1. Mecanismos, Instancias y Canales

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al 20 00 20 00 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01 800 386 24 66; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 01.55.36.01.75.99 o al 01.800.288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Av. Cuauhtémoc 1230, onceavo piso, Santa Cruz Atoyac, Del. Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en:

- Página Web del órgano interno de control en la SEP:
www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organico_interno_de_control
- Página web del Promajoven:
www.promajoven.sep.gob.mx

ANEXOS TECNICOS**ANEXO 1****Vínculos y ámbitos de articulación, del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven) con otros Programas de la SEP.**

INSTANCIA	PROGRAMA	VINCULACION
Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa (DGDGIE)	Escuela y Salud	Coordinación para la prevención del embarazo temprano; y desarrollo de competencias para la el cuidado de la salud y, sexualidad responsable y protegida. Acceso a los servicios de promoción y prevención de la salud, mediante el Paquete Garantizado del sector salud.
	Desarrollo educativo de los municipios de la Sierra de Chihuahua, Durango y Sinaloa (Escuelas en contextos desfavorables)	Difundir y proporcionar los apoyos económicos que brinda el Promajoven, en la población de estas zonas marginadas.
	Mejoramiento al logro educativo en las escuelas telesecundarias (Escuelas en contextos desfavorables)	Focalización de la población beneficiaria del Promajoven, en la población adolescente y joven de las telesecundarias con embarazo y maternidad temprana, para reducir la deserción escolar asociada a este factor. Conjuntar esfuerzos para favorecer el acceso a la educación secundaria a las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, mediante esta modalidad de estudio.
	Calle y Saberes en Movimiento	Focalización de la población beneficiaria del Promajoven, atendiendo a jóvenes y adolescentes en situación de calle y con embarazo o maternidad temprana.
	Programa Escuelas de Calidad (PEC)	Difusión, promoción y sensibilización de comunidades educativas sobre los derechos educativos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, para disminuir la deserción escolar. Proyectos de acompañamiento académico a alumnas con embarazo y maternidad temprana para continuar sus estudios. Capacitar a comunidades educativas sobre no discriminación, igualdad de género, inclusión educativa, equidad educativa y salud reproductiva.
	- Programa Escuela Segura (PES)	Capacitar a las comunidades educativas en aspectos de no discriminación, igualdad de género, no violencia contra las mujeres, igualdad de derechos de oportunidades educativas, salud reproductiva.
	Programa Escuela Tiempo Completo (PETC)	Participación de centros escolares para incluir a las alumnas con embarazo y maternidad temprana para el acompañamiento y reforzamiento académico.
	Programa Niños Migrantes (PRONIM)	El Promajoven puede otorgar el beneficio económico y la capacitación en materia de igualdad de derechos a las jóvenes que están en estas circunstancias.
	Programa Escuela Siempre Abierta (PROESA)	Capacitación, Promoción y difusión, así como incorporación de las jóvenes que sean elegibles al Promajoven para que reciban el beneficio económico de la beca.
Dirección General de Educación Indígena	Desarrollo de tutorías que garanticen el acceso, permanencia y logros de la educación indígena.	Los tutores tendrían la facilidad de incorporar a jóvenes en situación de embarazo o a madres jóvenes.
Dirección General de Formación continua de Maestros en Servicio	PREVIOLEN	Capacitación, talleres y cursos de temáticas relevantes relacionadas con la no discriminación, la no violencia a mujeres, dirigidos a docentes de educación básica.

Vínculos y ámbitos de articulación, del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven) con otras instancias

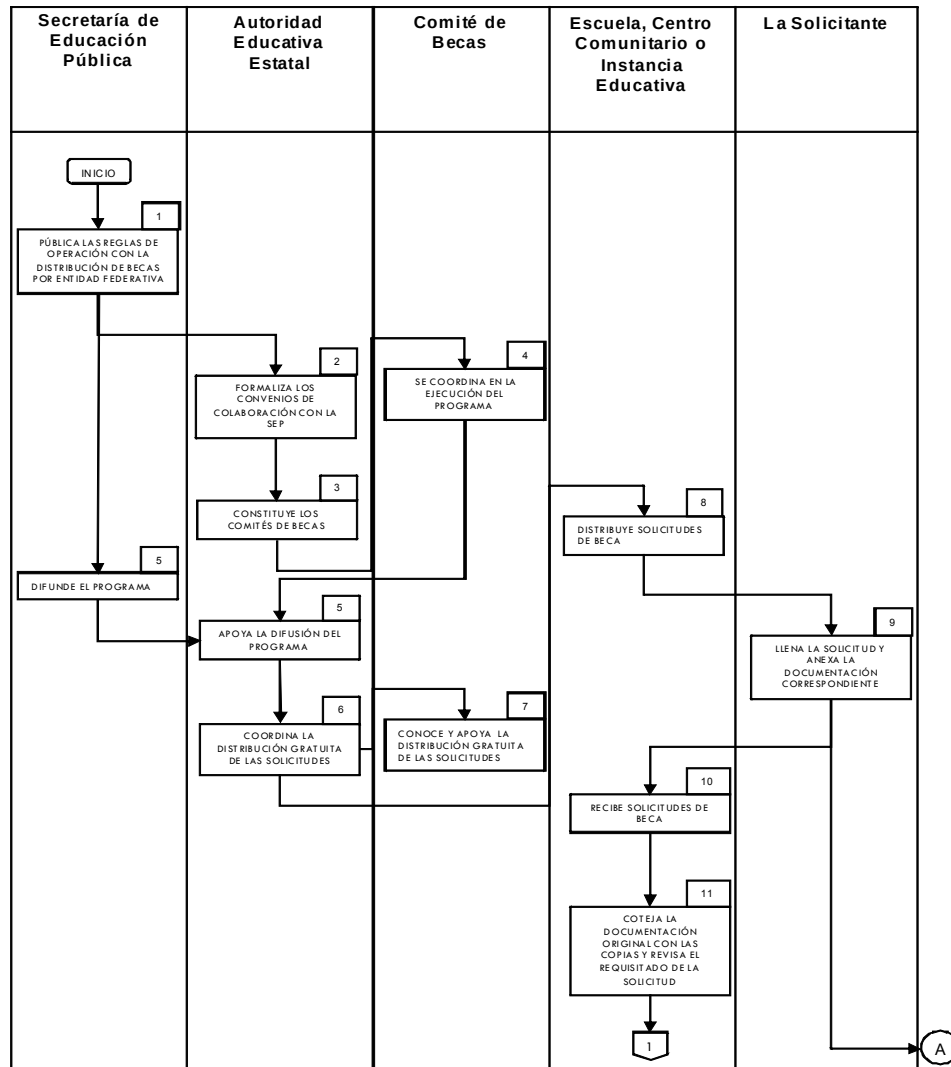
INSTANCIA	PROGRAMA	VINCULACION
Instituto Nacional de las Mujeres	Dirección de Desarrollo Social y Humano	Propiciar en el fortalecimiento la participación en los Comités de Becas estatales de los Institutos Estatales de la Mujer y demás Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres. Apoyar los procesos de identificación e incorporación de madres jóvenes o embarazadas en rezago educativo en comunidades donde tiene presencia la institución.
	Programa Vida sin Violencia	Difundir los derechos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, en especial el derecho a la educación y a una vida libre de violencia.
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	Coordinación de Fortalecimiento en los Estados	Fortalecer la coordinación para la atención educativa de las jóvenes madres que estudian o pueden estudiar en el sistema no escolarizado. Establecer de manera conjunta mecanismos para la identificación e incorporación y seguimiento académico de las becarias. Coordinación para hacer llegar el monto de la beca a las jóvenes que estudian en comunidades alejadas.
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Programa de Prevención y Atención de Embarazos en Adolescentes (PAIDEIA)	Realizar acciones conjuntas para promover entre las y los adolescentes una cultura de equidad de género, la defensa y protección de sus derechos y fomentar en ellos habilidades para la vida, en especial las relacionadas con su condición de maternidad y paternidad temprana. Diseñar acciones dirigidas a los padres y madres de adolescentes a fin de prevenir y, en su caso, afrontar los embarazos no planificados.
Secretaría de Salud	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Acciones conjuntas para mejorar la salud de la población beneficiaria del Promajoven y de sus familias, así como promoción de la salud sexual y reproductiva, con pleno respeto a los derechos humanos.
	Centro Nacional de Salud, Infancia y Adolescencia (CeNSIA)	Asesoría para la definición, instrumentación, supervisión y evaluación de los contenidos técnicos de los materiales de comunicación social, así como de materiales didácticos y metodologías que se utilicen para la capacitación y actualización del personal que opera programas de atención a la salud de la infancia y la adolescencia.
Instituto Mexicano de la Juventud		Promover, de manera conjunta los derechos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas y acciones para el reconocimiento de las y los jóvenes como sujetos y actores de su propio destino, que respondan a sus necesidades, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida.
La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas		Diseñar estrategias conjuntas para la atención a madres jóvenes y jóvenes embarazadas pertenecientes a pueblos indígenas que no han iniciado o concluido su educación básica.

ANEXO 2

**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**

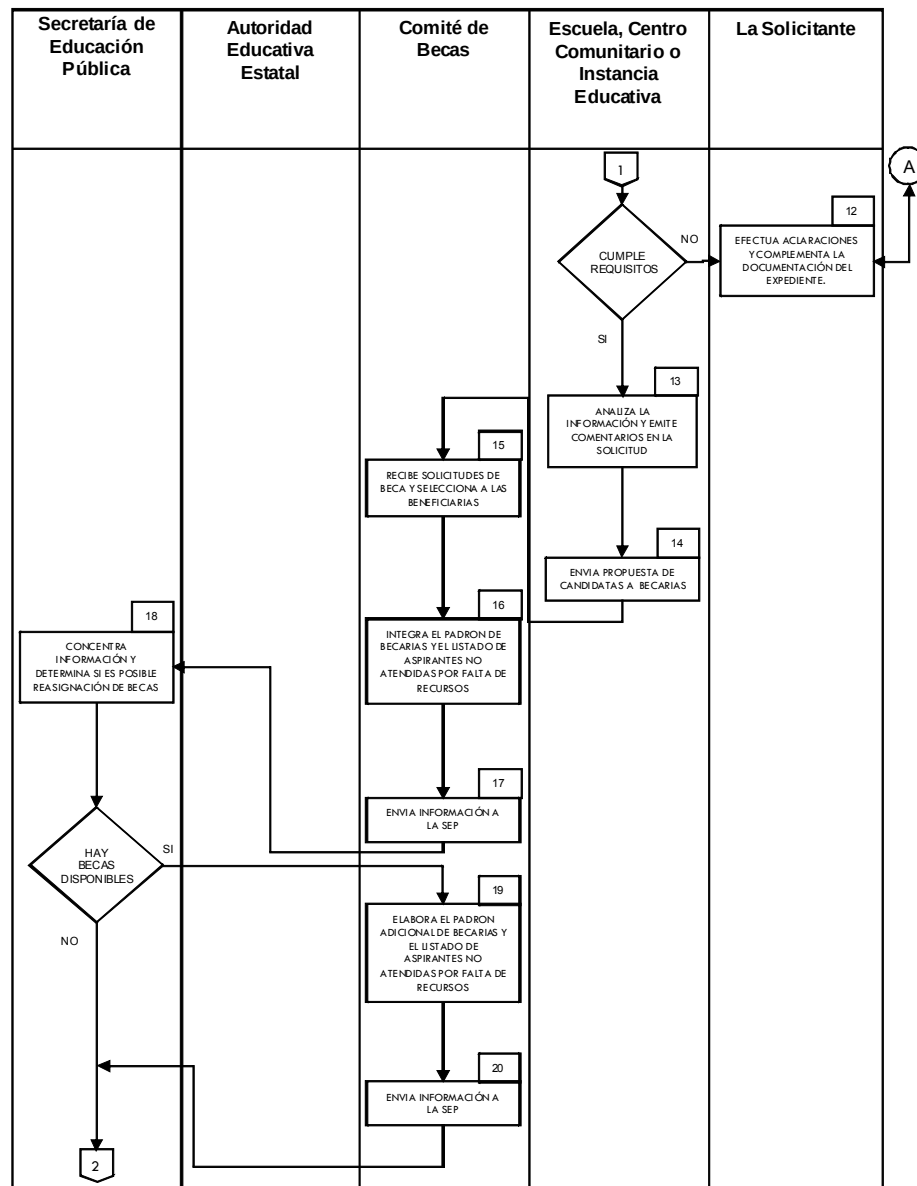


Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas



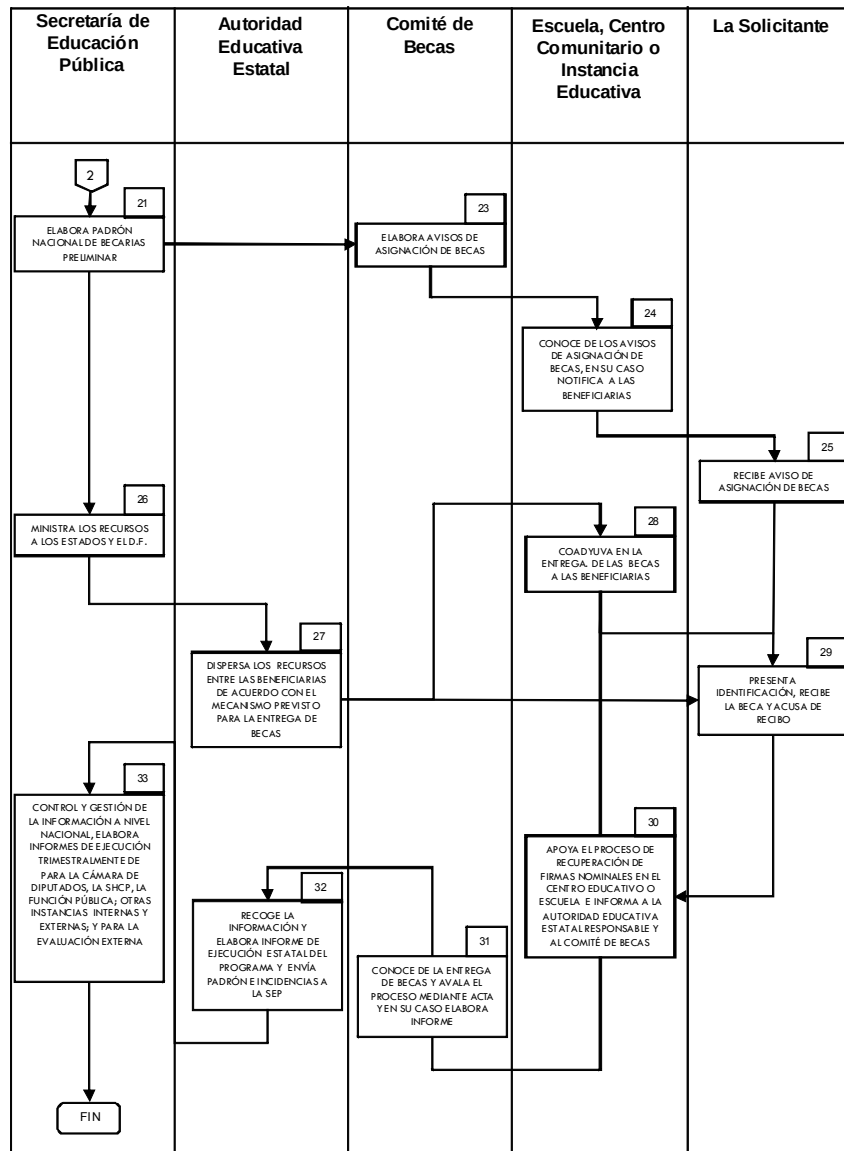


**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**





**Diagrama del proceso de asignación de becas del
Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres
Jóvenes y Jóvenes Embarazadas**



ANEXO 3

CONVOCATORIA TIPO DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO A LA EDUCACION
BASICA DE MADRES JOVENES Y JOVENES EMBARAZADAS.

INSTANCIA NORMATIVA

Nota: La Convocatoria deberá tener el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad, el logotipo del Programa, así como el logotipo de las instituciones que integran el Comité de Becas en la entidad, indicando con una leyenda: *"Integran el Comité de Becas del Promajoven en la entidad: INEA, IEEA, DIF, INMUJERES, IMJUVE, etc."*

Con el objeto de contribuir a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas sin importar su estado civil, **a iniciar, continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas**; promover la equidad de género y la no discriminación para adolescentes que enfrentan la maternidad a edades tempranas, así como su atención integral mediante el fortalecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional que favorezcan la creación o ampliación de las oportunidades de acceso y permanencia en los programas de educación pública básica, buscando con ello mejorar sus condiciones de vida.

La Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o el Instituto de Educación (indicar según corresponda) en el Estado de (anotar el nombre del Estado), por conducto del Comité de Becas del Programa de Becas de Apoyo a la Educación de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (Promajoven) **CONVOCA** a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen concluir la educación básica; estudiando en el sistema público regular o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en el estado, **para que obtengan una beca de este Programa**, por lo que deberán cubrir los siguientes

REQUISITOS

- 1) Ser mexicana.
- 2) Ser madre o estar embarazada.
- 3) Tener entre 12 años y 18 años 11 meses de edad, al momento de ser aceptada como becaria por el Comité de Becas; como casos de excepción, las jóvenes menores de 12 años podrán tener acceso a los beneficios del Programa. Las adolescentes una vez admitidas en el Programa, podrán mantenerse en él, a pesar de rebasar la edad límite, hasta que concluyan la educación básica, siempre y cuando se mantenga cumpliendo los otros requisitos y condiciones establecidas en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la beca.
- 4) Estar inscrita o inscribirse en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado regular o en el sistema no escolarizado de educación pública, al momento de solicitar la beca.
- 5) No recibir beneficio de tipo económico otorgado por otro programa o dependencia para los mismos fines de este Programa.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA BECA

Las madres jóvenes y jóvenes embarazadas que cumplan con los requisitos anteriores y estén interesadas en solicitar la beca, deberán realizar lo siguiente:

Para las solicitantes que proceden del **sistema escolarizado regular**:

1. Comprobar que están inscritas en algún plantel público de educación básica, mediante constancia o documento expedido por la escuela, el cual deberá anexar a su solicitud de beca.
2. Tendrán que encontrarse dentro de los lineamientos que establecen las Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Primarias y Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, emitidas por la SEP.
3. Si abandonaron sus estudios, previo a la solicitud de la beca, deberán solicitar su reinscripción a un plantel del sistema escolarizado regular en el que existan lugares disponibles, o donde la autoridad educativa correspondiente lo indique. Podrá solicitar el apoyo necesario y las facilidades al personal directivo y docente de la zona y escuela respectiva, para que le otorguen orientación y la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente. Dichas autoridades están obligadas a proporcionarle el apoyo necesario.

4. Las solicitantes que no tengan ningún grado de educación básica, deberán realizar su inscripción en el plantel del sistema educativo público que les corresponda de acuerdo a su edad, lugar de residencia y normatividad vigente.

Para las solicitantes que provienen del **sistema no escolarizado**:

1. Comprobar estar inscritas en alguno de los servicios de educación básica que brindan los institutos para la educación de los adultos (IEEA o INEA), o en la modalidad educativa no escolarizada que haya sido elegida en su entidad.
2. En caso de no estar inscritas, deberán acudir a la oficina de las instituciones educativas de su localidad a inscribirse, y anexar el comprobante correspondiente a su Solicitud de Beca.
3. Si es una exalumna del sistema escolarizado regular que pasó a ser estudiante de la modalidad no escolarizada, solicitar al personal directivo y docente de la zona y escuela donde realizaba sus estudios, el apoyo necesario y las facilidades para que le otorguen orientación y la documentación requerida, con apego a la normatividad vigente. Dichas autoridades están obligadas a proporcionarles el apoyo necesario.

Asimismo, deberán **entregar la documentación** que se enlista más adelante. Para el caso de las alumnas procedentes del sistema escolarizado regular, la documentación se entregará a la autoridad educativa del plantel en donde cursa sus estudios. En el caso de las alumnas procedentes del sistema no escolarizado entregarán la documentación a las autoridades educativas del punto de encuentro, centro comunitario u oficina correspondiente a las instituciones en donde cursa sus estudios y que reciba solicitudes y documentación.

Documentación a entregar:

- 1) Solicitud de inscripción al Promajoven, debidamente requisitada y firmada. (Formato SEP-23-011). Esta solicitud es proporcionada por el plantel educativo, punto de encuentro, centro comunitario u oficina de la institución educativa donde se encuentren inscritas.
- 2) Original y copia fotostática de su acta de nacimiento o constancia de Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- 3) Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s), o constancia de la CURP. En su caso, constancia de embarazo, expedida por una unidad de salud, clínica u hospital públicos, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 4) Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda; excepto en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.
- 5) Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza o cursará sus estudios.
- 6) Comprobantes de ingresos propios o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, **en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale los ingresos económicos familiares.**
- 7) Dos fotografías que serán utilizadas para la credencial y la Carta-Compromiso que suscribirá para formalizar el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones que se derivan, en caso de ser aceptada en el Programa.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La Beca de Apoyo a la Educación Básica que se otorga a través del Promajoven, consiste en el otorgamiento de un apoyo económico por una cantidad equivalente a \$ 650.00 mensuales (seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por un máximo de 10 meses en el año 2009; de acuerdo con el tiempo que le falte a la alumna para concluir sus estudios de educación básica.

- a) Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del 2009.
- b) En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2009, según corresponda.

Una vez autorizada la beca, la alumna podrá disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo.

Asimismo, la alumna podrá participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como salud sexual y reproductiva; orientación y apoyo psicológico; y otras actividades educativas; culturales y recreativas que brinden otras instituciones como el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, INMUJERES, IMJUVE, de acuerdo con los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.

El número de becas que se otorguen en la entidad, será con base en el número de solicitudes recibidas y el techo presupuestal disponible para el ejercicio fiscal 2009, así como con los resultados emitidos del proceso de selección de becarias al que se sujetarán las interesadas.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE BECARIAS Y ASIGNACION DE LA BECA

CRITERIOS

Las adolescentes que presenten solicitud para obtener una beca del Programa en los planteles del sistema escolarizado y en los puntos de encuentro o reunión previamente designados del sistema no escolarizado, y que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un **Proceso de Selección** transparente, a cargo del Comité de Becas del Promajoven, constituido en la entidad para esos fines.

El proceso de selección se llevará a cabo con base en los siguientes **criterios** de prioridad, en el orden en que se enlistan:

a) El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.

b) Aspirantes de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas que estén por terminar su educación básica.

c) El municipio de procedencia de las candidatas. Se dará preferencia a las provenientes de municipios de media a muy alta marginación, de acuerdo con los índices de marginalidad urbana establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal.

d) La menor edad de la candidata.

e) Menor tiempo de haber abandonado la escuela.

f) Menor tiempo requerido para completar sus estudios de educación básica.

g) En última instancia se tomará en cuenta el mejor aprovechamiento escolar, considerando el promedio académico alcanzado en el último año cursado.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias del Programa como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles, cubriendo los requisitos establecidos con anterioridad y los establecidos en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la Beca.

Las candidatas que hayan sido becarias en el ciclo escolar 2008-2009 tendrán carácter de elegibles para el ciclo escolar 2009-2010 siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la Beca.

De persistir igualdad de derechos entre las candidatas, el presidente, el vicepresidente del Comité de Becas, o el integrante del Comité en quien el presidente delegue formalmente esa función deberá emitir voto de calidad para la elección de la beneficiaria.

PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS

Nota: En esta sección cada estado anotará su propio procedimiento de recepción de solicitudes e indicar los lugares en que se llevarán a cabo y las fechas de su revisión y selección, por supuesto, la fecha en que se publicarán los resultados y los medios que se utilizarán para ello.

**CONSTITUCION DEL COMITE DE BECAS RESPONSABLES DEL
PROCESO DE SELECCION DE BECARIAS Y ASIGNACION DE BECA**

El Comité de Becas se encuentra integrado por las siguientes instituciones y número de integrantes:
(INCLUIR EL NOMBRE DE LA INSTITUCION Y EL CARGO DEL MIEMBRO DEL COMITE)

- a) Presidente. Secretario de Educación del Estado de (INCLUIR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD; DEL TITULAR O EL NOMBRE E INSTITUCION DEL FUNCIONARIO DESIGNADO).
- b) Vicepresidente. Titular de Educación Básica en la entidad (INCLUIR EL NOMBRE DEL TITULAR O EL NOMBRE E INSTITUCION DEL FUNCIONARIO DESIGNADO).
- c) Secretario. Coordinador Estatal del Programa en el Estado o el Responsable Operativo del Programa en el estado (INCLUIR EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).
- d) Primer vocal. Representante de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos o de las Delegaciones Estatales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. (INCLUIR EL NOMBRE Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).
- e) Segundo vocal. Supervisor de zona o jefe de sector, o un funcionario con cargo similar avalado por el presidente del Comité. (INCLUIR EL NOMBRE Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).
- f) Tercer vocal. Representante de otros organismos relacionados con la atención de los grupos que constituyen la población objetivo del Programa; de manera enunciativa, mas no limitativa, un representante de la Secretaría de Salud, del Instituto Mexicano del Seguro Social, del DIF, del Instituto Mexicano de la Juventud, del Centro de Investigación y Estudios sobre Juventud o del Instituto Nacional Indigenista (INCLUIR EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).
- g) Cuarto vocal. Representante del Instituto Estatal de las Mujeres, o de la instancia Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres. (INCLUIR EL NOMBRE Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).
- h) Quinto vocal. Representante de la asociación de padres de familia de la entidad o su equivalente. (INCLUIR EL NOMBRE Y DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA).

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS BECARIAS

Las becarias tendrán los derechos siguientes:

- a) Recibir de forma oportuna, por escrito, el comunicado por parte del Comité de Becas sobre la asignación de la beca.
- b) Recibir el monto de la beca otorgada, siempre que permanezca dentro de los supuestos y requisitos que sustentaron su elección, y que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante inscrita según el programa educativo y las que establece este ordenamiento.
- c) Recibir el monto de la beca, si sucede el fallecimiento del hijo por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria, hasta el término del ejercicio fiscal vigente.
- d) Siempre que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la beca, las becarias tendrán derecho a seguir recibiendo el beneficio de la beca en el siguiente ciclo escolar.
- e) Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo.
- f) Que se mantenga el anonimato en la difusión sobre la información relacionada con su embarazo, registrado en los instrumentos de recolección de datos.
- g) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas estatales, municipales, de los directivos, profesores y compañeros, así como de padres y madres de familia de la escuela donde estudia, o del plantel del sistema no escolarizado al que asiste.

- h) Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- i) En su caso, recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el médico señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción.
- j) Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que hayan ocurrido durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- k) Las estudiantes de los institutos para la educación de los adultos y de los otros sistemas educativos no escolarizados recibirán el apoyo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando, por causa de incapacidad médica antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- l) Participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en programas complementarios de temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, culturales y recreativas que brinden otras instituciones como el DIF, la Secretaría de Salud o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con los convenios de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer con esos organismos.
- m) Interponer recurso de inconformidad en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación por la suspensión o cancelación de beca, así como por el incumplimiento de los derechos mencionados.
- n) Recibir el dictamen del Comité de Becas sobre la inconformidad interpuesta, a más tardar en los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la inconformidad.

Las becarias tendrán las siguientes obligaciones.

- a) Suscribir la carta compromiso que formalice el otorgamiento de la beca y la aceptación de cumplir las obligaciones a que deberá sujetarse como beneficiaria del Programa, anexando una fotografía.
- b) Iniciar el grado o nivel al que se haya inscrito y asistir a clases o asesorías de conformidad con el calendario escolar correspondiente y la modalidad del sistema de estudio. Tratándose de una inscripción extemporánea al sistema escolarizado y al Programa, deberá iniciar sus estudios en las fechas que establece la normatividad vigente.
- c) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde se encuentre inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico, a fin de poder ubicarla para fines administrativos y de seguimiento académico.
- d) Informar, cuando así lo solicite el Comité de Becas, sobre su situación socioeconómica, adjuntando constancias de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente. En su caso, escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior y señale a cuánto ascienden los ingresos económicos familiares.
- e) La alumna embarazada informará con antelación al Comité de Becas en qué momento dejará de asistir a clases debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento de conformidad con la documentación entregada anexa a su solicitud, como lo establece las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de la beca. Para ello, deberá presentar constancia médica (expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos) por conducto del plantel que corresponda de las instituciones públicas de educación básica participantes; en la constancia médica se indicará el tiempo de reposo necesario para reincorporarse a sus estudios.
- f) De ser el caso, informar al Comité de Becas o a la autoridad educativa responsable del Programa, cuando ocurra el fallecimiento del hijo, entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 60 días naturales después del fallecimiento.

- g) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su incorporación al Programa. Asimismo, cuando se le requiera responder todos los instrumentos de recolección de información relacionados con prevención del embarazo adolescente y problemáticas del mismo, que establezcan las autoridades educativas estatales o federales: encuestas, cuestionarios y demás documentación que se le requiera en la propia escuela o institución pública de educación básica participante donde acuda a las asesorías, así como por correo, internet o algún otro canal de comunicación.
- h) Participar en las actividades de salud, educativas, culturales y recreativas que, como parte de su formación integral, se promoverán en la entidad dirigidas a la población beneficiaria del Programa, en el marco de los Convenios de Colaboración que las autoridades estatales establezcan.
- i) En caso de robo o extravío de un cheque –si en esta forma se le paga la beca– informar de inmediato y por cualquier medio a la entidad responsable de la emisión de los cheques y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado.

Acudir ante el Ministerio público o la autoridad local correspondiente a levantar acta por robo y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.
- j) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones de salud sexual y reproductiva y de cuidado materno-infantil.
- k) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las Reglas de Operación que regulan el otorgamiento de las becas, y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.
- l) Las becarias del Programa siempre estarán sujetas a la normatividad de los planteles de las instituciones públicas de educación básica participantes.

NOTA. Con el objeto de que la Convocatoria no aparezca llena de información, y le sea más fácil a las alumnas su lectura, pueden no incluirse los derechos, obligaciones y compromisos, o en su defecto, presentarlos de manera sintética; sin embargo, deberá señalarse claramente que éstas y otras disposiciones se encuentran en las Reglas de Operación del Programa, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, citando las que se encuentren vigentes y la fecha de su publicación mencionando que pueden ser consultadas en alguna página de la red ([www.promajoven .sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx) por ejemplo, la de la Secretaría de Gobernación, la del Diario Oficial de la Federación –DOF– o la de sus propios programas estatales o gobiernos si la tienen publicada).

Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 723 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Av. Cuauhtémoc # 1230, onceavo piso, Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en:

www.promajoven.sep.gob.mx



(En los teléfonos que las entidades federativas tengan disponibles.)

A LOS OJOS DE TODOS

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

“Este Programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios.”

ANEXO 4



Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación
Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

SEP-23-011

☐ Nuevo Ingreso
☐ Renovación

Fecha de elaboración
Día Mes Año

Datos de la solicitante

Nombre

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Fecha de nacimiento

Edad

CURP

Día Mes Año

Años Meses

Anotar los caracteres

Domicilio particular

Calle y número C. Postal

Municipio o Delegación Ciudad Estado C. P. Teléfono

Estado Civil

- ☐ Casada
☐ Soltera
☐ Unión Libre
☐ Divorciada
☐ Separada

Usted...

- ☐ Es madre
☐ Está embarazada

Situación de Pareja

- ☐ Noviazgo
☐ Sin pareja actualmente
☐ Otro. ¿Cuál?

Ocupación

☐ Desempleada

¿Cuántos hijos o hijas tiene?

- ☐ Uno
☐ Dos
☐ Más de dos

¿De qué edades?

- ☐ 0 a 3 años
☐ 4 a 5 años
☐ Mayores de 5 años

Datos académicos de la solicitante

Nombre de la Institución Educativa donde cursó el último ciclo o módulo

Periodo en que realizó sus estudios

Año Mes

Promedio Académico

¿Usted había abandonado sus estudios?

- ☐ Si
☐ No

¿Desde hace cuánto tiempo?

- ☐ Menos de un año
☐ Un año

☐ Más de un año☐ Cuántos: _____

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

- ☐ El programa
☐ Otro motivo

Nombre de la Institución Educativa donde está inscrita o en proceso de inscripción actualmente

Sistema

- ☐ Escolarizado
☐ No escolarizado

Nivel

- ☐ Alfabetización
☐ Primaria
☐ Secundaria

Para las inscritas al sistema escolarizado:

Clave del centro de Trabajo de la Escuela donde cursa sus estudios

Grado que cursará con el apoyo de la beca

- ☐ 1ero ☐ 2do ☐ 3ro ☐ 4to ☐ 5to ☐ 6to

Para las inscritas al sistema no escolarizado:

Número de la Coordinación de la zona donde cursan sus estudios

Nivel que cursa o cursará

- ☐ Inicial (alfabetización)
☐ Intermedio (Primaria)
☐ Avanzado (Secundaria)

Nombre del módulo que cursará con el apoyo de la beca

- ☐ Inicial (alfabetización)
☐ Intermedio (Primaria)
☐ Avanzado (Secundaria)

Número de módulos que le faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria ó secundaria según sea su caso.

Datos familiares y socioeconómicos

Parentesco	Vive	Finado	Nombre completo	Ocupación	Nivel de estudios
Padre	☐	☐			
Madre	☐	☐			
Cónyuge	☐	☐			
Tutor	☐	☐			

Depende económicamente de:

- ☐ Padre
☐ Madre
☐ Ambos padres
☐ Mi sueldo
☐ Cónyuge
☐ Otros

Ingreso mensual familiar
(Sume los ingresos de todos los que contribuyen)

- ☐ De \$1 a \$1,517
☐ De \$1,518 a \$3,034
☐ De \$3,035 a \$4,551
☐ De \$4,552 en adelante

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la misma habitación?

- ☐ Una a dos
☐ Tres o mas

¿De qué está hecho la mayor parte de su piso?

- ☐ Tierra
☐ Firme de cemento
☐ Otro material

¿Cuenta con estos servicios dentro de su casa?

- ☐ Agua entubada
☐ Energía eléctrica
☐ Drenaje
☐ Sanitario exclusivo para la familia

- Si No
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PÚBLICA? ☐ Si ☐ No

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia PRIVADA? ☐ Si ☐ No

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga

Cuando tiene problemas de salud, ¿En dónde se atiende?

- ☐ Institución Pública
☐ Institución Privada

Si lo hace en una institución pública ¿A cuál asiste?

- ☐ IMSS
☐ ISSSTE
☐ PEMEX, Defensa o Marina
☐ Centro de Salud
☐ IMSS Solidaridad
☐ Seguro Popular
☐ Otro

¿Tiene alguna enfermedad o discapacidad? ☐ Si ☐ No

Describe la enfermedad o discapacidad

¿Habla algún dialecto o lengua indígena? ☐ Si ☐ No

Nombre e Institución de quien recibe la solicitud

Fecha y lugar de recepción de la solicitud

Dirección:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Documentos que se anexan a la solicitud:

Acta de nacimiento de la solicitante
 CURP
 Acta de nacimiento de su hijo(a) o constancia de embarazo
 Boleta de calificaciones, certificado (del último grado o módulo cursado)
 Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende
 Comprobante de inscripción a algún plante educativo
 Otro:

Original Copia
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐

SELLO

FIRMA