

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 503 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Cultura Física.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario 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; 7o., fracción IX y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2o., 8o., 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o., 2o., 5o., 9, 12, 14, 29, 35, 37, 56, 79, 88, 102, 103 y 106 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5o., fracciones X, XVI y XVII, 6o., fracción V, 7o. y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16, 17 y 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 1o., 3o., fracción XVIII, 28, 29, 41 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010; 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos 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 en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 503 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CULTURA FISICA

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Cultura Física, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CULTURA FISICA**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 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 y Restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos**
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional**
 - 5.2 Instancias Ejecutoras**
 - 5.3 Instancia Normativa**
 - 5.4 Instancia(s) de Control y Vigilancia**
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**
 - 6.3.3 Operación y Mantenimiento**
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros**
 - 7.2 Cierre de Ejercicio**
 - 7.3 Recursos no devengados**
- 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna**
 - 8.2 Externa**
- 9. Indicadores de Desempeño**
 - 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
- 11. Quejas y Denuncias**
 - 11.1 Mecanismo, Instancias y Canales**

Apéndice 1. Glosario**ANEXO 1. Modelo de Convenio**

ANEXO A. Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación a las Asociaciones Deportivas Nacionales, y demás Asociaciones Civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.

ANEXO 2. Formato de Reporte de Gastos**ANEXO 3. Formato de Reporte Técnico Deportivo y de Metas****ANEXO 4. Flujograma del Proceso de Otorgamiento de Apoyos**

1. Presentación

El Programa de Cultura Física atiende las estrategias 12.8 y 23.1 del Eje Rector de Igualdad de Oportunidades del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, que establece promover las actividades físicas de los planteles escolares y el deporte en todo el País, fomentar una cultura física que promueva que todos los mexicanos realicen algún ejercicio físico o deporte de manera regular y sistemática.

En este sentido, este programa tiene como finalidad, fomentar el óptimo, equitativo y ordenado desarrollo de la cultura física y el deporte en todas sus manifestaciones y expresiones. Para la consecución de dicho propósito se establecen las acciones siguientes:

1.- Actívate, Vive Mejor, con sus tres ejes:

- a)** la Actividad Física Escolar,
- b)** Actividad Física Laboral y
- c)** Actividad Física Para Todos,

La modalidad escolar promueve las actividades físicas en los planteles escolares, la modalidad laboral en los sectores público y privado y la modalidad de actividad para todos en ferias de actividad física, espacios abiertos y eventos masivos, garantizando sin excepción alguna, la igualdad de oportunidades de todas las personas participantes en los beneficios del programa.

2.- Centros del Deporte Escolar y Municipal en el cual se incorporan espacios públicos, escuelas, canchas y unidades deportivas en los que a través de promotores capacitados y/o certificados se fomenta la práctica regular y sistemática del deporte, mediante el establecimiento de ligas, torneos, juegos o eventos deportivos, orientados a desarrollar las habilidades deportivas de los alumnos y población en general. Bajo el siguiente esquema:

- 1. Centros del Deporte Escolar
- 2. Centros del Deporte Municipal
- 3. Centros del Deporte en Municipios de Muy Alta Marginación (escolares y municipales).
- 4. Centros del Deporte Municipal incorporados en el programa Rescate de Espacios Públicos de SEDESOL
- 5. Capacitación de promotores deportivos

Coordinar y sumar esfuerzos de Instituciones gubernamentales, con el fin de establecer estrategias que permitan la adecuada operación y funcionamiento de los Centros del Deporte Escolar y Municipal para contribuir a elevar el nivel de calidad de vida generando una población más sana y productiva.

3. Realización de eventos multideportivos, caracterizados por reunir en competencia a los mejores atletas, de categorías infantiles, juveniles, deportistas amateur, profesionales, así como paralímpicos, población escolar e indígena, tanto de carácter promocional como selectivos, representantes de las entidades federativas y deportivas, las Asociaciones Deportivas Nacionales, así como los organismos nacionales afines al deporte.

2. Antecedentes

La CONADE, cuenta con un Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, para el eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos.

La CONADE, tiene a su cargo la promoción y fomento de la cultura física y el deporte conforme a las siguientes facultades: convocar al SINADE; proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte; integrar el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte y, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la CONADE impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. Los recursos financieros, materiales y humanos, se distribuirán en los programas de la CONADE, bajo los términos y condiciones de las presentes Reglas de Operación.

Con fundamento en las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, mediante Acuerdo o Convenio de Coordinación o Concertación y con base en las presentes Reglas de Operación, se instrumentará la ordenada ejecución, seguimiento y evaluación de los programas que conjuntamente se impulsen con los miembros del SINADE.

3. Objetivos

3.1 Generales

Fomentar una cultura de actividad física y recreación que promueva que toda la población realice algún ejercicio físico o deporte de manera regular y sistemática.

3.2 Específicos.

Masificar, en coordinación con las diversas instancias del gobierno federal, estatal y municipal la práctica regular y sistemática de actividades físicas, deportivas y recreativas entre la población, con la finalidad de generar hábitos saludables que mejoren la calidad de vida y contribuyan a desarrollar con igualdad de oportunidades la cultura física en el país.

Promover el deporte mediante la realización de eventos multideportivos nacionales e internacionales de carácter masivo, que impulsen la cultura física y el surgimiento de nuevos valores en nuestro país.

Fomentar en la población mexicana la práctica regular y sistemática del deporte, a través del aprovechamiento de la infraestructura y recursos existentes que promueva la iniciación deportiva en niños y jóvenes, logrando así un desarrollo integral.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Nacional.

4.2. Población objetivo

Población en general.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los apoyos se otorgarán con el propósito de incorporar actividad física, dentro de los hábitos de la vida cotidiana de la población mexicana, mediante la participación de la población en los programas de activación física, eventos deportivos nacionales e internacionales, selectivos y escolares, y en centros del deporte escolar y municipal, así como para la operación de los antes referidos.

Para alcanzar nuestro objetivo los apoyos podrán ser técnico-operativos, asesorías, capacitación y económicos, destinados para la operación del programa, eventos o actividades con montos definidos de acuerdo al proyecto que se apruebe. Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas.

Los apoyos que se otorguen a las sedes para la realización del evento multideportivo nacional y el resto de los eventos deportivos, podrán ser en especie y/o económicos y estará en función al número de participantes, duración de las competencias y pago de servicios básicos, entre otros.

Los recursos que se otorgan no pierden su carácter federal al ser transferidos, y éstos deben de depositarse en cuentas bancarias específicas que permitan su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

4.3.2 Monto del Apoyo

La CONADE participará con los recursos que se autoricen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 para este programa.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de la siguiente manera:

Beneficiarios Montos Máximos Anuales

BENEFICIARIO	MONTO
Institutos estatales del deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organizaciones sociales y privadas, organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte y Asociaciones Deportivas Nacionales e Instituto de los Mexicanos en el Exterior (destinado a Actividad física y recreación en población no escolar)	*125,000,000.00
Institutos-estatales del deporte o su equivalente, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, instituciones educativas públicas y privadas, y Asociaciones Deportivas Nacionales. (destinado a Actividad física y recreación en población escolar)	*\$ 18,000,000.00

Entidades Federativas, Institutos, estatales del deporte o su equivalente, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Entidades Deportivas, Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones sociales y privadas (destinado a Centros del deporte escolar y municipal).	*\$40,000,000.00
CONDEBA (destinado a Concurso Nacional de la Clase de Educación Física y Reconocimiento Nacional del Profesor Distinguido en Educación Física)	*\$1,000,000.00
Entidades Federativas, Institutos estatales del deporte o su equivalente, Entidades Deportivas, Asociaciones Deportivas Nacionales y organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte. (Evento Multideportivo Nacional en su Fase Regional y Nacional)	*\$115,249,372.00
Entidades Federativas, Institutos estatales del deporte o su equivalente, Entidades Deportivas, organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte y Asociaciones Deportivas Nacionales. (Destinado a Eventos Deportivos Nacionales e Internacionales)	*\$7,700,000.00

* El monto es máximo anual a distribuirse entre las entidades y dependencias federales y estatales, dependerá del programa de actividades, así como del tamaño del grupo beneficiario, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

** Monto máximo a distribuir entre las entidades organizadoras, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

4.4 Beneficiarios

Entidades Federativas, los Institutos estatales del deporte o su equivalente, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, las Asociaciones Deportivas Nacionales, Entidades Deportivas, organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte Mexicanos en el Exterior, participantes en el programa, Organizaciones sociales y privadas e instituciones educativas públicas y privadas.

4.4.1 Criterios de Selección

La CONADE evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que los beneficiarios solicitantes y la población objetivo, pertenezcan a los señalados en las presentes Reglas y que exista disponibilidad de recursos con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, y que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes Reglas.

El Plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para acceder a los apoyos del Programa de Cultura Física, los solicitantes deberán cumplir con lo siguiente:

En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil y organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte, presentar:

1 Copia de la constancia vigente de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2 Copia del acuse del recibo del Informe anual sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).

3 Copia de la Constancia de inscripción al Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE), para las Asociaciones Civiles que deban cumplir con este requisito, en los términos de lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.

4 Entregar y/o validar la vigencia de los instrumentos notariales con que ya cuenta la CONADE y, en caso de requerirse su actualización, presentar original para su cotejo y copia de los siguientes documentos:

- I. Acta Constitutiva.
- II. Acta de Elección del Consejo Directivo en funciones.
- III. Acta de Modificación de los Estatutos Sociales.

5 Haber comprobado la totalidad de los recursos federales otorgados por la CONADE en el ejercicio fiscal del año inmediato anterior y/o haber reintegrado aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva y se haya notificado para su reintegro.

6 Estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

7 Solicitud de los apoyos a través de un escrito libre.

a) Para actividad física y recreación, estar constituido en un grupo susceptible de apoyo en el programa (Institutos estatales del deporte o su equivalente, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organizaciones sociales y las Asociaciones Deportivas Nacionales).

b) Para Centros del Deporte Escolar y Municipal, que el municipio o escuela cuenten con los espacios físicos en condiciones básicas para la instalación, operación y permanencia de centros del deporte.

c) Para participar en la organización del evento multideportivo nacional y de los eventos deportivos nacionales e internacionales, el solicitante deberá presentar la propuesta correspondiente en la que se garantice que se cuenta con la infraestructura necesaria para desarrollar el evento. No podrán participar en la organización de dichos eventos los organismos que pretendan hacerlo con fines de lucro o de proselitismo, religioso o político.

Restricciones

En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil y organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando le sea revocado su Registro en el RENAME.
- b) Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- c) Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.
- d) Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la CONADE y la autoridad competente, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Los apoyos destinados para la operación de cada programa, evento o actividad a través de apoyos técnicos operativos, recursos financieros, asesorías y capacitación, estarán sujetos a la presentación de éste, así como a la viabilidad, impacto y evaluación que se haga de los mismos. En apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la CONADE publicará los informes trimestrales de avance programático y presupuestal en el Portal de Internet www.conade.gob.mx.

4.4.2 Derechos y obligaciones

Derechos

Los beneficiarios contarán con los recursos económicos, asesoría técnica y/o capacitación para el desarrollo de las actividades y eventos del Programa, según corresponda.

En el caso de actividad física y recreación, podrán reproducir los materiales que estimen necesarios y que permita cubrir la demanda de acuerdo con la población objetivo.

Obligaciones

- Cumplir con la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, con el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2008-2012 y con las Reglas de Operación de la Comisión;
- Informar a la CONADE, a más tardar el último día hábil de enero de 2010, sobre el ejercicio de los recursos públicos que hayan recibido durante el ejercicio fiscal 2009, así como los resultados obtenidos;
- Acreditar que se encuentran debidamente constituidos y en funciones de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- Cumplir con sus obligaciones estatutarias y con su objeto social.

- Suscribir Convenio de Colaboración y/o Concertación que incluya la programación de los recursos y metas de la ejecución del programa, así como el Anexo Técnico de Ejecución que defina sobre qué aspectos específicos se autorizará la utilización de los recursos en el marco de las presentes Reglas.
- Realizar la difusión y ejecución del programa.
- Promover dentro de su ámbito la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos que requiere el programa.
- La operación de los Centros del Deporte Escolar y Municipal, deberá apegarse a lo establecido por las disposiciones que para tal efecto se emitan.
- Sujetarse a los lineamientos contenidos en el cuaderno de cargo y documento rector del Concurso Nacional de la Clase de Educación Física y el instructivo de participación del Reconocimiento Nacional del Profesor Distinguido en Educación Física, respectivamente, así como las convocatorias que para ello sean emitidas.
- Entregar a la CONADE un informe técnico deportivo y metas, así como un reporte de gastos sobre la aplicación de los recursos de conformidad a lo establecido en los convenios correspondientes; la temporalidad para cada actividad y evento también será especificada en dichos convenios.
- En el caso del evento multideportivo nacional y los eventos deportivos nacionales e internacionales, la entidad federativa a la que se le ha asignado la responsabilidad de organizar el evento, deberá garantizar la realización del mismo y entregar avances periódicos en el proceso de la organización.
- Por lo que corresponde a los recursos económicos otorgados, la comprobación de éstos, deberá cumplir con lo dispuesto en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006.

En el caso de los Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, las organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte, las Asociaciones Deportivas Nacionales, deberán:

- a) Contar con un sistema de contabilidad de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Proporcionar la información que les sea requerida por la CONADE y autoridades competentes, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera, y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban.
- c) En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento a la cultura física y deporte, y que estén inscritas en el Registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

4.4.3 Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión, reducción y cancelación del apoyo de los Recursos

- Irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos, de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE y/o
- Incumplimiento del reporte de gastos y comprobación dentro de la temporalidad establecida.
- Incumplimiento en el envío de reportes técnicos de la operación del programa

Los beneficiarios que caigan en alguno de los incumplimientos anteriormente señalados, serán sujetos a retención, suspensión, reducción o cancelación de Recursos, según corresponda:

- Se impondrá a la organización de la sociedad civil, las sanciones señaladas por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil y mediante el procedimiento respectivo.
- Asimismo, los titulares y demás representantes de los consejos directivos de las asociaciones civiles, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos serán sujetos a las responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan.
- Los representantes legales de los Institutos Estatales del deporte o su equivalente que cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo dispuesto por la normatividad federal aplicable, así como por lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La CONADE a través de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, e Instituciones afines, establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y sus acciones, no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

La coordinación institucional del Programa y la vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

El programa conjunta recursos financieros federales y estatales convenidos. Para ello, la CONADE se coordinará con organismos afines de los estados para transferir los recursos, mismos que se hacen entrega a los responsables de los proyectos para el desarrollo de los mismos. Las acciones se dan en el marco de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

La población beneficiaria no podrá gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto, se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no presente una duplicidad en el financiamiento sino un complemento.

5.2 Instancias Ejecutoras

Las Entidades Federativas, los Institutos Estatales del deporte o su equivalente, los Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, Entidades Deportivas, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas al fomento, la protección o el impulso a la cultura física y el deporte, Organizaciones sociales y privadas, instituciones educativas públicas y privadas y las Asociaciones Deportivas Nacionales.

5.3 Instancia Normativa

La CONADE.

5.4 Instancias de Control y Vigilancia

La CONADE y El Organismo Interno de Control en la CONADE

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán las acciones similares por parte de los beneficiarios. La información del Programa será publicada en el portal de la CONADE en Internet (www.conade.gob.mx), pormenorizada por beneficiario y montos, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Se deberán incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa:

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”.

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con los Programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal así como cualquier uso que no sea referente a la promoción del deporte”.

6.2 Promoción

Por conducto de los miembros del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los medios masivos de comunicación y por medio del portal en Internet de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte: www.conade.gob.mx.

El Instituto Estatal del deporte o su equivalente, y el Municipio, deberán realizar la promoción, conjuntamente con la autoridad educativa estatal y/o municipal en los casos que así se requiera, para dar a conocer las actividades que se ofrecen a través de los programas.

6.3 Ejecución

- a) La CONADE difunde a nivel nacional el Programa.
- b) Las Entidades Federativas, los Institutos Estatales del deporte o su equivalente, Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, las Entidades Deportivas, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, y las Asociaciones Deportivas Nacionales, solicitan por escrito los apoyos a la CONADE.
- c) La CONADE analiza las solicitudes y la documentación de cada solicitante y determina la viabilidad de su apoyo.
- d) La CONADE notifica por escrito a los solicitantes la resolución a cada una de sus solicitudes.
- e) El representante legal del beneficiario y la CONADE firman el convenio de colaboración y/o concertación y los anexos técnicos de ejecución respectivos. Ante la falta de firma de cualquiera de dichos documentos no se podrán otorgar los recursos económicos.
- f) Previamente a la transferencia de recursos, los beneficiarios, deberán entregar a la CONADE recibos fiscales oficiales.
- g) La CONADE radicará los recursos a los beneficiarios una vez que éstos hayan cumplido con los preceptos del convenio de colaboración y/o concertación.
- h) El representante legal de los beneficiarios presentará las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y/o Concertación, en el o los anexos técnicos de ejecución, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006.
- i) Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el o los anexos técnicos de ejecución que formarán parte del Convenio que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.
- j) La CONADE revisará la documentación comprobatoria y notificará al representante legal de los beneficiarios del cumplimiento o incumplimiento de lo dispuesto en los instrumentos jurídicos respectivos.
- k) El representante legal del beneficiario que persista en el incumplimiento de la comprobación del gasto, se hará acreedor a la sanción que corresponda en los términos que se establecen en el numeral 4.4.3.

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social estará a cargo de los ciudadanos beneficiarios en las propias Entidades Federativas en las que se ejecuta el presente programa con objeto de dar seguimiento, supervisión y vigilancia al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en dicho programa, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

La CONADE de manera conjunta con cada una de las Entidades Federativas en que se aplique el presente programa, planificarán y ejecutarán la estrategia para la promoción, capacitación y apoyo de la Contraloría Social, difundiendo al respecto los materiales didácticos que correspondan, mismos que estarán a disposición de los beneficiarios interesados en los Centros Estatales de Información y Documentación, así como en el portal de la CONADE: www.conade.gob.mx.

Los responsables para la organización de los Comités de Contraloría Social, serán los Institutos, Comisiones y/o Consejos Estatales del Deporte, mismos que convocarán a los ciudadanos beneficiarios del programa de que se trate para la constitución de sus respectivos comités, así mismo, elegirán por mayoría de votos a sus integrantes, buscando que estos se conformen equitativamente por mujeres y hombres, lo cual se hará constar por escrito y términos de lo que al efecto señale el esquema de Contraloría Social que emita la CONADE derivada de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

Asimismo, en cuanto a las actividades que realizarán dichos comités de participación social con motivo de su función de vigilar la correcta aplicación y ejecución de este programa como instancia receptora de las quejas y denuncias que se pudieran llegar a suscitar como resultado de dicha actividad, así como los medios institucionales para presentar éstas y las cédulas de vigilancia y los informes anuales que deben presentar, se sujetarán a la metodología prevista en la propia Guía Operativa emitida por la CONADE.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

No aplica.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

No aplica.

7. Informes Programático-Presupuestarios**7.1 Avances Físicos-Financieros**

A través de su representante legal, los beneficiarios formularán a la CONADE su informe de avances de la aplicación de los recursos otorgados de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el convenio de colaboración y concertación y en los anexos técnicos de ejecución.

Invariablemente, los beneficiarios deberán acompañar dichos informes con la explicación de las variaciones entre el presupuesto asignado, modificado, el ejercido y de metas. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la CONADE concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

El incumplimiento de esta disposición, limitará la aplicación de los recursos destinados al beneficiario de este Programa en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

7.2 Cierre del Ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual al 31 de diciembre del 2010, e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

Los recursos presupuestales que no se ejerzan durante el año, deberán reintegrarse a la CONADE e informarse a más tardar el 15 de diciembre del 2010, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal. En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, los beneficiarios por conducto de su representante legal estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros cinco días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir los daños al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

7.3 Recursos no devengados

En el caso de que, por diversas razones, los beneficiarios no cumplan con lo establecido en las presentes reglas, la CONADE implementará las acciones administrativas correspondientes para redireccionar el destino de los recursos federales para proyectos que hayan cumplido con los requisitos señalados en las presentes Reglas en su numeral 4.4.1.1 y que por falta de suficiencia presupuestal no hubiera sido posible apoyar de origen.

8. Evaluación**8.1. Evaluación Interna**

La CONADE 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 de Evaluación 2010 del CONEVAL. El procedimiento operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen

8.2 Evaluación Externa

La CONADE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su estatuto orgánico, designa a la Subdirección General de Administración 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 Decreto Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2010.

9. Indicadores de Desempeño

Con base en lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación, la evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios del Programa, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales. En tal caso se emplearán los siguientes indicadores.

9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para 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. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Marco Lógico vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Asociación con MIR

MIR	Indicador	Meta anual*	Periodicidad
Propósito** Incorporar actividad física, dentro de los hábitos de la vida cotidiana de la población mexicana, mediante el fortalecimiento de la cultura física.	Porcentaje de participantes en eventos deportivos nacionales, en activarte vive mejor y en centros deportivos escolares y municipales.	Porcentaje 29.4%**	anual
Componente 1 Centros del Deporte escolar y Municipal apoyados	Tasa de crecimiento de Centros del deporte escolar y municipal apoyados para su operación	Relativa 90% Con línea base del año 2007 (2,000 centros)	Semestral
Componente 2 Promotores de la Activación física Incorporados	Número de promotores de la activación física incorporados	40,000	Anual
Componente 3 Población participante en eventos que fomenten la práctica masiva de la actividad física	Número de participantes en los eventos que fomenten la práctica masiva de la actividad física	8 millones	semestral

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.

* La meta aún puede tener variaciones debido a la asignación presupuestal 2010 y a la validación por las autoridades competentes.

** Porcentaje en relación a cifras de CONAPO.

10. Seguimiento de Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos que se otorgan podrán ser revisados por la CONADE, la Auditoría Superior de la Federación, el Organismo Interno de Control en la CONADE y, en su caso, por las Contralorías Estatales de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias.

10.2 Objetivo

Verificar que los recursos sean aplicados con racionalidad, transparencia, calidad y congruentes con los indicadores.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las revisiones de auditoría, el Organismo Interno de Control en la CONADE realizará el seguimiento que permita emitir informes, hasta su total solventación y, en su caso, deslindar las responsabilidades procedentes.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Para presentar una queja, denuncia o sugerencia, se podrá realizar mediante los siguientes mecanismos:

Personalmente, en las oficinas del Organismo Interno de Control en la CONADE, ubicadas en Camino a Santa Teresa 482, colonia Peña Pobre, código postal 14060, en México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; vía telefónica al número 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320, o correo electrónico a la siguiente dirección: quejas@conade.gob.mx; igualmente al teléfono 20002000 Servicio de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública.

Apéndice 1**Glosario**

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- **Asociaciones Deportivas Nacionales.-** Federaciones Deportivas Mexicanas, reconocidas y registradas ante la CONADE.
- **CONADE.-** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- **CONDEBA.-** Consejo Nacional del Deporte de la Educación Básica, A.C.
- **CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- **Entidades Federativas.-** 31 Estados y el Distrito Federal.
- **Entidades Deportivas.-** Instituto Mexicano del Seguro Social, Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional.
- **Institutos estatales del deporte o su equivalente.-** Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte, y el del Distrito Federal.
- **Evento multideportivo nacional.-** Evento que se celebra dentro del marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte cada año.
- **Eventos deportivos nacionales e internacionales.-** Eventos Deportivos a los que asisten deportistas de categoría infantil, juvenil, amateur, escolar e indígena.
- **Organismos Nacionales Afines al Deporte.-** Organismos Deportivos del Sector Público, Social y Privado.
- **Reglas.-** Las presentes Reglas de Operación.
- **SINADE.-** Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

ANEXO A

Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las _____, y demás _____, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del SINADE.

PRIMERO.- La documentación que acredite el ejercicio de los recursos federales, para su aceptación, debe ser aquella que justifique y compruebe el gasto; entendiéndose por justificantes los documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago (ejemplo: contratos, convenios, pedidos, etc.), y por comprobantes, los documentos que demuestran, la entrega de las sumas de dinero correspondientes (recibos, facturas) (Art. 66 fracc. III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

Además de los requisitos señalados en el párrafo anterior, sólo se aceptarán, independientemente de su justificación y comprobación, aquellos gastos que estén directamente relacionados con los rubros de gastos autorizados en los convenios. Asimismo, los aspectos técnicos tales como sedes, nombre y número de participantes, fechas y condiciones de participación etc. Por lo tanto, los recursos federales que se apliquen a fines distintos a los autorizados implicarán una responsabilidad y darán origen a las sanciones que establecen las leyes aplicables.

SEGUNDO.- El Titular de “_____”, y las personas que se designen o a quienes legalmente les competa, serán los responsables directos del manejo y aplicación de los recursos federales que “LA CONADE” les transfiere, por lo que los formatos de entrega de comprobaciones deberá firmarlos el Titular y, en su caso, el o los responsables de ejercer el recurso federal.

TERCERO.- Los recursos federales proporcionados por “LA CONADE” que normalmente es por vía electrónica, deberán manejarse en una cuenta bancaria específica y exclusiva, en la cual se aplicarán los cargos por los conceptos de los gastos autorizados en los convenios. Por ningún motivo los recursos federales se mezclarán con otros que tengan una fuente diferente; puesto que éstos tienen un fin específico e independiente, y en ningún caso podrán depositarse en cuentas personales.

En tal sentido, las cuentas bancarias se podrán manejar en forma mancomunada, siempre y cuando así lo haya aprobado “_____”, para las personas que para tal efecto se autoricen.

Asimismo, todos los gastos derivados de los convenios deberán pagarse de la cuenta bancaria específica que para ese único propósito, haya sido abierta con cualquier institución bancaria o por medio de los sistemas electrónicos que tenga en operación. Para el caso de eventos en el extranjero, se sugiere pagar con tarjeta de débito expedida por el banco donde “_____”, tiene su cuenta y, se deberá guardar el voucher para efectos de complementar la comprobación.

CUARTO.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice “_____”, con recursos federales deberán observar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones posibles para el ejercicio del gasto y mediante un procedimiento simplificado que establezcan de acuerdo al monto, cantidad etc. en la que exista de ser posible cuando menos la participación de 3 (tres) proveedores, mediante cotizaciones, eligiendo el que en igualdad de condiciones, ofrezca el precio más bajo. Los precios, en ningún caso, serán mayores a los que tal proveedor tenga establecidos para el público en general, para el caso de que adquieran material deportivo sin excepción alguna se realizará el procedimiento de tres cotizaciones cuando menos, y en caso de no ser posible este procedimiento “_____” podrá realizar una adquisición directa, presentando un escrito de justificación en el cual se deberá incluir la siguiente leyenda:

“...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que “_____” llevó a cabo el procedimiento para contar con las 3 (tres) cotizaciones mínimas para obtener el material requerido, sin haber conseguido éstas por (explicar el motivo, p. ej. falta de proveedores, etc.), por lo que efectuó la adquisición directa de los bienes o servicios al proveedor cuya cotización se anexa...”

Por cada adquisición realizada en estos términos deberá integrarse un expediente que contenga: las cotizaciones, los convenios, contrato o pedido, notas de remisión, facturas, copia del cheque de pago, y demás documentación relacionada con la adquisición.

Los bienes muebles, no consumibles (ejemplo: equipo deportivo, bienes informáticos etc.) adquiridos con recursos federales deberán estar debidamente inventariados y formarán parte del patrimonio de “_____”, los bienes de consumo (ejemplo material deportivo y vestuario, etc.) o sea, aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza “_____”, tienen un desgaste parcial o total, podrán ser controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad.

En ningún caso podrá transferirse la propiedad, goce o disfrute de los bienes no consumibles adquiridos con los recursos federales, sino mediante autorización expresa de “LA CONADE”, otorgada por escrito, en la que se justifique la autorización (en su caso).

QUINTO.- Los comprobantes de pago fiscales contendrán en forma impresa lo señalado en los artículos 29, 29-A del Código Fiscal de la Federación o sea el número de factura o remisión, nombre o razón social de la empresa, registro federal de contribuyentes, domicilio, cantidad, descripción del o los artículos, precio unitario y el precio total y deberán ser expedidos a nombre de “_____”, según corresponda, siendo responsabilidad de la “_____” el recibir y aceptar de acuerdo con la normatividad antes mencionada los comprobantes que le son expedidos en los diferentes eventos donde participe, para el caso de adquisiciones en el extranjero de material o equipo deportivo deberá de observarse lo dispuesto en el artículo 29-B del ordenamiento antes citado.

SEXTO.- Cuando los recursos federales sean autorizados para el pago de sueldos, honorarios, salarios o de cualquier contrato de servicios personales, se sujetará a un tabulador que deberá presentar a “LA CONADE” para su autorización, en el caso de “_____”, el área correspondiente de la _____, analizará la propuesta de “_____”, para aprobar, modificar y establecer los apoyos económicos a pagar a los equipos multidisciplinarios y enlaces técnico-administrativos.

En todos los casos, y según corresponda, deberá retenerse el impuesto sobre la renta y pagarse el impuesto al valor agregado y los demás que establezcan las leyes tributarias.

SEPTIMO.- Los comprobantes de pago originales deben quedar en custodia de “_____”, con la obligación de resguardarlos durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecido por el Código Fiscal de la Federación, debidamente clasificados, ordenados e identificados con el convenio respectivo, y una vez que se hayan presentado para comprobación a solicitud de la _____ encargada del Programa, serán sellados por ésta, para que se identifique con claridad a que programa, actividad o convenio corresponde.

OCTAVO.- “_____”, que reciba recursos federales de “LA CONADE” deberá entregar un reporte de gastos, y cuando así se le requiera un informe Técnico-Deportivo y/o de metas por cada evento, actividad o programa de que se trate en los formatos adjuntos a estos lineamientos para el caso de las _____. Dichos formatos deberán ir acompañados de un oficio de entrega de comprobación, firmado por el Titular de “_____”, o el representante legal facultado para ello, dirigido a la _____ correspondiente.

En el caso de las _____, el citado reporte deberá guardar un orden similar a los rubros de gasto asentados en los oficios de autorización emitidos por la _____ de la “LA CONADE”, y en todos los casos deberá contener la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los Artículos 29, 29-A y, en su caso, el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare”.

Además presentar la documentación original comprobatoria de los gastos efectuados a solicitud de “LA CONADE”, por conducto de _____, encargada del programa.

NOVENO.- La _____, cuando solicite documentación original procederá a verificar que los datos coincidan con los señalados en el reporte de gasto, de ser así la devolverá y sellará según corresponda, de no ser el caso, se deberá requerir al responsable de “_____”, a fin de que aclare la situación y de hacerlo se procederá a continuar con el procedimiento antes citado. O bien se rechazará esa documentación y se dará como no acreditado el gasto.

DECIMO.- Los recursos federales que se utilicen para fines distintos a los señalados en los convenios, no serán aceptados por “LA CONADE” como comprobantes válidos y sus importes deberán reembolsarse a la misma Comisión en los términos del convenio, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, fiscales o penales que correspondan.

Sólo en casos extraordinarios o debidamente justificados se podrá solicitar ajustes en los conceptos de gastos y/o técnicos, mismos que deberán estar aprobados por la _____.

UNA VEZ LEIDOS LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR _____ PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN _____, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE _____.

POR "LA CONADE"

POR

“ _____ ”

ANEXO 1

CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **"LA CONADE"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ Y POR LA OTRA PARTE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA _____, REPRESENTADA POR _____, ASISTIDO POR _____ Y A ELLOS COMO **"LAS PARTES"** CUANDO ACTUEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA **"LA CONADE"** POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de febrero de 2003.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, el Distrito Federal, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas, el Distrito Federal, y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme al Programa _____, **"LA CONADE"** promoverá la participación de los sectores Público, Privado y Social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, faculta a **"LA CONADE"** para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con los fines de **"LA CONADE"**, dichos convenios tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que el o los _____ acredita (n) su personalidad con _____.
- I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa número 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, C.P.14060, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA " _____ " POR CONDUCTO DE SU _____:

- II.1 Que es una _____, constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, tal y como se acredita con el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ del año _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____ del _____, Licenciado _____.

II.2 Que su objeto social es, entre otros:

- _____
- _____
- _____
- _____

II.3 Que mediante el Testimonio de la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público número _____ de _____, fue protocolizada el Acta de Asamblea General Ordinaria de Asociados mediante la cual fue elegido el _____ como Presidente de la _____, para el periodo _____, quien cuenta con las facultades bastantes y suficientes para la celebración de este convenio, las cuales a la fecha no le han sido revocadas, restringidas o de alguna manera limitadas. Asimismo, se designa al _____ en su carácter de _____ de "_____", tal y como se acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____, de _____, es responsable del manejo y aplicación de los recursos federales que otorgue "LA CONADE" a "_____".

II.4 Que cuenta con la clave única de inscripción al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, número _____, con folio número _____ de fecha _____ de _____ de _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento.

II.5 Que cuenta con la clave de Registro Unico del Deporte, número _____, de fecha _____, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.

II.6 Que para los efectos a que dé lugar este convenio señala como domicilio fiscal y legal el ubicado en: _____

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones IV y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 14, 16 y 17 del Reglamento de esta última, 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2010 y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa _____ a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; "LAS PARTES" celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA. Objeto.**

Por medio de este instrumento, "LAS PARTES" convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para el apoyo al _____ de "_____", que permita fomentar el deporte y la cultura física, _____.

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

“LA CONADE” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal ministrará a “_____”, apoyo financiero, hasta por un monto total de \$ _____, para coadyuvar al desarrollo de _____ avaladas por “LA CONADE”, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a “_____” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo financiero, asesoría y gestión técnica, que requieran para la promoción y desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas a cargo de “_____”.
- B. Radicar los recursos federales objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta única bancaria, aperturada por “_____”, la cual deberá ser registrada ante la Dirección de Finanzas de “LA CONADE”, cuando menos 5 (cinco) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información no podrá “LA CONADE” transferir recurso económico alguno.
- C. Proporcionar la asesoría que solicite “_____”, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio y se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a “_____”, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los informes e informarle de las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.
- E. Por conducto de la _____ y _____, cada una en el ámbito de su competencia, observará que los proyectos a apoyar cumplan con las Reglas de Operación vigentes y con los Lineamientos Normativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, así como que el manejo y aplicación de los recursos federales otorgados al organismo deportivo, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos federales deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de “LA CONADE”, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de octubre de 2006.

CUARTA. Compromisos de “_____”.

“_____”, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a “LA CONADE”, los recibos fiscales, previo a la entrega de los recursos federales debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de “_____”.
- B. Presentar en tiempo y forma a “LA CONADE” el Programa Operativo Anual 2010 de “_____”.
- C. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados por “LA CONADE”, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al _____, al rubro de concepto de gasto que se indican en el anexo técnico de ejecución, cumpliendo con lo señalado en el Anexo A el cual contiene los Lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las asociaciones deportivas nacionales y demás asociaciones civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de “LA CONADE”. Los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de “LA CONADE” las circunstancias que provocaron los cambios para que se proceda a valorar y en su caso a autorizar.

- D. Que el manejo y aplicación de los recursos federales se realicen de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia y que la documentación comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, así como de los recursos federales que se acrediten mediante comprobantes fiscales cumplan con lo señalado en los artículos 29, 29-A y, en su caso con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.
- E. Entregar a "LA CONADE" por conducto de la _____ un informe sobre la aplicación de los recursos federales, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la terminación del evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados para tal efecto por "LA CONADE", el cual deberá contener un informe de gastos y en casos específicos se solicitará un reporte técnico-deportivo y/o de metas mismos que incluirán necesariamente lo siguiente:
1. El informe técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, signado por el titular de "_____".
 2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual deberá estar firmado por _____ de "_____", ante "LA CONADE", incorporando la siguiente leyenda:
"...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de _____. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29-A y en su caso con el artículo 29-B, del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare...".
- Asimismo, a solicitud de "LA CONADE" por conducto de la _____, deberá incorporar al reporte la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en original para su verificación y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a "_____" para su resguardo y custodia durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.
- Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, los pagos de éstos, preferentemente, se efectuarán mediante tarjeta con cargo a los recursos federales otorgados por "LA CONADE" a "_____" en la cuenta única bancaria que ésta haya aperturado para tal fin, por lo que la comprobación de esos gastos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria que normalmente expidan las empresas extranjeras, junto con la copia del voucher del pago efectuado y el estado de la cuenta respectiva; así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular.
- Para el caso de que los representantes del organismo deportivo que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en "_____" y con ello, de manejar y aplicar los recursos federales que se les entregaron; lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de "LA CONADE" dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a tal eventualidad. A fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones.
- Con base en dichos registros "_____" realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los revisores de dichos recursos federales.
- F. Proporcionar a "LA CONADE" y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban. Así como permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G. Presentar a "LA CONADE", en copia simple los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior. Así como copia del informe anual sobre sus actividades y propósitos que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).

- H. Contar con un sistema contable de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, en el que se pueda identificar claramente los movimientos efectuados con los recursos otorgados por "LA CONADE".
- I. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos federales que "LA CONADE" transfiere en los términos del presente convenio, estarán a cargo del Titular en funciones, y en su caso del _____ encargado (s) del manejo de los recursos federales de "_____", que para su manejo y aplicación deberá (n) destinar los mismos incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente en los fines del Programa respectivo y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa correspondiente. La Auditoría fiscalizará a dichas organizaciones en los términos de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación; asimismo deberá apegarse a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal de conformidad con lo dispuesto en el Anexo A, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de "LA CONADE".

SEXTA. Relación Laboral y Contractual.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de éstas, se entenderá exclusivamente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, será considerado como patrón solidario o sustituto.

SEPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos federales otorgados por "LA CONADE" a "_____" revisten el carácter de recursos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la de la Función Pública, el Organo Interno de Control en "LA CONADE" y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar el ejercicio del gasto público federal de los recursos federales otorgados a fin de verificar su correcto manejo y aplicación.

Por lo que con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, "LAS PARTES" convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que "LA CONADE" adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con "_____", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Federales.

Los recursos presupuestarios que no ejerzan durante el año, deberán reintegrarse a la cuenta de cheques número 6550210936-0 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de "LA CONADE", e informar a más tardar el 15 (quince) de diciembre del presente año, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la Dirección de Finanzas y a la _____ de "LA CONADE" encargada del programa, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal de 2010.

En caso de no dar cumplimiento en la fecha señalada, estarán obligados a reintegrarlos en efectivo a la cuenta bancaria número 65501538777, con CLABE número 014180655015387778 del Banco Santander, S.A., a nombre de la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de enero del año siguiente, debiendo remitir copia de la ficha de depósito por vía fax, o medio electrónico en archivo digitalizado a la Dirección de Finanzas y a la _____ de la "LA CONADE" encargada del programa de que se trate. Caso contrario será responsabilidad exclusiva de "_____" cubrir los daños y perjuicios al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la dirección de fiscalización a entidades y dependencias de la Tesorería de la Federación.

En ambos casos, dicha devolución deberá contemplar los recursos federales no ejercidos, así como los rendimientos respectivos.

NOVENA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. "LA CONADE" hará pública la información relativa al monto proporcionado a "_____", así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso y destino de dichos recursos federales, respetándose en todo momento la información reservada sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, como lo es el secreto fiscal, bancario, etc.

De conformidad con lo establecido en el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo ____ del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto "LAS PARTES" deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

“ _____ ”

DECIMA. Modificación o Ampliación del Convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este Convenio y sus anexos, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este Convenio y se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables.

DECIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de _____ que se indica (n) en el anexo técnico de ejecución que forma parte integral de este instrumento jurídico; lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2010.

DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente Convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestal.
- III. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- IV. Por rescisión:
 1. Por destinar " _____ " los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DECIMA TERCERA. Suspensión o Cancelación de Recursos Federales.

"LA CONADE", podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales otorgados a " _____ ", sin declaración jurídica, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo o hasta en tanto no se subsanen las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEIDO EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA _____ DEL MES DE _____ DE 20 ____.

POR "LA CONADE"

POR " _____ "

EL PRESENTE CONVENIO SE VALIDA EN CUANTO A LA FORMA JURIDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACION, SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL AREA QUE DESARROLLA EL PROGRAMA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION CELEBRADO POR LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE Y LA _____, POR UN MONTO DE \$ _____

ANEXO 2

**FORMATO DE REPORTE DE GASTOS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.**

Federación Deportiva Nacional de: (1)

Evento: (2)

Sede: (3)

Fecha: (4)

(6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15)

Fecha	Proveedor	Concepto	No. Factura	Moneda	Tipo de Cambio	Importe USD	Tipo de Cambio	Importe M.N.	Sub total
									0.00
									0.00
									0.00
									(16)
TOTAL					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(17)	RESUMEN			
	Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
	Alimentación			0.00
	Hospedaje			0.00
	Transporte terrestre			0.00
	TOTALES	0.00	0.00	0.00

Nota: Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta

(18)

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma

Presidente de la Asociación Deportiva Nacional

Nombre y firma

Corresponsable General del Manejo de los recursos federales

Nombre y firma

Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte de Gastos.**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.

12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo Reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente: "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

ANEXO 3

**FORMATO DE REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.**

**REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y METAS
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL

DE:

(2) Deporte: _____ (3) Especialidad: _____ (4) Prueba: _____
 (5) Evento: _____
 (6) Sede (ciudad-país): _____ (7) Fecha: Del ____ al ____ de _____ del 2010
 (8) Nivel del Evento:

A	B	C	D
Mundial o JJOO	Copa Mundial-Eventos Continentales	Eventos internacionales	Eventos Nacionales

 (9) Altura de la ciudad: _____ Temperatura promedio: (10) _____ (11) Humedad _____
 (12) Calidad hospedaje: _____ (13) Calidad alimentación _____
 (14) Se anexa: Memoria Oficial: Otro: Especifique: _____

Objetivo-Metas del evento o actividad
(15)

RESULTADOS MEXICO

(16)		(17)	(18)		(19)		(20)
No.	Nombre del Atleta o Equipo	Prueba	Pronóstico		Resultado		Evaluación
			Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESULTADOS OFICIALES DEL EVENTO

(21)		(22)	(23)	(24)		(25)		
No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba	Resultado		VS MEXICO		
				Marca	Lugar	Marca	Lugar	Evaluación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas

(26)

RESULTADOS OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO

(28)		Total Participantes	(29)		Total Apoyo (30)	Mejor Resultado Obtenido	
Hombres	Mujeres		\$ Boleto Avión	\$ Económico		Lugar	Marca
		0			-		

(27)

(31)

(32) México, D.F., a ____ de _____ del 2010

(33)

Nombre y firma

Presidente de la Federación Deportiva

Nombre y firma

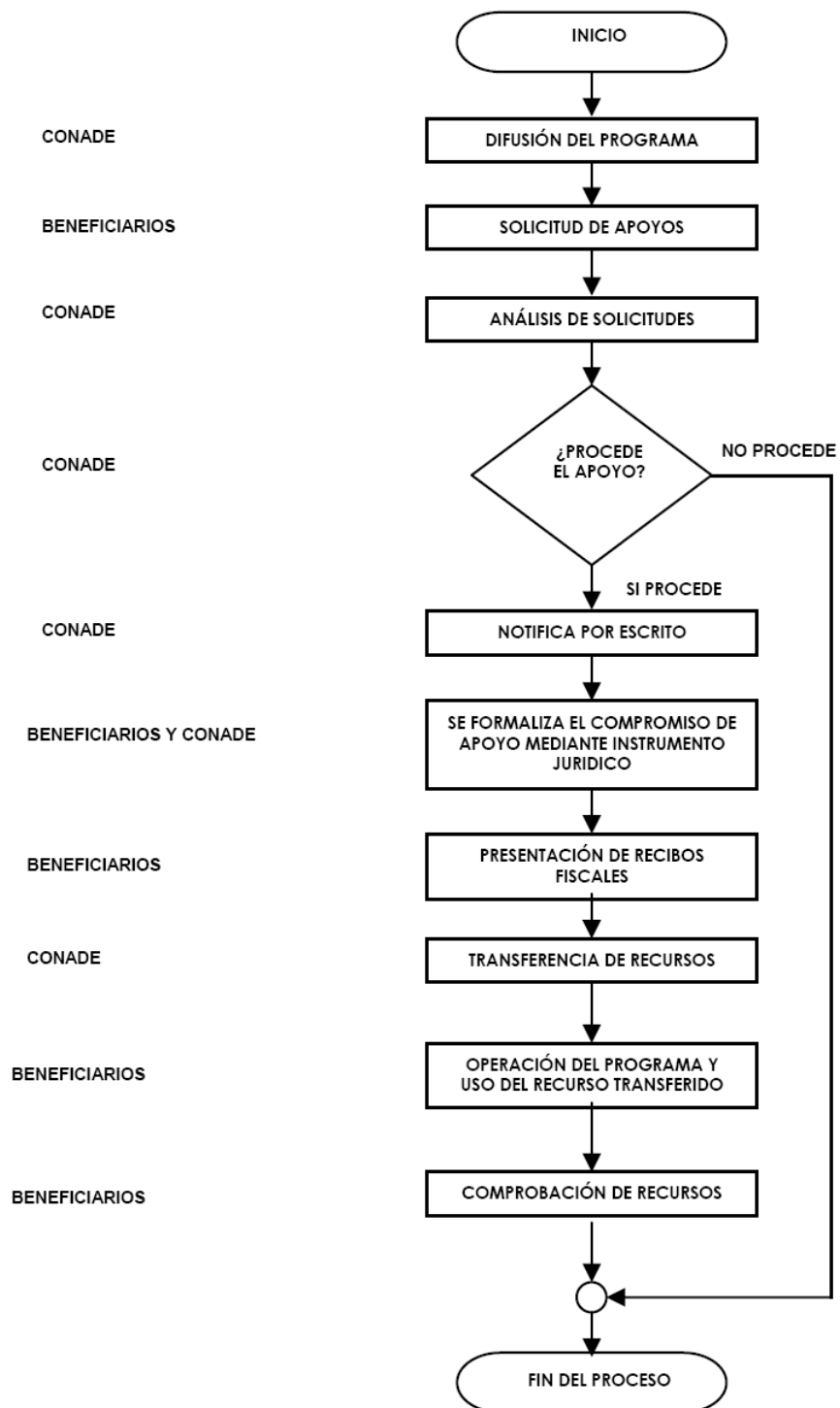
Entrenador de la Federación Deportiva

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO:**Reporte Técnico-Deportivo y/o de Metas.**

1	Anotar el nombre del Deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del deporte en el cual se participó.
3	Anotar el nombre de la especialidad del deporte en el cual se compitió.
4	Anotar el nombre de la prueba específica en la cual se compitió.
5	Anotar el nombre del evento, actividad o competencia que se llevó a cabo.
6	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
7	Anotar fecha o periodo de cuándo se realizó el evento.
8	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
9	Anotar la altitud del lugar donde se realizó la competencia.
10	Anotar la temperatura promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
11	Anotar el nivel de humedad promedio que existió durante la competencia, cuando por las características del deporte, corresponda.
12	Explicar las condiciones que guardaron las instalaciones de hospedaje durante el evento (servicio, comodidad, amplitud, cercanía).
13	Explicar las condiciones de la comida recibida o adquirida durante el evento (nutrientes, limpieza, servicio, prontitud).
14	Marcar con una X la opción a la cual corresponda el evento.
15	Escribir el objetivo por el cual se asistió al evento (preparación técnica, competencia fundamental, clasificatorio).
16	Anotar el nombre del o los atletas, así como del equipo, en su caso.

17	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
18	Anotar la marca y/o lugar en el cual se pronosticó el resultado del atleta o equipo.
19	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió realmente por el atleta o equipo.
20	Anotar las siguientes leyendas según sea el caso: excelente, buena, regular o deficiente.
21	Anotar el nombre de todos los atletas, así como de los equipos, en su caso.
22	Anotar el nombre del país al que pertenece el atleta o equipo.
23	Anotar el nombre de la prueba específica donde compitió el atleta o equipo.
24	Anotar la marca y/o lugar que consiguió realmente cada el atleta o equipo en el evento.
25	Anotar la marca y/o lugar que se consiguió por cada atleta o equipo y, compararla contra los resultados de los atletas o equipos mexicanos. Complementar con las leyendas: excelente, buena, regular o deficiente.
26	Explicar los aspectos con los cuales se puede mejorar el desempeño de los atletas y/o equipos mexicanos.
27	Anotar el número de participantes hombres y número de participantes mujeres mexicanos que participaron en el evento.
28	Anotar el número total de participantes mexicanos apoyados por CONADE durante el evento.
29	Anotar los importes monetarios con los cuales la CONADE apoyó la participación en el evento.
30	Anotar el monto total de recursos recibidos por CONADE para el evento.
31	Anotar el mejor resultado obtenido por un mexicano en el evento y su marca.
32	Anotar la fecha en que fue llenado este formato.
33	Obtener las firmas de las personas indicadas.

ANEXO 4

**REGLAS DE OPERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS.**

ACUERDO número 504 por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario 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; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, fracciones I, IV, V, VII, 39 y 43 de la Ley General de Educación; 11 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 6o., 7o., 8o., 10, 19, fracciones I y IV y 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 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, 19, fracción V, 29, 30, 44 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 1o. y 2o. del Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos; Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación 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;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 establece en su artículo 29 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 en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 504 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DE LOS PROGRAMAS ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)
Y MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2009.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) Y MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (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 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 MIB**
 - 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 MIB**
 - 5.7.3. 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 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****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

El PROGRAMA contempla entre sus fundamentos al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que: Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado-Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios-, impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación preescolar, primaria y la secundaria conforman la educación básica obligatoria.

En ese sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en su Eje 3 Igualdad de Oportunidades, en su Objetivo 10, Reducir las desigualdades regionales, de género y entre grupos sociales en las oportunidades educativas, plantea en su Estrategia 10.3 el fortalecer los esfuerzos de alfabetización de adultos e integrar a jóvenes y adultos a los programas de enseñanza abierta para abatir el rezago educativo. Si bien en los últimos años se ha logrado reducir significativamente el analfabetismo, esta deficiencia sigue presentándose de manera muy acentuada en varios estados de la República, tanto en el medio rural así como entre los pueblos y comunidades indígenas. Quien no sabe leer ni escribir añade a su situación de pobreza el enorme riesgo de jamás poder salir de ella. Por ello se dará un impulso renovado a los programas de alfabetización, así como a la educación básica para jóvenes y adultos fuera de edad escolar a través de los sistemas escolarizados y no escolarizados. Se estimulará una más amplia participación social en las tareas de combate al rezago educativo.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, en su objetivo 2 "Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad" señala en su estrategia 2.15, la necesidad de ofrecer servicios educativos gratuitos a jóvenes y adultos de 15 años o más que se encuentren en condición de rezago educativo con el MEVyT, para la adquisición, acreditación y certificación de los conocimientos y aprendizajes, en el marco de la educación integral y en atención a su formación ciudadana, así como continuar y fortalecer la participación con las comunidades de mexicanos en el extranjero, con el fin de ofertar los servicios de educación básica a los connacionales que así lo demanden.

La Ley General de Educación dispone en su artículo 39 que en el sistema educativo nacional queda comprendida la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos y que de acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades, asimismo, en su artículo 43 señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria, y se presta a través de los 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.

El INEA como organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene por objeto promover, organizar e impartir educación básica para adultos y es el encargado de planear y operar el PROGRAMA.

El rezago educativo se refiere a la situación educativa deficitaria de la población de 15 años o más del país que no sabe leer o escribir, o que no tuvo o tiene la oportunidad de cursar y concluir su educación primaria y/o secundaria.

Actualmente el rezago educativo se estima compuesto por¹:

- 5.9 millones de personas que no saben leer y escribir o analfabetas (7.7%)
- 9.9 millones sin primaria terminada (12.8%)
- 17.6 millones sin secundaria terminada (22.8%)

En términos estadísticos este rezago presenta un reto constante, pues si bien se realizan esfuerzos permanentes para abatirlo a través de las opciones del PROGRAMA del INEA, aún se incorporan a la situación de rezago cada año alrededor de 715 mil jóvenes². Por ello y 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 2007-2012, las metas que se enuncian a continuación:

- Reducir el índice de analfabetismo en 0.8 puntos porcentuales
- Disminuir el índice de rezago educativo en 4.4 puntos porcentuales
- Atender al menos a 40 grupos indígenas mayoritarios con modelos pertinentes

¹ Proyección INEA con base en logros estimados enero diciembre 2009.

² Ibid.

- 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
- Lograr que al menos el 35% de las personas alfabetizadas concluyan su primaria, y que en igual porcentaje los que concluyen su primaria terminen su secundaria
- Que todas las entidades se encuentren federalizadas al finalizar el sexenio

Sin embargo, es necesario considerar que estas metas dependen de la disponibilidad anual de recursos y las características de la población en rezago, 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. Por tal motivo, el INEA desarrolla el PROGRAMA, basado en la solidaridad social que procura incorporar y atender a su población objetivo, aplicando el MEVyT.

2. Antecedentes

El funcionamiento del PROGRAMA se consolida con la operación de las acciones realizadas tanto por el INEA como por sus Delegaciones y los IEEA, instancias que integran, organizan y apoyan la labor desarrollada por múltiples actores de instituciones públicas, privadas y sociales, así como personas solidarias de la sociedad civil.

El proceso de federalización de los servicios de educación para adultos (aún no concluido), hace que la operación del PROGRAMA se realice con la participación activa de las IEEA y las Delegaciones del INEA, asimismo, fortalece al INEA como el organismo normativo de la alfabetización y la educación primaria y secundaria para las personas jóvenes y adultas, con el propósito de preservar y posibilitar el ejercicio del derecho a la educación, a través de modelos, contenidos, acreditación y certificación de estudios con validez oficial en toda la República. El proceso de federalización también pretende reforzar y multiplicar las posibilidades de acción, al transferir a los gobiernos estatales los recursos y facultades para la toma de decisiones en la atención del rezago educativo dentro del ámbito de su respectiva competencia, con el propósito de lograr una mayor participación de las instancias estatales y municipales para lograr un mejor conocimiento de las necesidades y expectativas de las personas en materia de educación para adultos, así como la forma para satisfacer las mismas.

La federalización de los servicios de educación para adultos se lleva a cabo con la creación, por parte de cada entidad federativa, de su propio IEEA como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultado para planear, organizar, dirigir, operar y controlar los mencionados servicios, sin menoscabo de la posibilidad de elaborar e incluir contenidos regionales en los programas educativos. Y es a través de un Convenio de coordinación que suscriben 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.

Por ello, el presupuesto global de la educación básica para adultos, incluido el de las entidades federativas, se presenta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Secretaría de Educación Pública ambas del Gobierno Federal, quien, junto con el INEA, propone las metas, asume los compromisos e informa los resultados.

Asimismo, como medida de transparencia de los Programas, se establece el Programa para la fiscalización del gasto federalizado, que 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.

El INEA es la instancia normativa que define e interpreta cualquier aspecto que regula la implementación del PROGRAMA, y en este sentido, debe informar, así como las entidades federativas, sobre la suscripción de los Convenios de coordinación, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales.³

³ 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.

Con base en las conclusiones de la evaluación de consistencia y resultados realizada al PROGRAMA a través del MEVyT, se identificó que se carecía de un mecanismo para conocer las competencias para la vida y el trabajo de la población en rezago educativo, en este sentido, se diseñó, elaboró y piloteó un instrumento de indagación sobre las competencias de esta población, asimismo, se sugirió definir a la población objetivo, para lo cual ya se han establecido diversos grupos, sin embargo ante la sugerencia de que era poco viable que el INEA pudiera cubrir a una población objetivo de más de 24 millones de personas, se planteó la necesidad de desarrollar un método para cuantificar la población objetivo con base no sólo en sus atributos socio demográficos, sino también en competencias para la vida y el trabajo, información que se comenzará a considerar a partir de los resultados de los resultados del piloteo del instrumento de indagación.

3. Objetivos del PROGRAMA

3.1. General

Ofrecer a personas de 15 o más años que se encuentren en condición de rezago educativo, servicios educativos gratuitos de alfabetización, primaria y secundaria con el MEVyT, 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 incrementando la escolaridad de los beneficiarios.

3.2. Específicos

- Propiciar la conclusión de la educación básica⁴ para que los beneficiarios superen su condición de rezago educativo.
- Elevar el nivel educativo de la población beneficiaria del PROGRAMA.
- Propiciar un balance favorable entre los beneficiarios del PROGRAMA que concluyen secundaria con respecto a la población que se incorpora anualmente al rezago educativo.
- Propiciar que los beneficiarios del PROGRAMA reciban los materiales didácticos necesarios para su avance académico.
- Formar y actualizar a las figuras operativas para la atención educativa.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El PROGRAMA se opera a nivel nacional y en algunas ciudades del exterior, por lo que tiene cobertura nacional⁵ y alcance internacional.

4.2. Población objetivo

Los beneficiarios del PROGRAMA 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, y 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.

Como 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 mayor atención, sin menoscabo de las demandas de atención directa de los beneficiarios, se han identificado claramente cuatro grupos de población prioritarios por atender:

- 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.

Con base en un enfoque estratégico y en la información del SASA se estima que al cierre de 2008, estos cuatro grupos engloban a 22'052,335 personas, que representan el 66% del total de rezago educativo nacional, destacando que la atención de los tres 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.

⁴ Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria 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.

⁵ 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://www.inea.gob.mx>.

4.3. Apoyos a los beneficiarios

Los apoyos que ofrece el INEA a la población beneficiaria no son de carácter económico dado que son servicios educativos que se enumeran en el apartado 4.5.1 de las presentes Reglas de Operación.

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

Como un apoyo de consulta para los beneficiarios, en las Plazas Comunitarias debe haber juegos completos de los módulos del MEVyT en español, además de los correspondientes a los grupos indígenas de la entidad federativa, cuando así lo requiera la presencia de la población por atender.

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 básica⁶, es requisito indispensable que cuenten con 15 años de edad o más y no tengan la primaria o secundaria concluida en el sistema escolarizado; 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 y los módulos que les gustaría estudiar, determinar si saben leer y escribir y su grado de bilingüismo para el caso de hablantes de lengua indígena, ofrecerles la información sobre el MEVyT, la vertiente que les conviene y los servicios que se brindan, informarles sobre las opciones de reconocimiento de los aprendizajes previos, así como para ubicarlas y apoyarlas en la selección de módulos por dónde empezar.

En la parte final⁷ de la entrevista, los jóvenes o adultos proporcionan sus datos personales para llenar el formato de registro, que forma parte de la misma. Es de suma importancia que la figura operativa que realiza el registro del educando, lo haga de manera adecuada, es decir, completando cada uno de los campos del formato y asignando el subproyecto mediante el cual fue incorporado.

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

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente⁸. Una vez que se cuente con el acta de nacimiento digitalizada, 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.
- 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.

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 Anexo 2 de estas reglas.

⁸ Documento Legal equivalente: Acta de nacimiento expedida por otros países.

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.

La autorización de la incorporación de menores de quince años al nivel secundaria es responsabilidad de la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS) del INEA. Para que la DAS lleve a cabo la valoración de la petición de dispensa del requisito de edad de ingreso, ésta deberá contener los siguientes elementos:

- Solicitud por escrito (titular del IEEA o Delegación del INEA, padres o tutores del menor) donde se argumenten las razones por las que es necesario la excepción al requisito de edad de ingreso.
- Evidencia contundente que permita determinar que los servicios educativos del INEA son la mejor o única opción para que el joven inicie o concluya la educación secundaria.

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 IEEA 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.

Los centros particulares que impartan asesoría educativa a jóvenes y adultos en rezago, realizando cobros por los servicios de asesoría, para ser evaluados y acreditados por el INEA o los IEEA con el MEVyT en cualquiera de sus vertientes y modalidades, solo podrán atender a personas de quince años o más, así como niñas y niños 10 a 14 años que no están siendo atendidos por el sistema escolarizado de educación primaria.

En ningún caso, podrán cobrar por los servicios gratuitos que ofrece el Programa.

Tampoco en ningún caso, dichos centros podrán impartir la educación básica (preescolar, primaria y secundaria) bajo procesos formales, sin contar con la autorización de estudios previstos en el artículo 54 de la Ley General de Educación. Los Centros que impartan educación básica sin contar con la autorización previa y expresa del Estado, podrán ser sancionados por las autoridades educativas competentes en términos de la Ley General de Educación con una multa hasta por cinco mil veces el salario vigente y, en su caso, con la clausura del Plantel respectivo.

Lo anterior entrará en vigor una vez que la Secretaría de Educación Pública, emita los lineamientos para el funcionamiento de dichos centros.

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 se entregan gratuitamente por la coordinación de zona.
- 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.

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 tres 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 IEEA 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 emisión⁹, 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.

El IEEA y/o Delegación deberá reinscribir a los jóvenes y adultos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela de procedencia y/o el documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Students USA-México) expedido en los Estados Unidos de América. La ubicación se realizará de inmediato en ambos casos conforme al grado que indique el documento presentado, teniendo acreditado los grados anteriores, no necesita presentación de revalidación y deberá aceptarse sin ninguna restricción.

4.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.5.1. Derechos de los beneficiarios

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.
- 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, 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 en caso de contar con ella la CURP.
- b. Informes de calificaciones.** Documento expedido por el INEA o el IEEA o Delegación del INEA, 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. Pueden consultar su avance académico por la página del INEA con su Registro Federal Escolar en <http://www.inea.gob.mx>.

⁹ Anexo 3

- 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 certificados deberán ser entregados en un plazo máximo de tres meses, las certificaciones en 45 días.

Los estudios de educación básica¹⁰ que promueve el INEA, a través de los IEEA y Delegaciones tienen validez oficial, lo que significa que todos los documentos que se emitan forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Por la estructura flexible del MEVyT, los jóvenes y adultos tienen la posibilidad de organizar su ruta de aprendizaje de acuerdo con sus necesidades e intereses, establecer metas personales 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 básica¹¹ completa, se recomienda propiciar en las personas metas educativas 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.

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 verídicos
- Respetar a los compañeros, asesores y demás participantes
- Cuidar los espacios donde se ofrece el servicio
- Estudiar y realizar las actividades educativas, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas
- Acudir a la sede de aplicación que se le indique a presentar sus exámenes

4.5.3. Sanciones

En caso de que se detecte que los jóvenes y adultos hagan uso indebido y/o presenten documentos de identificación, acreditación y certificación falsificados, deberá reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

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

5. Lineamientos específicos del MEVyT

5.2. 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, elevar su calidad de vida, elevar su autoestima y la formación de actitudes de respeto y de responsabilidad. 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.

¹⁰ Alfabetización, primaria y secundaria 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.

¹¹ Ibid.

- 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 aprendizaje, y la aplicación de métodos y procedimientos lógicos y científicos.

5.2. Descripción general

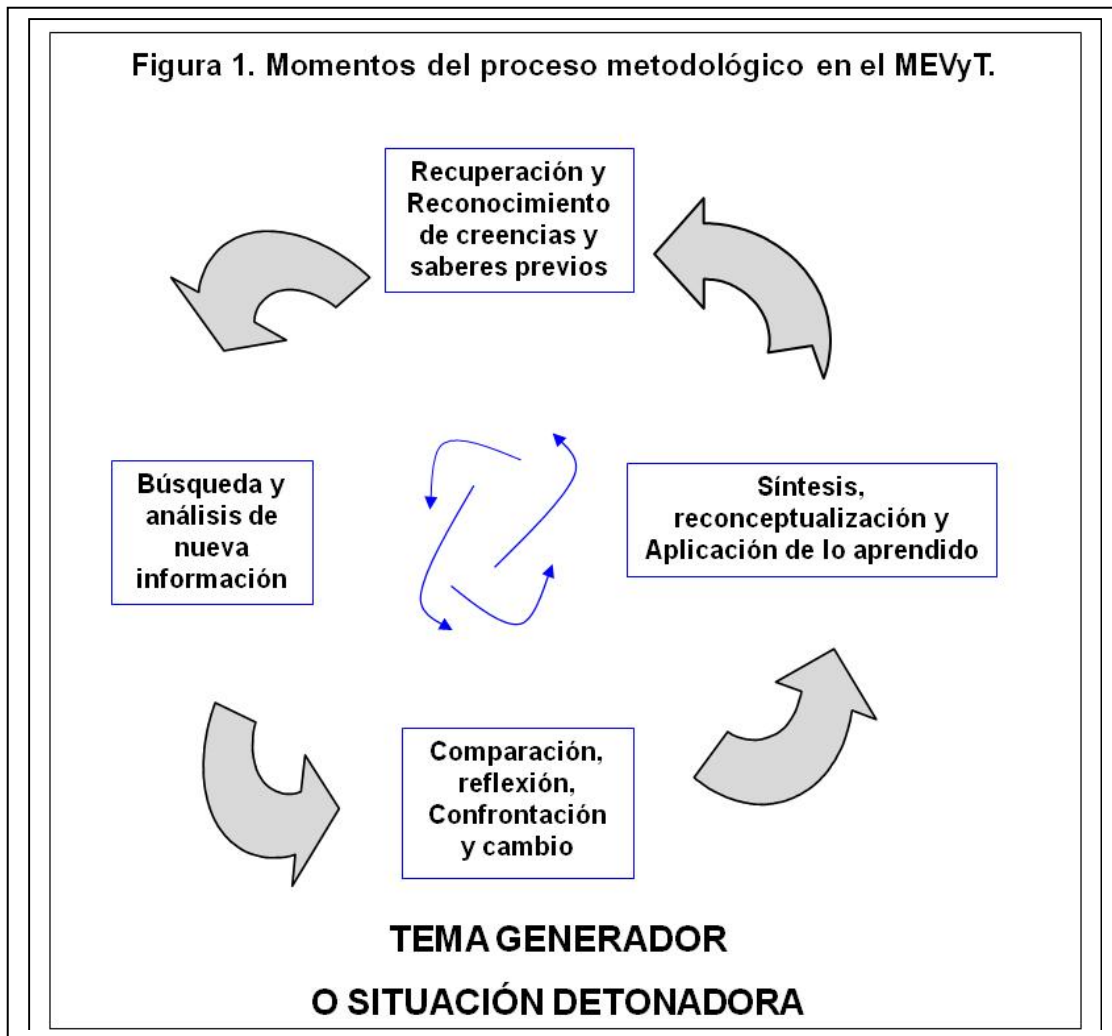
El MEVyT se distingue por ser:

- 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, 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, establece su ritmo y ruta de aprendizaje de acuerdo con sus posibilidades, y puede acreditar los conocimientos y saberes previos, así como los aprendizajes bajo un calendario de posibilidades muy amplio.
- 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.
- Incluyente, 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 las materias que aborda, sobre valores, y sobre competencias, incluidas las del uso de las TICs.
- Actualizado, porque 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 necesidades 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 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 a aprender, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores, que le deben ofrecer tantas asesorías como requiera hasta lograr su aprendizaje. Se trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos del módulo, ya sea con el apoyo del asesor y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con otras personas que forman parte de su entorno.

Metodología. La metodología que se aplica, es decir, 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 que necesiten comprensión y/o transformación, y que sirvan para desarrollar competencias que puedan transferirse a otros contextos o situaciones.

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 del aprendizaje, pero se aborda de manera diferente al tradicional “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 presentan en la siguiente figura:



- **Recuperación y reconocimiento de creencias y saberes previos.** Se inicia con la recuperación y reconocimiento de los saberes, experiencias y conocimientos previos de las personas jóvenes y adultas con relación al 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.
- **Búsqueda y 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.
- **Comparación, reflexión, confrontación y cambio.** 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, reconceptualización 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.

La evaluación del aprendizaje en el MEVyT es 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 avances del mismo.

5.3 Vertientes

La diversidad de los sectores de población que comprende la educación básica para adultos, especialmente la de los indígenas, ha requerido la generación de respuestas pedagógicas específicas, llamadas vertientes del MEVyT. Estas son:

a. El MEVyT dirigido a la población hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.

b. El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) dirigido a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas (HLI), que toma en cuenta las características lingüísticas de cada educando, ya que pueden presentar situaciones de monolingüismo y de bilingüismo en diferentes grados (receptivo, incipiente o coordinado), que requieren la aplicación de tratamientos educativos diferenciados, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial.

El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad adquirida al español como segunda lengua, y fomentar un aprendizaje bilingüe. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores bilingües, desde la alfabetización hasta la secundaria.

Con el MIB también se puede atender a los jornaleros agrícolas migrantes hablantes de alguna lengua indígena, ya sea en las comunidades de origen o 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 de un auxiliar intérprete HLI y en las localidades de origen se puede apoyar el aprendizaje con un auxiliar intérprete que hable muy bien el español.

c. La primaria MEVyT para 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.

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 que le corresponde estudiar.

Sin embargo, como en las presentes Reglas de operación 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 del MEVyT, por lo que se especifican en las presentes Reglas de operación al describir los niveles en los puntos 5.6, 5.7 y 5.8.
- 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. La mayoría son de carácter nacional, pero también hay 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 ¹²
	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!
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 ¹³
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

¹² 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.

¹³ El impreso queda discontinuado, pero el módulo tiene validez.

MODULOS PROPEDEUTICOS ¹⁴	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'kaax, nuestro monte
PARA POBLACION INDIGENA	49	MIBES 7. Escribo mi lengua
	50	MIBES 1. Empiezo a leer y escribir mi lengua ¹⁵
	51	MIBES 3. Leo y escribo en mi lengua ¹⁶
	52	MIBES 5. Uso la lengua escrita ¹⁷

- 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 IEEA y Delegaciones del INEA. Se acreditan como módulos diversificados para certificar la primaria o secundaria. Los criterios para acreditar esta opción se exponen en el punto 6 de Evaluación del aprendizaje.
- d. Los módulos alternativos son módulos integradores que, cuando apareció el MEVyT, podían sustituir a varios módulos básicos. Como la impresión de estos módulos ya fue descontinuada debido a su baja demanda, continuará su oferta en las modalidades electrónicas o hasta que se agote la existencia de los impresos. Los módulos alternativos son:
- Nuestra vida en común y El maíz, nuestra palabra. Cualquiera de ellos sirve para sustituir el estudio de los 2 módulos juntos de Para empezar y Matemáticas para empezar, del nivel inicial.
 - Números y cuentas para el campo, Números y cuentas para el hogar y Números y cuentas para el comercio. Cualquiera de ellos sirve para sustituir el estudio de los 3 módulos juntos de: Los números, Cuentas útiles y Figuras y medidas, del nivel intermedio.
 - Números y cuentas para la vida que sustituye a los 3 módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas, del nivel avanzado.

Presentaciones de los módulos. Los módulos también adoptan diferentes presentaciones para diversificar las modalidades de atención y estudio como siguientes:

- a. La que se basa en módulos impresos que se entregan dentro de paquetes modulares que contienen los materiales variados que cubren el propósito central, por lo que no se debe prescindir de alguno de ellos. También incluyen, en los momentos pertinentes, espacios para desarrollar las actividades, autoevaluaciones y la Hoja de avances. Son gratuitos para los educandos y los asesores que estudian en el país. 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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ *Ibíd.*

¹⁷ *Ibíd.*

- 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 se garantiza el guardado de las actividades de aprendizaje en las computadoras de las Plazas Comunitarias.
- c. El MEVYT virtual, equivalente a los cursos electrónicos 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 para presentar los exámenes finales correspondientes se necesita la impresión de la Hoja de avances. 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 los educandos y asesores y permitir su libre copiado.
- d. Los cursos electrónicos descargables. Son los mismos cursos de libre acceso descritos anteriormente, pero están comprimidos y pueden bajarse a cualquier computadora que tenga una buena conexión a Internet. A partir de que se graban en la máquina se pueden trabajar con o sin Internet, pero no se pueden archivar las actividades realizadas.
- e. El MEVYT en línea, que puede estudiarse con apoyo de un asesor a distancia en las Plazas Comunitarias, pero que aún no cuenta con toda la oferta completa, porque se está integrando gradualmente. En esta modalidad se pueden guardar los resultados de las actividades del educando en el servidor del INEA, 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 avances o la Carpeta del educando con todas las actividades terminadas y aprobadas por el Asesor del MEVYT en línea y validadas por el tutor.
- f. El MEVYT en Braille, en desarrollo, está destinado a personas ciegas y débiles visuales, para quienes se han adaptado, con audio y relieve, los módulos de nivel inicial e intermedio: 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 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 la cultura escrita, de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incompreensión. 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 de significados y en español para que pueda ser usado útilmente en situaciones cotidianas de vida y 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.** Como el MEVYT se actualiza constantemente, los módulos pueden transformarse de una edición a otra llegando incluso a cambiar de nombre. Por tanto, se prevé un cambio en este módulo para facilitar su manejo y aprendizaje, aunque se mantendrá como método principal el de palabra generadora.
- **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 sus tres exámenes finales 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 IEEA y Delegaciones del INEA pueden emitir en formatos establecidos 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 cubre 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 que las personas alfabetizadas con otro método puedan acreditar el nivel inicial, deben acreditar por examen final los tres módulos correspondientes.

5.6.2. Nivel inicial en el MIB

Dado que para ser considerado en México como alfabetizado se requiere que la persona pueda leer y escribir el español, por consideraciones de carácter pedagógico el MIB parte de la alfabetización en la lengua en la que piensa el educando, es decir, la materna, e introduce el aprendizaje del español como segunda lengua, gradualmente y en forma oral y escrita.

Por tanto, debido a la carga curricular bilingüe, el proceso educativo del nivel inicial en el MIB requiere acreditar 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.
- MIBES 5. Uso la lengua escrita.

Como las opciones de estudio y acreditación de cada persona en esta vertiente se basan en el grado de manejo del español, para la incorporación de educandos de procedencia indígena en el MEVyT y el INEA, se debe aplicar la Entrevista Inicial que permite determinar su condición lingüística.

El registro de las personas que deben incorporarse al MIB como resultado de dicha entrevista, se debe hacer en el SASA Indígena, indicando su lengua materna y su situación lingüística, pudiéndose incorporar en este sistema a las personas que fueron atendidas previamente en la vertiente hispanohablante o en el antiguo modelo indígena.

Para trasladar a un educando de otra vertiente al MIB se volverá a aplicar la entrevista inicial y se podrá decidir si quiere iniciar desde el principio todos los módulos del MIB o si quiere que se aplique la equivalencia de los módulos aprobados anteriormente. Para el caso de personas monolingües, se recomienda que se aborde desde el principio 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 del MIBES 4, si es posible, y concluir con el MIBES 5. En esta situación lingüística el estudio requiere mayor gradualidad, por lo que se estima que 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 18 ó más.

Las personas que resulten bilingües coordinadas en la entrevista inicial pero que no sepan leer y escribir, acreditarán en forma automática el MIBES 2 y deberán estudiar los módulos: MIBES 1, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5. Si en la entrevista la persona bilingüe coordinada hubiese demostrado saber leer y escribir en español, también podrá acreditar el MIBES 4 y sólo estudiará los módulos: MIBES 1, MIBES 3 y MIBES 5. En este caso podrán realizar su proceso educativo con un orden diferente y se les expedirán las constancias correspondientes para alentar su continuidad en el estudio.

¹⁸ Anexo 4.

En virtud de que los módulos para esta vertiente están en construcción para las diferentes lenguas indígenas, puede ser que en algunas de ellas no se cuente con alguno de los módulos; por lo que esta vertiente sólo se utilizará cuando al menos haya disponibilidad de los módulos MIBES 1 en la lengua, y el MIBES 2 y MIBES 4.

Con fines estadísticos, para que una persona se considere alfabetizada en el MIB, debe haber acreditado los 5 módulos del nivel inicial que lo conforman. El MIBES 2 y el MIBES 4 pueden ser acreditados por entrevista inicial.

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

- **Primera etapa de alfabetización en lengua materna**, al acreditar el MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- **Segunda etapa de 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 correspondan esta vertiente y nivel.

A partir de la publicación de las presentes Reglas de operación se aplicará la siguiente tabla de equivalencias para las personas que hayan cursado y acreditado módulos del MIBI:

SI ACREDITO	SE ACREDITA EN MIB
MIBI 1	MIBES 1 MIBES 2
MIBI 2	MIBES 3 MIBES 4
MIB 1	MIBES 5

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 tanto para el aprendizaje como para que puedan desempeñarse con mayor potencial en su quehacer cotidiano, 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 sus 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 en 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 2 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 3 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 MIB

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

- 5 módulos básicos del nivel inicial MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5 o sus equivalentes, y
- 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas (MIBES 6), Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor (en su versión indígena MIBES 8 o en español).

En el nivel intermedio de primaria se puede incorporar a todos los educandos hablantes de lenguas indígenas que estén listos para cubrir este nivel, independientemente de donde hayan estudiado, siempre y cuando presente documentos comprobatorios de escolaridad de 4o. Grado en adelante o acredite el nivel inicial a través del examen diagnóstico (primera sesión completa). En este último caso el educando deberá acreditar, para obtener su certificado de primaria, los módulos básicos del nivel intermedio enumerados arriba con excepción de Matemáticas para empezar (que lo acreditará automáticamente), más el MIBES 1 y MIBES 3 del nivel inicial del MIB, y un módulo diversificado.

5.7.3. 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.

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 de 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 en 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 escolarizada.

La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela se cubre con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos en 12 módulos, de los cuales 11 son básicos y uno es diversificado, conforme a la siguiente tabla.

FASE I	FASE II	FASE III	MODULOS DIVERSIFICADOS
La palabra	Leer y escribir	Saber leer	Ser joven
Para empezar	Los números	Figuras y medidas	¡Aguas con las adicciones!
Matemáticas para empezar	Cuentas útiles	Somos mexicanos	Fuera de las drogas
	Vamos a conocernos	Vivamos mejor	Un hogar sin violencia
		Un diversificado	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 grupos 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 más 4 módulos diversificados seleccionados por el usuario, de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.

El módulo alternativo es Números y cuentas para la vida y sustituye a los módulos básicos: Información y gráficas, Fracciones y porcentajes y Operaciones avanzadas; sin embargo los módulos impresos sólo se ofrecerán hasta que se termine su existencia actual.

La secundaria completa para población hispanohablante se estima que tiene una duración promedio de 11 meses. En la vertiente MIB del nivel avanzado o de secundaria los educandos deben ser atendidos siempre por asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje.

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, para realizar las actividades de promoción de los servicios educativos, para aplicar los exámenes o para apoyar las actividades operativas. 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.

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

- Figuras institucionales en las entidades federativas: Personal académico, operativo y técnico de las oficinas estatales, personal que funja como tutor, multiplicador, coordinador regional, coordinadores de zona, técnicos docentes, técnicos docentes bilingües, personal académico, técnico y operativo de las coordinaciones de zona.
- Figuras solidarias: Asesores, asesores bilingües, asesores del MEVyT en línea, orientadores educativos de grupo, auxiliares intérpretes, tutores, multiplicadores, titulares promotores, promotores de Plaza Comunitaria, apoyos técnicos, coordinadores de aplicación de exámenes, aplicadores, apoyos regionales y apoyos técnicos regionales de Plazas, enlaces y apoyos.

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

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, a sus Delegaciones o IEEA, 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 INEA e IEEA, 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 para atender el rezago educativo y su labor dentro de los valores institucionales. La inducción tendrá una duración de 3 a 5 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 o 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 multiplicadores 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 IEEA y Delegaciones del INEA. 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, para el cual se puede aplicar el módulo de su lengua específica MIBES7. 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 utilizarán los paquetes de formación Para alfabetizar en el MIB y Para enseñar el español como 2a. lengua en el MIB o equivalentes.

Para la formación continua de los asesores, entre otras posibilidades, debe promoverse el estudio de los módulos del eje de alfabetización tecnológica y el de los paquetes de autoformación elaborados, aunque 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	• Proyectos educativos en Plazas Comunitarias
• Cómo mejorar mi asesoría	• La alfabetización inicial	• Un viaje al interior del eje trabajo	• Ser asesor en línea
• Mis competencias básicas	• Acércate al eje de Lengua y comunicación	• Los temas de la vida en el MEVyT	• Un acercamiento al eje de Alfabetización tecnológica
• 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, y puede apoyar estrategias de formación en las entidades federativas, tales como jornadas, talleres de actualización, etc. Adicionalmente, 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 y Delegaciones del INEA, y su cumplimiento.

Los IEEA y Delegaciones del INEA son responsables, entre otras acciones, de:

- Elaborar el Programa anual de formación conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Académica en el documento “Guía para la elaboración del Programa Anual Estatal de Formación” 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 sustitución correspondientes y por el examen diagnóstico opcional que permite ubicar, acreditar o certificar la primaria y/o la secundaria. 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 que los jóvenes o adultos presenten boleta de 3o. de secundaria y adeuden alguna de las áreas o asignaturas consideradas de desarrollo tienen dos opciones:

1. Aplicar la tabla de equivalencias con el 2º grado de secundaria o
2. Presentar examen diagnóstico, si la calificación obtenida es aprobatoria se les expedirá el certificado de secundaria

a. La tabla de sustitución para primaria en la ruta 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 ruta del MEVyT indígena bilingüe es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIB	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIB PARA CERTIFICAR LA PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la lengua escrita Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

4o.	MIBES 1	Leer y escribir
	MIBES 2	Saber leer
	MIBES 3	MIBES 6 Números y cuentas
	MIBES 4	Figuras y medidas
	MIBES 5 Uso la lengua escrita	Vamos a conocernos
	Matemáticas para empezar	MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
5o.	MIBES 1	MIBES 1
	MIBES 2	MIBES 2
	MIBES 3	MIBES 3
	MIBES 4	MIBES 4
	MIBES 5 Uso la lengua escrita	MIBES 5 Uso la lengua escrita
	Matemáticas para empezar	Matemáticas para empezar
	Vamos a conocernos	Vamos a conocernos
	MIBES 6 Números y cuentas	MIBES 6 Números y cuentas
	Saber leer	Saber leer
	Figuras y medidas	Figuras y medidas
	MIBES 8 Vivamos mejor	MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

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.

c. 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

d. 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 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)	Fraciones 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 IEEA y Delegaciones del INEA se les debe proporcionar la información necesaria para presentarlo durante la entrevista inicial.
- 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.
- 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.
- 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.
- Aquellas personas con certificado de primaria y/o boletas de algún grado de secundaria presentan la cuarta y/o quinta sesión.

- f. 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.
- g. Si una persona HLI opta por presentar la primera sesión del examen para acreditar módulos del MIB y desea continuar estudiando en esta vertiente se procederá conforme a lo siguiente:
- Si acredita La Palabra se le reconocerá automáticamente el MIBES 2 y el MIBES 4, por lo que deberá cursar el MIBES 1, MIBES 3 y el MIBES 5.
- Si acredita La Palabra y Para empezar se le reconocerán el MIBES 2, MIBES 4 y MIBES 5, por lo que deberá estudiar y acreditar el MIBES 1 y MIBES 3.
- Si acredita el nivel inicial completo se le reconocerán el MIBES 2, MIBES 4, MIBES 5 y Matemáticas para empezar, por lo que deberá estudiar el MIBES 1 y MIBES 3 del nivel inicial, y el nivel intermedio del MIB con un diversificado en vez de Matemáticas para empezar.

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	
MIBES 1	2 formativas
MIBES 2	Ninguna
MIBES 3	1 formativa
MIBES 4	1 formativa
MIBES 5	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 los módulos MIB los exámenes finales son formulados por equipos técnicos elaboradores de material educativo bilingüe, que participan en los IEEA 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.
- Lo mismo se aplicará para los exámenes finales de los módulos MIBES 1, MIBES 3 y MIB 1 de la vertiente MIB en las diferentes etnias-lenguas que se atiendan.
- Los exámenes finales para el aprendizaje del español oral y escrito como segunda lengua de la vertiente MIB, 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 vertiente MIB serán aplicados por aplicadores bilingües.

Para los módulos de los demás niveles de cualquier vertiente, se utilizan los materiales y se 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 la ruta de educación indígena bilingüe, para el nivel inicial, responderá a procesos de evaluación diferenciados por la vertiente MIB respectiva y por las lenguas y/o variantes lingüísticas que corresponda.

Para registrar en SASA Indígena a las personas que estudiaron bajo otra vertiente, 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 o carpeta de actividades (MEVyT en línea) 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 IEEA 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.

- k. La clave que se debe utilizar mensualmente para la aplicación de exámenes será la autorizada por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.
- l. Los aplicadores de exámenes serán capacitados por los jefes de acreditación de los IIEA y/o Delegaciones del INEA con la colaboración de las Coordinaciones de zona. En el caso de MEVyT Indígena los aplicadores deberán ser bilingües, estos fungirán como calificadores de examen y rotarán sus actividades de aplicador y calificador, siendo ambas en términos de gratificación, equivalentes.

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 o en las sedes habilitadas para ello 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 IIEA o Delegación o Dirección dentro del INEA haya enviado para su autorización, a la Dirección Académica.
- b. Se reconocerán sólo las capacitaciones y talleres expedidos en un periodo no mayor de cinco 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 10, 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 10 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.

¹⁹ Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria 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.

- h. Para proceder a la autorización de los cursos y talleres como módulos diversificados, se aplicará el siguiente procedimiento:
- I. El área responsable del IEEA o Delegación del INEA, 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.
 - II. El director del IEEA o el delegado del INEA, se responsabilizará del análisis de la calidad y pertinencia de los programas.
 - III. El director del IEEA o el delegado del INEA 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 IEEA o Delegación del INEA y a la Dirección de Acreditación y Sistemas para su registro correspondiente en el SASA y su publicación en el portal institucional.
 - IV. Cada IEEA 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 IEEA o la Delegación del INEA 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 IEEA 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 IEEA o, en su caso, las Delegaciones del INEA.

7. Lineamientos específicos de coordinación

7.1. Coordinación institucional

El funcionamiento del PROGRAMA con el MEVyT es regido por el INEA y se consolida con la operación de las acciones realizadas tanto por los IEEA 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 IEEA 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 Certificar²⁰ de acuerdo a las Normas de Registro, Acreditación y Certificación de la Educación Básica 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 de alfabetización, educación primaria y secundaria 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 en algunos casos a través de una Coordinación Regional a cargo de varias Coordinaciones de zona.

7.2.3. Ambito zonal

Dirigida por un Coordinador de zona, es la unidad administrativa dependiente del IEEA o Delegación del INEA, responsable de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos y de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos. Se apoya en técnicos docentes y CUSES, así como en la labor de colaboración de figuras solidarias.

7.2.4. Ambito microrregional

Espacios geográficos delimitados dentro de la coordinación de zona, que sirven de referencia para realizar la microplaneación, así como el registro, ubicación y focalización de los servicios y demás estrategias institucionales, con objeto de realizar los procesos de promoción e incorporación de educandos y asesores; organización de unidades operativas de servicios educativos; seguimiento y reforzamiento académico de las mismas; inducción y formación de figuras solidarias, y operación de los servicios logísticos.

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, o incorporando la educación para jóvenes y adultos como parte de sus proyectos de capacitación y desarrollo.

La red solidaria también está formada por los Patronatos de Fomento Educativo AC. ó Pro Educación de Adultos AC., integrados en cada entidad federativa, responsables de signar los convenios de participación social, hacer llegar las gratificaciones económicas a las figuras solidarias y promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas, previo convenio del patronato con el IEEA correspondiente. Estas organizaciones de la sociedad civil deberán observar lo estipulado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de febrero de 2004 y podrán verificar, eventual o periódicamente, los servicios educativos que se ofrecen en la entidad, así como obtener recursos a favor de la educación de jóvenes y adultos.

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, con sus Delegaciones o IEEA, realizan tareas educativas, de promoción u operativas, en beneficio directo de las personas jóvenes y adultas. Pueden participar como: asesor educativo, asesor educativo bilingüe, asesor del MEVyT en línea, orientador educativo de grupo, auxiliar intérprete, tutor, multiplicador, titular promotor, promotor de Plaza Comunitaria, apoyo técnico, coordinador de aplicación de exámenes, aplicador de exámenes, apoyo regional o soporte técnico de Plazas Comunitarias, así como enlace o apoyo para determinadas labores específicas de la coordinación de zona.

Las figuras solidarias que participen como coordinador de aplicación de exámenes o aplicador de exámenes no podrán colaborar en actividades de tipo educativo. Las personas que colaboren como orientador educativo de grupo, asesor educativo (de cualquier modalidad), titular promotor, promotor de Plaza Comunitaria o apoyo técnico no podrán ser aplicador de exámenes o coordinador de aplicación. Los asesores y orientadores educativos de cualquier modalidad podrán ser Titulares promotores, pero deberán estar reconocidos en cada uno de sus roles dentro del SASA. Las personas que colaboren como enlace o apoyo para determinadas labores específicas dentro de la coordinación de una zona o en el IEEA o Delegación del INEA, deberán estar plenamente justificadas y autorizadas ante las áreas del INEA conforme a la siguiente referencia: los enfocados a aspectos educativos ante la Dirección Académica, los enfocados a acreditación e informática ante la Dirección de Acreditación y Sistemas y los logísticos, ante la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión.

7.3. Instancia Normativa: INEA

Se refiere a las oficinas centrales del INEA, integradas por la Dirección General y Direcciones de Área ubicadas en la Ciudad de México, las que realizan las siguientes funciones normativas para el nivel nacional:

- Proponer políticas públicas nacionales sustentadas en materia de educación para adultos.
- Concertar acciones para la promoción y aplicación del PROGRAMA, 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 su presupuesto nacional anual y a mediano plazo.
- Distribuir con transparencia, equidad y oportunidad los recursos, vía ramo 11, para reforzar la operación del PROGRAMA 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, que se aplican en los servicios educativos.
- Normar y desarrollar procesos para la formación del personal y de las figuras voluntarias participantes.
- Normar el Sistema nacional de acreditación y certificación para adultos, con validez nacional.
- Apoyar y dar seguimiento a las acciones de los IIEA y Delegaciones del INEA, convenidas.
- Desarrollar y asegurar la calidad del sistema de información en materia de educación para adultos, mediante el SASA, el SASA Indígena, los estudios y proyecciones estadísticas, así como los demás sistemas de registro y seguimiento que convenga.
- Proponer estrategias de atención y modelos o esquemas operativos que permitan mejorar el 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 IIEA y Delegaciones del INEA los bienes que comprenden el Programa de Inversión y los materiales educativos y de formación, con base en el presupuesto autorizado del ramo 11, así como la programación de metas y estrategias.
- Garantizar la infraestructura de la Red de Telecomunicaciones, así como su funcionamiento.

El INEA integra las necesidades del Programa de Inversión y de materiales educativos y de formación de los IIEA y Delegaciones del INEA, 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 IIEA y Delegaciones del INEA, de acuerdo con las condiciones de la entidad federativa, se establecen convenios con el sector educativo de la entidad y otros sectores, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) y otras instancias coordinadoras, a fin de potenciar las acciones del PROGRAMA y evitar duplicar esfuerzos.

La vinculación, tanto nacional como estatal y local, tiene también como propósito sumar 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.

Las acciones de coordinación, desarrolladas por los IEEA y Delegaciones del INEA, incluyen también 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, como estudiantes o asesores.

El nivel estatal, regional, zonal y microrregional, basado en sus esfuerzos organizativos y en su capacidad de negociación, 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 de los asesores educativos y demás figuras solidarias, 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 de Desarrollo Humano Oportunidades

Como un ejemplo relevante de coordinación interinstitucional, está la atención a jóvenes y adultos beneficiarios y familiares del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social y que ha propiciado la suma de esfuerzos del Sector Salud, Educación y Oportunidades, para desarrollar de manera integral, las capacidades de este sector.

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 se encuentran en rezago, más de nueve millones de beneficiarios y familiares del PROGRAMA.

Los objetivos establecidos para esta estrategia son:

- Promover a través de los diferentes ámbitos de operación de Oportunidades, la inscripción y participación voluntaria de sus beneficiarios a los servicios educativos del INEA, para que inicien o concluyan su educación básica o para que apoyen las labores de asesoría y promoción de los servicios.
- Proporcionar los servicios educativos y de acreditación de conocimientos a los beneficiarios, para que completen su educación básica²¹.
- 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.

El esquema de coordinación general de la estrategia está plasmado en el 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 IEEA o Delegación del INEA, la Coordinación Estatal de Oportunidades, y los Comités Técnicos Estatales de Oportunidades, donde se analiza la implantación, operación y seguimiento de la estrategia.

La planeación, organización y ejecución del proyecto, se debe trabajar de manera coordinada entre Oportunidades e INEA.

Para operar la estrategia se analizan las localidades con un número significativo de beneficiarios de Oportunidades en condición de rezago educativo, así como la presencia del sector salud y los servicios educativos del INEA, con la finalidad de garantizar una buena atención y seguimiento por parte de las instituciones involucradas, ya sea por su cercanía entre ellas o por su cercanía a la coordinación de zona.

El programa de trabajo se elabora de manera conjunta con la Coordinación Estatal de Oportunidades y se presenta a la consideración y validación del Comité Estatal de Oportunidades. Se deben establecer las localidades donde se llevarán a cabo las acciones de promoción y difusión, capacitación, las metas en cuanto a número de beneficiarios por atender y conclusiones de nivel (avances académicos: alfabetización, primaria y/o secundaria), mecanismos y procedimientos de control, así como el seguimiento y apoyo a la estrategia.

²¹ Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria 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.

Los beneficiarios del Programa Oportunidades deberán proporcionar el folio identificador que tienen asignado, ya que éste debe ser incluido en el registro en el SASA, lo cual contribuirá a cumplir con los compromisos establecidos para el seguimiento y evaluación del "Proyecto de Incorporación y Participación Voluntaria de los Beneficiarios de Oportunidades en los Servicios del INEA".

La participación de los jóvenes becarios y vocales del Programa Oportunidades, se define por acuerdo de los IEEA o Delegaciones del INEA y Oportunidades, en el seno del Comité Estatal, y ésta puede consistir en apoyar las labores de promoción, incorporación, permanencia y atención educativa de los beneficiarios.

El seguimiento por parte de las instancias participantes es fundamental para la toma de decisiones oportunas, orientadas al reforzamiento del Proyecto.

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 de la Secretaría de Educación Pública, y con la Secretaría de Relaciones Exteriores a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior u otras unidades administrativas de la SRE.

Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior.

Acciones dirigidas a mexicanos e hispanoparlantes de 15 años o más, interesados en aprender a leer y a escribir, y en obtener sus certificados de primaria y secundaria.

Las acciones educativas se dan en colaboración y a través de la instalación y puesta en marcha de Plazas Comunitarias en espacios establecidos y financiados por organizaciones o instituciones en el exterior, siendo éstas las que definen las estrategias operativas y asumen los costos de la operación de las Plazas Comunitarias. También se ofrecen servicios a través de los Portales de Internet, que hospedan en servidores locales, los contenidos del portal INEA-CONEVyT.

Mecánica de operación de las acciones en el exterior

La operación de las acciones educativas en colaboración con instituciones en el exterior se realiza a través de la firma de un programa de trabajo que enumera las actividades, los compromisos, y los recursos que cada institución aporta de acuerdo al marco jurídico correspondiente. La organización o institución en el exterior que colabora con el INEA aporta: el local, mobiliario, equipo de cómputo, televisión, reproductor de video y aporta al personal docente, operativo y administrativo, impresión de materiales didácticos y reproducción de discos compactos. La organización o institución en el exterior que hospeda el Portal CONEVyT aporta el Servidor y el equipo necesario para su funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y de seguridad que determina el INEA.

El INEA, conjuntamente con el IME de la SRE, lleva a cabo la programación anual de envío de materiales de muestra a las Plazas Comunitarias en el exterior. Adicionalmente y de acuerdo a la calendarización anual validada por la SRE, imparte Seminarios-Taller de Formación de Formadores en Estados Unidos.

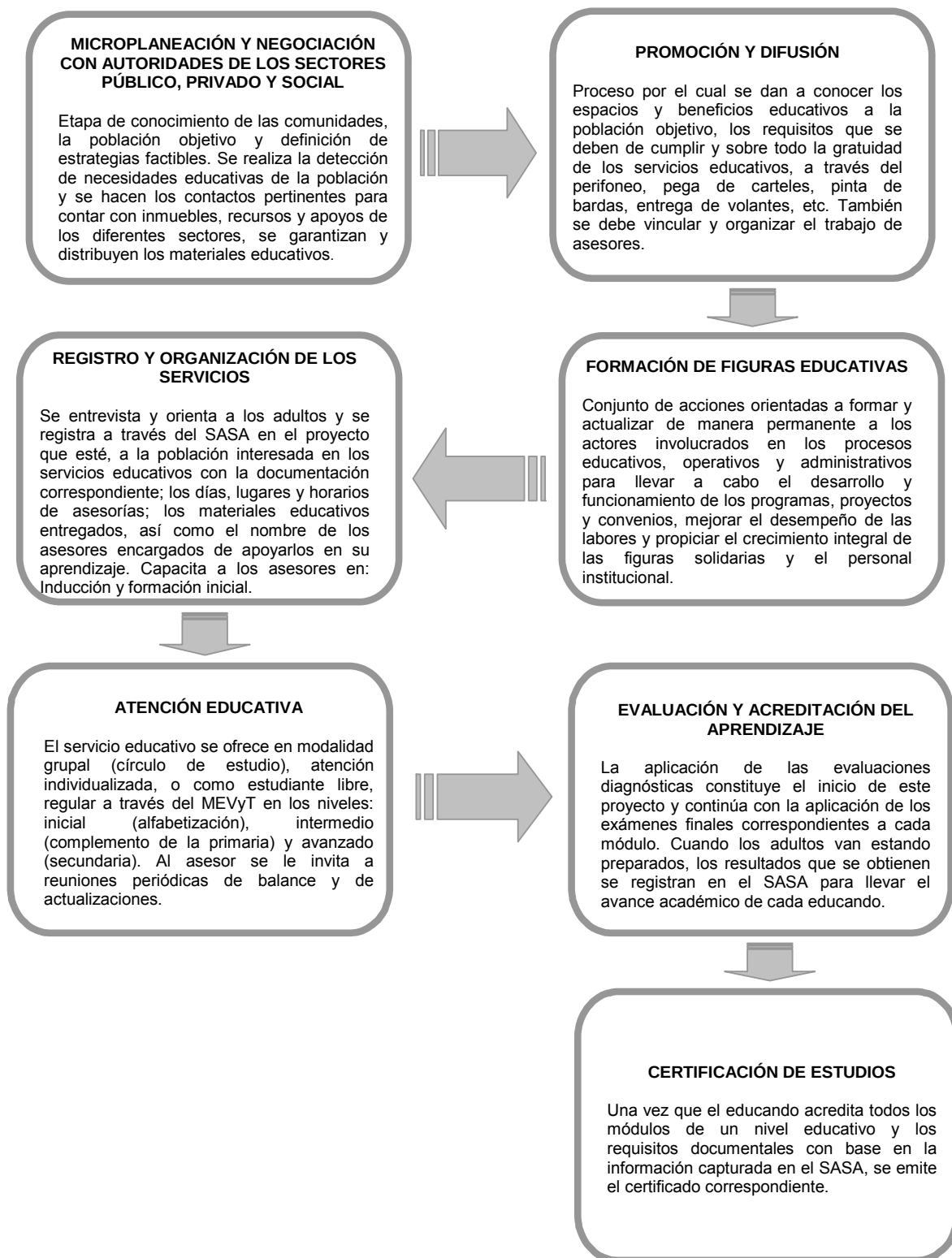
La acreditación y la certificación de los estudios se realizan por el INEA, de acuerdo con la normatividad para las Comunidades Mexicanas en el Exterior elaborada en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal 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 y a través de ésta y del servicio educativo reciben los apoyos que requieren para su avance académico, tales como: material didáctico, orientación y asesoría y gestión de los servicios de inscripción, acreditación y certificación de los estudios con validez oficial en la República.

Los IEEA y Delegaciones del INEA 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

Los IEEA y Delegaciones del INEA prestan los servicios educativos a través de unidades operativas identificables. Las unidades operativas son los espacios físicos donde se proporcionan gratuitamente los servicios educativos, así como la orientación y los materiales para llevarlos a cabo. Son espacios de atención organizados por un asesor, avalado por el IEEA o Delegación del INEA.

Las unidades operativas se pueden ubicar en una gran diversidad de espacios, que ponen a disposición del INEA, entre otros, las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, centros educativos, empresas, organizaciones sociales y personas para que en ciertos horarios, se proporcionen los servicios educativos. Todas las unidades se registran en SASA con domicilio y horario verificable, así como con los nombres del agente promotor, el asesor(es) y los educandos vinculados.

Las unidades operativas pueden ser Círculos de estudio independientes, Puntos de encuentro y Plazas Comunitarias.

8.2.1. Círculos de estudio independientes

Un círculo de estudio independiente es la unidad operativa básica conformada por un grupo de educandos que se reúnen en un lugar y horario convenido con el propósito de estudiar, resolver dudas, intercambiar y aportar experiencias, siendo atendidos por uno o varios asesores. Es también la unidad mínima de operación que permite vincular a los educandos tanto con el asesor(es) que les facilita la orientación educativa para avanzar en sus estudios, como con el Titular promotor que los apoya con información, materiales y la gestión de los demás apoyos de incorporación y continuidad en el estudio, los cuales los obtiene de la coordinación de zona.

8.2.2 Puntos de encuentro

El Punto de encuentro es la unidad operativa abierta a la población objetivo, que cuenta con servicios educativos integrales, incluidos el de sede de aplicación, porque se ubica en un lugar físico estable, reconocido y avalado 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; se les proporcionan los servicios de asesoría educativa, materiales educativos y de aplicación de exámenes, además de la información que requieren y se les apoya para la gestión de los demás beneficios (credencial, informes de calificaciones, etc.).

Para que una unidad operativa se considere Punto de encuentro y pueda recibir las gratificaciones previstas por administración de servicios educativos, deberá garantizar:

- que alguien va a brindar la orientación necesaria para incorporarse al servicio, bajo un horario de atención conocido,
- que, para facilitar los aprendizajes, cuenta con al menos dos asesores educativos, para el caso del medio rural, y tres para el medio urbano.
- que al menos mantiene, en el domicilio registrado, un promedio mínimo de atención mensual de **40** educandos activos, cuando se ubica en el medio urbano, y de **20** educandos activos cuando se ubica en el medio rural, y que al menos la mitad de ellos acrediten regularmente exámenes. Cada IEEA o Delegación del INEA puede incrementar el criterio, según las condiciones específicas.

Los Puntos de encuentro que no tengan el mínimo planteado deberán estar registrados en SASA como Círculo o círculos de estudio independientes.

Tanto el Punto de encuentro como el círculo de estudio independiente deben contar con un domicilio y horario registrado en SASA, que permita establecer contacto y supervisar las acciones con las figuras que participan en ellos. Cada una de estas unidades puede contar con un Titular promotor solidario que apoye la incorporación de educandos, la integración de expedientes, la gestión de materiales y calificaciones, así como la aplicación de estrategias de retención, lo cual le permite obtener la gratificación respectiva siempre que el técnico docente no cubra dichas actividades o siempre que lo avale el IEEA o Delegación del INEA porque el técnico docente no puede cubrir dichas actividades. El Titular promotor puede organizar las unidades operativas que le convengan dentro de un radio de influencia lógico y manejable, de forma que pueda atender satisfactoria y oportunamente a los educandos vinculados, pero deben ser localizables y estar registrados en SASA. Para ofrecer los servicios, el Titular promotor solidario debe cumplir las siguientes acciones:

- Brindar información y orientación sobre el programa de educación básica.
- Promover y gestionar la inscripción de jóvenes y adultos.
- Apoyar la canalización de documentación y solicitudes de materiales y exámenes de acreditación.
- Proporcionar material didáctico para asesores y educandos, y apoyar su vinculación en SASA.
- Motivar a los educandos en su permanencia.
- Entregar a los educandos los resultados de acreditación y certificación.
- Incorporar la colaboración voluntaria de los asesores que participan en los círculos de estudio.
- Apoyar la inducción y formación inicial de los asesores.
- Apoyar la organización y dar seguimiento a la atención educativa de los educandos.

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, 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 básica²² 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 información y comunicación 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.
- 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 IEEA y /o Delegaciones del INEA 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.

²² Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria 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.

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 con 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 el numeral 8.3 de las presentes Reglas de operación.

Las propuestas de esquemas de gratificación, que presenten las entidades federativas, deberán contar con un dictamen técnico favorable de las Direcciones de Acreditación y Sistemas y Planeación, Administración, Evaluación y Difusión el cual deberá solicitarse a más tardar en el primer bimestre del año antes de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Estatal, en su caso. Las solicitudes de excepción deberán estar debidamente justificadas y sustentadas.

Los servicios que ofrece la Plaza Comunitaria son gratuitos para todas las personas que hagan uso de las instalaciones, sin embargo, el IEEA o Delegación del INEA 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, aportados 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, aportados 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 por el INEA.

Clasificación de Plazas:

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

CLASIFICACION DE PLAZA POR ZONA

CLASIFICACION	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 CERESO 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 PROGRAMA, designada por el Director del IEEA o Delegado del INEA, cuyas funciones son:

- Organizar, dar seguimiento y apoyar la operación del PROGRAMA en la entidad federativa.
- Colaborar tanto en la definición como en el ejercicio del presupuesto anual para el funcionamiento del PROGRAMA.

- Realizar la concertación con instituciones u organizaciones para establecer convenios para la instalación y operación de Plazas Comunitarias en colaboración.
- Operar y mantener actualizados los sistemas automatizados de información; SINAPLAC, SIBIPLAC 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, permanencia, 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.
- Informar y dar seguimiento de todas las incidencias ocurridas en las Plazas Comunitarias.

Apoyo Regional de Plazas Comunitarias

Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura y operación de las Plazas. Se asigna una figura por cada 40 Plazas sujeto a variación según características de cada entidad federativa y apoya en:

- Supervisión de la infraestructura física y operatividad de las Plazas Comunitarias;
- Apoyo en la gestión de los requerimientos de las necesidades de la Plaza;
- Reporte de incidencias y seguimiento a su solventación, con informe mensual avalado por el Responsable estatal de Plazas.

Apoyo Técnico Regional de Plazas Comunitarias

Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura eléctrica, y tecnológica de las Plazas. Se asigna una figura por cada 40 Plazas sujeto a variación según características de cada entidad federativa para:

- Verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos.
- Apoyar en la instalación de software de los equipos de cómputo.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo.
- Supervisar el estado de la conectividad e instalaciones eléctricas.
- Reportar las incidencias al Responsable Estatal de Plazas y dar seguimiento a su solventación.
- Verificación del mantenimiento preventivo, reparaciones, soporte a equipo y redes.

Promotor de Plaza Comunitaria

Figura solidaria que promueve, organiza y difunde los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia para incorporar educandos y asesores, registrando todas las actividades que se desarrollan en la Plaza en el sistema de bitácora electrónica. (SIBIPLAC).

Adicionalmente apoya la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional.

Sus principales actividades son:

- Realizar acciones de promoción para dar a conocer los servicios e incorporar educandos y asesores.
- Organizar los servicios de manera conjunta con el técnico docente y los asesores.
- Promover la integración de programas sociales en la Plaza.
- 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 trimestral de trabajo de la Plaza Comunitaria y su seguimiento.

- Verificar y promover el seguimiento académico de los educandos atendidos, con apoyo de los asesores.
- Promover la aplicación de los exámenes tanto en línea como impresos para los adultos que lo requieran.

Apoyo Técnico

Figura solidaria que coordina, organiza y vigila el uso y funcionamiento del equipo y recursos tecnológicos (TICs) de la Plaza Comunitaria.

Sus principales actividades son:

- Administrar el equipo de cómputo y los materiales educativos de la mediateca.
- Garantizar el correcto aprovechamiento y utilización de los equipos de cómputo cuidando el no acceso a páginas de contenido no propio de la atención educativa.
- Supervisar el buen funcionamiento del equipo de cómputo y la señal de Internet.
- Asesorar a usuarios en el uso del equipo, alfabetización tecnológica.
- Coordinar el uso de los recursos y la tecnología.
- Llevar el seguimiento de los usuarios asistentes a la Plaza a través del SIBIPLAC.
- Aplicar examen diagnóstico en línea
- 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: SIBIPLAC, 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 promotor y el apoyo técnico registran en el SIBIPLAC 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 Estatal y/o Delegado del INEA 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.

Operación de proyectos especiales

La operación del proyecto reviste la necesidad de realizar acciones que permitan reorientar las actividades, mejorar los mecanismos de seguimiento y desarrollar estrategias que impulsen el desarrollo de las Plazas, en este sentido a través de la Dirección de Acreditación y Sistemas, se promueven proyectos que permitan probar nuevas formas de organizar, operar y gratificar a las figuras solidarias de las Plazas.

Servicios educativos

Además de la asesoría 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. **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 avances 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.
- c. **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 apoyen 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 avances impresa y firmada por el asesor.
- d. **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.
- 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 Enciclopedia 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 y gratificaciones a figuras solidarias

8.3.1. Apoyos a figuras solidarias

Toda figura solidaria, y especialmente los asesores y orientadores educativos de cualquier modalidad, recibirán las orientaciones, materiales y apoyo suficiente para poder desempeñar eficazmente la labor en la que colaborarán.

Toda figura solidaria que se incorpora deberá recibir, como parte de su formación, la 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 mínimos necesarios, técnicos y operativos, para poder realizar sus actividades específicas, conforme al punto 5.9.

Las figuras solidarias podrán recibir 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 IEEA y Delegaciones del INEA.

FIGURAS	FORMACION	OTROS APOYOS Y RECURSOS
Figuras solidarias	Plática, taller o curso de Inducción a la tarea, de 3 a 5 horas cuando se incorpora a colaborar	Para los asesores: Módulos educativos, paquetes modulares de formación y paquetes de autoformación.
	Taller, curso o estrategia mixta de apropiación de Formación inicial, con un mínimo de 24 horas, después de la inducción	Documentos, formatos y materiales necesarios para que funcione el servicio a su cargo
	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	Instructivos, manuales u otro tipo de documento informativo sobre su labor y el funcionamiento del servicio para el que colabora
	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	Asesoría y orientación para realizar su labor Acceso a todos los módulos del MEVYT, impresos y en disco compacto, y a los demás materiales educativos, en las Plazas Comunitarias Trámites oportunos 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, los IEEA o las Delegaciones del INEA podrán cubrir los gastos del evento, pasajes y alojamiento, según sea el caso; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, preferencia los pasajes serán cubiertos por los IEEA, las Delegaciones del INEA u otras organizaciones, salvo que se indique lo contrario.

8.3.2. Gratificaciones a figuras solidarias

La gratificación por atención y resultados es el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los educandos jóvenes y adultos, 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. En la tabla se indican los tipos y montos máximos de las gratificaciones, las cuales sirven de marco para que cada IEEA o Delegación del INEA proponga su esquema, que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA.

FIGURAS SOLIDARIAS EDUCATIVAS PARA POBLACION HISPANOHABLANTE

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	GRATIFICACION MAXIMA
Asesor educativo	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD, POR: ▪ Evaluación formativa aprobada ▪ Módulo acreditado ▪ Módulo acreditado, estudiado con el MEVYT virtual o los cursos de libre acceso ▪ Módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ▪ Nivel concluido ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado incluyendo el uso de la computadora Para los asesores educativos con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato el monto máximo por los tres niveles será de \$3,600.
Orientador educativo de grupo 10-14	LA ORIENTACION GRUPAL SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Educando en atención ▪ Evaluación formativa aprobada ▪ Módulo acreditado ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final de la siguiente fase ▪ Examen final acreditado en línea ▪ Primaria concluida	\$2,500 máximo por educando para las tres fases de la primaria, incluyendo con uso de la computadora La gratificación por atención se calcula por separado del monto de esta productividad máxima, y puede corresponder a un monto máximo de: \$65 mensuales por cada educando atendido, siempre que el grupo se mantenga al menos con cinco educandos que estén aprobando al menos un examen formativo o final cada dos meses.
Orientador educativo de grupo de personas con discapacidad	LA ORIENTACION GRUPAL SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Educando en atención ▪ Evaluación formativa aprobada ▪ Módulo acreditado ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel ▪ Examen final acreditado en línea ▪ Nivel concluido	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles, incluyendo con uso de la computadora La gratificación por atención se calcula por separado del monto de esta productividad máxima, y puede corresponder a un monto máximo de: \$100 mensuales por cada educando que presenta algún tipo de discapacidad, siempre que sea atendido en los lugares autorizados por el IEEA o la Delegación
Orientador educativo de grupo de Jornaleros Agrícolas Migrantes	LA ORIENTACION GRUPAL SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Educando en atención ▪ Evaluación formativa aprobada ▪ Módulo acreditado ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel ▪ Examen final acreditado en línea ▪ Nivel concluido	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles, incluyendo con uso de la computadora La gratificación por atención se calcula por separado del monto de esta productividad máxima, y puede corresponder a un monto máximo de: \$500 mensuales por círculo de estudio con al menos cinco educandos

Asesor del MEVyT en línea	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Módulo acreditado por el educando que estudió con el MEVyT en línea ▪ Módulo propedéutico acreditado, aunque sea posterior a la obtención del certificado ▪ Nivel concluido ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel	\$3,200 máximo por educando para los niveles intermedio y avanzado
Tutor	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Asesor del MEVyT en línea monitoreado, con marca de conclusión en la carpeta del curso, hasta que el educando acredite el módulo	\$50 por módulo acreditado

FIGURAS SOLIDARIAS EDUCATIVAS PARA POBLACION INDIGENA

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	GRATIFICACION MAXIMA
Asesor educativo bilingüe	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Educando en atención ▪ Evaluación formativa aprobada ▪ Módulo acreditado ▪ Nivel concluido ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel ▪ Curso de formación recibido y acreditado	\$6,000 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado, incluyendo con uso de la computadora La gratificación por atención se calcula por separado del monto de esta productividad máxima, y puede corresponder a un monto máximo de: - \$100 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que mantenga a tres personas bajo las siguientes reglas: ▪ se paga mensualmente desde la incorporación del educando ▪ se discontinúa si éste no aprueba un primer examen formativo o final a los cuatro meses, o no continúa aprobando al menos un examen cada tres meses. ▪ se reactiva cuando vuelve a acreditar examen - \$50 por cada educando atendido en el nivel intermedio o avanzado siempre que mantenga al menos a tres educandos que acrediten al menos dos exámenes cada cinco meses El monto para los cursos de formación se autorizará con base en las propuesta que cada entidad presente a la Dirección Académica, considerando las posibilidades financieras y las necesidades de cada proyecto étnico
Auxiliar intérprete	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Apoyo grupal brindado, en relación con los educandos atendidos por el asesor ▪ Evaluación formativa completa ▪ Módulo acreditado de los educandos del grupo en atención	El apoyo grupal se gratifica, como máximo, con un equivalente al 40% del pago obtenido mensualmente por el asesor apoyado, en el concepto de educandos en atención. \$500 máximo por educando para los niveles: inicial e intermedio

FIGURAS SOLIDARIAS PARA APLICACION DE EXAMENES

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	GRATIFICACION MAXIMA
Coordinador de aplicación de exámenes	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: Integración de materiales de examen, traslado y supervisión de eventos de aplicación	Por cuatro eventos de aplicación en zona: - Urbana \$350 - Semiurbana \$400 - Rural \$450
Aplicador de exámenes	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: - Traslado según tipo de zona del evento - Evento - Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	Por traslado a evento en zona: - Urbana \$180 - Semiurbana \$220 - Rural \$250 De 1 a 9 exámenes aplicados \$5 por examen De 10 exámenes aplicados en adelante \$50 por el evento
Aplicador de exámenes bilingüe	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: - Traslado - Evento o recorrido según tipo de zona - Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias - Examen con preguntas abiertas calificado	Por traslado a evento o recorrido en zona: - Urbana \$200 - Semiurbana \$250 - Rural \$300 De 1 a 10 exámenes aplicados \$15 por examen De 11 exámenes aplicados en adelante \$150 por el evento \$10 pesos por examen calificado

FIGURAS SOLIDARIAS PARA PLAZAS COMUNITARIAS

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	GRATIFICACION MAXIMA
Promotor de Plaza Comunitaria	ADEMAS DE LOS MONTOS POR LOS RANGOS DE ATENCION Y DE UCN, SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS QUE DEBERAN QUEDAR VALIDADOS EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS INFORMATICOS: SASA, SIBIPLAC O BITACORA DE APOYO - Incorporación hasta que acredite el primer examen final o diagnóstico - Educando de círculo de estudio externo que recibe servicios de la Plaza - Examen acreditado en línea - Módulo concluido con uso de las TICs - Uso de la mediateca - Examen acreditado de alfabetización tecnológica - Certificado entregado registrado en SASA - Módulos que se impartan de alfabetización tecnológica y otros cursos en TICs para figuras solidarias, institucionales - Otros cursos y eventos educativos, culturales y recreativos avalados por la coordinación de zona	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado

Apoyo técnico	ADEMAS DE LOS MONTOS POR LOS RANGOS DE ATENCION Y DE UCN, SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS QUE DEBERAN QUEDAR VALIDADOS EN ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS INFORMATICOS;SASA, SIBIPLAC O BITACORA DE APOYO. ▪ Examen final acreditado en línea ▪ Examen diagnóstico aplicado en línea ▪ Módulo concluido con uso de las TICs ▪ Módulo acreditado de alfabetización tecnológica ▪ Curso concluido de capacitación en TICs a figuras solidarias e institucionales	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado
Apoyo regional de Plazas Comunitarias	Se le gratifica por supervisión de la infraestructura y operatividad de las Plazas Comunitarias, apoyo en la gestión de los requerimientos de las necesidades de la Plaza, reporte de incidencias y seguimiento a su solventación con informe mensual avalado por el Responsable estatal de Plazas.	\$4,000 sin estímulos adicionales
Apoyo técnico regional de Plaza Comunitaria	Se le gratifica por verificar el funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos, apoyar en la instalación de software de los equipos de cómputo, apoyar en el mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo, supervisar el estado de la conectividad e instalaciones eléctricas, y reportar las incidencias al Responsable estatal de Plazas y dar seguimiento a su solventación.	\$4,000 sin estímulos adicionales

FIGURAS SOLIDARIAS PARA PROMOCION Y APOYO

FIGURA	CONCEPTOS DE GRATIFICACION	GRATIFICACION MAXIMA
Titular promotor (para población hispanohablante) o bilingüe (para población indígena)	SE PUEDEN GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD QUE FAVOREZCA LA PROMOCION Y GESTION POR: ▪ Incorporación hasta que complete la primera evaluación formativa o acredite un primer módulo aunque provenga el educando del examen diagnóstico ▪ Módulo entregado y vinculado ▪ Educando que acredita examen impreso o en línea, siempre que no cobre este concepto como asesor ▪ Certificado entregado ▪ Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel	\$1,000 máximo por educando para los tres niveles
Multiplicador	SE PUEDE GRATIFICAR POR PRODUCTIVIDAD POR: ▪ Taller o curso impartido con evaluación de aprendizaje comprobable	\$50 por hora de curso o taller, siempre que su duración sea mínimo de 16 horas y el grupo mínimo de doce personas
Enlace educativo bilingüe	Se le gratifica por colaborar en el IEEA o Delegación en el desarrollo educativo definido en el glosario, siempre que hayan sido autorizados por la Dirección Académica.	\$4,000 sin estímulos adicionales
Enlace regional	Se le gratifica por colaborar en la coordinación de zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.	\$4,000 sin estímulos adicionales

Enlace: • de acreditación • educativo	Se les gratifica por colaborar en la coordinación de zona en los procesos definidos, para cada caso, en el glosario, siempre que su número haya sido autorizado por la Dirección de área correspondiente.	\$4,000 sin estímulos adicionales
Apoyos: • educativo • de acreditación • informático • de servicios logísticos	Se les gratifica por colaborar en la coordinación de zona en los procesos definidos, para cada caso, en el glosario, siempre que su número haya sido autorizado por la Dirección de área correspondiente	\$2,500 de gratificación sin estímulos adicionales.

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

No se podrá gratificar a asesores que cobran por los servicios de asesoría en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio.

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.

8.3.3. 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	\$2,000
De 146 a 175	De 131 a 157	De 117 a 140	\$1,700
De 116 a 145	De 104 a 130	De 93 a 116	\$1,300
De 81 a 115	De 73 a 103	De 65 a 92	\$1,000
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 mensual	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 mensual	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 IEEA o Delegación del INEA.

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

Adultos activos 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 IEEA y Delegaciones del INEA 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.

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 la elaboración de Programas Anuales, en los que se plasman objetivos, metas, y la previsión del gasto para cumplirlos, los cuales se ajustan conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2010, los recursos que se destinarán para el PROGRAMA ascienden a \$1,648'854,612.00. 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.

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

CLAVE	DESCRIPCION DEL PROCESO O PROYECTO	IMPORTE
S024	Atención a la Demanda	\$1,648'854,612.00

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

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)
- Transferencias para gratificaciones a figuras solidarias que se derivan a los Patronatos de la Sociedad Civil u organismos similares y
- Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles

Los IEEA podrán recibir recursos para la operación de las diferentes estrategias impulsadas por el INEA, mediante la firma de convenios específicos de colaboración con el INEA.

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante estos convenios, a través de los informes de logros, que se encuentran asociados a las metas programáticas, para asegurar el cumplimiento del propósito del programa.

Con la finalidad de apoyar la operación del PROGRAMA sujeto a las presentes Reglas de Operación, los IEEA y las Delegaciones del INEA, 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.

Para que éstas puedan acceder a los apoyos y gratificaciones que otorga la Administración Pública Federal, vía ramo 11, las organizaciones de la sociedad civil, tienen que cubrir las siguientes obligaciones:²³, supervisadas por los IEEA o Delegación del INEA correspondiente:

- I. Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Informar anualmente a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil 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. Deben informar 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 arriba mencionado sobre 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.
- IV. Asegurarse que las figuras solidarias que colaboren en los servicios sean mayores de 15 años y cuenten con la CURP, así como, con la educación básica terminada, como mínimo, siempre que esto sea posible en la localidad donde se otorgarán dichos servicios.

La evaluación del desempeño microrregional y zonal se realiza en las revisiones en las que participa todo el personal de las coordinaciones de zona o delegaciones municipales, así como en las reuniones de balance operativo y académico, en las que también participan figuras solidarias. El desempeño de los IEEA y Delegaciones del INEA se evalúa en los Comités Internos de Administración y Planeación (CIDAP) y el del INEA a través de los procesos que se detallan en el punto 11.

Para dar cumplimiento al PROGRAMA, el INEA envía a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del PROGRAMA correspondientes al año presupuestal. Cada tres meses y anualmente se entrega a la Secretaría de la Función Pública el comportamiento de los indicadores que evalúan el cumplimiento de la misión del Instituto.

Las principales herramientas de información y atención educativa con las se opera el PROGRAMA lo constituyen el SASA así como el MEVyT.

Dada la importancia que tiene el material educativo en la operación de los servicios, éste se calcula y asigna principalmente de acuerdo con la incorporación y los exámenes presentados, sin embargo se deben considerar demandas emergentes.

²³ 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.

El procedimiento para llevar a cabo la adquisición anual del material educativo, es la 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, se calcula para garantizar 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 del INEA el cual envía las cantidades necesarias para cubrir las demandas regionales hacia los IEEA y Delegaciones del INEA, así como al Instituto de Mexicanos en el Exterior, en su caso.
- 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, si se cuenta con el recurso presupuestal, aparte del que va surgiendo para cubrir la introducción de módulos nuevos o de prueba.

9.2. Cierre del Ejercicio

- Los IEEA y Delegaciones del INEA llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del año 2010. Lo remitirán en documentos y medios magnéticos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2011.
- Será responsabilidad del INEA como instancia normativa concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y Delegaciones del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la Secretaría de la Función Pública 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 del INEA 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 2011.
- Los recursos financieros ministrados por el INEA a través de convenios de colaboración específicos, no ejercidos por los IEEA al término del ejercicio fiscal deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

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 y 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 Administrativa responsable de operar el PROGRAMA instrumentará un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear su desempeño, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece el Programa Anual de Evaluación 2010. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los 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 Administrativa responsable de operar el 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 2010, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2010.

11.3. Indicadores de resultados

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del **Presupuesto** de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las presentes Reglas de Operación se exponen los indicadores de resultados, 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.

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Asociación con la MIR	Indicador	Periodicidad
Fin Contribuir a disminuir las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales, incrementando la escolaridad de los beneficiarios del programa.	Porcentaje de avance del grado promedio de escolaridad de las personas atendidas en el programa	Anual
Propósito Población de 15 años y más que concluye su educación básica y supera la condición de rezago educativo	Abatimiento del incremento neto al rezago educativo	Anual
	Impacto en el rezago educativo	Anual

Componente Servicio educativo brindado a la población objetivo de 15 años y más	• Tasa de conclusión de nivel ramo 11	Trimestral
	• Tasa de conclusión de nivel ramo 33	Trimestral
	• Grado de satisfacción de las personas atendidas en el programa	Anual
Actividades Los beneficiarios reciben atención educativa y los apoyos para su avance académico.	• Módulos entregados a los usuarios de los servicios educativos.	Trimestral
	• Figuras operativas formadas o actualizadas	semestral
Promocionar el servicio educativo a las personas jóvenes y adultas del programa	• Personas que se incorporan a los servicios educativos del programa	Trimestral

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 con CONEVAL.

12. Transparencia

12.1. Difusión

Las presentes reglas están sujetas a lo dispuesto en el artículo 18 inciso V del Presupuesto de Egresos de la Federación que a la letra dice: La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de los programas sujetos a reglas de operación deberá incluir, claramente visible y 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”.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, las Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web del INEA (www.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 2010, el padrón de beneficiarios del PROGRAMA será publicado en la página de Internet <http://www.inea.gob.mx>.

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, la instancia 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 Trabajo de Contraloría Social (PATCS).

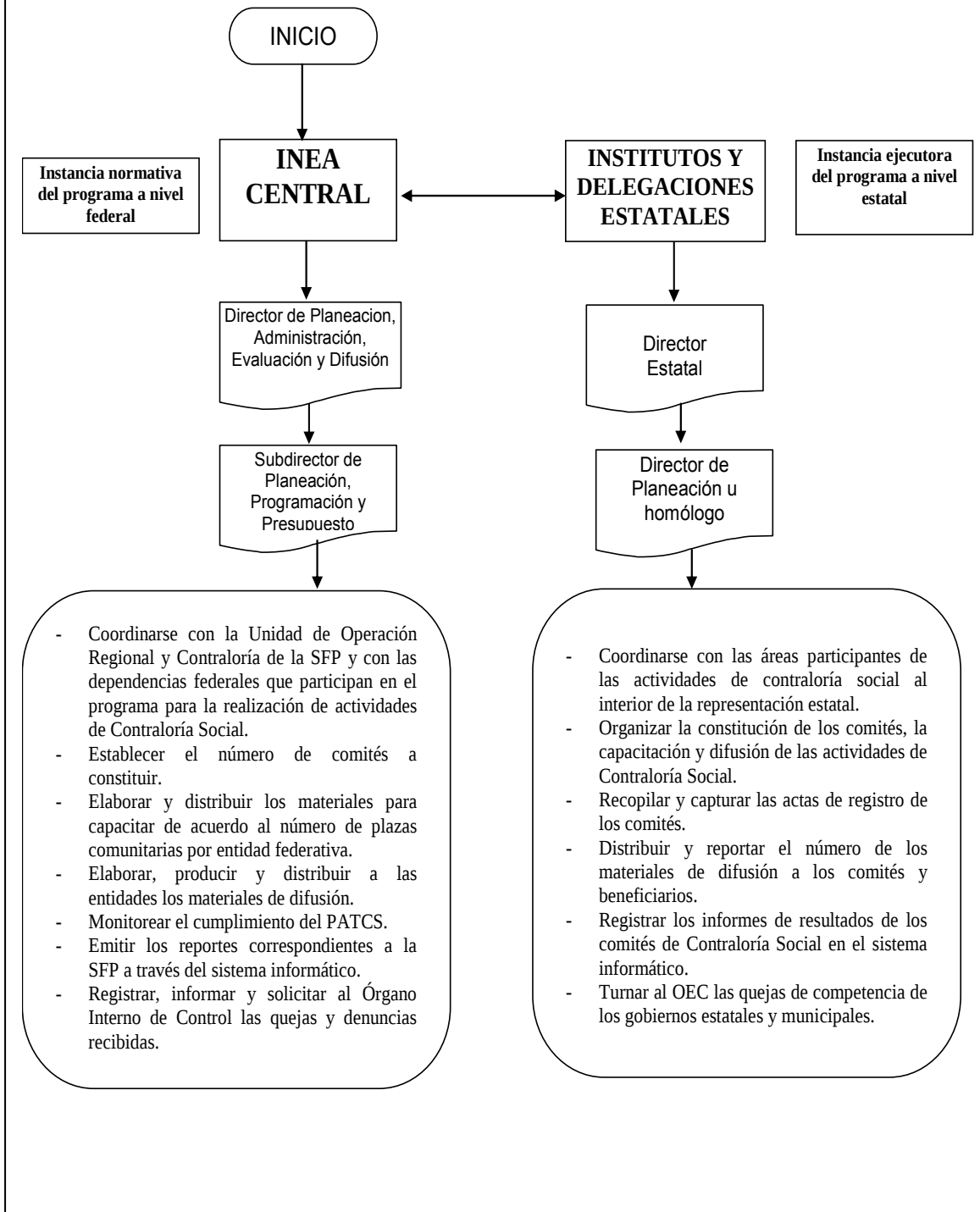
Concepción del proyecto

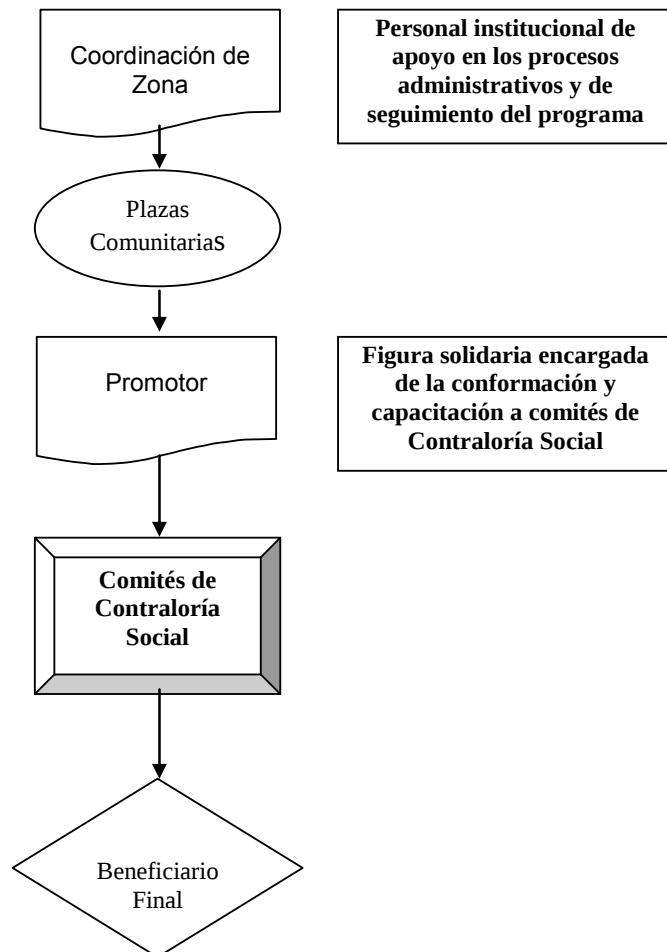
Las Plazas Comunitarias son un espacio de acercamiento a las TICs para los educandos del INEA y personas de la comunidad. Este programa demanda la participación de todos los actores involucrados en su funcionamiento y desarrollo, a fin de dar cumplimiento a los propósitos sociales para las que fueron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

Supervisar y vigilar que los servicios educativos que se prestan dentro de las Plazas Comunitarias se realicen con eficacia, transparencia y honestidad, para generar con ello una cultura de rendición de cuentas.

1. Identificación y ubicación de las Plazas Comunitarias a vigilar; así como la conformación de los Comités de Contraloría Social.
2. Realización de acciones de Contraloría Social. Establecer días en que se llevará a cabo las sesiones con los integrantes del comité para el llenado de las cédulas de vigilancia.
3. Realización de las acciones de contraloría social, informando las irregularidades si es que existen en primera instancia al representante estatal del programa y en su caso al Órgano Interno de Control, al Órgano Estatal de Control o a la Secretaría de la Función Pública.

FIN

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 INEA, así como sus Delegaciones 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 IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente.

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

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000.
Alfabetización tecnológica	Proceso que permite aprender a utilizar y aprovechar algunas herramientas básicas de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) para aplicarlas a situaciones cotidianas de vida y trabajo.
Alfabetizado	Persona que ha acreditado el nivel inicial completo de la vertiente del MEVYT que le corresponde según su situación lingüística o edad, 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 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 la ruta indígena debe ser bilingüe.
Aplicador de exámenes bilingüe	Figura solidaria hablante de la lengua local que, en las sedes de aplicación, revisa las evidencias, aplica los exámenes y cuida el orden. Adicionalmente califica los exámenes que contienen preguntas abiertas.
Apoyo de acreditación	Figura solidaria que apoya en la Coordinación de zona al área de acreditación en la conformación de expedientes, calidad del registro y organización de la aplicación de exámenes.
Apoyo de informática	Figura solidaria que apoya en la coordinación de zona en el área de informática a la operación del SASA, soporte técnico y mantenimiento.
Apoyo de servicios logísticos	Figura solidaria que apoya a la coordinación de zona en los procesos de incorporación de educandos, distribución de materiales y dotación de bienes. Participa en programas de formación y actualización.
Apoyo educativo	Figura solidaria que apoya en la Coordinación de zona al área de servicios educativos en los procesos de organización, supervisión y seguimiento de círculos de estudio, asesores y acciones de formación de figuras. Participa en programas de formación y actualización.
Apoyo técnico	Figura solidaria que coordina, organiza y vigila el uso y funcionamiento del equipo y recursos tecnológicos (TICs) de la Plaza Comunitaria; imparte cursos de computación y da asesoría de módulos de alfabetización tecnológica. Adicionalmente aplica examen diagnóstico en línea, reporta incidencias de fallas en los equipos y servicios informáticos y de telecomunicación y registra las actividades en el SIBIPLAC.

Apoyo regional de Plazas Comunitarias	Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la operación de las Plazas. Se asigna una figura por cada 40 Plazas sujeto a variación según características de cada estado.
Apoyo técnico Regional de Plazas Comunitarias	Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura eléctrica y tecnológica de las Plazas. Se asigna una figura por cada 40 Plazas sujeto a variación según características de cada estado.
Archivo digital	Expediente generado de manera electrónica que contiene los documentos del educando.
Asesor del MEVyT en línea	Figura solidaria que facilita el aprendizaje del educando, haciendo uso del MEVyT en línea. Proporciona la motivación, el apoyo académico y la retroalimentación continua tanto en forma presencial como virtual, ya que realiza parte de su labor a través de Internet. Participa en programas de formación y actualización.
Asesor educativo	Figura solidaria que facilita el aprendizaje del educando, a través de la motivación, el apoyo académico y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio ya sea en forma grupal, individual o bajo la modalidad presencial o en línea. Participa en programas de formación y actualización.
Asesor educativo bilingüe	Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen, con las que facilita el aprendizaje de los educandos pertenecientes a su propio grupo indígena, a través de la motivación, el apoyo académico y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio, sobre todo de forma grupal. Participa en programas de formación y actualización.
Asesoría	Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de los educandos, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban realimentación. Puede darse en círculo de estudio o de manera individual, bajo las modalidades presenciales o en línea.
Auxiliar intérprete	Figura solidaria que colabora como intérprete y traductor hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida. Figura solidaria hispanohablante que colabora como asistente de grupo del asesor bilingüe para la enseñanza y reforzamiento del español como segunda lengua.
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 los IEEA y las Delegaciones del INEA en los Estados 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 IEEA y Delegaciones expiden a solicitud del interesado cuando tiene más de seis meses de haber concluido nivel y no ha recibido su certificado o cuando solicita un duplicado del Certificado de terminación de estudios.
Círculo de estudio	Grupo de educandos que se reúnen para estudiar y aprender, apoyados por un asesor educativo solidario, en un horario convenido entre ellos.
Competencia	Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores específicos requeridos para responder y actuar satisfactoriamente en torno a algún aspecto, problema, oportunidad o destreza concreta dentro de los diferentes ámbitos de vida. Las competencias pueden ser medidas por niveles y pueden continuar desarrollándose.

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, creado el 22 de febrero de 2002 por Decreto Presidencial.
Coordinación de zona	Unidad administrativa institucional de un IEEA o Delegación, responsable, dentro de un ámbito territorial específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos.
Coordinador de aplicación de exámenes	Figura solidaria que coordina la aplicación de exámenes y supervisa a los aplicadores durante la aplicación vigilando el cumplimiento de las normas establecidas.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (CUSE)	Figura institucional relacionada con funciones especializadas de coordinación en las áreas de planeación, educación, informática y/o acreditación, según sea el caso, dentro de la Coordinación de zona.
Curso del MEVyT en línea	Material educativo publicado en Internet equivalente al módulo correspondiente del MEVyT, dirigido al estudio de las personas jóvenes y adultas, que puede ser apoyado y realimentado en línea por un asesor educativo, si se vincula dentro de una Plaza Comunitaria.
Curso de libre acceso del MEVyT	Cursos electrónicos publicados en los portales del INEA y del CONE VyT que no requieren ningún registro especial y pueden ser vistos y trabajados desde cualquier lugar del mundo. No cuentan con servicio de seguimiento ni realimentación, salvo que se trabajen en una Plaza Comunitaria con un asesor educativo.
Delegación del INEA en las entidades federativas	Organización del INEA ubicada en una entidad federativa que no ha sido federalizada, responsable de la operación de los servicios de educación para las personas jóvenes y adultas, con facultades para expedir certificados.
Educación básica para adultos	Servicios educativos orientados a la alfabetización, primaria y secundaria de las personas jóvenes y adultas, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, que establece que "la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. La misma se presta a través de los 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."
Educando	Persona registrada y atendida en los servicios educativos del INEA y de los IEEA de educación de adultos, referido también como adulto o usuario en los sistemas de registro.
Enlace de acreditación	Figura solidaria que atiende directamente a los educandos en sus necesidades de acreditación para lo cual visita las unidades operativas y captura sus solicitudes de examen.
Enlace educativo	Figura solidaria que colabora en la coordinación, organización, monitoreo y seguimiento de los servicios educativos de una coordinación de zona, así como en la incorporación, vinculación y formación de los asesores educativos a fin de mejorar la calidad de los aprendizajes de los educandos. También pueden colaborar en la organización y seguimiento de las acciones de formación de las demás figuras solidarias e institucionales.
Enlace educativo bilingüe	Figura solidaria que habla, lee y escribe una lengua indígena específica y colabora en la elaboración y conformación de contenidos, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje para ser utilizados en el proceso educativo de las personas indígenas; la formación y capacitación de las figuras solidarias bilingües; la instrumentación del MEVyT Indígena Bilingüe y el desarrollo de la lengua indígena, siempre que impacte en la labor educativa.

Enlace regional	Figura solidaria que apoya a la coordinación de zona en la planeación, gestión y seguimiento de los servicios educativos, logísticos y de acreditación en un área de influencia específica.
Entidad federativa	Denominación genérica de las entidades políticas que conforman a la República Mexicana. Se compone por los 31 estados y el Distrito Federal.
Entrevista inicial	Instrumentos y técnica que se aplica a todas las personas que deseen incorporarse al INEA e IEEA, que sirve para reconocer si una persona sabe leer y escribir, detectar su condición lingüística, identificar sus características, intereses de aprendizaje y antecedentes educativos, y ubicarlos en la vertiente de estudio y módulos más pertinentes.
Evaluación diagnóstica	Evaluación opcional 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 IEEA y Delegaciones, previo a la presentación de evidencias completas.
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	Resultado documentado de que el educando realizó las actividades del módulo, sujeto a revisión cuando se aplica el examen final, para verificar su participación en el proceso educativo.
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 transferencia 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 IEEA y que forma parte de su estructura.
Figura operativa	Figuras institucionales y solidarias que apoyan la operación de los servicios.
Figura solidaria	Persona de la sociedad civil, sin ninguna relación laboral con el INEA, que colabora con tareas educativas y operativas en beneficio de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
Formación	Proceso de preparación permanente, mediante el cual se promueve el desarrollo de competencias y el crecimiento integral de las figuras institucionales y solidarias, con el fin de que puedan realizar la tarea esperada, mejoren la calidad de su desempeño y favorezcan el desarrollo personal que incida en su labor.
Gratificación	Retribución monetaria que otorga el patronato a las figuras solidarias que colaboran en tareas educativas y operativas para beneficio de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
HLI	Hablante de lengua indígena.
Hoja de avances	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 la presentación del examen final del educando, y la gratificación por asesoría, en su caso.

Incorporado	Educando que se registra en SASA y cuenta con su expediente completo.
Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)	Organismo público descentralizado del Gobierno estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la educación de adultos en la entidad federativa.
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)	Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto promover, organizar e impartir educación básica para adultos, creado por decreto presidencial el 31 de agosto de 1981.
Mediateca	Conjunto de recursos educativos audiovisuales, impresos y electrónicos complementarios, que se encuentran disponibles en las Plazas Comunitarias, para apoyar los temas tratados en la alfabetización, primaria, secundaria, educación para la vida y el trabajo y en la formación de figuras institucionales y solidarias.
Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)	Planteamiento educativo con metodologías, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de nivel básico de las personas jóvenes y adultas, que permite alfabetizar y estudiar y certificar la primaria y secundaria. Se establece mediante el Acuerdo Secretarial número 363 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005.
MEVyT 10-14	Vertiente educativa para atender en el nivel de primaria de 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 (MIB)	Vertiente educativa para atender con pertinencia a las personas originarias de las culturas indígenas, dirigida tanto a las monolingües como a las bilingües.
MEVyT virtual	Cursos electrónicos de los módulos del MEVyT presentados en discos compactos, que permiten al educando contar con los materiales educativos para estudiarlos y realizar y guardar las actividades y evidencias que le permiten acreditar la primaria y/o la secundaria
Microrregión	Espacios geográficos delimitados dentro de la coordinación de zona, en los cuales se pueden organizar y coordinar los servicios educativos.
Módulo	Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presenta 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 por examen final.
Multiplicador	Figura solidaria que puede impartir ciertos cursos y talleres de formación dentro de cada entidad federativa, cuando es preparado y autorizado para el manejo de una o varias áreas de especialización.
Orientador educativo de grupo 10-14	Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios jóvenes en edad 10-14 conformados en grupo, a través de la motivación, la orientación académica y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio. Participa en programas de formación y actualización.
Orientador educativo de grupo de personas con discapacidad	Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios educandos con discapacidad conformados en círculo de estudio exclusivo, a través de la motivación, la orientación académica y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio. Participa en programas de formación y actualización.
Orientador educativo de grupo de Jornaleros agrícolas migrantes	Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios educandos en condición de atención temporal por situaciones de movilidad continua, conformados en círculo de estudio exclusivo, a través de la motivación, la orientación académica y la retroalimentación educativa. Participa en programas de formación y actualización.

Plaza Comunitaria	Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su educación básica.
PROGRAMA	Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).
Programa de Mediano Plazo del INEA	Documento que presenta las grandes líneas de trabajo, estrategias y prioridades que de acuerdo a la misión del Instituto habrá de desarrollar en el período 2007-2012 (mediano plazo), dependiendo de que se den las condiciones previstas para realizarlo. Autorizado por acuerdo de la H. Junta Directiva del INEA en la nonagésima séptima sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo del 2008.
Promotor de Plaza Comunitaria	Figura solidaria que promueve, organiza y difunde los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos y asesores, registrando todas las actividades que se desarrollan en la plaza en el sistema de bitácora electrónica. (SIBIPLAC). Adicionalmente apoya la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional.
Proyecto Estratégico	Iniciativas que articulan al INEA con los sectores público, privado y social, a nivel Nacional o Internacional, para realizar las acciones que aprovechen las potencialidades de los participantes, con el propósito de promover el trabajo y la acción colectiva a fin de promocionar los servicios educativos del INEA, para atender y abatir el rezago educativo.
Punto de encuentro	Unidad operativa abierta a la población objetivo, que cuenta con servicios educativos integrales, incluidos el de sede de aplicación, que se ubica en un lugar físico estable, reconocido y avalado por el IEEA o INEA. Debe mantener en el domicilio registrado un promedio mínimo de atención de 40 educandos activos en el medio urbano y de 20 educandos activos en el medio rural; al menos la mitad de ellos acreditando exámenes mensualmente.
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 y mejorar periódicamente, por microrregión o coordinación de zona, la práctica educativa de los asesores, a través de exponer problemáticas educativas, intercambiar experiencias, identificar necesidades, incorporar acciones de realimentación y/o formación, tomar medidas correctivas, y acordar, nuevas acciones.
Reuniones de balance operativo	Estrategia periódica en las Coordinaciones de zona con la participación de las figuras institucionales y/o solidarias, con el fin de evaluar los logros, analizar los problemas operativos y logísticos detectados, proponer soluciones y establecer compromisos para la mejora servicios y resultados.
Rezago educativo	Condición de atraso del país y de las entidades federativas, por la falta de alfabetización y estudio y conclusión de la educación primaria y secundaria de las personas de 15 y más años que no están siendo atendidas por el sistema educativo.
Ruta de aprendizaje	Selección de módulos que desea y necesita estudiar el educando, bajo un orden flexible. Puede ser cambiado conforme avanza en sus estudios.
Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado (SASA)	Sistema de registro nacional y control 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 la vertiente del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).

Sede de aplicación	Espacio físico autorizado por el IEEA o Delegación para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos, ésta puede ser programada o permanente, en papel o en línea.
Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC)	Sistema de registro nacional y control electrónico de las actividades realizadas por personal institucional, solidario, educandos y población abierta, en las Plazas Comunitarias.
Tabla de sustitución	Instrumento de evaluación 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. Especifica los módulos que les falta para acreditar la primaria o la secundaria.
Técnico docente	Figura institucional cuyas funciones principales se pueden centrar en la realización de procesos de microplaneación; vinculación y concertación con diversos sectores, organizaciones y personas; ejecución y aplicación de acuerdos de coordinación, promoción e incorporación de educandos y asesores; organización de unidades operativas de servicios educativos y círculos de estudio; seguimiento y reforzamiento académico de los servicios educativos; inducción y formación de figuras solidarias, y operación de los servicios logísticos y de registro para los diferentes programas, proyectos y estrategias institucionales.
Técnico docente bilingüe	Figura institucional semejante a la anterior, pero hablante de la lengua indígena del lugar, a fin de poder comunicarse con los asesores y educandos de manera eficiente.
TICs	Tecnologías de Información y Comunicación.
Titular promotor	Figura solidaria que, en colaboración con la coordinación de zona: promueve y facilita la incorporación de las personas en rezago al servicio educativo; apoya la tramitación de documentos y expedientes de educandos; apoya la gestión, entrega y vinculación oportuna y continua de información, materiales educativos y calificaciones, para retenerlos en el estudio y acreditación, y fomenta la participación grupal de educandos y asesores en los círculos de estudio. Participa en programas de formación y actualización, y, para poder ser identificado con transparencia, determina la ubicación física en la que puede ser localizado, bajo cierto horario. En ciertos casos, puede facilitar la organización del servicio educativo y la obtención de espacios físicos para las asesorías y la aplicación de exámenes.
Titular promotor bilingüe	Figura solidaria que habla una lengua indígena y la utiliza para realizar las acciones previstas por el Promotor, hacia las personas que forman parte de su cultura, además de las hispanohablantes.
Tutor	Figura solidaria seleccionada por el Área de Servicios Educativos de los IEEA o Delegaciones, que da seguimiento, realimenta y apoya a los asesores del MEVyT en línea, y monitorea la asesoría proporcionada, en uno o varios ejes específicos para los cuales está preparado.
Unidades operativas	Espacios físicos, identificables y con horario, donde se organizan los servicios educativos y se canalizan los servicios logísticos de materiales e información para atender adecuadamente a los educandos. Son monitoreados y supervisados por la coordinación de zona de los IEEA y Delegaciones del INEA. Pueden ser Plazas Comunitarias, Puntos de encuentro y Círculos de estudio y pueden contar con un Titular promotor.
Usuario que Concluye Nivel (UCN)	Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.
Vertiente	Camino, ruta o programa de estudio del MEVyT con ciertas diferencias, para que la alfabetización, la primaria y la secundaria que se ofrece a las personas, que ingresan al INEA, se adecue a las diversas características, a situaciones de edad o a condiciones lingüísticas que requieren soluciones pedagógicas diferentes. A saber: MEVyT Hispanohablante, MEVyT indígena Bilingüe (MIB) y MEVyT 10-14.

ANEXO 1

IEEA O DELEGACION COORDINACION DE ZONA	UBICACION	TELEFONO
AGUASCALIENTES		
INSTITUTO PARA LA EDUCACION DE LAS PERSONAS JOVENES Y ADULTAS DE AGUASCALIENTES		
OFICINAS DEL IEEA	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	HERNAN GONZALEZ 106 EDIFICIO TEOCALPICHE	49174265
RINCON DE ROMOS	INSURGENTES No. 17 ZONA CENTRO	49510185
AGUASCALIENTES NOROESTE, SAN FCO. Y J.MA	AV. ADOLFO LOPEZ MATEOS 407, PLANTA BAJA	49639651
BAJA CALIFORNIA		
DELEGACION EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
OFICINAS DE LA DELEGACION	LOPEZ MATEOS 1477 COL. ZACATECAS	65571441
MEXICALI URBANO PONIENTE	PASAJE VALLARTA 1181	65573384
BENITO JUAREZ	AV. MORELOS Y CALLE 6 DE ENERO No. 137	65174339
GUADALUPE VICTORIA	CALLE 11e HIDALGO. No. 598	65162290
TECATE	AV. REVOLUCION No. 310	66543761
TIJUANA NORTE	CALLE MISION STO. TOMAS No. 2992 ZONA RIO	46347508
TIJUANA SUR	BLVD. DIAZ ORDAZ 12649 LOCAL 5-A Y 6-A CENTRO	66814537
ENSENADA	AV. MIRAMAR No. 964 ENTRE 9 Y 10	61560838
TIJUANA INDUSTRIAL	BLVD. DIAZ ORDAZ 4508 1 PISO LOCAL 113	66813063
SAN QUINTIN	CARRETERA TRANSPENINSULAR No. 308	61652350
MEXICALI INDUSTRIAL	AV. PANAMA 79 COL. CUAUHTEMOC SUR	65656714
MEXICALI ORIENTE	PIONEROS 1186 CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	65570274
BAJA CALIFORNIA SUR		
IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS		
OFICINAS DEL IEEA	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	AV. JUAREZ S/N COLONIA CENTRO	61352193

CAMPECHE**IEEA DE LA EDUCACION PARA LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	CALLE 8, No. 175, ESQ. CIRCUITO BALUARTES	98161518
CALKINI	CALLE 17 No. 99 A ENTRE CALLE 18 Y 20	99610319
CAMPECHE	AV. PATRICIO TRUEBA DE REGIL No. 130	98132136
HOPELCHEN	CALLE 20 S/N X CALLE 15 ANTIGUO E. DIF	98220131
CHAMPOTON	C.23 No. 8 CALLEJON DE MAMEY ENTRE 28 Y 30	98240278
ESCARCEGA	C. 33 X AV. HECTOR PEREZ MARTINEZ	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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	CALLE TORREON No. 14079 COL. REPUBLICA	(844)4386900
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
CUATROCIELEGAS	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. CUAUHEMOC 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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	27 DE SEPTIEMBRE No. 32, ZONA CENTRO.	(312)3129900
COLIMA	27 DE SEPTIEMBRE No. 22, ZONA CENTRO.	3129900
TECOMAN	ABASOLO 95 PLANTA ALTA	3242865
MANZANILLO	AV. MEXICO ESQ. DR MIGUEL GALINDO INT. 9	3322920
VILLA DE ALVAREZ	AV. MANUEL ALVAREZ No. 24 COL. CENTRO	3146060

CHIAPAS**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL INSTITUTO	2A. NORTE PONIENTE No. 1126 COL. CENTRO.	96131516
TUXTLA GUTIERREZ PONIENTE	9A SUR PONIENTE No. 1023	96121646
CINTALAPA	3A PONIENTE NORTE LETRA B	96842574
VENUSTIANO CARRANZA	AV. CENTRAL PONIENTE No. 21 COL. CENTRO	96870061
VILLA FLORES	CENTRAL No. 51	96520199
COPAINALA	AV. CENTRAL OTE. No. 2	96610085
TONALA	CALLE 21 DE MARZO No. 138	96631706
TAPACHULA NORTE	13A AV NORTE No. 151	96264624
MOTOZINTLA	2A AVENIDA NORTE No. 515	
COMITAN DE DOMINGUEZ	4a AVENIDA PONIENTE NORTE No. 32	96324735
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS TZELTAL	FRANCISCO I. MADERO No. 39	96785076
OCOSINGO	1A. ORIENTE NORTE S/N. BARRIO NORTE	96730939
YAJALON	2A ORIENTE SUR No. 33. BARRIO SAN MIGUEL	96740547
PALENQUE	FRANCISCO JAVIER MINA No. 10	96451736
PICHUCALCO	FRANCISCO CONTRERAS No. 15 ALTOS	93230893
BOCHIL	1A AVENIDA SUR PONIENTE No. 29	96530121
HUIXTLA	AV. INDEPENDENCIA No. 26. COL. CENTRO	96420781
TUXTLA GUTIERREZ ORIENTE	AV. PALMA DEL VIAJERO NO 427. COL. PALMAS	96130434
TAPACHULA SUR	2DA ORIENTE No. 6 ENTRE 1ª Y CENTRAL S	96253425
SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS TZOTZIL	CALLE FLAVIO A. PANIAGUA No. 29 EL CERRIL	96783433
LAS MARGARITAS	1A CALLE NORTE PONIENTE 4	96360138
CHENALHO	AVENIDA DOCTOR AGUIRRE BELTRAN 5	96725271
TILA	2A. AV. SUR ORIENTE 125 BARRIO CHULJA	96740045

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

OFICINAS DEL IEEA	J. ELIGIO MUÑOZ No. 1910, ESQ. CALLE 21	14134005
CHIHUAHUA 1	TEOFILO BORUNDA 1318	14100551
CHIHUAHUA 2	TEOFILO BORUNDA 1318	14100551
JUAREZ 3	MAR DE BERING 1231	16111662
CHIHUAHUA 4	TEOFILO BORUNDA 1318	14100551
NUEVO CASAS GRANDES	AVENIDA BENITO JUAREZ No. 206	16942318
MADERA	5TA Y NICOLAS BRAVO S/N	15570547
CREEL	CUARTA Y ALDAMA 601	5880749
CUAUHTEMOC	CALLE 6A E. HIDALGO ALTOS	15812032
CHIHUAHUA II	TEOFILO BORUNDA 1318	14100551
DELICIAS	CENTRAL ORIENTE 202	14721759
CAMARGO	GUILLERMO PRIETO 11	14622395
GUACHOCHI	CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS 53 ALTOS	15430343
PARRAL	FRANCISCO MORENO No. 4	15226020

DISTRITO FEDERAL**DELEGACION EN EL DISTRITO FEDERAL**

OFICINAS DE LA DELEGACION	FRANCISCO MARQUEZ No. 160, P.B.	52110923
ALVARO OBREGON NORTE	CENTRO BARRIO CALLE SANTA LUCIA S/N	52711443
AZCAPOTZALCO	CALLE 22 ESQUINA CON CALLE No. 17	53563038
BENITO JUAREZ	GOYA No. 51	55980919
COYOACAN	AV DIVISION DEL NORTE No. 3354	56890127
CUAJIMALPA	LIC. LUIS CASTILLO LEDON No. 17	58123591
CUAUHTEMOC	MOSQUETA No. 154 2O. PISO	55663952
GUSTAVO A. MADERO ORIENTE	5 DE FEBRERO Y VICENTE VILLADA 1ER. PISO	57810634
IZTACALCO	COYUYA No. 10 Y VIADUCTO MIGUEL ALEMAN D	56502635
IZTAPALAPA CENTRO	SUPER MZNA. No. 6 EDIF. B 1ER. PISO	56423609
MAGDALENA CONTRERAS	MIGUEL CASTREJON No. 3	56527287
MIGUEL HIDALGO	MONTE ALTAI Y AV. DE LOS ALPES	52305400
MILPA ALTA	AV. CONSTITUCION ESQ. AV. MEXICO	58444886
TLAHUAC	CUAUHTEMOC E HIDALAGO CENTRO DE TLAHUAC	58421618
TLALPAN	PERIFERICO SUR No. 5290	56661750
VENUSTIANO CARRANZA	FRANCISCO DEL PASO Y TRONCOSO No. 219	55524175
XOCHIMILCO	PEDRO RAMIREZ DEL CASTILLO S/N FORO CULT	56766660
GUSTAVO A. MADERO PONIENTE	GERMAN VALDES No. 2	22273081
IZTAPALAPA PONIENTE	PALACIO No. 29 ESQ. 5 DE MAYO BARRIO SAN	56860772
ALVARO OBREGON SUR	AVENIDA INSURGENTES SUR No. 2067 INT. 21	56166040
GUSTAVO A. MADERO CENTRO	LA CONSTANCIA No. 174	55779557
IZTAPALAPA ORIENTE	LAZARO CARDENAS	58562386

DURANGO**INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	RAMIREZ No. 110 SUR	(618)8111373
GOMEZ PALACIO SUR	AV VICTORIA 530 SUR	(871)7149883
DURANGO SUR	RAMIREZ No. 110 SUR	(618)8111373
LERDO	FCO. SARABIA 321 NTE.	(871)7253121
MEZQUITAL	CALLE PRINCIPAL S/N	(675)8844109
CANATLAN	JUAREZ Y RAMON CORONA No. 402	(677)8720370
VICENTE GUERRERO	5 DE FEBRERO No. 213	(675)8650330
GUADALUPE VICTORIA	FELIPE ANGELES No. 106	(676)8820635
RODEO	INDEPENDENCIA 81	(677)8740219
CUENCAME	AV. 1º. DE MAYO No. 312	(671)7630605
EL ORO	NELLY CAMPOBELLO S/N	(649)5260103
SANTIAGO PAPASQUIARO	OCAMPO 8	(674)8620602
TEPEHUANES	CUAUHTEMOC 115	(674)8630242

PUEBLO NUEVO (EL SALTO)	CERRO DEL FORTIN S/N	(675)8761334
DURANGO NORTE	RAMIREZ No. 110 SUR	(618)8111373
DURANGO CENTRO	RAMIREZ No. 110 SUR	(618)8111373
GOMEZ PALACIO NORTE	AV. VICTORIA No. 530 SUR 2o. PISO	(871)7145406

GUANAJUATO**DELEGACION EN EL ESTADO DE GUANAJUATO**

OFICINAS DE LA DELEGACION	BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS 913 PTE. 2o. PISO	(461)6152572
LEON 1	BEETHOVEN No. 406 COL. LEON MODERNO	7129533
CELAYA 1	HERMENEGILDO GALEANA 104 CENTRO	6130837
IRAPUATO	PLAYA 880 COL. LAS REYNAS	6248298
ACAMBARO	GUERRERO 112 CENTRO	1721730
VALLE DE SANTIAGO	ZARAGOZA No. 62-A, CENTRO	6432955
SAN LUIS DE LA PAZ	VICTORIA 232 COL. ALAMEDA	6882632
DOLORES HIDALGO	TAMAULIPAS 50 CENTRO	1820769
PENJAMO	ORIZABA No. 44 CENTRO	6920210
CIUDAD MANUEL DOBLADO	CALLEJON PATONI 102 CENTRO	7440684
GUANAJUATO	ALHONDIGA 64 CENTRO	7325248
LEON 2	OSLO 204 COL. ANDRADE	7143899
SALAMANCA	PRIV. ZARAGOZA 103 CENTRO	
YURIRIA	LICEAGA 1 CENTRO	
CELAYA 2	ALBINO GARCIA No. 138 CENTRO	6123271
LEON 3	BLVD. FCO. VILLA No. 1313 INT 1, COL. J.	7724500

GUERRERO**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	CALLE: IGNACIO RAMIREZ No. 18 COL. CENTRO	74713797
CIUDAD ALTAMIRANO	AV. EJERCITO MEXICANO PONIENTE	76721239
IGUALA	AV ALVARO OBREGON No. 10	73310293
CHILPANCINGO	GALO SOBERON ESQ. ZAPATA 4o. PISO	74728074
TLAPA DE COMONFORT	CALLE MORELOS ESQUINA CON MINA	75760020
OMETEPEC	JUAN GARCIA JIMENEZ No. 8	74120975
ACAPULCO URBANO	CALLE 2 DE ABRIL ESQ. 5 DE MAYO DEPTOS.	74870540
ATOYAC DE ALVAREZ	MANUEL TELLEZ No. 1 DEPTO 2	74232258
ZIHUATANEJO	MORELOS S/N ANTES CAPIH	75541402
CHILAPA DE ALVAREZ	PROLONGACION 13 NORTE S/N	74751109
CRUZ GRANDE	CALLE ALTAMIRANO No. 12	74580139
ACAPULCO RURAL	CARR. NAL. MEX-ACAPULCO LOTE 39	74415822

HIDALGO**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCION S/N SAN JUAN TILCUAUTLA, SAN AGUSTIN TLAXIACA, HGO. CP 42160	77136066
PACHUCA	FCO GONZALEZ BOCANEGRA No. 108 2o. PISO	77187672
TULANCINGO	MANUEL M. PONCE NO 123 COL JARDINES	77534729
TULA	AV. TRABAJO No. 11-A	77860601
HUICHAPAN	OJO TREJO S/N COL. LA CAMPANA	77820544
ZIMAPAN	VICENTE GUERRERO No. 12 INTERIOR 1	77283086
IXMIQUILPAN	CDA. H. DE CHAPULTEPEC No. 9 COL. CENTRO	77231090
ACTOPAN	LERDO DE TEJADA No. 136	77272060
METZTITLAN	CALLE HIDALGO No. 393 COL. CENTRO	77430949
MOLANGO	FCO. I. MADERO S/N BARRIO SANTA CRUZ	77450260
HUEJUTLA DE REYES	BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS No. 10 INT. 3	78962064
EMILIANO ZAPATA	AV. HIDALGO No. 15	79150037
TIZAYUCA	ABASOLO S/N COL. CENTRO	
TENANGO DE DORIA	16 DE ENERO S/N COL. CENTRO	
TEPEJI DEL RIO	CERRADA DE REP MEXICANA S/N	

JALISCO**IEEA PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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 IEAA	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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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 IEEA	CALLE: QUERETARO No. 35 COL. CENTRO	2179436
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	APLATON 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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	ESCUELA NAVAL MILITAR No. 701 COL. REFORMA	95021490
TLACOLULA	AV. JUAREZ 10-A ESQ. CLAVELES	95620972
OCOTLAN DE MORELOS	CORREGIDORA 406	
ZIMATLAN DE ALVAREZ	16 DE SEPTIEMBRE ESQ. BUSTAMANTE	95715580
MAHUATLAN 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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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**IEEA PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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 IEEA	EDIFICIO DOLORES, AV. ALVARO OBREGON	67154464
LOS MOCHIS	SANTOS 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. BARRIOS 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/MORELOS 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 IEEA	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 IEEA	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 IEEA	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**IEEA DE EDUCACION PARA ADULTOS**

OFICINAS DEL IEEA	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 IEEA	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 AGUILES 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 IEEA	CALLE 58 No. 545 INT. 1 COL CENTRO	9243957
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
TIZIMON	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 IEEA	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



**INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**

REGISTRO DEL EDUCANDO

Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo

FOLIO: _____

FECHA DE REGISTRO: _____

Datos Principales:

Apellidos: _____

Nombre (s): _____

Fecha de Nacimiento: día mes año

CURP: (Cuando sea menor o menor de 18 años se lo ingresa por el INEA)

RFE: (Cuando sea mayor de 18 años se lo ingresa por el INEA)

Documentación entregada por el educando:

☐ Acta de Nacimiento sin CRIP	☐ Pasaporte	☐ Certificado de primaría	Documentos probatorios
☐ Acta de Nacimiento con CRIP	☐ Acta Testimonial	☐ Informe de calif. INEA	
☐ Documento legal equivalente (extranjero)	☐ Documento expedido por CONAR	☐ Fotocopia	
☐ Documento Migratorio FMD	☐ Ficha signatífica (CERESCO)	☐ Carta de naturalización	
☐ Credencial de elector	☐ Documento CURP	☐ Primaria ☐ Secundaria	
☐ Cartilla del Servicio Militar Nacional	☐ Boleta de Registro Civil	☐ Boleta grado: _____	

Datos Generales:

Nacionalidad: _____

Ent. Fed. Nac.: _____

Domicilio:

Calle y No.: _____

Colonia: _____

C.P.: Teléfono: (Casa) (Trabajo)

Ent. Federativa: _____

Municipio: _____

Subproyecto: _____

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Noé Libre

Lengua: _____

Hespanchablante: ☐ Sí ☐ No

Antecedentes escolares: ☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria Grado: _____

No. de Hijos:

Ocupación:

☐ Trabajador Agropecuario	☐ Operador de Transporte o Maq. Mov.	☐ Trabajador Doméstico	☐ Desempleado
☐ Inspector o supervisor	☐ Jefe de actividades Administrativas	☐ Productor o Vigilante	☐ Profesional
☐ Artesano o Oficio	☐ Trabajador Administrativo	☐ Estudiante	☐ Niño(a)
☐ Operador de Maquinaria Fija	☐ Comerciante o Dependiente	☐ Persona dedicada a quehaceres del hogar	☐ Trabajador de la educación
☐ Ayudante o Similor	☐ Trabajador Ambulante	☐ Pensionado o jubilado	☐ Trabajador del arte o deportes
	☐ Trabajador en serv. al páb. o pers.	☐ Incapacidad Permanente	☐ Funcionario o Directivo

C.U.R.P.:

☐ Acta de nacimiento sin CRIP (1981 o anterior)

Entidad de registro: _____

Municipio: _____

Año de registro: Libro:

No. Acta o toja:

☐ Acta de nacimiento con CRIP (1982 o posterior)

CRIP:

☐ Documento Migratorio FMD

Reg. Nac. Ext.:

☐ Carta de Naturalización

Año: Mes:

PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE ZONA

REV. 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:

Si

☐

No

☐

Material entregado:

Si

☐

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
AcreditaciónNombre 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 cuántas 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



INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

ANEXO 3

TRAMITES ESPECIALES

Delegación	Coordinación de zona	Fecha Año Mes Día
Nombre del adulto Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s) CURP o RFE 1a. Etapa ☐ Alfabetización 2a. Etapa ☐ Primaria 3a. Etapa ☐ Secundaria		
Tipo de trámite:		
Oficinas centrales 1. Legalización de certificado ☐ 2. Dictamen de autenticidad ☐ Delegación 7. Confirmación de calificaciones ☐ 8. Solicitud de duplicado de certificado ☐ 9. Solicitud de emisión de una certificación con carácter de nivel ☐ Recibi duplicado de certificado o certificado con folio: Lugar y fecha: _____ 10. Solicitud de corrección de certificado ☐ Tipo de corrección: ☐ En nombre ☐ En fotografía ☐ En calificación o promedio ☐ Falta de sello ☐ En la fecha de emisión ☐ Falta de nombre y firma del delegado	Coordinación de zona 3. Revisión de examen ☐ 4. Duplicado de credencial ☐ 5. Confirmación de calificaciones ☐ 6. Otro ☐ _____	Firma del adulto _____ Si la corrección es el nombre, calificación o promedio anote las etapas de aplicación de cada parte o grado _____ _____ _____
Para los trámites 5, 7, 8, 9 y 10 anexar copia del kardex del adulto (S.A.S.A. o Manual).		
Firma del adulto (firme como lo hizo en el examen)	Nombre y firma del responsable de acreditación	
Para uso exclusivo de la delegación		
Datos del certificado	Fecha de emisión	Folio impreso

ANEXO 4

Otorga la presente

CONSTANCIA

A: _____

Por haber cursado y acreditado el módulo

del Modelo Educación para la Vida

a _____ de _____ del 200_____