

INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS

Ing. Eusebio Vega Pérez, Director General del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 53 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 29 y 34 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; 9o., 10, 11, 15 fracciones I, II, V y X, 15 bis, 16 y 16 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos y, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 15 y 17 fracciones del I al XV del Decreto Gubernativo número 4, mediante el cual se reestructura el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, publicado el día 27 de noviembre de 2012, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 190, Segunda Parte, artículos 2, 3 y 17 último párrafo del Decreto Gubernativo número 73, por el cual se reforman y derogan diversas disposiciones del Decreto Gubernativo número 4, publicado el 19 de enero de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 13, Segunda Parte; artículos 13, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, del Decreto Gubernativo número 73 citado con anterioridad; Acuerdo del Consejo Directivo del INAEBA número 14-4a-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, autorizado en la Cuarta Sesión Ordinaria; y

CONSIDERANDO

El estado de Guanajuato, al igual que todo el país, ha enfrentado las mayores dificultades vistas en los últimos años, pues una combinación de factores sociales, sanitarios, políticos y económicos, han puesto en riesgo los logros alcanzados por los guanajuatenses a lo largo de varias décadas.

La presente Administración Pública tiene como prioridad fortalecer la economía, el empleo, los programas sociales, el compromiso con los grupos vulnerables, la generación de procesos híbridos de educación, la promoción del Estado de derecho y el respeto al medio ambiente para impulsar el bienestar de toda la población, a través de estrategias incluyentes e innovadoras con mecanismos y herramientas de simplificación administrativa que permitan a la población guanajuatense el acceso oportuno a los apoyos de los programas sociales y servicios otorgados por el gobierno del Estado.

En este sentido, la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 134, Segunda Parte, del 7 de Julio de 2021, atiende a la nueva normalidad generada por la pandemia del COVID-19, ante la necesidad de implementar un esquema innovador de gobernanza que refuerce la Estrategia Impulso, con un modelo que permita articular a todas las dependencias y entidades en la atención a las necesidades de la población directamente en los lugares en donde habitan, con la implementación de acciones orientadas a combatir la pobreza y fortalecer el desarrollo social, atendiendo a los ejes estratégicos en materia de educación, salud, economía, alimentación y vivienda, para que de esta manera coadyuven para abatir el rezago educativo, garantizar el acceso a la atención médica de calidad para la población sin seguridad social, impulsar el incremento de las oportunidades de ingreso y autoempleo para las personas que más lo requieren, fortalecer el acceso a la alimentación y vivienda

de calidad y fortalecer el tejido social con gente ayudando a la gente en un entorno de paz y sustentabilidad.

La Actualización del Programa de Gobierno 2018-2024 se alinea a la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible, que entre sus objetivos se encuentra el de fortalecer el ejercicio y goce de los Derechos Humanos de la población en situación de vulnerabilidad, mediante la implementación de estrategias, siendo una de estas, la incorporación del enfoque de Derechos Humanos en planes y programas gubernamentales, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

Por otro lado, y de acuerdo a lo evaluado por la Asociación Civil Gestión Social y Cooperación, (IDES, GESOC, A.C.¹), Guanajuato se ha desempeñado como uno de los estados que cuentan con el mejor Índice de Capacidades para el Desarrollo Social, ya que ha desarrollado un crecimiento significativo en el ranking nacional, gracias al trabajo arduo en elementos como la planeación para el mediano y largo plazo, en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, y en el monitoreo y evaluación de programas sociales, llegando incluso a alcanzar el primer lugar nacional por segundo año consecutivo en la gestión eficiente de programas y acciones estatales de desarrollo social. Lo cual indica que Guanajuato es referente nacional en su política social, ya que se tienen resultados importantes en la población con carencia por calidad y espacio de la vivienda que disminuyó considerablemente en más de 183 mil personas pasando de un 9.1% a un 5.9% y también se disminuyó en este mismo periodo la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda un 11.9% a 10.5%, es decir, poco más de 77 mil personas (Medición de la pobreza en México 2018-2020, CONEVAL). En cuanto al índice de rezago social, en el ranking nacional Guanajuato avanzó en cinco posiciones, pasando de un indicador de rezago social medio a bajo, lo que representa una mejoría en el 91% de sus indicadores. De igual manera, el índice de marginación ha mejorado en treinta y dos municipios del estado y los catorce restantes no han tenido retroceso, por lo que actualmente ningún municipio se encuentra con índice de muy alto grado de marginación.

Por lo anterior, esta Administración Pública Estatal se ha propuesto disminuir la población en condición de pobreza, incrementar las opciones de empleo, elevar el ingreso para mejorar su distribución, vitalizar el tejido y la cohesión social, fortalecer a las familias para lograr que cada guanajuatense cuente con condiciones igualitarias, con acceso universal a la salud y a la educación, el medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, impulsar la participación activa entre la ciudadanía y gobierno para la construcción comunitaria, con el fin de asegurar el futuro de las siguientes generaciones.

Estamos convencidos de que la innovación, la optimización de los recursos y la mancuerna entre sociedad y gobierno seguirán haciendo de ¡Guanajuato: ¡Grandeza de México!

Desde 2020, derivado de la pandemia, el INAEBA implementó el programa INAEBA en tu casa con la finalidad de que, las personas adultas a los que presta servicio el Instituto, continúen con sus estudios; y además, se reciba a los nuevos usuarios y efectúen sus inscripciones. Derivado a la estrategia implementada y el arranque de la campaña de difusión se logró dar continuidad educativa a los adultos. Dentro del mismo programa se adicionó el esquema de asesoría virtual, con asesores educativos que los orientan mediante la plataforma en cualquier duda. Actualmente, la plataforma sigue operando con la finalidad

¹ <https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2019/Resumen%20Ejecutivo.pdf>

<https://www.ides.gesoc.org.mx/downloads/2020/Reporte%20General%20IDES%202020.pdf>

de impartir servicios educativos digitales de educación básica (primaria y secundaria) a jóvenes y adultos de 15 años y más mediante diversas herramientas digitales, facilitando toda una variedad de materiales educativos, acercando las tecnologías de la información y contribuir a superar su condición de rezago educativo a través del Modelo Educativo Estatal. En lo que va del 2021, cerca de 40 mil personas han logrado concluir primaria o secundaria con este esquema que actualmente se ha convertido en híbrido. Los materiales educativos son básicos para los procesos de aprendizaje, se han diseñado alrededor de 2 mil, los cuales se encuentran disponibles en la plataforma para el uso de las personas beneficiarias. El adulto incorporado a los servicios educativos decide la modalidad de atención, ya sea completamente digital, desde el proceso de inscripción, la atención educativa y los exámenes son aplicados mediante los CCD, Centros Comunitarios Digitales, o las UFAP, Unidades de Formación Activa Portátil, que son maletines con un kit de tabletas con acceso a internet, los cuales también sirven para la aplicación de los exámenes en línea y si es necesario en la casa de los adultos. Si decide que sea híbrido, los exámenes pueden ser en papel, pero la atención educativa es en los CCD.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa “**Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales**” para el Ejercicio Fiscal de 2022, para quedar en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DIGITALES” PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2022

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto:

- I. Normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales” así como establecer el procedimiento para su solicitud y otorgamiento.
- II. Contribuir a la reducción del rezago educativo en la entidad a través del fortalecimiento de los servicios educativos digitales de primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años y más.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Beneficiario/a:** Persona que recibe los servicios educativos, de acreditación y certificación que brinda el INAEBA, y a su vez, se beneficia del Programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales”;
- II. **Círculo de Estudio:** Es el punto de reunión donde se cita al grupo de personas jóvenes y adultas interesadas en estudiar y aprender, apoyadas por una persona que participa como asesor/a educativa en un horario convenido entre ellos;
- III. **Cohesión social:** Conjunto de procesos sociales que generan y fortalecen en las personas un sentido de confianza y pertenencia a una comunidad;

- IV. **Contraloría Social:** Participación de las personas beneficiarias de los programas sociales estatales, ya sea de forma organizada o independiente, en la vigilancia, seguimiento y evaluación de dichos programas, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, la correcta aplicación de los recursos asignados, así como el adecuado actuar de los servidores públicos responsables de los mismos.
- V. **CUA:** Clave Única de Acceso a los sistemas de información del instituto.
- VI. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona, Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes;
- VII. **Deserción Escolar:** Porcentaje de alumnos y alumnas de un nivel educativo que abandonan la escuela antes de concluir el ciclo escolar, respecto al total personas inscritas al inicio de cursos en el mismo nivel educativo;
- VIII. **Ejecutor:** Instancia encargada de poner en funcionamiento el Programa;
- IX. **Examen diagnóstico de Ubicación (EDU):** Instrumento de evaluación que permitirá a todo aquel/la beneficiario/a que no presenta antecedentes escolares ubicarlo en la parte o grado de Educación Básica que le corresponda, en base a sus conocimientos adquiridos, o inclusive, de acuerdo al resultado obtenido, expedirle en su caso, el documento de certificación correspondiente.
- X. **Figuras institucionales:** Personal adscrito al INAEBA que apoya en la ejecución del Programa;
- XI. **IMPARE:** Beca Impulso al Abatimiento al Rezago Educativo;
- XII. **INAEBA:** Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato;
- XIII. **INEA:** Instituto Nacional para la educación de los Adultos;
- XIV. **Ley:** Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022;
- XV. **Metas Programadas:** Se refiere a los resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable;
- XVI. **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XVII. **Programa:** Programa "Fortalecimiento de los Servicios Educativos" para el Ejercicio Fiscal de 2022";
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato en Materia de Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales Estatales;
- XIX. **Reglas de Operación:** Las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales" para el Ejercicio Fiscal de 2022;
- XX. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social y Humano;
- XXI. **SFIA:** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

- XXII. STyRC:** Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas;
- XXIII. Tarjeta Mi Impulso GTO:** Tarjeta física, herramienta de la Estrategia Impulso que fortalece la identidad social de la población guanajuatense fomentando la pertenencia e inclusión social y financiera; que coadyuva en la simplificación de los trámites administrativos para el acceso a los programas y servicios otorgados por el Gobierno del Estado de Guanajuato; otorgando beneficios en materia de salud, cultura, educación, deporte, medicamentos y artículos varios a precios preferenciales, para mejorar el desarrollo integral de las personas y el de sus familias, impulsando la economía interna del Estado;
- XXIV. Tejido Social:** El grupo de mujeres y hombres que comparten origen, cultura o espacio y que se interrelacionan voluntariamente conformando una sociedad mediante reglas formales e informales; y
- XXV. Zonas de atención prioritaria:** Son los territorios o localidades urbanas o rurales definidas por la Secretaría, de conformidad con lo establecido por la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las zonas de atención prioritaria; así como las personas o poblaciones que a consecuencia de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) o por los efectos que ésta produzca en el territorio del estado de Guanajuato, se encuentren o se coloquen en situación de vulnerabilidad, serán preferentes en la aplicación de los recursos asignados al Programa.

Asimismo, en la aplicación de este Programa se fomentará la participación transversal de la ciudadanía y el gobierno, con el objeto de fortalecer el tejido social, el desarrollo social y humano.

Diseño del programa

Artículo 3. El diseño del este Programa se sujeta a los actos y procedimientos establecidos en el Reglamento, así como a la Guía para la operación del monitoreo y la evaluación de los programas sociales estatales.

La Metodología de Marco Lógico del Programa debe ser revisada, actualizada y difundida por el medio que disponga la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

El impacto esperado del Programa a que la población tenga acceso equitativo a los procesos formativos de calidad con pertinencia e integralidad, como eje del desarrollo de la persona en libertad mediante el incremento de la cobertura, la permanencia, pertinencia y calidad de los procesos educativos.

El Programa tiene el propósito que las personas jóvenes y adultas de 15 años o más del estado de Guanajuato cuenten con la educación básica completa.

El programa posee los siguientes componentes:

- a) Servicios educativos de calidad ofertados para las personas jóvenes y adultas en condiciones de rezago educativo, por parte de una persona asesor/a educativa debidamente formados.
- b) Programas de educación para personas jóvenes y adultas ofertados a la población en rezago.

- c) Certificados y constancias emitidas oportunamente a la población de 15 años o más que acreditó el nivel educativo que se inscribió.

Los componentes mencionados se desarrollan a través de las siguientes acciones:

- I. Capacitación de figuras institucionales y de nuevo ingreso;
- II. Círculo de estudio atendido;
- III. Vinculaciones realizadas;
- IV. Certificados entregados;
- V. Exámenes aplicados a personas de 15 años o más con rezago educativo;
- VI. Exámenes acreditados; y
- VII. Personas inscritas.

Objetivo general del Programa

Artículo 4. El Programa tiene por objetivo general contribuir a la reducción del rezago educativo en la entidad a través del fortalecimiento de los servicios educativos digitales de primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años y más.

Objetivos específicos del Programa

Artículo 5. Son objetivos específicos del Programa:

Brindar atención educativa con herramientas digitales en los municipios con mayor población en rezago educativo.

Población potencial

Artículo 6. La población potencial del Programa es considerada de acuerdo a las estimaciones de INEA con base al Censo poblacional 2020 del INEGI, el estado de Guanajuato cuenta con una población aproximada de 1,519,326 personas mayores de 15 años de edad que no cuentan con la educación básica. La anterior cifra representa un aproximado de 33.6% de la población total de este segmento.

Población objetivo

Artículo 7. La población objetivo es aquella en condiciones de rezago educativo dentro del estado de Guanajuato. En base a estimaciones de INEA con base al Censo poblacional 2020 del INEGI, 986,375 personas de 15 años y más en condiciones de rezago educativo, de ellas 324,799 no cuentan con la primaria terminada y 661,576 no han concluido la secundaria.

Población beneficiada

(Personas beneficiarias directas y por grupo específico o por región)

Artículo 8. La población beneficiada directamente por el Programa es 15,000 personas de 15 años o más en condiciones preferentemente en las zonas de atención principalmente en los municipios Abasolo, Acámbaro, San Miguel de Allende, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Atarjea, Celaya, Manuel Doblado, Coroneo, Cortázar, Cuernavaca, Doctor Mora, Dolores Hidalgo, Guanajuato, Huanimaro, Irapuato, Jaral del Progreso, Jerécuaro, León

Moroleón, Ocampo, Pénjamo, Purísima del Rincón, Romita, Salamanca, Salvatierra, San Diego de la Unión San Felipe, San Francisco del Rincón, San José Iturbide, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Santa Cruz de Juventino Rosas, Santiago Maravatío, Silao de la Victoria, Tarandacua, Tarimoro, tierra Blanca Uriangato, Valle de Santiago, Villagrán y Yuriria.

Este Programa se podrá aplicar preferentemente en las zonas de atención prioritaria.

Responsable del Programa

Artículo 9. El INAEBA a través de Dirección de Planeación y Enlace Regional es la unidad administrativa responsable de la ejecución del Programa, mediante las Coordinaciones de Zona.

La Dirección de Planeación y Enlace Regional es la unidad administrativa responsable de resguardar, custodiar y archivar toda la información y la documentación original comprobatoria del Programa

La unidad administrativa responsable del Programa debe procesar la información distinguiendo a las personas que resulten beneficiarias del mismo en razón de sexo y edad, así como garantizar la protección de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

La Dirección de Control Escolar y Certificación debe garantizar el respeto de los derechos en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en el caso de niñas, niños y adolescentes.

Tipos de apoyos

Artículo 10. El Programa oferta los siguientes tipos de apoyos:

- I. Apoyos de servicios educativos para personas en situación de rezago educativo.
- II. Apoyos sociales de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N) para asesores/as educativas por cada persona beneficiaria que concluya primaria o secundaria.

La Dirección de Planeación y Enlace Regional realizará las gestiones administrativas correspondientes por medio de los instrumentos jurídicos que se determinen para el efecto, con la finalidad de ofertar los apoyos a que se refiere este artículo; la modalidad para la entrega de dichos apoyos se podrá realizar a través de medios electrónicos de dispersión de recursos.

Dichos apoyos estarán sujetos a la disposición presupuestal.

Metas programadas

Artículo 11. El Programa tiene como metas para el presente Ejercicio Fiscal de 2022.

- I. Impartir 15,000 servicios de primaria y/o secundaria a las personas de 15 años o más, que se encuentra en condiciones de rezago educativo.

- II. 15,000 apoyos sociales para personas asesores/as educativas por cada beneficiario/a que acredite primaria o secundaria.

Las metas del Programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyo recibidas; mismas que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Requisitos y procedimientos de acceso

Artículo 12. Para acceder a los apoyos del Programa las personas interesadas en ser beneficiarias, deberán encontrarse en situación de analfabetismo y/o rezago educativo, y presentarse ante el personal de la Coordinación de Zona del INAEBa correspondiente a la zona geográfica de atención, con los siguientes requisitos:

I) PRIMARIA

- a) Personas de quince años o más que no hayan cursado o hayan interrumpido su Educación Básica;
- b) Clave Única del Registro de Población (CURP) (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el (CURP).
- c) Identificación oficial (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- d) Comprobante de domicilio (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- e) Cédula impulso debidamente requisitada.
- f) Solicitud impulso debidamente requisitada y firmada. De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- g) Fotografía reciente tamaño infantil (digital o física).
- h) Formato SCE-01 debidamente requisitado por parte de la Coordinación de Zona dentro del SCE, quedando el/la Beneficiario/a en calidad de preinscrito, quien podrá permanecer en este carácter por un tiempo máximo de 30 días naturales posterior al cual la matrícula será reasignada. Toda información capturada es responsabilidad de la persona propietaria de la CUA con que preinscribió.
- i) Llenar todos los campos del formato SCE-10 en original y legible, sin tachaduras ni enmendaduras, con fecha menor a 60 días naturales a la entrega al control escolar de la CZ.

Si el registro del/la beneficiario/a se realiza en línea, la firma será sustituida por una identificación oficial que incluirá en la parte inferior del formato.

- j) En caso de que el beneficiario/a no cuente con antecedentes escolares que respalden su escolaridad o los antecedentes no pueden ser verificados, podrán elegir presentar un Examen Diagnóstico de Ubicación (EDU).

II) SECUNDARIA.

- a) Personas de quince años o más que no hayan cursado o hayan interrumpido su Educación Básica;
- b) Clave Única del Registro de Población (CURP) (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el (CURP).
- c) Identificación oficial (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- d) Comprobante de domicilio (copia simple). De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- e) Cédula impulso debidamente requisitada.
- f) Solicitud impulso debidamente requisitada y firmada. De contar con la Tarjeta Mi Impulso GTO se presentará en conjunto con (copia simple). Y no será necesario el documento.
- g) Fotografía reciente tamaño infantil (digital o física).
- h) Formato SCE-01 debidamente requisitado por parte de la Coordinación de Zona dentro del SCE, quedando el/la Beneficiario/a en calidad de preinscrito, quien podrá permanecer en este carácter por un tiempo máximo de 30 días naturales posterior al cual la matrícula será reasignada. Toda información capturada es responsabilidad de la persona propietaria de la CUA con que preinscribió.
- i) Llenar todos los campos del formato SCE-10 en original y legible, sin tachaduras ni enmendaduras, con fecha menor a 60 días naturales a la entrega al control escolar de la CZ.
Si el registro del/la beneficiario/a se realiza en línea, la firma será sustituida por una identificación oficial que incluirá en la parte inferior del formato.
- j) Certificado de Primaria o de la Certificación de Estudios de Primaria, en copia o en formato digital con fotografía y sello del sistema educativo nacional.

Si el beneficiario/a tiene antecedentes escolares deberá presentar el documento oficial de acreditación (por ambos lados) –debidamente sellado y firmado.

En caso de que el beneficiario/a no cuente con antecedentes escolares que respalden su escolaridad o los antecedentes no pueden ser verificados, podrán elegir presentar un Examen Diagnóstico de Ubicación (EDU).

El/la beneficiario/a –y sólo él- tendrá derecho a elegir o cambiar la modalidad de estudio, el sistema de evaluación, fecha para presentar los exámenes de Educación Básica según su avance o interés personal.

Además de la documentación señalada en cada uno de los niveles, la Coordinación de Zona deberá de proporcionar a la persona interesada la cédula y solicitud impulso, los cuales deben ser debidamente llenados, mismos que se anexará al expediente correspondiente.

El procedimiento de acceso al Programa será mediante la demanda abierta de la población en los 46 municipios del estado.

Los requisitos, forma de acceso y criterios de selección establecidos por el Programa son públicos y se indicarán en cada una de las Coordinaciones de Zona del INAEB.

Será motivo de negar la participación en el programa y no se considerarán personas beneficiarias, cuando la persona solicitante no cumpla con la totalidad de los requisitos.

En caso de que haya faltado alguna documentación para su inscripción, personal de la Coordinación de Zona informará a la persona interesada que no se podrá considerar beneficiaria hasta que entregue la totalidad de los documentos.

Una vez incorporada al Programa, personal de la Coordinación de Zona realizará la vinculación de la guía que el educando deberá de cursar, la cual será entregada a la persona beneficiaria dentro de los 30 días posteriores a la incorporación, personal de la coordinación de zona le informará los espacios a donde puede asistir para tomar sus asesorías en línea y la persona formará parte del Padrón de Beneficiarios del INAEB.

La entrega de los requisitos señalados en el presente artículo, será en las ventanillas de atención de las distintas coordinaciones de Zona ubicadas preferentemente en los municipios de atención o donde se ubique la recepción de los documentos.

Los tiempos de respuesta estimados son en un periodo de 3 días hábiles en realizar las validaciones a efecto de acceder al apoyo del programa. También del plazo de respuesta dependerá de la disposición del educando, además de cumplir con todos los requisitos y entrega de la documentación para conformar un expediente completo.

Mecanismos de elegibilidad

Artículo 13. Son criterios de elegibilidad del Programa:

1. Ser mujer/hombre.
2. Ser mayor de 15 años que se encuentre en condiciones de rezago educativo.
3. Ser Guanajuatense de nacimiento/ Residir en el estado de Guanajuato.

4. Ser persona moral legalmente establecida en el Estado de Guanajuato.
5. Personas del ámbito rural y urbano que se encuentren en situación de rezago educativo.
6. Brindando el acceso equitativo e incluyente dando las mismas condiciones, trato y oportunidades a mujeres y hombres, pero ajustados a las especiales características o situaciones (sexo, género, clase, etnia, edad, religión) de los diferentes grupos, de tal manera que se pueda garantizar el acceso al Programa de las personas en condición de analfabetismo o rezago educativo del estado de Guanajuato.
7. Se atiende a todas las personas de 15 años o más en situación de rezago educativo que estén interesadas o motivadas por las figuras operativas y/o becarios, sin distinción alguna por motivo de su origen nacional, lengua, sexo, genero, edad, discapacidad, condición social, condición económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual.

Para las personas interesadas en participar como asesoras/es educativas se tendrán los siguientes criterios de selección:

- a) Se dará preferencia a las y los solicitantes que se encuentren recibiendo o hayan sido aceptados en beca IMPARE.

Se tomará en cuenta la disponibilidad presupuestal para la participación como asesor o asesora dentro de este Programa.

Programación presupuestal

Artículo 14. El proyecto de inversión para la operación y ejecución del Programa corresponde al Q3616, Programa Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales; mismo que forma parte del programa presupuestario E024 Alianza a Favor de la Educación para Adultos.

El monto del recurso aprobado para el Proyecto de inversión es de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

El presupuesto del presente Programa se ejercerá conforme a la naturaleza del mismo y a los procesos establecidos por el INAEBA.

Métodos de comprobación del gasto

Artículo 15. Son métodos de comprobación del gasto el comprobante de pago de la transferencia del apoyo social a las personas que participen como asesores/as educativas.

Se comprobará el gasto a la autoridad (SFIA) cómo se ejerció el recurso mediante:

- I. Solicitud de Ministración de Recurso.
- II. Listados de los apoyos sociales dispersados.

Procedimiento para el reintegro de recursos

Artículo 16. Los recursos se reintegrarán cuando al cierre de la ejecución de las obras y/o acciones, se determinen saldos de los recursos ministrados no ejercidos de los \$1,500,000.00 (un millón Quinientos Mil pesos 00/100 M.N.) el ejecutor deberá proceder a

su reintegro más los productos financieros generados a la SFIA conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 17. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito o a través de los medios electrónicos establecidos para la comunicación entre ambas partes, respecto de la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;
- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A designar una persona autorizada que reciba, en su representación, los apoyos del Programa;
- VII. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VIII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- IX. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- X. A recibir una vez concluido el nivel de estudios correspondiente, el certificado según el nivel educativo que acredite el conocimiento adquirido;
- XI. A recibir en forma gratuita los materiales educativos y las asesorías dentro de los círculos de estudio que al efecto se establezcan; y

Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Las personas interesadas tienen los mismos derechos de las personas beneficiarias, a excepción de los establecidos en las fracciones I y II de este artículo.

Derechos de las personas que participen como asesores/as educativos/as.

Artículo 19. Son derechos de las personas que participen como asesores/as educativos/as.

- I. A ser tratadas con dignidad, igualdad y respeto;
- II. A recibir orientación sobre los procedimientos de acceso a los apoyos o beneficios del Programa.
- III. A ser informadas sobre el estado que guardan sus peticiones;
- IV. A que se les notifique por escrito la resolución definitiva que recaiga a sus solicitudes;

- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del Programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionadas de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A ser escuchadas por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del Programa cuando así lo soliciten;
- VII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y

Los demás que se desprendan de estas Reglas de Operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas beneficiarias

Artículo 20. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Utilizar el apoyo del Programa para el objeto del mismo;
- II. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- III. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas,
- V. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- VI. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos;
- VII. Informar a la Dependencia/Entidad su aceptación o no, para recibir notificaciones por medios electrónicos, proporcionando previamente para ello, una cuenta de correo electrónico, aceptando que la notificación hecha por dicho medio, hará las veces de notificación personal, para todos los fines legales que impliquen;
- VIII. Utilizar para su aprendizaje la guía educativa que será entregada en el espacio físico correspondiente, en los primeros 30 días hábiles posteriores a su incorporación o a la conclusión de una materia o grado previo;
- IX. Proporcionar la información requerida de forma veraz y oportuna; y
- X. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Obligaciones de las personas que participan como asesores/as educativas.

Artículo 21. Son obligaciones de las personas que participan como asesores/as educativos/as.

- I. Abstenerse de proporcionar documentación falsa;
- II. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas Reglas de Operación;
- III. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas,

IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del Programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;

V. Cuando se le requiera, identificarse ante el personal de los establecimientos autorizados para el canje de los apoyos del Programa, con identificación oficial a efecto de poder realizar el cobro de sus apoyos; y

VI. Proporcionar la información requerida de forma veraz y oportuna;

Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Perspectiva de Género

Artículo 22. El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la perspectiva de género, para alcanzar un desarrollo pleno del ejercicio de sus derechos, para ello, se identificará por sexo (hombre o mujer) el número de solicitudes presentadas y los financiamientos otorgados.

Derechos humanos, equidad, inclusión y diversidad social

Artículo 23. El presente Programa garantiza que toda persona, tenga acceso al mismo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para ello en estas Reglas de Operación.

El INAEBA promoverá, garantizará, protegerá y respetará los derechos de las personas interesadas y de las personas beneficiarias, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, género, origen étnico, nacionalidad, discapacidades, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales, especialmente de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Sanciones

Artículo 24. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en las fracciones I y II del artículo (referirlo al de Obligaciones de las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación la persona beneficiaria del Programa se procederá conforme a lo siguiente:

No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa para el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de la fracción II del artículo 20 se hará de conocimiento de las autoridades competentes.

Tratándose de aquellos Programas en que se realicen a través de más de una ministración, toda vez que se haya detectado el incumplimiento de alguna de las fracciones I y II del artículo 20 se suspenderá la ministración del recurso. (Sólo para los de esta naturaleza)

Las personas servidoras públicas y las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso en concreto.

Mecanismos de exigibilidad

Artículo 25. Se puede exigir el cumplimiento de los servicios o entrega de apoyos del Programa, en los siguientes casos:

- I. Cuando una persona solicitante cumpla con los requisitos y criterios para acceder a determinado derecho, garantizado por el Programa;
- II. Cuando la persona beneficiada, exija que se cumpla el Programa en tiempo y forma;

Para exigir el cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la persona interesada debe solicitarlo por escrito a la unidad administrativa responsable del Programa, expresando las razones por las cuales se considera acreedor a los beneficios del mismo y anexando la documentación que fundamente su petición.

El escrito al que se refiere este artículo debe entregarse, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de las causas establecidas en las fracciones que anteceden, en bulevar Delta número 201, piso 6, colonia Predio San José Fracción de Santa Julia, código postal 37530, León, Guanajuato.

La unidad administrativa responsable del Programa resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el escrito.

Participación social

Artículo 26. El INAEBA propiciará la participación de las personas beneficiarias en los procesos de seguimiento y vigilancia del cumplimiento del objeto y metas programadas, así como de la aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Mecanismos de articulación, coordinación y colaboración

Artículo 27. La Dirección de Planeación y Enlace Regional a través de las Coordinaciones de Zona establecerá los mecanismos de articulación, coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del Programa, a través de convenios con las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, con la finalidad de potenciar los recursos, impacto social y evitar duplicidad de acciones.

De las Auditorías y Evaluación Gubernamental

Artículo 28. Los recursos estatales y su aplicación en el marco del Programa podrán ser auditados y evaluados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato o las instancias correspondientes en cuanto los faculden sus atribuciones.

Mecanismos de evaluación

Artículo 29. La evaluación del Programa se realizará en los términos establecidos en el artículo 35 del Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La gestión de la evaluación comenzará una vez que se haya ejecutado al menos, el cincuenta por ciento de los recursos financieros asignados al mismo según lo publicado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022 o en su caso, según lo disponga la Dependencia/Entidad.

Informe para la Gestión por Resultados

Artículo 30. Corresponderá a la unidad administrativa responsable la gestión por resultados del presente programa, para ello deberá proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración a través de los sistemas electrónicos de registro y control, que en su caso dicha Dependencia establezca en los Lineamientos Generales de Gestión para Resultados para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, en los términos de los artículos 70 y 70 bis de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Monitoreo, evaluación e indicadores

Artículo 31. Los procesos de monitoreo y procesos de evaluación, así como sus indicadores serán de conformidad a lo establecido en el Reglamento y en la Guía para la operación del monitoreo y evaluación de los programas sociales estatales.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración autorizará dentro del presupuesto del Programa el monto para tal fin.

Publicación de informes de evaluación

Artículo 32. Los informes de evaluación se difundirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 32 del Reglamento.

Seguimiento a recomendaciones

Artículo 33. La unidad administrativa responsable atenderá y dará seguimiento a los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento.

Publicidad informativa

Artículo 34. De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la publicidad e información relativa al Programa deberá identificarse perfectamente incluyendo la siguiente leyenda: ***«Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social».***

La publicidad e información del Programa debe utilizar lenguaje claro, no sexista, accesible e incluyente.

Transparencia

Artículo 35. La unidad administrativa responsable debe cumplir con las disposiciones normativas de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la legislación de la materia.

La información relativa al Programa estará disponible para su consulta en la siguiente dirección:

https://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_pordependencia.php?dependencia=18

así como en la página web del INAEBA.

<http://www.inaeba.guanajuato.gob.mx/inaeba/index.php>

Artículo 36.- La unidad administrativa del INAEBA que tenga a su cargo la operación del Programa integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas y lo remitirá a la Dirección General de Padrones Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, en los tiempos y formas previstas en los lineamientos que para tal efecto se emitan por esta última, de conformidad con lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los catálogos que emita la Dirección General de Padrones Sociales y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, en la integración y actualización del Padrón Estatal de Beneficiarios, se hará la distinción por sexo (hombre/mujer) y edad, garantizando el uso y protección en los datos relativos a las niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

Contraloría social

Artículo 37. La promoción, difusión y operación de la contraloría social del presente programa, se realizará de conformidad con los Lineamientos para la Operación y Promoción de la Contraloría Social en los Programas Sociales Estatales y demás normatividad aplicable en la materia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Procedimiento de Denuncias

Artículo 38. Cualquier persona podrá solicitar asesoría o, en su caso, presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del Programa, el INAEBA, o ante el órgano Interno de Control del INAEBA, a través de los siguientes medios:

I. De manera telefónica o personalmente en el INAEBA, ubicado en el Edificio Centro de Gobierno ubicado en bulevar Delta número 201, piso 6, colonia Predio San José Fracción de Santa Julia, código postal 37530, León, Guanajuato. Teléfono 01 477 1481260;

II. Ante el órgano Interno de Control del INAEBA, en Edificio Centro de Gobierno ubicado en bulevar Delta número 201, piso 6, colonia Predio San José Fracción de Santa Julia, código postal 37530, León, Guanajuato o al correo electrónico mlhernandezs@guanajuato.gob.mx o al teléfono 01 477 1481260 ext. 5208 con Martha Liliana Hernández Sánchez titular de dicho órgano.

La denuncia a que se refiere este artículo podrá presentarse de manera anónima en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

Formatos

Artículo 39. Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga:

<http://www.inaeba.guanajuato.gob.mx/inaeba/finanzas/mir.php>

- I. Formato de Autorización del Beneficiario.
- II. Matriz del Marco Lógico, MML.
- III. Cédula Impulso.

- IV. Solicitud Impulso.
- V. Formato SCE-01.
- VI. Directorio de las Coordinaciones de Zona.

Aplicación imparcial de recursos públicos

Artículo 40. La aplicación de las presentes Reglas de Operación debe apegarse a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 41, base III, apartado c, así como 122, tercer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 31 días de diciembre de 2021.



Ing. Eusebio Vega Pérez
Director General del INAEBA

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: F-DE-CA-01-02	29 enero 2021
	Formato de Autorización del Interesado	Núm. de revisión: 3

SCE-10

SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR

 Fecha: / /
 día mes año

Instrucciones. Incorporador/a, deberás leerle a la persona interesada este documento de manera íntegra, estás obligado/a a explicar todos los conceptos de manera que sean claros. Los campos en gris son para que tú los llenes según la elección de la persona interesada:

Manifiesto mi interés en recibir asesorías para lo cual estoy enterado(a) de que deberé proporcionar la información y documentación necesaria antes de comenzar mis asesorías. También hago del conocimiento de INAEBA que nunca he recibido un certificado por el nivel (servicio) de mi interés o posterior.

Elijo que mi modalidad de estudio sea: ☐ Línea ☒ Presencial

Nivel de las asesorías: ☐ Alfabetización ☐ Primaria ☐ Secundaria

Se me explicó que para poder acreditar mi instrucción deberé presentar los exámenes necesarios, según el nivel (servicio) y sistema de evaluación que yo elija. (Aplica sólo para educación básica)

Elijo que mis evaluaciones sean: ☐ Área-Parte/Grado ☐ Global-Parte/Grado ☐ Global-Nivel ☒ Recomendado por defecto

Aplicar un Examen Diagnóstico de Ubicación para definir el grado o parte de inicio de mis asesorías: ☐ Sí ☒ No

Hago del conocimiento de INAEBA el correo electrónico en donde al finalizar mis estudios me pueden enviar mi certificado de terminación:

@

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no he obtenido certificado/certificación de estudios de primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación, lo anterior con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal. De ser beneficiario de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (MEVYT) autorizo se me dé de baja del mismo.

Autorizo al INAEBA a usar y/o compartir mi información y/o documentación personal con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o investigación. Además, deslindo de cualquier responsabilidad de índole legal a INAEBA, por el uso que realice sobre mis datos personales, en tanto dicho uso tenga como finalidad el desarrollo social. Entiendo que INAEBA, como institución pública, tiene entre sus funciones rendir informes de gestión, ante las instancias gubernamentales que así lo soliciten.

Nombre completo del Interesado/a, Beneficiario/a y/o
 Nombre completo y firma del Padre, Madre o tutor cuando sea menor de edad
**Si el Interesado no sabe escribir su nombre deberá poner su
 huella digital del dedo índice de la mano derecha.**

Nombre: []

Nombre y firma del/la Incorporador/a

Aviso de Privacidad: Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos con las siguientes finalidades que son necesarias para el servicio que solicita: inscribir, acreditar y certificar a la población del estado beneficiaria en los programas educativos que se ofrecen en el Instituto, integrar los expedientes necesarios para emitir las constancias de alfabetización y certificados de primaria y secundaria.

En cualquier momento el INAEBA puede hacer modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas y/o políticas internas. Toda modificación al presente Aviso de Privacidad se le hará de su conocimiento por medio de la publicación del mismo en nuestra página de internet <http://www.inaeba.guanajuato.gob.mx/inaeba/avisosdeprivacidadINAEBa>, o en las instalaciones del INAEBA.

CÉDULA IMPULSO

Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA):			
Folio de la Tarjeta Impulso (opcional):			
I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre(s):			
Primer apellido:		Segundo Apellido:	
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA):			Edad:
Sexo: M () H ()		Entidad de nacimiento:	
CURP:			
RFC(opcional):			
Estado civil: Unión libre () Casada(o) () Separada(o) () Divorciada(o) () Viuda(o) () Soltera(o) ()			
Parentesco con Jefa(e) del hogar: Jefa(e) del hogar () Esposa(o) () Compañera(o) () Hija(o) () Nieta(o) () Nuera o yerno () Madre o padre () Suegra(o) () Otro parentesco () Sin parentesco ()			
¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas Número de hijos No tengo hijas(os) ()			
II. DATOS DE CONTACTO			
Teléfono celular:			
Correo electrónico:			
Teléfono fijo (opcional):			
Teléfono de recados (opcional):			
III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)			
Parentesco con la persona solicitante:			
Padre () Madre () Tutor(a) legal () Persona acompañante por alguna discapacidad ()			
Nombre(s):			
Primer apellido:		Segundo Apellido:	
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA):			Edad:
Sexo: M () H ()		Entidad de nacimiento:	
CURP:			
Teléfono celular:			
Correo electrónico:			
IV. DATOS DE DOMICILIO			
Estado:		Municipio:	
Localidad:		Código Postal:	
Colonia:		No. Interior:	
Calle:		No. Exterior:	
Referencias:			
V. DATOS DEL HOGAR			
1. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen gastos separados para comer contando el de usted dentro de su vivienda?		Total de Hogares	
2. Incluyéndose usted, ¿Cuántas personas forman parte de su hogar?		Número de Mujeres Número de Hombres	
3. Incluyéndose usted, ¿Hay personas menores de 18 años que forman parte de su hogar?		Si	1
		No	2
4. Incluyéndose usted, ¿Hay personas de 65 años o más que forman parte de su hogar?		Si	1
		No	2
5. La persona jefa de familia es:		Mujer ()	Hombre ()
VI. SALUD			
6. ¿En qué institución está usted afiliado o inscrito o tiene acceso a atención médica: (Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas)			
Del Seguro Social IMSS?	1	Del INSABI (antes Seguro Popular) ?	6
Del IMSS facultativo para estudiantes?	2	De un seguro privado?	7
Del ISSSTE?	3	En otra institución?	8
Del ISSSTE estatal?	4	No tienen derecho a servicios médicos?	9
PEMEX, Defensa o Marina?	5		

CÉDULA IMPULSO

7. ¿A usted o algún integrante de su hogar le ha sido diagnosticada alguna de las siguientes enfermedades por un médico? (Lea las opciones y cruce las respuestas afirmativas. En caso de que ningún integrante haya sido diagnosticado, marque la opción 16)

Artritis Reumatoide	1	Hipertensión arterial	9
Cáncer	2	Obesidad	10
Cirrosis Hepática	3	Adicción de ingestión de sustancias (Drogas)	11
Insuficiencia renal	4	Adicciones de la conducta (Juego, internet)	12
Diabetes Mellitus	5	Depresión	13
Cardiopatías	6	Ansiedad	14
Enfermedad Pulmonar Crónica	7	Trasplante de órganos	15
Deficiencia nutricional (desnutrición)	8	Ninguna	16

8. En su vida diaria, ¿Usted o algún integrante del hogar tiene dificultad al realizar las siguientes actividades: (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)	CÓDIGO PARA GRADO DE DIFICULTAD			
	No tiene dificultad	Lo hace con poca dificultad	Lo hace con mucha dificultad	No puede hacerlo
Caminar, moverse, subir o bajar?	1	2	3	4
Ver, aun usando lentes?	1	2	3	4
Hablar, comunicarse o conversar?	1	2	3	4
Oír, aun usando aparato auditivo?	1	2	3	4
Vestirse, bañarse o comer?	1	2	3	4
Recordar, poner atención o aprender cosas sencillas?	1	2	3	4
Mover o usar brazos o manos?	1	2	3	4
¿Usted o algún integrante del hogar tiene alguna limitación mental?	Si			1
	No			2

VII. EDUCACIÓN

9. Actualmente ¿Usted asiste a la escuela? y ¿cuál es el último NIVEL Y GRADO que aprobó? (Anoté el código que corresponda a cada opción)			
Asiste ☐	Nivel ☐	Grado ☐	
Si.....1	Kínder o preescolar.....1	Carrera técnica o comercial con primaria completa.....6	1 años.....1
	Primaria.....2	Carrera técnica o comercial con secundaria completa.....7	2 años.....2
	Secundaria.....3	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.....8	3 años.....3
No.....2	Preparatoria o bachillerato.....4	Profesional.....9	4 años.....4
	Normal básica.....5	Posgrado (maestría o doctorado).....10	5 años.....5
		Ninguno.....11	6 años.....6

VIII. INGRESOS

10. Durante la semana pasada ¿usted ... (Lea las opciones y cruce una respuesta)			
Trabajó (por lo menos una hora)	1	Es pensionada(o) o jubilada(o)	4
Tenía trabajo, pero no trabajó	2	Es estudiante	5
Buscó trabajo	3	Se dedica a los quehaceres de su hogar	6

11. ¿Alguien en su hogar le dieron las siguientes prestaciones por parte de su trabajo, aunque no las hayan utilizado? (Lea las opciones y marque la o las prestaciones con las que cuentan)			
Incapacidad en caso de enfermedad, accidente o maternidad	1	SAR o AFORE	5
Aguinaldo	2	Seguro de vida	6
Crédito de vivienda	3	No tienen prestaciones provenientes de su trabajo	7
Guarderías y estancias infantiles	4		

12. Durante el mes pasado, ¿Cuál fue el ingreso total de su hogar?		
		Anote la cantidad en pesos
13. ¿Cuál es la cantidad total mensual que recibe su hogar por pensión, jubilación o programas gubernamentales?		
		Anote la cantidad en pesos
14. ¿En su hogar cuánto dinero proveniente de otros países recibe mensualmente?		
		Anote la cantidad en dólares

IX. GASTO

15. Regularmente ¿cuánto gastan y cada cuanto en su hogar en...		Anote la cantidad en pesos	Anote código de periodicidad
Cada semana.....1	Cada mes.....2	Cada dos meses.....3	
Cada tres meses.....4	Cada seis meses.....5	Cada año.....6	
La compra de alimentos y bebidas (cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)?			
La compra o reparación de vestido o calzado?			
La compra de artículos y servicios de educación (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)?			

CÉDULA IMPULSO

La compra de medicinas?			
Consultas médicas?			
Combustibles (gas, petróleo, gasolina, carbón, leña) ?			
Servicios básicos (Luz eléctrica y agua)			
Servicios de recreación (Cines, Teatros, Espectáculos, Museos, Ferias, Juegos Mecánicos, etc)			

X. ALIMENTACIÓN

16. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿Alguna vez usted o algún integrante de su hogar... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)	Si	No
Tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	0
Comió menos de lo que debía?	1	0
Tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas?	1	0
Sintió hambre pero no comió?	1	0
Se acostó con hambre?	1	0
Sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	0

XI. VIVIENDA

17. Incluyéndose usted ¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda, contando a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad?	[] [] Número de personas
18. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (No cuente ni pasillos ni baños)	[] [] Número de cuartos

19. ¿La vivienda que habita es...
(Lea las opciones y cruce un código)

Propia y totalmente pagada con escrituras	1	Rentada o alquilada	5
Propia y totalmente pagada sin escrituras	2	Prestada o la está cuidando	6
Propia y la está pagando	3	Intestada o está en litigio	7
Propia y está hipotecada	4		

20. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
(Lea las opciones y cruce un código)

Cemento o firme	1
Madera, mosaico u otro recubrimiento	2
Tierra	3

21. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
(Lea las opciones y cruce un código)

Tabique, ladrillo, cantera, cemento, concreto, block o piedra	1	Embarro o bajareque	5
Adobe	2	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc)	6
Lámina de asbesto o metálica	3	Madera	7
Lámina de cartón	4	Carrizo, bambú o palma	8

22. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?
(Lea las opciones y cruce un código)

Losa de concreto o vigueta con bovedilla	1	Terrado con viguería	6
Lámina de asbesto	2	Madera o tejamanil	7
Lámina metálica	3	Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc)	8
Teja	4	Palma o paja	9
Lámina de cartón	5	Lámina de fibrocemento	10

23. ¿En su vivienda tienen...
(Lea las opciones y cruce un código)

Agua entubada dentro de la vivienda?	1	Agua de pipa?	5
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno?	2	Agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra?	6
Agua entubada de llave pública (o hidrante)?	3	Agua captada de lluvia u otro medio?	7
Agua entubada que acarrearán de otra vivienda?	4	de otro lugar?	8

24. ¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a...
(Lea las opciones y cruce un código)

La red pública?	1	Una tubería que va a dar a una barranca o grieta?	4
Una fosa séptica?	2	Una tubería que va a dar a un río, lago o mar?	5
No tiene drenaje ni desagüe?	3	Biodigestor?	6

25. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen...
(Lea las opciones y cruce un código)

Del servicio público?	1	De una planta particular?	4
No tienen luz eléctrica?	2	De panel solar?	5
De otra fuente?	3		

26. ¿El combustible que más usan para cocinar es...
(Lea las opciones y cruce un código)

Gas de cilindro o tanque (estacionario)?	1	Gas natural o de tubería?	4
Leña o carbón con chimenea?	2	Electricidad?	5

CÉDULA IMPULSO

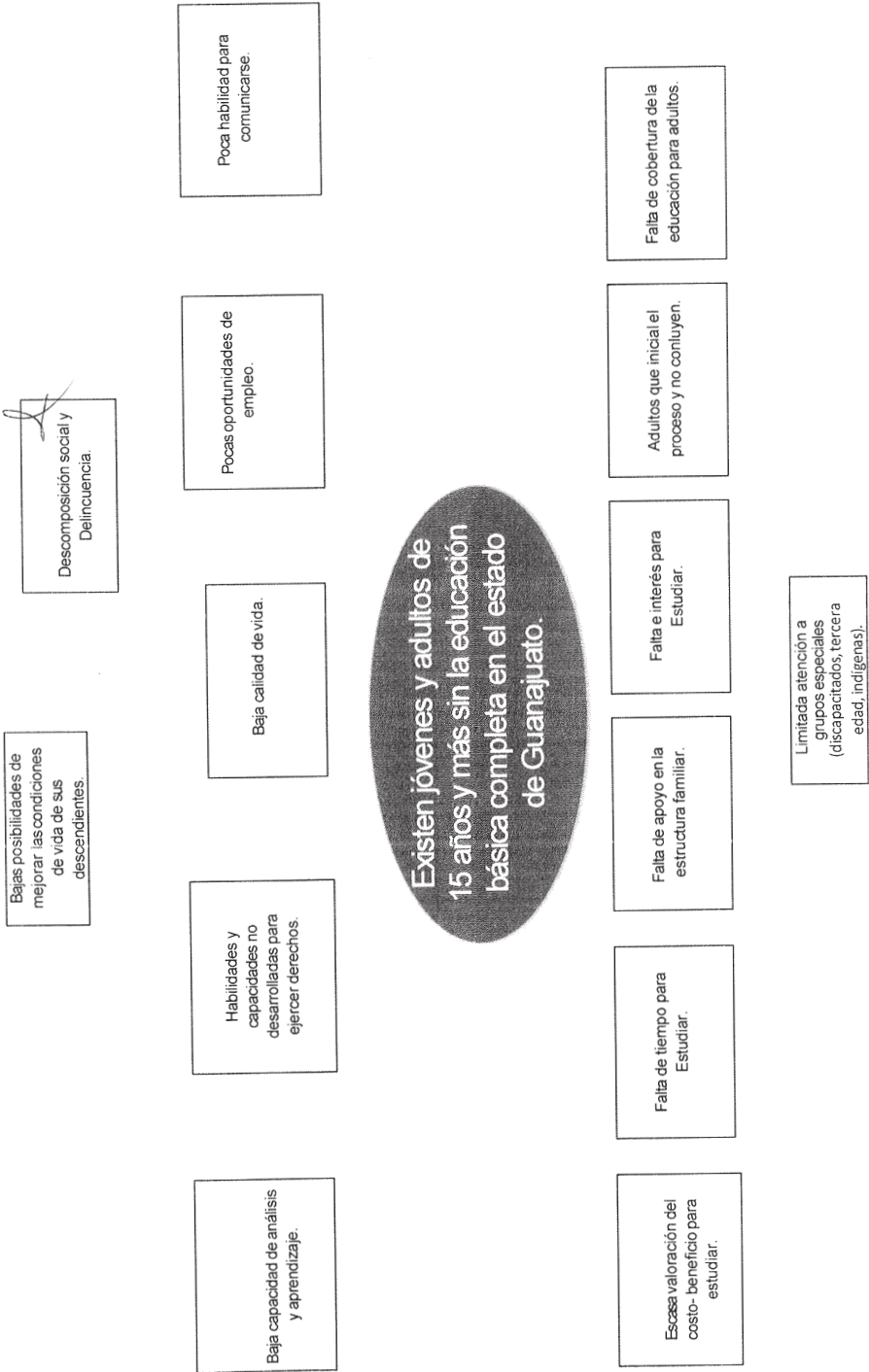
Leña o carbón sin chimenea?	3	Otro combustible?	6
27. ¿En esta vivienda tienen y funciona... (Lea las opciones y cruce un código para cada opción)			
	Si	No	
Refrigerador	1	0	
Lavadora	1	0	
Computadora, laptop o tablet	1	0	
Estufa / parrilla de gas	1	0	
Calentador de agua o boiler (Gas, eléctrico o leña)	1	0	
Calentador de agua/ solar	1	0	
Televisión digital	1	0	
Internet	1	0	
Teléfono móvil o celular	1	0	
Tinaco	1	0	
XII. PERCEPCIÓN			
28. ¿En términos de delincuencia, considera que vivir en su colonia o localidad es... (Lea las opciones y cruce un código)			
Seguro?	1	Inseguro?	2

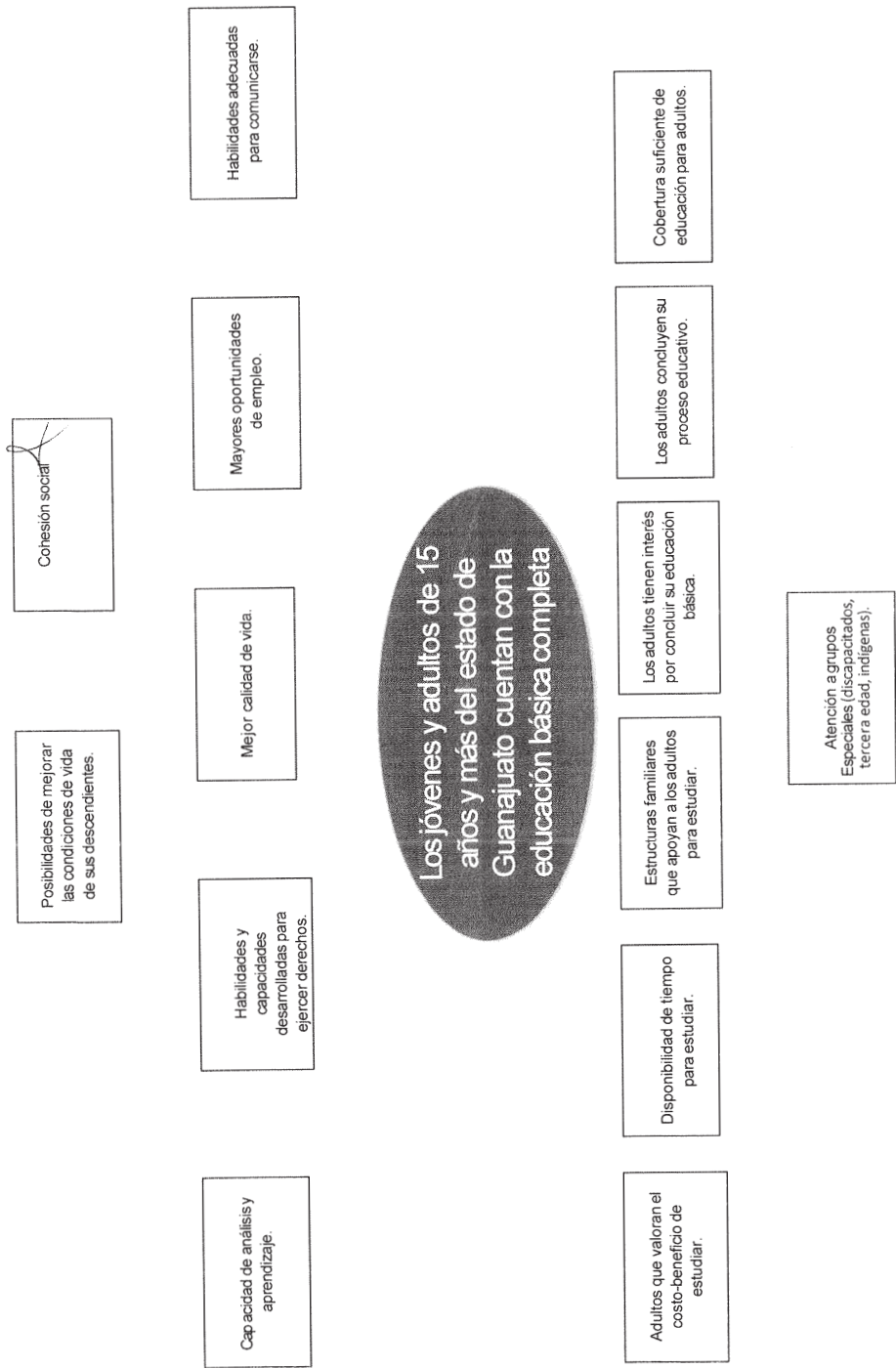
SOLICITUD IMPULSO

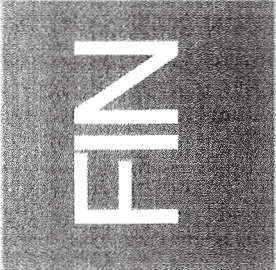
Fecha de solicitud (DD/MM/AAAA):		
Folio de la Tarjeta Impulso (opcional):		
I. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre(s):		
Primer apellido:		Segundo Apellido:
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA):		Edad:
Sexo: M () H ()	Entidad de nacimiento:	
CURP:		
RFC(opcional):		
Estado civil: Unión libre () Casada(o) () Separada(o) () Divorciada(o) () Viuda(o) () Soltera(o) ()		
Parentesco con Jefa(e) del hogar: Jefa(e) del hogar () Esposa(o) () Compañera(o) () Hija(o) () Nieta(o) () Nuera o yerno () Madre o padre () Suegra(o) () Otro parentesco () Sin parentesco ()		
¿Cuántas hijas e hijos tiene usted? Número de hijas Número de hijos No tengo hijas(os) ()		
De acuerdo con su cultura:		
¿Usted pertenece a algún pueblo o comunidad indígena?: Si () ¿Cuál? No ()		
¿Usted habla alguna lengua indígena o dialecto? Si () ¿Cuál? No ()		
Por sus antepasados y de acuerdo con sus costumbres y tradiciones, ¿Se considera afro mexicano(a) o afrodescendiente? Si () No ()		
Por su situación actual, usted se considera: Migrante () Familiar de Migrante () Migrante en retorno () Migrante en tránsito () Ninguna de los anteriores ()		
¿Usted está interesada(o) en obtener la Tarjeta Impulso? Si () Ya cuento con Tarjeta () No ()		
¿Usted autoriza que un servidor(a) público(a) lo contacte para tramitar la Tarjeta Impulso? Si () No ()		
II. DATOS DE CONTACTO		
Teléfono celular:		
Correo electrónico:		
Teléfono fijo (opcional):		
Teléfono de recados (opcional):		
III. DATOS DE PADRE, MADRE, TUTOR(A) O PERSONA ACOMPAÑANTE (en caso de aplicar)		
Parentesco con la persona solicitante:		
Padre() Madre() Tutor(a) legal() Persona acompañante por alguna discapacidad ()		
Nombre(s):		
Primer apellido:		Segundo Apellido:
Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA):		Edad:
Sexo: M () H ()	Entidad de nacimiento:	
CURP		
Teléfono celular:		
Correo electrónico:		
IV. DATOS DEL APOYO SOLICITADO		
Descripción de la necesidad de la persona solicitante:		
Costo estimado para atender la necesidad (opcional):		
V. DATOS DE DOMICILIO		
Estado:		Municipio:
Localidad:		Código Postal:
Colonia:		
Calle:	No. Exterior:	No. Interior:
Referencias:		

REGION	#	COORDINACION	TELEFONO	DOMICILIO	COORDINADOR	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO PERSONAL	ASISTENTE	CORREO ELECTRONICO
OESTE	1	LEON NORTE	7760845	Mérida 306, Colonia El Corneillo, CP 37360	Gustavo Antonio Caligaris Espinoza	gcaligaris@leonnorte.gob.mx	4784393103	José María Reyes Grande	leonnorte@leonnorte.gob.mx
	15	LEON CENTRO	7760845	Carretera 206, colonia El Corneillo, CP 37360	Gustavo Antonio Caligaris Espinoza	gcaligaris@leonnorte.gob.mx	4784393103	Ana Bita Fuentes Cervantes	leonnorte@leonnorte.gob.mx
	11	LEON SUR	7724500	Calle La Libertad No. 173940	Gustavo Antonio Caligaris Espinoza	gcaligaris@leonnorte.gob.mx	4784393103	María Guadalupe Avelar Gálvez	leonnorte@leonnorte.gob.mx
	21	PUERTELA	476700495	Bvtd. Independencia 4501 local 5 y 7 Zona Centro, Zona Centro CP 36400	Juan Manuel Reyes Guerrero	jrcorredor@pueruela.gob.mx	475200002	Graciela Escamilla Sánchez	pueruela@pueruela.gob.mx
	18	SAN FELIPE	4366050124	CALLE 5 DE FEBRERO #8 Zona Centro CP 27600	Francisco Javier Anguitano Negrete	franjab@sanfelipe.gob.mx	4711392927	María Yessenia Álvarez Zamarrón	sanfelipe@sanfelipe.gob.mx
	10	SILAO	472721338	CALLE 5 DE FEBRERO #8 Zona Centro CP 36100	José Alberto Juan Guerra	jaguar@silao.gob.mx	4747638378	Magdalena Ariza Delgado (Baut)	silao@silao.gob.mx
	29	ABASOLO	4260931307	Bayón Oriente 4505, Col. Lomas de Santa María, CP 36970, Abasco	Juan Gabriel Díaz Torres	jgdt@abasolo.gob.mx	4260970975	Alma Rosa Mejía Ariza	abasolo@abasolo.gob.mx
	7	DOLORES HIDALGO	4183202769	AV. SUR No. 78, Col. INSURGENTES, C.P. 37900, DOLORES HIDALGO, GTO.	Hugo Prieta López	hlopez@dolores.gob.mx	4183202947	Rosa Laura Vázquez Ponce	dolores@dolores.gob.mx
	3	IRAPUATO	4607675498	Centro de Gobierno Municipal y de Interiores sobre Av. Siglo XXI No. 413 Col. Predio Los Suenos C.P. 38623	José Israel Gómez Pineda	jgomez@irapuate.gob.mx	4711460531	Alfonso Juan Carlos Rodríguez Anguila Guadalupe Barrios Hinojosa	irapuate@irapuate.gob.mx
	8	PENJAMO	4696920210	Prologación Ignacio Madero No. 145, Col. Industrial, Zona Centro, C.P. 37000, PENJAMO, GTO.	Hector Pérez Padilla	hpcorredor@penjamo.gob.mx	462715079	Gabriela González García	penjamo@penjamo.gob.mx
CENTRO	12	SALAMANCA	4644471713	Carretera 206, Colonia El Corneillo, CP 37360, SALAMANCA, GTO.	María Guadalupe Estrada Abovies	mea@salamanca.gob.mx	463179022	Angélica Martínez Andrade	salamanca@salamanca.gob.mx
	6	SAN LUIS DE LA PAZ	4608082822	Carretera 206, Colonia El Corneillo, CP 37360, San Luis de la Paz, Gto.	Frank Pierre Villa Landaverde	fpvilla@sanluis.gob.mx	4608082822	Juana María Aguilar Arreola	sanluis@sanluis.gob.mx
	5	VALLE DE SANTAGO	4566498158	JUARER No. 88, ZONA CENTRO, C.P. 38000, VALLE DE SANTAGO, GTO.	Salvador Cava Vergas	scorredor@valledesantago.gob.mx	4645197149	María Lourdes Vargas Ramírez	valledesantago@valledesantago.gob.mx
	2	CELAYA	4616100887	Manuel Delgado 1022 Int. 3, Zona centro, CP 38000, CELAYA, Gto.	Raúl Hernández Velázquez	rhvelazquez@celaya.gob.mx	4623576857	José Carlos Franco Muga	celaya@celaya.gob.mx
	4	ACAMBARO	4171531933	Av. Morelos s/n 170 Zona Centro CP 38600	Mauro Patricia Ortiz López	mcorredor@acambaro.gob.mx	4171889557	Ma. Alejandrina Carrón Sánchez Carrón	acambaro@acambaro.gob.mx
	13	YURIABA	4451850005	Prologación Miguel Hidalgo #212 Salda, Solidaridad, Centro, CP 38940	Juan Miguel Guzmán Veyra	jguzman@yuriaba.gob.mx	4451875026	Lorena Aguilera Guzmán	yuriaba@yuriaba.gob.mx
	17	SAN MIGUEL DE ALLENDE	4151440299	Libramiento José Manuel Zavala #63 Int 6 Col. Naranjales y Mesa, CP 37797	Antero Trinidad Landaverde Alvarado	atcorredor@sanmiguel.gob.mx	4686665100	María Guadalupe Juan Ramírez	sanmiguel@sanmiguel.gob.mx
	19	SAN JOSÉ ITURBIDE	4191900605	Calle José Cuatrecasas No. 76 Col. Centro C.P. 37880	Ricardo Ernesto Lugo Mañ	relozano@sanjose.gob.mx	4191877634	Luz Patricia Arreola Montes	sanjose@sanjose.gob.mx
	24	SALVATERRA	466661113	Michaín Campa 144, Zona Centro, CP 38900	Roberto Ros Villalaz	rrcorredor@salvaterra.gob.mx	4561014135	María Susana Anaya Puga	salvaterra@salvaterra.gob.mx
	32	VILLAGRAN	411162866	Av. Benito Juárez Ote. #2 Zona Centro CP 38260	José Laura Anaya Aguilera	jaanaya@villagran.gob.mx	4611649598	Rosa María Nolas Maldonado	villagran@villagran.gob.mx

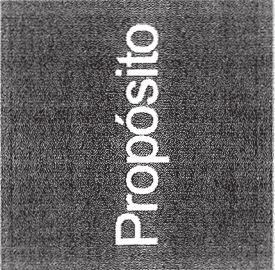
1. LET. CORTES ALZAR ET
2. NORA ADE
3. NORA ADE
4. NORA ADE
5. NORA ADE
6. NORA ADE
7. NORA ADE
8. NORA ADE
9. NORA ADE
10. NORA ADE
11. NORA ADE
12. NORA ADE
13. NORA ADE
14. NORA ADE
15. NORA ADE
16. NORA ADE
17. NORA ADE
18. NORA ADE
19. NORA ADE
20. NORA ADE
21. NORA ADE
22. NORA ADE
23. NORA ADE
24. NORA ADE
25. NORA ADE
26. NORA ADE
27. NORA ADE
28. NORA ADE
29. NORA ADE
30. NORA ADE
31. NORA ADE
32. NORA ADE



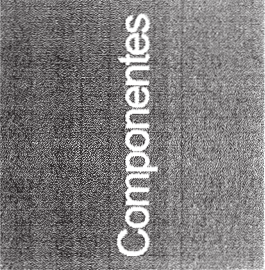


The logo consists of the letters "FIN" in a bold, white, sans-serif font, centered on a dark gray rectangular background.

Contribuir a que la población tenga acceso equitativo a los procesos formativos de calidad con pertinencia e integralidad, como base del desarrollo de la persona en libertad mediante el incremento de la cobertura, la permanencia, pertinencia y calidad de los procesos educativos.

The logo consists of the word "Propósito" in a white, serif font, centered on a dark gray rectangular background.

Los jóvenes y adultos de 15 años del estado de Guanajuato cuentan con la educación básica completa.

The logo consists of the word "Componentes" in a white, serif font, centered on a dark gray rectangular background.

Servicios educativos de calidad ofertados para los jóvenes y adultos en condiciones de rezago educativo.

Programas de educación para adultos ofertados a la población en rezago.

Certificados y constancias emitidos a la población de 15 años y mas que acreditó en nivel educativo al que se inscribió.

Observaciones:

Número de expediente:

Denominación del Programa: Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales

Dependencia o entidad: Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato

Al anteproyecto:

Primera. -

Segunda. -

Tercera. -

Cuarta. -

Quinta. -

A la Manifestación de Impacto Regulatorio:

Sección Primera, Disposiciones Generales:

- I. Reglas de operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales, para el ejercicio fiscal de 2022.
- II. Mtra. Karina Miranda Camargo, Dirección de Planeación y Enlace Regional del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato (INAEBA). Domicilio: Edificio Centro de Gobierno ubicado en bulevar Delta número 201, piso 6, colonia Predio San José Fracción de Santa Julia, código postal 37530, León, Guanajuato. Teléfono: 01 477 148 12 60, Extensión 5244. Correo electrónico: kmirandac@guanajuato.gob.mx.
- III. Contribuir a la reducción del rezago educativo en la entidad a través del fortalecimiento de los servicios educativos digitales de primaria y secundaria para jóvenes y adultos de 15 años y más.
- IV. En base a estimaciones del Censo poblacional 2020 del INEGI, 1,519,326 personas de 15 años y más en condiciones de rezago educativo, de ellas 230,962 en encuentran en condición de analfabetismo, 383,578 no cuentan con la primaria terminada y 826,379 no han concluido la secundaria.
- V. Se pretende atender a este segmento de la población que no pudo acceder a la educación formal por diferentes situaciones. Se encuentran fuera del sistema escolarizado, viven en condiciones de marginación y habitan zonas de atención prioritaria. Se brindará el servicio a los municipios del estado de Guanajuato otorgando mejores oportunidades para su desarrollo personal, familiar y social. La población será atendida mediante el Modelo de Comunidades de Aprendizaje, COA, por medio de la atención de asesores y asesores educativos capacitados. Así como, apoyos sociales para asesores/as educativas por cada persona beneficiaria que aprenda concluya primaria o secundaria.

- VI. Actualización anual de la Manifestación de Impacto Regulatorio y las Reglas de Operación correspondientes al Programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales”.

Sección Segunda. Análisis jurídico

- I. Artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; artículos 29 y 34 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2022; artículos 15 y 17 fracciones del I al XV del Decreto Gubernativo número 4, publicado el día 27 de noviembre de 2012 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, artículos 2, 3, y 17 último párrafo del Decreto Gubernativo número 73, por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernativo número 4, publicado el día 19 de enero de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; artículos 13, 14 y 15 del Reglamento Interior del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, del Decreto Gubernativo número 73 citado con anterioridad; Acuerdo del Consejo Directivo del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato (INAEBA), número 14-4a-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, autorizado en la Cuarta Sesión Ordinaria.
- II. Artículo 98 de la Ley de Educación del Estado de Guanajuato, artículos 4 fracción I, 5 fracción I y V, 9, 10, 11, 15 fracciones I, II, V y X, 16 y 16 Bis Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los municipios de Guanajuato; 1, 3, 6, 12 fracción III, 18, 23 del reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Título quinto fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 78 sexies y 78 septies, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- III. Aplica la creación de las Reglas de Operación del programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales”, para el ejercicio fiscal 2022.
- IV. Contribuir a que nuestro Estado ofrezca mejores condiciones para la vida y el trabajo de todos, a través de una oferta educativa de calidad que permita a la población vulnerable desarrollar sus capacidades y, por ende, aprovechar oportunidades de desarrollo personal, laboral y familiar.
- V. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales en las que incurran las personas que funjan como servidores públicos, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

En caso de que el participante no concluya o no acredite las materias respectivas del esquema curricular, el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato (INAEBA) no emitirá el certificado que acredite el conocimiento adquirido según el nivel educativo, además de que exista incumplimiento a las obligaciones como persona beneficiaria del Programa establecidas en las fracciones I y II del artículo 20 de las Reglas de Operación del programa “Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales”, para el ejercicio fiscal 2022, no será susceptible del apoyo para este programa.

En caso de incumplimiento a las obligaciones de las personas que participen como asesores/as educativas especializadas, establecidas en las fracciones I y III del artículo 21 de las presentes Reglas de Operación del programa "Fortalecimiento de los Servicios Educativos Digitales" para el ejercicio fiscal 2022, se procederá a suspender la ministración del recurso.

Los recursos no ejercidos al cierre de la ejecución de las obras y/o acciones se reintegrarán conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Sección Tercera. Análisis Administrativo.

- I. Se contempla a 100 asesoras/es educativas en línea, necesarios para la atención de las personas jóvenes y adultas dentro de la población a atender; y serán beneficiadas mediante ayudas sociales. La estructura operativa del Instituto apoya a los asesores en los procesos requeridos para la atención.
- II. Las estimaciones presupuestales derivadas de la ejecución del anteproyecto se desglosan de la siguiente manera:

Concepto	Partida	Monto	Tipo de recurso
Ayudas sociales a personas	4410	\$1,500,000	Humano
Total		\$1,500,000.00	

El Instituto hará uso del personal operativo y los recursos materiales ya asignados a cada una de las Coordinaciones de Zona para la implementación del proyecto, mediante los asesores/es educativos, porque lo que no representa un gasto adicional a lo ya programado.

- III. El Sistema de Control Escolar, SCE y el Examen Virtual, EV, son los sistemas de información implementados para la operación de este Programa; mismos que han sido desarrollados por el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato INAEBA, por lo tanto, no generan un costo adicional a la Administración Pública.
- IV. El Programa contempla la atención de 15,000 personas, lo que permitirá que las personas atendidas logren inclusión laboral y/o puedan continuar con su educación media superior, con un costo aproximado de \$ 100 (Cien pesos 00/100 M.N.) beneficiando alrededor de 200 asesores educativos.

Sección Cuarta. Análisis económico - empresarial

- I. Dado que se trata de un Programa de Inversión Social los apoyos van destinados a la sociedad y las personas que fungirán como asesores/as educativos no pertenecen a los sectores económicos.
- II. Dado que se trata de un Programa de Inversión Social, no se generan costos.

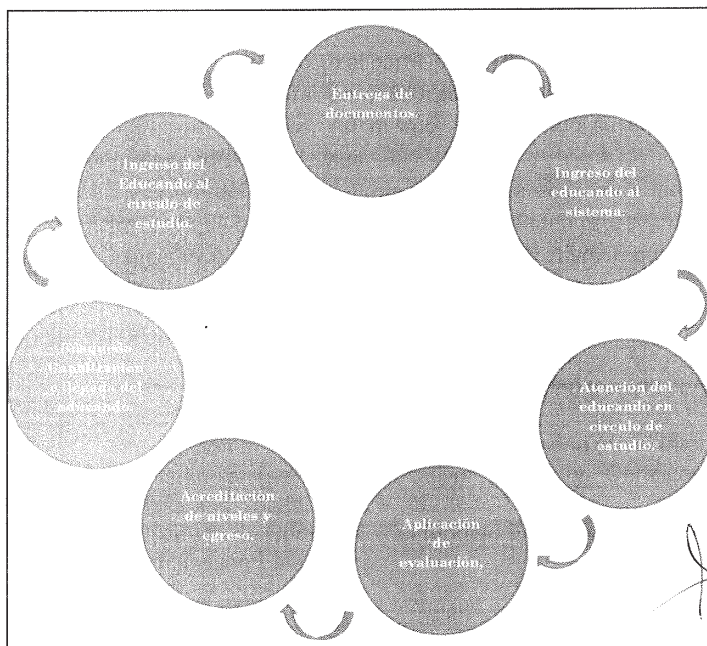
- III. Se considera la participación de una Asociación Civil sin fines de lucro mediante un convenio de colaboración, para la entrega de los apoyos sociales monetarios de las personas que participan como asesores/as educativas, así como a los beneficiarios. La comprobación de la entrega de los apoyos sociales será de forma mensual y los resguardará la asociación.

Sección Quinta del análisis social

- I. No le genera ningún costo al participante; los materiales y los servicios que se ofrecen en el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato INAEBA, son gratuitos. Así mismo, concluyendo su educación básica puede acceder a mejores condiciones de vida.
- II. La ejecución del presente Programa genera en la sociedad la percepción de un gobierno incluyente que cuenta con servicios que atienden este segmento de la población. Así como, la expectativa de tener un buen nivel educativo; requisito importante para encontrar empleo.

Sección Sexta de la mejora en el trámite o servicio

- I. Inscripción al servicio de Educación Secundaria (nivel Avanzado).
Inscripción al servicio educativo Inicial.
Inscripción al servicio de Educación Primaria (nivel Intermedio).
Constancia (servicio educativo Inicial) y Certificado (Educación Primaria y Educación Secundaria).
Duplicado de Certificado del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo, Mevyt.
Certificación Electrónica.



- II. Reducir el índice de rezago educativo en el estado de Guanajuato.
- III. El servicio educativo se proporcionará de manera personalizada, en su lugar de origen conforme a los documentos:
 - Entrega de Certificados y Constancias.
 - Instructivo de Pre-registro de beneficiarios.
 - Promoción y Difusión de los servicios educativos-Coordinación de Zona.
- IV. Inscripción al servicio de Educación Secundaria (nivel Avanzado).
 - Inscripción al servicio educativo Inicial.
 - Inscripción al servicio de Educación Primaria (nivel Intermedio).
 - Constancia (servicio educativo Inicial) y Certificado (Educación Primaria y Educación Secundaria).

y ya se encuentran en el registro de trámites y servicios versión 2.0.

Anexos

- I. Registro del Educando.
- II. Matriz del Marco Lógico, MML.
- III. Cédula Impulso.
- IV. Solicitud Impulso.
- V. Directorio.
- VI. P-DP-EI-03 Promoción y Difusión de los Servicios Educativos-Coordinación de Zona.
- VII. I-DP-EI-03-01 Instructivo Pre-registro de Beneficiarios.
- VIII. P-DE-CC-02 Entrega de Certificados y Constancias.



REGISTRO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Coordinación de Zona: _____

Número y Nombre

FECHA DE REGISTRO

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

☐ Incorporación ☐ Reincorporación

Datos generales:

 Apellidos: _____
 Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre (s): _____

 Fecha de nacimiento: _____ RFE: _____
 DÍA MES AÑO (Anotar una vez que haya sido asignado)

 Nivel al que ingresa: ☐ Alfabetización ¿Acreditó el ejercicio diagnóstico? ☐ Sí ☐ No ☐ Inicial ☐ Primaria ☐ Secundaria

 Vertiente MEVYT: ☐ Hispanohablante ☐ 10 - 14 ☐ MIB Etnia/Lengua _____ MIBU Ruta _____

 PEC ☐ Adultos mayores ☐ Oferta educativa para madres y padres ☐ Oferta educativa para jóvenes ☐ Oferta educativa Cuidado del ambiente ☐

¿Que le motiva a estudiar? () Obtener el certificado de Primaria / Secundaria () Estudiar para mejorar a nivel personal, familiar y comunitario

Alianza o convenio

Subproyecto: _____ Dependencia: _____

Documentación del beneficiario:

☐ Fotografía ☐ Documento legal
☐ Ficha señalética
 (CERESO) equivalente (extranjeros)

Documentos Probatorios / Constancias de capacitación

☐ Certificado de primaria ☐ Boletas de primaria Grado: _____ ☐ Boletas de secundaria Grado: _____
☐ Informe de calificaciones INEA Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____

Cotejo de Documentos Impresos mostrados por el Beneficiario

Nombre completo de quien cotejó los documentos: _____

 Fecha de cotejo de documentos: _____ Firma de quien cotejó los documentos: _____
 DÍA MES AÑO

Nota: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, al beneficiario cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados

 Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____ Sexo ☐ Mujer ☐ Hombre

Domicilio:

 Vialidad: _____ Tipo: _____ Nombre: _____ Num. Exterior Núm. Interior: _____
 (Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)

 Asentamiento humano: _____ Tipo: _____ Nombre: _____
 (Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana .H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)

Entre que vialidad: _____ Tipo: _____ Nombre: _____

Y que vialidad: _____ Tipo: _____ Nombre: _____ C.P. _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____

 Teléfono Fijo: _____ Teléfono celular: _____
 Clave Número Clave Número

 Tiene equipo de cómputo ☐ Sí ☐ No Correo electrónico INEA _____

 Tiene acceso a Internet ☐ Sí ☐ No Correo electrónico personal _____

 Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Unión libre ☐ Separado ☐ Divorciado ☐ Viudo No. de Hijos _____

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

Si requiere atención especial marque con una X la limitación física que la origina:

☐ Caminar o moverse ☐ Escuchar ☐ Ver ☐ Atender su cuidado personal ☐ Mental ☐ Hablar o comunicarse ☐ Poner atención o aprender

¿Esta empleado? ☐ Sí ☐ No ☐ Pensionado ☐ Desempleado ☐ Estudiante

Tipos de ocupación: ☐ Trabajador agropecuario ☐ Inspector o supervisor ☐ Artesano u obrero ☐ Operador de maquinaria fija ☐ Ayudante o similar ☐ Empleado de gobierno

☐ Operador de transporte o maquinaria en movimiento ☐ Comerciante o dependiente ☐ Trabajador doméstico ☐ Protección o vigilancia ☐ Quehaceres del hogar ☐ Trabajador ambulante

¿Habla inglés? ☐ Sí ☐ No ¿Habla español? ☐ Sí ☐ No ¿Habla alguna lengua indígena? ☐ Sí ¿Cuál? _____ ☐ No

¿Se considera a sí mismo afrodescendiente, afromexicano o negro? ☐ Sí ☐ No

Información de la Unidad Operativa

Unidad operativa: _____ Círculo de estudio: _____

Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA

Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.

De ser beneficiario de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.

A T E N T A M E N T E

Nombre completo del Beneficiario

Firma del Beneficiario o huella del dedo índice

FECHA DE LLENADO DEL REGISTRO

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América curse (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que cursé en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables."

Nombre completo del Beneficiario

Firma del Beneficiario o huella del dedo índice

Nombre completo y firma del padre o tutor
En caso de inscripción al MEVyT 10-14

Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la Coordinación de Zona

Nombre completo y firma de la figura que incorpora

Nombre completo y firma de la persona que capturó

Nombre completo y firma del Coordinador de Zona

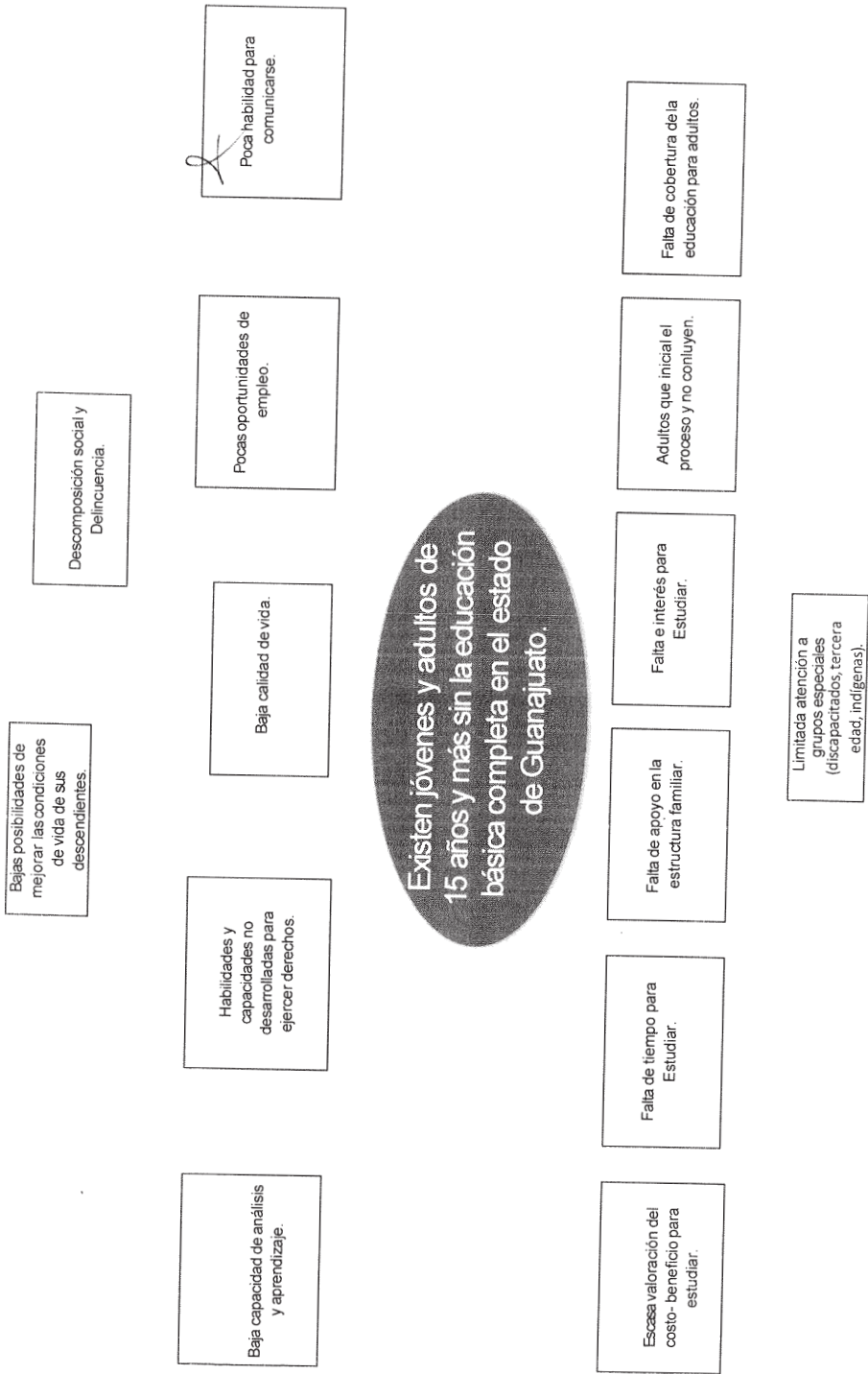
Aviso de Privacidad: Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA que han sido debidamente inscrito en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en los Artículos 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados.

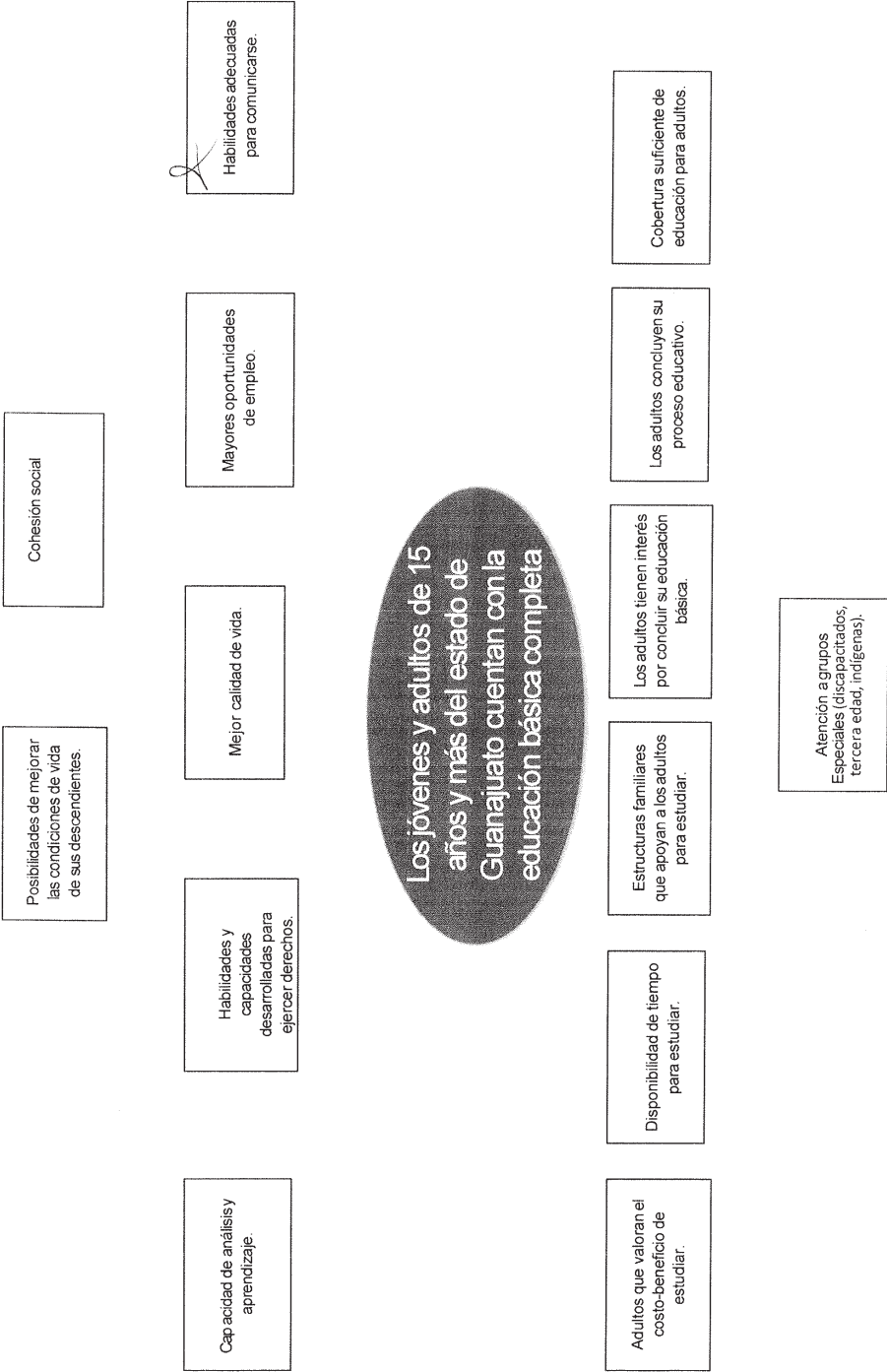
Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Si te condicionaron o pidieron algo a cambio para realizar este trámite DENÚNCIALO al 800-0060-300 o en la Coordinación de Zona, Plaza comunitaria u oficina del INEA más cercana.

Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

INSTRUMENTO NACIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario Nombre del Beneficiario: _____ Usuario: _____ Contraseña: _____ Tiene acceso a Internet Si () No () Es responsabilidad total del usuario del correo, el mal uso que se pueda dar al mismo. La asignación y uso de este correo se relaciona con el proceso educativo del Beneficiario BENEFICIARIO	INSTRUMENTO NACIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario Nombre del Beneficiario: _____ Usuario: _____ Fecha de entrega: _____ Tiene acceso a Internet Si () No () Firma Beneficiario _____ IEEA-UO
---	--





FIN

Contribuir a que la población tenga acceso equitativo a los procesos formativos de calidad con pertinencia e integralidad, como base del desarrollo de la persona en libertad mediante el incremento de la cobertura, la permanencia, pertinencia y calidad de los procesos educativos.

Propósito

Los jóvenes y adultos de 15 años del estado de Guanajuato cuentan con la educación básica completa.

Componentes

Servicios educativos de calidad ofertados para los jóvenes y adultos en condiciones de rezago educativo.

Programas de educación para adultos ofertados a la población en rezago.

Certificados y constancias emitidos a la población de 15 años y más que acreditó en nivel educativo al que se inscribió.

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 25 junio 2021
	Clave: P-DP-EI-03	
	Promoción y Difusión de los Servicios Educativos- Coordinación de Zona	No. de revisión: 0

“PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS- COORDINACIÓN DE ZONA”

P-DP-EI-03

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 Daniel Mancilla Aguiñaga Coordinador de Enlace Institucional	 Víctor Hugo García Barrón Director de Planeación y Enlace Regional	 Eusebio Vega Pérez Director General

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 25 junio 2021
	Clave: P-DP-EI-03	
	Promoción y Difusión de los Servicios Educativos- Coordinación de Zona	No. de revisión: 0

1.- OBJETIVO

Atender y dar seguimiento a los candidatos a beneficiarios que solicitan los servicios educativos del INAEBA a través de la página web del Instituto, así como programar y realizar las estrategias de promoción de los servicios educativos que ofrece el INAEBA a su población objetivo, con el fin de lograr la incorporación de beneficiarios/as.

2.- CAMPO DE APLICACIÓN

Inicia con la identificación del mecanismo de captación del beneficiario y termina con la validación del plan semanal de actividades en SAPTRA por parte del/de la Coordinador/a de Zona.

Aplica a Promotor/a, Técnico/a Docente, Coordinador/a de Zona y al personal del INAEBA que realiza actividades relacionadas con los perfiles de usuario establecidos en el manual del Sistema de Seguimiento a la Oferta Educativa.

3.- RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del/de la Director/a de Planeación y Enlace Regional y del/de la Coordinador/a de Enlace Institucional vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del/de la Coordinador/a de Enlace Institucional la capacitación y difusión de este procedimiento.

Es responsabilidad del/de la Coordinador/a de Zona, del/de la Promotor/a y Técnico/a Docente y al personal del INAEBA que realiza actividades relacionadas con los perfiles de usuario establecidos en el manual del Sistema de Seguimiento a la Oferta Educativa, la correcta conservación y control de los registros de la calidad que se generan en este procedimiento.

4.- DEFINICIONES

Acuerdo	Es una decisión tomada entre dos o más personas, asociaciones o entidades, como resultado de un proceso de negociación y deliberación sobre un asunto concreto.
Convenio	Es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación. Generalmente, incluye cláusulas o normativas que las partes involucradas declaran conocer y hacer cumplir.
Aliado	Entidad, persona o empresa, cuyo aporte al instituto es clave para la disminución del rezago educativo, y/o que pueden ser base de construcción de estrategias.
Microrregión	Conjunto de localidades (y colonias) dentro de una Coordinación de Zona en la cual se organizan, instrumentan y ofrecen los servicios educativos.

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 25 junio 2021
	Clave: P-DP-EI-03	
	Promoción y Difusión de los Servicios Educativos- Coordinación de Zona	No. de revisión: 0

5.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Promotor/a, Técnico/a Docente	Captar a candidato a beneficiario a través de la página web o estrategia de promoción y difusión. • Página web, continúa paso 2. • Otra estrategia de promoción y difusión, continúa paso 4.	
2	Candidato a beneficiario	Realizar su pre-registro en la página web del Instituto conforme al instructivo "Pre-registro de beneficiarios"	Instructivo pre-registro de beneficiarios I-DP-EI-03-01
3	Personal del INAEBA	Atender, revisar, canalizar y dar seguimiento hasta su conclusión, a los folios de los candidatos a beneficiarios, de acuerdo a los perfiles de usuario establecidos en el manual del Sistema de Seguimiento a la Oferta Educativa.	Manual del sistema de seguimiento a la oferta educativa M-DP-EI-03-01
4	Promotor/a, Técnico/a Docente	Establecer dentro de los primeros 5 días de cada mes, las estrategias de promoción y difusión en las microrregiones (Círculos de Estudio, Centros Comunitarios Digitales) que les corresponden, las cuales podrán consistir en: a). - Visitas de Promoción. Consisten en realizar recorridos casa por casa, para brindar información de los servicios educativos y captar o prospectar candidatos/as a beneficiarios/as utilizando el material de difusión institucional (carteles, volantes, trípticos, etc.), registrando la actividad realizada en el plan de trabajo. b). - Módulos de Información. Instalar y atender un módulo para la difusión de los servicios educativos y/o captar o prospectar candidatos/as a beneficiarios/as en el marco de ferias o eventos. Para tal efecto solicita los permisos ante las dependencias o instancias competentes, utilizando el material de difusión institucional (carteles, volantes, trípticos, etc.) registrando la actividad realizada en el plan de trabajo. c). - Perifoneos. Emitir por medio de altoparlante mensajes o avisos relacionados con los programas, servicios, actividades o eventos del INAEBA, utilizando las grabaciones previamente autorizadas por el área de comunicación registrando la actividad realizada en el plan de trabajo.	Plan de trabajo mensual
5	Promotor/a, Técnico/a Docente	Cargar en el Sistema de Administración del Programa de Trabajo y Registro de Asistencias SAPTRA, la evidencia de cumplimiento del plan semanal (semana inmediata anterior).	Manual de usuario SAPTRA
6	Coordinador/a de Zona	Revisar la evidencia de cumplimiento del plan semanal vencido.	Manual de usuario SAPTRA
7		¿Está de acuerdo con el cumplimiento del plan semanal de actividades vencido? No, regresa al paso 5. Sí, continua en actividad 8.	

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: P-DP-EI-03	25 junio 2021
	Promoción y Difusión de los Servicios Educativos- Coordinación de Zona	No. de revisión: 0

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
8	Coordinador/a de Zona	Aprobar en SAPTRA plan semanal de actividades.	Manual de usuario SAPTRA
9	Promotor/a, Técnico/a Docente	Capturar en SAPTRA el plan semanal de promoción o difusión de la semana próxima inmediata para validación de su Coordinador/a de Zona.	Manual de usuario SAPTRA
10	Coordinador/a de Zona	Revisar la propuesta de plan semanal de actividades.	Manual de usuario SAPTRA
11	Coordinador/a de Zona	¿Está de acuerdo con el plan semanal de actividades propuesto? - No, regresa a la actividad 9. - Si, continua en actividad 12.	
12		Validar en SAPTRA el plan semanal de actividades. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.	Manual de usuario SAPTRA

6.- ANEXOS

Anexo Núm.	Descripción	Clave
N/A	N/A	N/A

7.- REGISTROS DE CALIDAD

No.	Documentos	(Clave)	Responsabilidad	Tiempo de Retención
1	Plan de trabajo mensual	S/C	Promotor/a, Técnico/a Docente	Al menos 1 año

8.- REFERENCIAS

Manual de usuario SAPTRA.

Instructivo pre-registro de beneficiarios, I-DP-EI-03-01.

Manual del sistema de seguimiento a la oferta educativa, M-DP-EI-03-01

Año/Carpeta/Exp.:

Fecha preinscripción:

/ Fecha inscripción:

/ Situación del Beneficiario:

Datos personales del Beneficiario.

Matrícula:

Estado Civil:

Primer Apellido:

Sexo:

Segundo Apellido:

CURP:

Nombre(s):

Fecha de Nacimiento:

Información obtenida de:

Datos del lugar donde vive.

Calle:

Municipio:

Número:

Localidad:

Colonia:

Teléfono:

C.P.:

Cel.:

Originario de:

Ubicación:

Referencias.

Nombre:

Relación:

Dirección:

Tel.:

Otros datos.

¿Cómo fué captado?

Programa Especial:

Correo electrónico:

Datos del servicio actual.

Nivel de escolaridad:

Nivel:

Sistema de evaluación:

Grado:

Grupo:

Modalidad de estudio:

Grupos de interés.

¿Pertenece a alguno de estos grupos?:

¿Tiene alguna discapacidad?:

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 25 junio 2021
	Clave: I-DP-EI-03-01	
	Instructivo pre-registro de beneficiarios	Núm. de revisión: 0

“INSTRUCTIVO PRE-REGISTRO DE BENEFICIARIOS”

I-DP-EI-03-01

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 Daniel Mancilla Aguiñaga Coordinador de Enlace Institucional	 Víctor Hugo García Barrón Director de Planeación y Enlace Regional	 Eusebio Vega Pérez Director General

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos		Fecha de emisión:
	Clave: I-DP-EI-03-01		25 junio 2021
	Instructivo para pre registro de beneficiarios		Núm. de revisión: 0

1.- CAMPO DE APLICACIÓN

Este instructivo aplica para las personas de 15 años o más interesadas en cursar su educación básica y que solicitan los servicios educativos de INAEBA.

2.- ESTE INSTRUCTIVO DERIVA DEL PROCEDIMIENTO:

“Promoción y difusión de los servicios educativos—Coordinación de zona” P-DP-EI-03.

3.- MÉTODO DE TRABAJO

3.1 DIAGRAMA DE FLUJO

Sin diagrama de flujo.

3.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

La persona mayor de 15 años interesada en cursar primaria o secundaria, deberán seguir los siguientes pasos:

Registro:

1.- Ingresar a la página web <http://www.inaeba.guanajuato.gob.mx> de INAEBA, ir a la sección de destacados y dar click en INAEBA EN TU CASA.

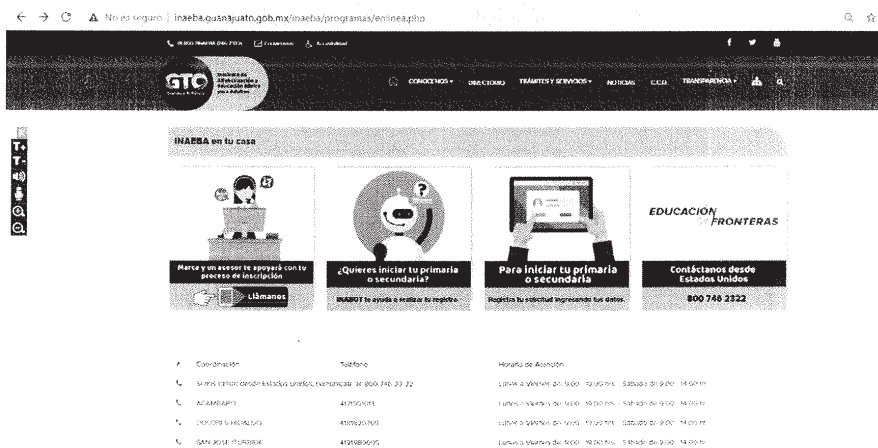


The screenshot shows the website of the Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos (INAEBAs) in Guanajuato. The main banner features the GTO logo and text: "Si tienes 15 años o más y necesitas tu certificado oficial de primaria o secundaria... ¡este programa es para ti!". Below the banner, there is a "DESTACADOS" (Highlights) section with several links: "INAEBA EN TU CASA" (highlighted with a red arrow), "ASESORÍA EN LÍNEA", "SI PRESENTAS EXÁMEN ÚNICO, CONSULTA AQUÍ TUS RESULTADOS", "DUPLICADO DE CERTIFICADO", "SERVICIO SOCIAL", and "EGRESADOS INAEBA". At the bottom, there are sections for "Trámites y Servicios" and "¿Dónde Estudiar?".

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: I-DP-El-03-01	25 junio 2021
	Instructivo para pre registro de beneficiarios	Núm. de revisión: 0

2.-Elige la opción por medio de la cual desea inscribirse:

- Asistido por llamada: Elige el número que corresponde a tu municipio o bien llama al 800.
- Asistido por INABOT: Da click en el robot y contesta las preguntas que se le solicitan.
- Auto pre-registro: Da click en la imagen de la tablet y continúa en el paso 3.
- Para personas que radican fuera del país EDUCACIÓN SIN FRONTERAS: Da click en la imagen que dice EDUCACIÓN SIN FRONTERAS y continúa en el paso 3.



3.- Elige la opción que corresponda dependiendo si tiene en ese momento su CURP o NO.



	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: I-DP-EI-03-01	25 junio 2021
	Instructivo para pre registro de beneficiarios	Núm. de revisión: 0

4.- Se ingresan los datos solicitados

- Nombre
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha de nacimiento
- Género

INAEBA en tu casa

Formulario de Registro

Ingrese sus datos como aparece en su acta de nacimiento.

Nombre  daniel

Primer Apellido  hernandez

Segundo Apellido  aldaco

Fecha Nacimiento 1993  FEBRER  2 

Estado de Nacimiento  Guanajuato 

GENERO  SELECCIONE 

INAEBA en tu casa

Formulario de Registro

Ingrese sus datos como aparece en su acta de nacimiento.


 BUSCANDO...

Nota: Al elegir el último automáticamente buscará la CURP en RENAPO y además realizará las búsquedas correspondientes para detectar a los interesados que ya concluyeron el nivel de secundaria, de ser el caso mostrará una pantalla como la siguiente:

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: I-DP-EI-03-01	25 junio 2021
Instructivo para pre registro de beneficiarios		Núm. de revisión: 0

INAEB en tu casa

Formulario de Registro

Ingrese sus datos como aparece en su acta de nacimiento.

FERMIN SE ENCONTRARON DATOS DE CERTIFICADO PARA SECUNDARIA CON PROMEDIO DE 8.8. EMITIDO EN LA COORDINACION DE LEON SUR CON FECHA DE CONCLUSION DE NIVEL EN 2016-07-03 11:00:00 Y CON FECHA DE EMISION: 2016-07-08 00:00:00 POR LO QUE USTED NO PUEDE SEGUIR CON EL PROCESO DE PRE REGISTRO. USTED PUEDE REALIZAR LO SIGUIENTE

- Llamar a mi Coordinación de Zona para solicitar duplicado de certificado.
- Llamar al 800-746-23-22 para solicitar informacion

Más no se omite mencionar que esta validación se realiza como apoyo, ya que existen certificados que no están en las bases de datos de SEG.

5.- Si el sistema encontró la CURP en RENAPO y no se detectó con nivel concluido de secundaria aparece la siguiente pantalla donde solicita se llenen los siguientes datos:

- ¿Usted se encuentra en Estados Unidos?

NO

- Municipio actual en el que vive
- En la localidad de
- Colonia
- Calle
- Número
- Código Postal
- Teléfono de Contacto
- Correo
- Nivel de estudios
- ¿Por cuál medio se enteró?
- Seleccione su modalidad de estudio
- Se seleccionan las casillas de declaratorias

- ¿Usted se encuentra en Estados Unidos?

SI

- Estado americano
- Condado
- Ciudad
- Teléfono (USA) de Contacto
- Correo
- Nivel de estudios
- ¿Por cuál medio se enteró?
- Seleccione su modalidad de estudio.
- Se seleccionan las casillas de declaratorias.

Al finalizar dar clic en "REGISTRAR" para concluir tu proceso de pre registro.

[illegible]


GTO
GOBIERNO DEL ESTADO
 INSTITUTO DE
 ALFABETIZACIÓN Y
 EDUCACIÓN BÁSICA
 PARA ADULTOS

CONÓCENOS ▾ DIRECTORIO TRÁMITES Y SERVICIOS ▾ NOTICIAS C.C.D. TRANSPARENCIA ▾

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: I-DP-EI-03-01	25 junio 2021
	Instructivo para pre registro de beneficiarios	Núm. de revisión: 0

Y al mismo tiempo enviará un correo de confirmación.

Registro INAEBA en tu casa

✉ Mensaje enviado con importancia Alta



preregistroenlinea@inaeba.edu.mx
Vía: 08-05-2021 15:46:45
Para: Lorena Elizabet Aguilar Tena

📧 📧 📧 📧 📧



Le damos la bienvenida, su registro se realizó satisfactoriamente. Una vez terminado el periodo vacacional nuestros operadores te pondrán en contacto conforme a la recepción de las solicitudes a fin de concluir su proceso de inscripción.

4.- Anexos.

Sin anexos.

5.- Registros de la Calidad.

Sin registro de calidad.

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: P-DE-CC-02	13 marzo 2020
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

“ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS”

P-DE-CC-02

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
 Juana de Lourdes Gómez Terrones Coordinadora de Acreditación	 Miguel Angel Bosques Vera Director de Control Escolar y Certificación	 Esther Angélica Medina Rivero Directora General

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 13 marzo 2020
	Clave: P-DE-CC-02	
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

1.- OBJETIVO.

Entregar en tiempo y forma los certificados y constancias a los/las beneficiarios/as de los servicios educativos emitidos por parte del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos que avalen el cumplimiento de su nivel educativo.

2.- CAMPO DE APLICACIÓN.

El procedimiento inicia con recibir certificados y la entrega de los mismos a los/las beneficiarios/as y termina con la actualización en SAC y comprobación de acuse generando el listado; así también con solicitar a Dirección de Control Escolar y Certificación la cancelación de los certificados o constancias.

Este procedimiento aplica para los/las Jefes/as de Oficina de Acreditación, Enlaces de Acreditación e Informática, Coordinadores/as de Zona, Promotores/as y Técnicos/as Docentes, así también para los/las beneficiarios/as del INAEB.

3.- RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad del/de la Director/a de Control Escolar y Certificación, del/de la Coordinador de Acreditación y de los/las Coordinadores/as Regionales y de Zona vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

Es responsabilidad del/de la Director/a de Control Escolar y Certificación, del/de la Coordinador de Acreditación y de los/las Coordinadores/as Regionales y de Zona su divulgación, y del/de la Coordinador/a de Acreditación la capacitación de este procedimiento.

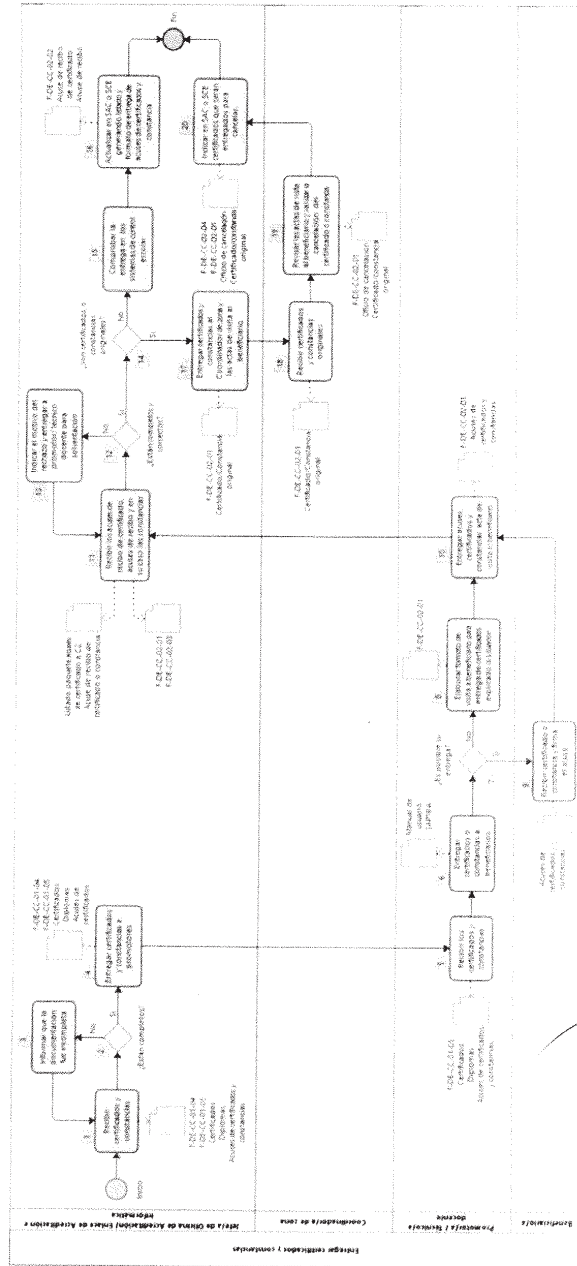
Es responsabilidad de los/las Jefes/as de Oficina de Acreditación, de los/las Enlaces de Acreditación e Informática, de los/las Coordinadores/as de Zona, de los/las Promotores/as y Técnicos/as Docentes la correcta conservación de los registros, acuses y oficios.

4.- DEFINICIONES.

Beneficiario/a:	Persona que recibe el servicio de educación básica del INAEB.
Certificado:	Documento que se otorga por primera vez como reconocimiento a los estudios realizados por los/las beneficiarios/as en el INAEB, con validez oficial.
Constancia:	Es el documento expedido por el INAEB a través de las áreas de acreditación en el cual se reconoce que el/la beneficiario/a concluyó la etapa de alfabetización o el nivel inicial.
SASA:	Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.
SIGA:	Sistema de Gestión y Aplicación de Exámenes Aleatorios.

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos		Fecha de emisión: 13 marzo 2020
	Clave: P-DE-CC-02		Núm. de revisión: 3
Entrega de certificados y constancias			

5.- MÉTODO DE TRABAJO.
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO.



	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 13 marzo 2020
	Clave: P-DE-CC-02	
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

5.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
1	Jefe/a de Oficina de Acreditación, Enlace de Acreditación e Informática	Recibir los certificados y las constancias de conclusión de nivel inicial y alfabetización, dentro de los 10 días naturales posterior a la entrega de expediente UCN/UCE para certificación. Este paquete debe de incluir, el formato de entrega de certificados y/o constancias que genera, los certificados y constancias de nivel inicial y alfabetización en original y sus respectivos acuses y el formato de ruta para cada Coordinación de Zona el cual es pegado en la caja por la parte delantera. Nota. En el caso de los certificados de beneficiarios con acceso a Internet recibirá un correo electrónico que incluya el archivo con el listado de los certificados el cual será enviado por el Enlace de Acreditación y Normatividad/Analista de Certificación para su conocimiento.	Certificados Diplomas Acuse de recibo de certificado Acuse de recibo Constancias F-DE-CC-01-04 F-DE-CC-01-05 Correo electrónico de envío del listado de certificados de beneficiarios con acceso a Internet
2		¿Están completos? Sí, continúa con el paso número 4. No, continúa con el paso número 3.	
3		Informar al Enlace de Acreditación y Normatividad o Analista de Acreditación que la documentación fue incompleta (1).	
4	Promotor/a, Técnico/a Docente	Entregar al/a la Promotor/a o Técnico/a Docente los certificados y constancias que le corresponden, dentro de los 5 días naturales posterior a la recepción.	Certificados Diplomas Acuse de recibo de certificado o de constancias Acuse de recibo Constancias F-DE-CC-01-04
5		Recibir los certificados y constancias.	Certificados Diplomas Acuses de recibo de certificado/constancia F-DE-CC-01-04
6		Entregar el certificado o la constancia al/a la beneficiario/a, dentro de los 20 días naturales a partir de la recepción. Deberá registrarse en el Sistema de Administración del Programa de Trabajo y Registro de Asistencias (SAPTRA), que se acudió a realizar la actividad.	Manual de usuario SAPTRA
7	Promotor/a, Técnico/a Docente	¿Es posible su entrega? Sí, continúa con el paso número 9. No, continúa con el paso número 8.	
8		Elabora el formato de acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado, mencionando los motivos por los cuales no entregó el certificado o constancia. Se deberá de visitar por lo menos 3 veces y elaborar el formato correspondiente en cada una, para poder solicitar la cancelación del certificado. En el caso de que la persona haya fallecido a haya salido del centro de readaptación o donde se encontraba recluso podrá ser recibido únicamente con una sola acta de visita. (10).	Acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: P-DE-CC-02	13 marzo 2020
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
9	Beneficiario/a	Recibir certificado o constancia y firma el acuse de recibido, entregando copia de su identificación oficial, dentro de los 30 días naturales posterior a su emisión.	Acuse de recibo de certificado Acuse de recibo
10	Promotor/a, Técnico/a Docente	Entregar acuse de recibo de certificado, acuse de recibo y en su caso las constancias o certificados originales acompañados de las actas de visita al beneficiario para la entrega del certificado.	Acuse de recibo de certificado Acuse de recibo Acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01
11	Jefe/a de Oficina de Acreditación, Enlace de Acreditación e Informática	Recibir los acuses de recibo de certificado, acuses de recibo y en su caso las constancias o certificados originales. Revisar en el acuse que contenga: - En caso de recibirlo el/la beneficiario/a: deberá estar asentado en el campo «beneficiario» su nombre, fecha, firma y deberá adjuntarse su identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o credencial del beneficiario emitida por el INAEBA) con fotografía. - En caso de recibirlo una persona diferente al beneficiario (padre, madre, hermana/o, esposo/a, hijo/a o abuelo/a): deberá estar asentado su nombre, parentesco, fecha, firma y deberá adjuntarse identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o credencial del beneficiario emitida por el INAEBA) con fotografía. - En caso de estar en reclusión: lo podrá recibir el encargado del centro y deberá estar asentado nombre, cargo (anotar en el espacio de parentesco), fecha, firma y deberá adjuntarse identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir o credencial del beneficiario emitida por el INAEBA) con fotografía. Nota: en todos los casos anteriores, la figura que entrega el certificado y/o constancia deberá anotar su nombre, cargo y firma (los puede entregar cualquier figura que colabore en el INAEBA). Además, se revisará que el certificado original o la constancia esté acompañada de las 3 actas de visita al beneficiario para la entrega del certificado elaboradas en diferentes días y firmada por las personas que menciona el formato. En caso de que la persona haya fallecido o haya salido del centro de readaptación donde se encontraba recluso o ya no viva en el domicilio se podrá recibir el certificado para cancelar con una sola acta de visita al beneficiario.	Formato de Entrega de Certificados y Constancias Originales para Cancelar y Acuses F-DE-CC-02-03 Acuse de recibo de certificado Acuse de recibo Acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01 Certificado o Constancia original

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión:
	Clave: P-DE-CC-02	13 marzo 2020
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
12	Jefe/a de Oficina de Acreditación, Enlace de Acreditación e Informática	¿Están completos y correctos? Sí, continúa con el paso número 14. No, continúa con el paso número 13.	
13		Indicar en SAC o SCE el motivo del rechazo del acuse y/o certificado/constancia original y se entrega al/ a la Promotor/a o Técnico/a Docente para su solventación (10).	
14		¿Son certificados o constancias originales? Sí, continúa con el paso número 17. No, continúa con el paso número 15.	
15		Comprobar la entrega del certificado en los sistemas de control escolar: SASA comprueba la entrega en el menú: Atención Educativa-> Certificación->Comprobación de documentos en indica, nivel, formato, libro y busca al/a la beneficiario/a. Sube la imagen del acuse digital en el menú: Atención Educativa->Casos Especiales->Completar Documentación UCN busca al/ a la beneficiario/a y baja el documento acuse de certificado de primaria o secundaria o acuse de duplicado de primaria o secundaria o constancia de conclusión de nivel según corresponda. • SIGA comprueba la entrega del certificado en el menú: «Acuse», en donde deberá indicar la fecha de entrega y subir la imagen del acuse. • SCE comprueba en el menú: >E-R ->Gestión en CZ y se da clic en recibir y se despliega una venta en donde deberá seleccionarse «Acuse copia del acuse» y se da clic en «recibir». Nota: La presente actividad debe realizarse dentro de los 5 días hábiles a partir de la recepción de los acuses.	
16		Actualizar en SAC o SCE, generando el listado para vaciar la información al formato de entrega de acuses de certificados y constancias para entrega a la Coordinación de Certificación con el siguiente orden: folio o matrícula y modelo, a más tardar, 5 días hábiles a partir de la comprobación de los acuses en los sistemas de control escolar. FIN DE PROCEDIMIENTO.	Formato de entrega de acuses de certificados y constancias F-DE-CC-02-02 Acuse de recibo de certificado Acuse de recibo
17		Entregar certificados y constancias originales al Coordinador de zona junto con las actas de visita al beneficiario para la entrega de certificados correspondientes.	Certificado/Constancia original Acta/s de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos	Fecha de emisión: 13 marzo 2020
	Clave: P-DE-CC-02	
	Entrega de certificados y constancias	Núm. de revisión: 3

Pasos	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Clave)
18	Coordinador/a de Zona	Recibir certificados y constancias originales que no fueron entregados por los motivos mencionados y con las actas correspondientes.	Certificado/Constancia original Acta/s de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01
19		Revisar las actas de visita al beneficiario y validar la cancelación del certificado o constancia. Una vez validada la cancelación de los certificados o constancias deberá elaborar un oficio dirigido al/a la Director/a de Control Escolar y Certificación, solicitando la cancelación de los certificados o constancias. Entrega este oficio junto con las constancias y/o certificados originales y las actas de visita al beneficiario al/a la Jefe/a de Oficina de Acreditación/ Enlace de Acreditación e Informática.	Oficio de cancelación Certificado/constancia original Acta/s de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01
20	Jefe/a de Oficina de Acreditación, Enlace de Acreditación e Informática	Indicar en SAC o SCE los certificados que serán entregados para cancelar y generar el formato de Solicitud de Cancelación de Certificados y Constancias, el cual deberá ser adjuntado al oficio junto con las constancias y/o certificados originales y las actas de visita al beneficiario. FIN DE PROCEDIMIENTO.	Oficio de cancelación Certificado/constancia original Acta/s de visita al beneficiario para la entrega del certificado F-DE-CC-02-01 Formato de Solicitud de Cancelación de Certificados y Constancias F-DE-CC-02-04

6.- ANEXOS.

Anexo Núm.	Descripción	Clave
1	Acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado.	F-DE-CC-02-01
2	Formato de entrega de acuses de certificados y constancias.	F-DE-CC-02-02
3	Formato de Entrega de Certificados y Constancias Originales para Cancelar y Acuses.	F-DE-CC-02-03
4	Formato de Solicitud de Cancelación de Certificados y Constancias	F-DE-CC-02-04

	Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos		Fecha de emisión:
	Clave: P-DE-CC-02		13 marzo 2020
	Entrega de certificados y constancias		Núm. de revisión: 3

7.- REGISTROS DE LA CALIDAD.

Núm.	Documentos	(Clave)	Responsabilidad	Tiempo de Retención
1	Formato de Entrega de Certificados y Constancias Originales para Cancelar y Acuses.	F-DE-CC-02-03	Jefe/a de Oficina de Acreditación, Enlace de Acreditación e Informática	Al menos 3 años
2	Acta de visita al beneficiario para la entrega del certificado.	F-DE-CC-02-01		
3	Formato de entrega de acuses de certificados y constancias.	F-DE-CC-02-02		
4	Oficio de cancelación.	S/C		
5	Correo electrónico de envío del listado de certificados de beneficiarios con acceso a Internet.	S/C		
6	Formato de Solicitud de Cancelación de Certificados y Constancias	F-DE-CC-02-04		

8.- REFERENCIAS.

Sin referencias.

