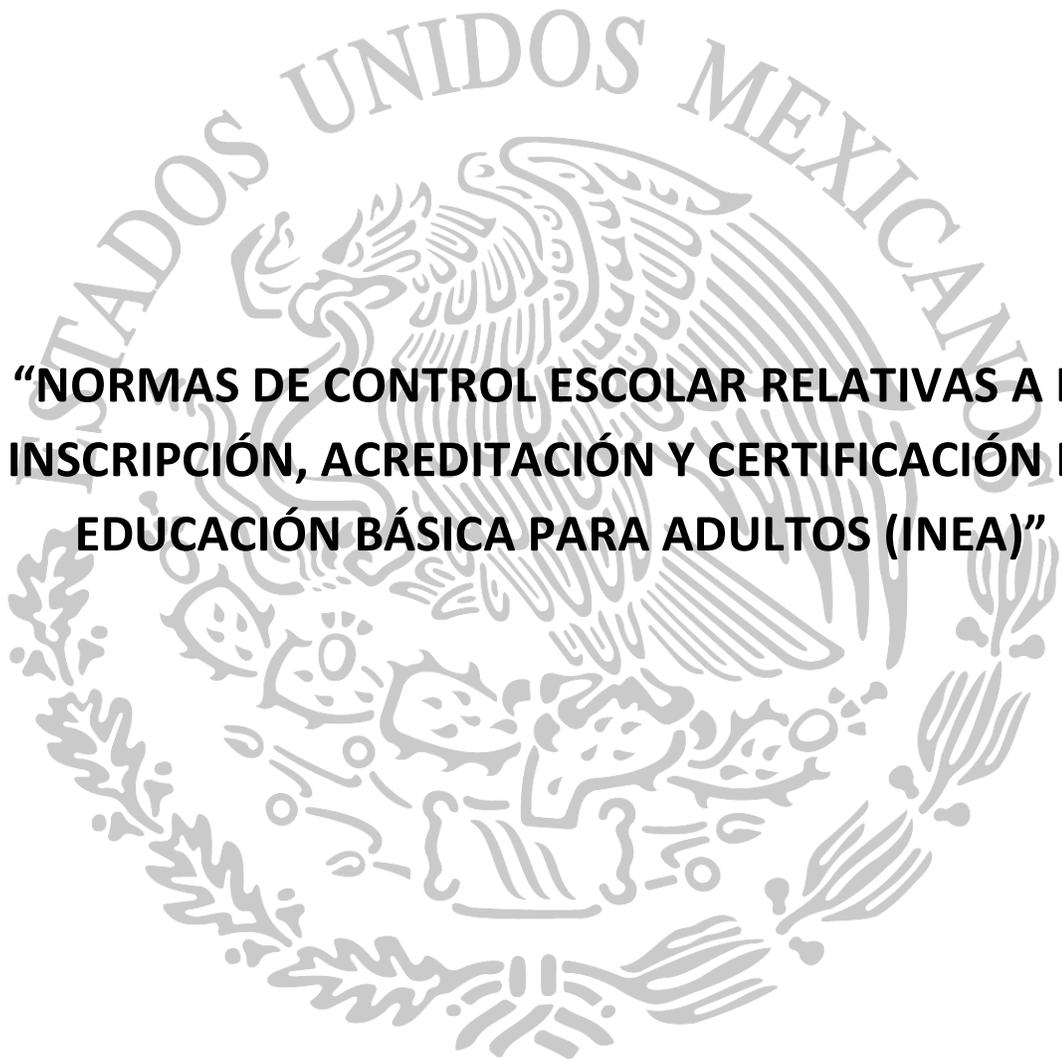




“NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS (INEA)”



ÍNDICE

Acuerdo	4
Capítulo I	5
Objetivo y Antecedentes	
Capítulo II	8
Fundamento Legal	
Capítulo III	12
Disposiciones Generales	
Capítulo IV	16
Derecho a la Identidad, protección de datos personales y registro nacionales	
Capítulo V	23
Sistema de Registro escolar	
Capítulo VI	24
Inscripción	
Capítulo VII	34
Acreditación	
Capítulo VIII	44
Sedes de Aplicación	
Capítulo IX	46
Certificación	
Anexo 1	51
Anexo 2	53
Anexo 3	55
Anexo 4	57
Anexo 5	58
Anexo 6	59
Anexo 7	60
Anexo 8	61
Anexo 9	62
Anexo 10	63
Anexo 11	64
Anexo 12	70

ACUERDO NUMERO SO/IV-12/10.02, DE FECHA 9 DE OCTUBRE DEL 2012, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LO ADULTOS EN SU CENTÉSIMA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA.

Con motivo de la actualización de las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación Básica para Adultos. Se han diseñado y establecido en coordinación con la Secretaría de Educación Pública las nuevas Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación Básica para Adultos, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 16 fracción IV del Estatuto Orgánico de esta propia Institución y con base en el Convenio de Colaboración celebrado el 25 de noviembre de 1997 por la Secretaria de Educación Pública y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. En esa virtud, la Junta Directiva aprueba y autoriza las nuevas Normas que regularán la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación Básica para Adultos, mismas que entrarán en vigor a partir del 1° de enero del 2013.

“Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación Básica para Adultos (INEA)”.

CAPÍTULO I OBJETIVO Y ANTECEDENTES

A. Objetivo

Establecer las normas generales y específicas de control y seguimiento de educación para jóvenes y adultos que deberán aplicar las áreas involucradas en los procesos de inscripción, acreditación y certificación de adultos para:

- Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) hispanohablantes.
- MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
- MEVyT para jóvenes 10 – 14.
- MEVyT Braille

Asimismo, favorecer que los individuos ejerzan su derecho constitucional a recibir educación sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana.

B. Antecedentes

Las normas de control y seguimiento establecidas en este documento son diseñadas y elaboradas en forma coordinada por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), en los procesos de inscripción, acreditación y certificación para adultos que cursan la educación básica: alfabetización, primaria y secundaria, mediante el **Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)**, en sus versiones Hispanohablantes, Indígena, Braille y 10 – 14.

Vertientes

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

MEVyT dirigido a población Hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país.

MEVYT en Braille forman parte del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) adaptados a esta modalidad para el proceso de aprendizaje de los niveles inicial e intermedio Y avanzando

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

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

Con el MIB, también se puede atender a los jornaleros agrícolas migrantes hablantes de alguna lengua indígena, ya sea en las comunidades de origen o en las zonas de concentración. Como es posible que en las zonas agrícolas no se cuente con asesores hablantes de las lenguas específicas requeridas, los asesores educativos regulares pueden mejorar la atención incorporando a su lado a la figura solidaria de un auxiliar intérprete hablante de la lengua indígena y en las localidades de origen se puede apoyar el aprendizaje con un auxiliar intérprete que hable muy bien el español.

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

Plazas Comunitarias CONEVyT – INEA son espacios educativos abiertos a la comunidad; en ellas se ofrecen prioritariamente programas y servicios educativos para las personas jóvenes y adultas que no han concluido su educación básica.

Al ser las Plazas Comunitarias **de y para la comunidad**, todas las personas de acuerdo a sus intereses y necesidades, pueden hacer uso de las instalaciones y de las diversas opciones y alternativas de educación, trabajo, recreación y bienestar existentes y las que se generen a futuro.

Con las Plazas Comunitarias se diversificará la oferta educativa y se brindará opciones que contribuyan a ampliar las posibilidades de participación de las personas y se fomentará la educación para la vida y a lo largo de ésta.

El cumplimiento adecuado de las normas aquí señaladas, permite el seguimiento escolar de los jóvenes y adultos de educación básica. De ahí que resulte importante el compromiso de los funcionarios responsables de los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)¹ y/o Delegaciones, para su correcta aplicación, con el fin de que el proceso de control y seguimiento escolar logre la homogeneidad en todo el país.

El presente documento contiene la base legal, los objetivos y las normas de control y seguimiento de alfabetización, educación primaria y educación secundaria para jóvenes y adultos forma parte de los manuales, instructivos y demás ordenamientos que emite el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP) y debe permanecer en los institutos estatales o delegaciones para su consulta por parte de la comunidad escolar. Vía Internet se puede dirigir al portal de la Secretaría de Educación Pública: www.controlescolar.sep.gob.mx e ingresar la siguiente secuencia de menús: “Educación Básica”; “DOCUMENTOS DE NORMAS” o en el portal del INEA: www.inea.gob.mx

Cualquier sugerencia, aportación o comentario de este documento, puede enviarse a la Dirección de Acreditación y Sistemas, Subdirección de Normatividad y **Evaluación del Aprendizaje**, con domicilio en Francisco Márquez núm. 160, 3er. Piso, Col. Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., tel.52-41-29-00, ext. 22819, Fax: 52-41-29-74 dirección de correo electrónico: Imarín@inea.gob.mx o a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con domicilio en Arcos de Belén núm. 79, 5º piso, Col. Centro, C.P. 06010, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., tel. 36 01 10 00 ext. 54157, dirección de correo electrónico: deb@sep.gob.mx

¹ A partir del 2002 los servicios educativos que brinda el INEA fundamentan su operación en una estructura descentralizada, promovida por la Federación que se llevó a cabo en la mayoría de los estados con la creación de su propio Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, el cual cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en gestión. El proceso de descentralización del INEA a cada entidad consiste en transferir al gobierno estatal, en particular a su IEEA, los recursos y facultades para la operación de la educación para adultos y la forma de decisiones, para que se dé una coordinación más directa y participativa con mayor injerencia de las instancias estatales, municipales, privadas y sociales en la atención del rezago educativo.

CAPÍTULO II FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación del 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de febrero de 2012.
- Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPCD) y su Protocolo Opcional en América Latina y el Caribe, firmados el 30 de marzo del 2007 y ratificados el 17 de diciembre de 2007.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Diario Oficial de la Federación del 20 de mayo de 2011.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Diario Oficial de la Federación del 1 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 18 de mayo de 2012.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 09 de abril de 2012.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Diario Oficial de la Federación del 29 de mayo de 2000. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de agosto de 2010.

- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Diario Oficial de la Federación del 8 de febrero de 1984, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de enero de 2012.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 2005.
- Decreto de Creación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, Diario Oficial de la Federación del 31 de agosto de 1981.
- Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adiciona el artículo 3º, en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007 – 2012. Diario Oficial de la federación del 17 de enero de 2008.
- Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, de septiembre de 2002
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares. Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, Diario Oficial de la Federación del 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para la definición de Normas Técnicas de Competencia Laboral que comprendan conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, Diario Oficial de la Federación del 2 de agosto de 1995.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública federal de la Clave Única de registro de Población, Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de violación de ciclo, Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 1997.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo. Diario Oficial de la Federación del 22 de febrero de 2002.

- Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000, así como las referidas publicadas en el Diario Oficial de la federación del 30 de julio del 2003 y 24 de febrero del 2006.
- Acuerdo número 351 por el que se adscribe orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, Diario Oficial de la Federación del 4 de febrero de 2005.
- Acuerdo 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo, Diario Oficial de la Federación del 25 de julio de 2005.
- Acuerdo 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, Diario Oficial de la Federación del 19 de agosto de 2011.
- Acuerdo 614 por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA), Diario Oficial de la Federación 30 de diciembre de 2011.
- Acuerdo 648 por el que se establecen Normas Generales para la Evaluación, Acreditación y Certificación en la Educación Básica, Diario Oficial de la Federación 17 de agosto de 2012.
- Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, aprobado por el Acuerdo No. 09/ 66 / 00 de la Junta Directiva.
- Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, Presidencia de la República, Enero 2007.
- Manual para la modificación de módulos del MEVyT aprobado por la Junta Directiva del INEA SO/IV-06/5R.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 16 de junio de 2008.
- Convenios suscritos en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, celebrados entre el Ejecutivo Federal y los Ejecutivos Estatales, Diario Oficial de la Federación del 20 al 28 de mayo de 1992.
- Convenio de Colaboración celebrado el 25 de noviembre de 1997 por la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Convenio de Coordinación y Descentralización a los Estados de los Servicios de Educación para Adultos, a partir de noviembre de 1998.

- Convenio de Colaboración entre el INEA y el CONAFE celebrado el 16 de diciembre de 1999.
- Convenio de Colaboración para promover la Educación para Adultos en el Exterior entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y el INEA, firmado en la Ciudad de México, el 10 de julio de 2012 (con vigencia indefinida).
- Anexo VII al Memorándum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América 2004 – 2006, suscrito el 9 de noviembre de 2004.
- Estatuto Orgánico del Instituto nacional para la Educación de los Adultos, Diario Oficial de la Federación del 5 de agosto de 1991.
- Acta de la 4ª. Reunión Plenaria Extraordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas CONAEDU.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

1. Las normas establecidas en el presente documento son de observancia obligatoria para el personal Institucional del INEA involucrado en el proceso de control y seguimiento así como para los jóvenes y adultos que cursan la educación básica.
2. El diseño y elaboración de las presentes normas queda a cargo de la SEP por conducto de la DGAIR en Coordinación con el INEA.
3. La implantación y distribución de las presentes normas es responsabilidad del INEA a través de la Dirección de Acreditación y Sistemas, mediante capacitaciones al interior de las entidades; su aplicación y operación es responsabilidad de los Institutos Estatales y/o las Delegaciones, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.
4. La DGAIR diseña, reproduce y distribuye anualmente al INEA los formatos oficiales de certificación conforme a la solicitud que éste proporcione y que deberá enviar a más tardar el último día del mes de noviembre.
5. Los formatos oficiales de certificación a los que se refiere el apartado anterior son:

FORMATOS DE CERTIFICACIÓN

- a) Certificado de Terminación de Estudios.
 - b) Certificación de Estudios.
 - c) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
 - d) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
6. El INEA, los Institutos Estatales y/o Delegaciones serán los responsables de la expedición de los documentos de certificación y de su entrega oportuna a los jóvenes y adultos.
 7. El jefe del área de acreditación de los Institutos Estatales y/o Delegaciones es el responsable del uso correcto y racionalizado de los formatos originales de certificados y certificaciones de estudios.
 8. El INEA, a través de la DAS y en coordinación con la DGAIR, se reservan la facultad de supervisar la correcta aplicación de las presentes normas en los Institutos Estatales y/o Delegaciones, así como la de interpretar y resolver los casos no previstos por las mismas.
 9. Los Institutos Estatales y/o Delegaciones deberán comprobar antes las instancias mencionadas en la norma anterior la correcta aplicación de las normas, por lo que se realizará una revisión anual por parte del INEA con el fin de verificar los procesos de inscripción, acreditación y certificación.

10. Los modelos de educación básica para adultos vigentes del INEA son: **Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)**, **Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo Braille**, para cubrir necesidades de aprendizaje del nivel básico de las personas jóvenes y adultas, que comprende alfabetización (nivel inicial), primaria (nivel intermedio) y secundaria (nivel avanzado); **MEVyT indígena bilingüe (MIB)**, para atender, formar y capacitar con pertinencia a las personas originarias de las culturas indígenas, dirigidas tanto a las monolingües **y primaria 10-14**, para atender en el nivel de primaria de los niños y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que no son atendidos por el sistema educativo escolarizado y no presentan posibilidad de reincorporación.
11. **Los centros particulares que impartan asesoría educativa a jóvenes y adultos en rezago, realizando cobros por los servicios de asesoría, para ser evaluados y acreditados por el INEA o los IEEAs con el MEVyT en cualquiera de sus vertientes y modalidades, sólo podrán atender a personas de quince años o más, así como niñas y niños 10 a 14 años que no están siendo atendidos por el sistema escolarizado de educación primaria. En ningún caso podrán cobrar por los servicios gratuitos que ofrece el Programa. Tampoco en ningún caso, dichos centros podrán impartir la educación básica (preescolar, primaria y secundaria) bajo procesos formales, sin contar con la autorización de estudios previstos en el artículo 54 de la Ley General de Educación. Será considerada una falta grave de los centros particulares impartir educación básica sin contar con la autorización previa y expresa del Estado, por lo que se iniciará en el área que corresponda el procedimiento administrativo de sanción, en términos de la Ley General de Educación y de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, con una multa hasta por cinco mil veces el salario vigente y, en su caso, con la clausura del Plantel respectivo.**
12. En caso de robo o extravío o mal uso de la documentación de certificación y sellos oficiales, se deberá proceder a levantar el Acta respectiva, de acuerdo con los siguiente:
 - a) Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones del Área de Acreditación de los Institutos Estatales y/o Delegaciones, se deberá levantar el Acta Administrativa correspondiente con la participación del Área Jurídica del Instituto Estatal y/o Delegación.
 - b) Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones del Área de Acreditación de los Institutos Estatales y/o Delegaciones, se deberá levantar Acta ante del Ministerio Público.
13. Corresponderá al Área Jurídica de los Institutos Estatales y/o Delegaciones la responsabilidad de dar seguimiento y asesoría legal en el procedimiento indagatorio que se siga ante el Ministerio Público, tomando nota del número de la averiguación y Acta Circunstanciada con la cual quede registrada la denuncia de hechos y la radicación de la misma.
14. Las responsabilidades administrativas o comisión de hechos delictuosos relacionados con los actos de acreditación de conocimientos o certificación de estudios en que incurra algún servidor público, serán sancionados conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.
15. Todos los expedientes de los jóvenes y/o adultos deberán estar en una base de datos para poder seguir el procedimiento establecido para su baja.

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

En este caso, el Director del Instituto Estatal y/o Delegado deberá sensibilizar a los jóvenes y adultos, a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción, así como fomentar la transparencia.

17. La Dirección General del INEA y la DGAIR acordarán cualquier modificación, adición o abrogación de las presentes normas.
18. El INEA a través de la DAS, es responsable de:
 - a) La distribución, control de folios y del análisis y evaluación a nivel nacional de los formatos oficiales de certificación proporcionados a los Institutos Estatales y/o Delegaciones.
 - b) La construcción de los criterios e instrumentos de evaluación para su aplicación y calificación en la educación básica, que dan lugar a la asignación de calificaciones.
 - c) Construir y desarrollar los instrumentos y modalidades para la acreditación, correspondientes a los conocimientos en línea.
19. Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" los determina la DGAIR, con base en la legislación aplicable, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los jóvenes y adultos dentro del sistema educativo nacional.
20. La consulta de información y/o documentación que sea solicitada entre los funcionarios responsables de los Institutos Estatales y/o Delegaciones, deberá ser atendida en forma ágil y oportuna, con el propósito de garantizar el libre tránsito de los jóvenes y adultos en el sistema educativo nacional.
21. El INEA a través de la DAS, enviará a la DGAIR el Registro de Firmas Autógrafas de los Funcionarios Autorizados para Legalizar y Validar Certificados de terminación de Estudios y certificaciones de Estudios, en el formato oficial proporcionado por la DGAIR, en un plazo no mayor de 30 días naturales después de haber asumido el cargo.
22. Los Encargados de la Delegación del INEA, que tenga el nombramiento del Director General por escrito, podrán firmar los certificados y certificaciones.
23. Los cuadernillos de examen enviados por el INEA, son de su propiedad, los Institutos Estatales y Delegaciones deberán de realizar los procedimientos de baja de materiales autorizados para tal fin. La reproducción total o parcial de los mismos está prohibida.

24. Los actores del sector educativo que participan en la administración escolar (autoridades educativas y responsables de los Institutos Estatales y/o Delegaciones) deberán asegurar el derecho a la identidad de los jóvenes y adultos, así como la protección de datos personales y por tanto, deberán garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los jóvenes y adultos, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales. En el caso de actores públicos y que en el ámbito local no se cuente con legislación aplicable, preferentemente se aplicará la que en el ámbito federal se disponga.
25. El documento de Normas de Inscripción, Acreditación y Certificación de Educación para Adultos, elaborado con fundamento en el Convenio de Colaboración suscrito con la SEP el 25 de noviembre de 1997, entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por la Junta de Gobierno del INEA.
26. Quedan sin efectos las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Acreditación y Certificación de la Educación Básica para Adultos (INEA) autorizadas en el mes de febrero 2010.

CAPÍTULO IV DERECHO A LA IDENTIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y REGISTROS NACIONALES

DERECHO A LA IDENTIDAD

1. **Derecho a la Identidad:** Las autoridades educativas, deberán asegurar el derecho a la identidad de los educandos; para lo cual, en el caso de **alumnos de nacionalidad mexicana**, deberán promover el uso y adopción de la *Clave Única de Registro de Población (CURP)*.

En ningún caso, la ausencia de la *CURP* obstaculizará el acceso a los servicios educativos.

Será responsabilidad de las autoridades educativas, gestionar la *CURP* de los jóvenes y adultos que no cuenten con ella. Para tales efectos, deberá proporcionarse al Instituto Estatal o Delegación del INEA, copia certificada de “*acta de nacimiento*” o documento que en caso de haber nacido en el extranjero, acredite la nacionalidad mexicana.

Tratándose de alumnos que no cuentan con la *CURP*, se utilizará el *segmento raíz* de dicha clave. En México, y atendiendo a lo dispuesto por la Convención relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la esfera de la Enseñanza, adoptada el 14 de diciembre de 1960 por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, así como a lo previsto en disposiciones nacionales aplicables, no se restringirá el acceso de ningún joven o adulto nacional o extranjero a los servicios educativos, en tanto se cumplan las condiciones legales y administrativas requeridas para su inscripción.

No obstante lo anterior, en tanto un educando no sea debidamente identificado, las autoridades educativas que así lo consideren pertinente, podrán expedir certificaciones de estudios con el carácter de “**documentos provisionales**”, los cuales, serán sustituidos por el documento definitivo, una vez que se logre la confirmación de identidad del educando.

Se deberá enviar a la Dirección de Acreditación y Sistemas los casos de los jóvenes y adultos que se encuentren en este supuesto, para su registro, como ejemplo de estos casos se encuentran:

- a) Adultos atendidos en el Modelo Indígena, registrados en SASA Indígena (SASA I)
- b) Para los Centros de Readaptación Social (CERESOS) y Centros Federales de Readaptación Social (CEFERESOS)
- c) Para el MEVyT 10-14, los jóvenes atendidos en Casa Hogar o en situación de calle
- d) Adultos atendidos en el Proyecto de Jornaleros Agrícolas Migrantes registrados en el SASA.

2. No se debe negar la atención a ningún joven o adulto por la falta de estos documentos.

Para ello, el documento de certificación respectivo, se le incluirá la siguiente leyenda:

<i>Leyenda a incluirse en Documentos Provisionales que se Expidan en tanto se acredita Plenamente la Identidad del Educando</i>
<i>“DOCUMENTO PROVISIONAL. La expedición del documento definitivo se hará hasta la acreditación plena de la identidad del educando. No deberá obstaculizarse su continuidad académica. Este no es documento de identidad.”</i>

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

3. Protección de Datos Personales: Los actores del Instituto Nacional, Institutos Estatales, Delegaciones del INEA en los estados, Coordinaciones de Zona, deberán en el ámbito de la legislación aplicable federal o local, asegurar la protección de datos personales y por tanto, deberán garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los jóvenes y adultos, directivos, asesores, figuras solidarias, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales. En el caso de actores públicos y que en el ámbito local no se cuente con legislación aplicable, preferentemente se aplicará la que en el ámbito federal se disponga.

Para tal efecto:

4. El actor educativo que participe en el proceso de control escolar y que recabe datos personales, deberá a través de una Leyenda de Información (Dependencias o Entidades Públicas) informar al titular de los mismos lo siguiente:
- La identidad y domicilio del responsable que los recaba;
 - Las finalidades del tratamiento de datos;
 - Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;
 - Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
 - En su caso, las transferencias de datos que se efectúen, y
 - El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de cambios al aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

En el caso de datos personales sensibles, la leyenda de información o aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

Dicha leyenda de información o aviso de privacidad, deberá ser puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales a través de un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que entre otros, pudieran ser los siguientes: formatos de inscripción, traslado y otros que sean objeto de las presentes normas.

A manera de ejemplo se propone el siguiente texto que se puede manejar como leyenda de información o aviso de privacidad según corresponda en el ámbito de la competencia de cada autoridad educativa:

Aviso de Privacidad

(Deberá Incluirse en cualquier documento que recabe información de alumnos y de sus

padres de familia o tutores, o de cualquier familiar de los educandos).

“Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los Sistemas de Datos Personales que administran la autoridad educativa federal y las autoridades educativas locales, denominados **“Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA)**, sistema que ha sido debidamente inscritos en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con fecha 15 de diciembre del 2009 –www.ifai.org.mx–.

Lo anterior, en términos de lo establecido por los artículos 3º y 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 2º, 7º, 10, 12, 13, 14, 30, 37, 43, 44, 45, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 63, 64 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Educación, 1º y 12 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, 13 y 15 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, 14, 15 y 22, de su Reglamento, así como en términos de las disposiciones legales de carácter local, correlativas a las materias educativa y de ejercicio profesional.

Dichos registros y el tratamiento de datos asociado a los mismos, se sujetarán a lo dispuesto por la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**, por la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, a las disposiciones que de dichas leyes emanen, y a la correlativa legislación vigente en el ámbito local.

Los datos personales que se recaban con motivo del presente formato y aquellos que deriven de la prestación del servicio educativo, serán transmitidos a las autoridades y federales, **exclusivamente para el ejercicio de sus atribuciones**.

En particular, los registros citados tienen como finalidades principales, las de:

(1) Seguimiento del registro, acreditación de los jóvenes y adultos registrados a los Servicios de Educación de Adultos; con el respectivo respaldo y custodia de información.

(2) Proteger la identidad de los y demás actores del sistema educativo nacional;

(3) Evitar la falsificación de antecedentes escolares, boletas, certificados, constancias, diplomas, títulos, grados y demás documentos expedidos por las instituciones que conforman el sistema educativo nacional, y facilitar los procesos de verificación o validación de autenticidad de los citados documentos mediante su validación física o electrónica;

(4) Promover la simplificación de trámites y servicios educativos mediante el uso de registros electrónicos que faciliten la consulta de antecedentes escolares (inscripción, reincorporación, traslado, emisión de duplicados, revalidación y equivalencia de estudios, autenticación de documentos, acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas, y otros afines al control escolar), y, en general,

(5) Ofrecer al ciudadano y a la sociedad mayor certeza y simplificación en los procesos administrativos afines al sector educativo.

La autoridad central responsable de los Registros en cuestión, es la Dirección de Acreditación y Sistemas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, ubicada en Francisco Márquez 160 tercer piso, Colonia Condesa, Delegación Cuauhtémoc, de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06010.

En términos del artículo 22, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, **no es necesario el consentimiento del titular de la información, respecto de datos que se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades**, cuando se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

Asimismo la información que se recabe podrá ser transmitida para su incorporación a los Registros Nacionales a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE) de la Secretaría de Educación Pública, lo cual se realizará en términos de la fracción X del artículo 12 de la Ley General de Educación y de lo previsto en el Acuerdo Secretarial 647 por el que se delega en el Titular de la UPEPE, la facultad de regular, coordinar y operar el padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares y el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos”.

5. Con el objeto de brindar información a terceros como parte de un proceso de validación de antecedentes escolares, para los cuales no exista excepción del consentimiento del titular de los datos, se deberá en la medida de lo posible recabar éste de manera expresa e informada de las implicaciones de otorgarlo a través de un formato complementario en los que se recabe la firma autógrafa y copia de identificación oficial o bien a través de algún medio de autenticación.

Dicho proceso se recomienda pudiera recabarse previo a la entrega de documentos de certificación como boletas, certificados, constancias.

Una propuesta de texto que pudiera incluirse en el formato de solicitud de alguno de los documentos antes expuesto es el siguiente:

Leyenda de Consentimiento para el Tratamiento de Datos
(Validación de Información por parte de Terceros)

“De igual forma SÍ () NO () autorizo a las autoridades educativas y directivos escolares para que los datos personales que se recaben con objeto del presente formato, puedan ser difundidas públicamente o transferidas a otras autoridades e instituciones educativas y no educativas, con el fin de que sea posible **validar la autenticidad de los certificados, diplomas, títulos o grados que se expidan a mi favor**. En estos casos, sólo serán publicados los datos mínimos indispensables para realizar la verificación de autenticidad del documento, y de ninguna manera se difundirán datos sensibles.”

Aún y cuando en el tipo básico, no se expiden títulos o grados, se hace extensiva la leyenda anterior con el objeto de prever la validación de información una vez que el educando acceda a posteriores servicios educativos de otros tipos o niveles.

6. En cualquier caso, sólo se incorporarán al Registro Nacional de Alumnos, y al Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, los datos que resulten indispensables y necesarios para el ejercicio de las atribuciones educativas, y se procurará evitar la inclusión de datos sensibles, salvo aquellos que se traduzcan en acciones que permitan focalizar posibles apoyos o beneficios para el titular de los datos.
7. Los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA que deban recabar datos sensibles de los jóvenes y adultos para asegurar su protección durante su estancia la atención educativa, deberán ser bloqueados una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión). Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como (domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación). De esta forma, una vez que el educando concluya sus estudios o procesos de acreditación y certificación, sólo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su trayectoria escolar, esto es, con la certificación de estudios y aprovechamiento escolar, lo cual se justifica en la solicitud de duplicados o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestionen a favor del educando.
8. En cualquier caso, Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, deberán proporcionar a los jóvenes y adultos, el derecho de acceder a sus datos personales y de corregirlos cuando sea necesario en términos de lo previsto en la regulación aplicable.

REGISTROS NACIONALES

9. Con objeto de que los datos personales de educandos, sean almacenados y custodiados debidamente en términos de la regulación aplicable, de que se traten con la calidad y seguridad adecuada, y de que se garantice la finalidad de su tratamiento legítimo, se establecen los siguientes registros nacionales que servirán de eje de protección de la información de control escolar del sector educativo:

9.1 Registro Nacional de Alumnos (RNA), que concentrará los datos personales de educandos, afines a su identidad y tránsito por el sistema educativo nacional, incluyendo datos de identidad, datos académicos y datos de contexto, y

9.2. Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, que concentrará los datos que de los educandos se asientan en los respectivos diplomas, constancias, certificados, títulos y grados que les sean expedidos por autoridades e instituciones del sistema educativo nacional y del extranjero.

Dichos registros no serán públicos, y su uso será de acceso restringido, salvo en aquellos casos en que los educandos o titulares de los datos personales, accedan expresamente a su publicación para fines de verificación de autenticidad.

El SASA, se articulará con los registros escolares anteriores y respetará los principios y derechos de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión y demás aplicables en materia de protección y tratamiento de datos personales.

10. El RNA y el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, tendrán como finalidades, las siguientes:
 - 10.1. Generar y respaldar información relevante para la toma de decisiones en los procesos de planeación y evaluación educativa –en este caso la información será disociada de su titular-;
 - 10.2. Proteger la identidad de los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia o tutores y demás actores del sistema educativo nacional;
 - 10.3. Facilitar la movilidad y el tránsito de estudiantes en el sistema educativo nacional;
 - 10.4. Evitar la falsificación de antecedentes escolares, boletas, certificados, constancias, diplomas, títulos, grados y demás documentos expedidos por las instituciones que conforman el sistema educativo nacional, y facilitar los procesos de verificación o validación de autenticidad de los citados documentos mediante su validación física o electrónica;
 - 10.5. Promover la simplificación de trámites y servicios educativos mediante el uso de registros electrónicos que faciliten la consulta de antecedentes escolares (inscripción, reincorporación, traslado, emisión de duplicados, revalidación y equivalencia de estudios, acreditación de perfiles docentes, autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, autenticación de documentos, acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas, y otros afines al control escolar), y, en general,
 - 10.6. Ofrecer al ciudadano y a la sociedad mayor certeza y simplificación en los procesos administrativos afines al sector educativo.
11. Los registros escolares, pueden ser útiles para:
 - 11.1. Activar procesos de atención de emergencias causadas por inundaciones, terremotos, incendios y otros fenómenos naturales o causados por accidentes en los que resulte afectada la información de uno o más educandos, de tal forma que puedan acceder a documentos duplicados o certificaciones que faciliten la continuación de sus estudios;
 - 11.2. Operar en casos de emergencia o contingencia social, procesos espejo de sistemas de control escolar que se vean afectados por la toma de instalaciones o afectación de equipo;
 - 11.3. Facilitar la participación de educandos en concursos o procesos de selección para el ingreso a la educación media superior, o
 - 11.4. Acelerar procesos de inscripción a servicios de la educación media superior, cuando se requiera validar la conclusión de la educación básica o las calificaciones académicas obtenidas.
 - 11.5. Otros procesos afines a los antes descritos.
12. La información que deba incorporarse al RNA, y al Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, será la que determinen de común acuerdo y de forma coordinada la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Se revisarán periódicamente los datos mínimos y máximos que deban incluirse en los citados registros escolares, a fin de garantizar que éstos, sirvan a sus finalidades y no incluyan datos excesivos que pongan en riesgo a los titulares de los datos.

Lo anterior, no impedirá que con el propósito de focalizar acciones educativas, la información de los registros escolares, pueda compulsarse con la derivada de la operación de programas y trámites gubernamentales.

De igual forma, el SASA, podrá incluir otros datos adicionales a los previstos en el RNA y el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, que sean indispensables para coordinar la operación en la prestación de servicios educativos, sin embargo, dicha información será solicitada bajo la responsabilidad de la autoridad que recabe los datos personales y estará sujeta a la protección que corresponda en términos de la legislación aplicable.

13. El Registro Nacional de Alumnos (RNA) y el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, será actualizado por lo menos en tres momentos al año, de acuerdo a lo siguiente:

ENVÍOS DURANTE EL AÑO	PERIODO QUE COMPRENDE LA INFORMACIÓN DEL ENVÍO	MES DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN A LA DGAIR
Primer corte	Enero-Abril	Mayo
Segundo corte	Mayo-Agosto	Septiembre
Tercer corte	Septiembre-Diciembre	Enero

En la medida en que avance la transmisión de datos entre las plataformas informáticas disponibles, los periodos de actualización serán continuos y permanentes.

CAPÍTULO V

SISTEMA DE REGISTRO ESCOLAR

1. Con objeto de que los datos personales de educandos, sean almacenados y custodiados debidamente en términos de la regulación aplicable, de que se traten con la calidad y seguridad adecuada, y de que se garantice la finalidad de su tratamiento legítimo, se establece el siguiente sistema de datos personales que servirá de eje de protección de la información de control escolar del INEA:
 - a. Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), concentra los datos personales de educandos afines a su identidad, atención educativa, antecedentes escolares registrados, avance académico, certificados y certificaciones de estudios.
2. Dicho registro no será público, y su uso será de acceso restringido, salvo en aquellos casos en que los educandos o titulares de los datos personales, accedan expresamente a su publicación para fines de verificación de autenticidad, o bien en las excepciones que establezca la regulación aplicable en la materia.

CAPÍTULO VI INSCRIPCIÓN

A. Objetivo

Regular el ingreso y registro de jóvenes y adultos a la educación básica (alfabetización, primaria y secundaria, a través del MEVyT), así como crear el archivo histórico de sus estudios con el fin de llevar la continuidad del control y seguimiento.

B. Normas

1. Tienen derecho a inscripción las personas con 15 años cumplidos o más que no hayan iniciado o que interrumpieron la educación básica.
2. La inscripción de los jóvenes o adultos es continua durante todo el año.
3. Los jóvenes o adultos que soliciten inscripción deben presentar en original y copia fotostática cualquiera de los siguientes documentos:
 - Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente². En ningún caso, la ausencia del Acta de Nacimiento obstaculizará el acceso a los servicios educativos o la expedición de documentación oficial.
 - Constancia de la Clave Única de registro de Población (CURP), no es necesario la fotocopia de la constancia, en caso de contar con ella. En ningún caso, la ausencia del Acta de Nacimiento obstaculizará el acceso a los servicios educativos o la expedición de documentación oficial.
 - Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria (Anexo 1) y/o Secundaria (Anexo 2), en su caso.
4. En caso de inscripción a educación secundaria deberán presentar además, cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
 - b) Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
 - c) Para alumnos con antecedentes del nivel secundaria:
 - d) Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.
 - e) Resolución de Equivalencia de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.

² Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 21.

- f) Boleta(s) de Evaluación o Cartillas de educación básica de(de los) grado(s) cursado(s), debidamente firmada(s) por el Director y con el sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL", en su caso.
 - g) Informe de Calificaciones de Estudio Parciales, en su caso.
 - h) Constancia(s) de Examen(es) de Regularización debidamente legalizada(s), en su caso.
5. Al momento del registro, los educandos deberán firmar una Constancia de que no han obtenido un certificado anteriormente (Anexo 3), así como el Registro del Educando.
 6. Corresponderá al Instituto Estatal o Delegación orientar al joven o adulto para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar la(s) copia(s) certificada(s), del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia.
 7. En caso de extravío o error en los datos del joven o adulto en la Constancia de la CURP, el Instituto Estatal y/o Delegación deberá proporcionar la orientación necesaria al joven o adulto para la reposición de la misma.
 8. Una vez que se cuente con las actas de nacimiento digitalizadas en las Delegaciones o Institutos estatales, se podrá hacer el cotejo digital de la base de datos de Actas de Nacimiento a través de SASA y no será necesario la presentación de la misma, ya que el expediente del joven o adulto será electrónico.
 9. Los jóvenes o adultos que iniciaron la educación primaria o secundaria en la modalidad escolarizada y presenten Boleta(s) de Evaluación o Cartilla(s) de educación básica de grado(s) completo(s) aprobado(s), se ubicarán en el nivel de estudios correspondientes, de acuerdo con las Tablas de Sustitución de Primaria y Secundaria (Anexo 4 al 7). Los módulos acreditados se registrarán sin calificación.
 10. Las boletas o Cartillas de educación básica que para tal efecto presenten los jóvenes o adultos serán válidas con los datos asentados en las mismas y no se tendrán que cotejar en el Área de Control Escolar³ de la SEP, si éstas y los datos que contiene son perfectamente legibles. También se reconocerán todos los documentos de acreditación expedidos por las autoridades educativas que amparen la aprobación de grados.
 11. Los jóvenes o adultos que soliciten inscripción tendrán derecho a una Evaluación Diagnóstica⁴ que incluye: Entrevista Inicial, Examen Diagnóstico⁵ o Tabla de Sustitución, que tiene como propósito reconocer, ubicar, acreditar y si es el caso, certificar los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida.
 12. La aplicación de la Entrevista Inicial, se realiza para dar a conocer el servicio educativo del INEA: Modelo Educativo con sus módulos, cómo acreditar y certificar. La entrevista puede

³ Se entiende por Área de Control Escolar a la instancia responsable de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos, dependiente de las autoridades educativas locales, corresponde en el D.F. a las Direcciones Generales de Operación de Servicios Educativos, de Planeación, Programación y Evaluación Educativa y de Servicios Educativos Iztapalapa, de acuerdo al ámbito de sus atribuciones.

⁴ Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 28.

⁵ Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 31.

- acreditar por equivalencia el módulo de la Palabra, si resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lecto-escritura.
13. La aplicación de la Evaluación Diagnóstica es opcional y se podrá aplicar una sola vez cuando los jóvenes o adultos ingresen al INEA, el resultado ubicará al joven o adulto en el nivel correspondiente y se deberá sustentar antes de la presentación de cualquier examen final.
 14. La Dirección General de los Institutos y/o Delegaciones, tendrán el control de los Exámenes Diagnósticos y deberá autorizar, mediante oficio, las sedes en donde se presentarán estos exámenes.
 15. Una vez que el joven o adulto sustente el Examen Diagnóstico, no podrá presentar documentos probatorios de escolaridad.
 16. El Examen Diagnóstico incluirá en su contenido todos los módulos correspondientes del nivel que se quiere acreditar.
 17. La aplicación de la Tabla de Sustitución, queda bajo supervisión y control de los Directores Generales y/o Delegados de los Institutos Estatales y/o Delegaciones.
 18. En caso de jóvenes o adultos que hayan iniciado estudios de educación primaria o secundaria en la modalidad mixta, deberán presentar el(los) Informe(s) de Calificaciones o Boleta(s) de Evaluación o Cartillas de educación básica debidamente validada(s), donde se compruebe(n) el(las) área(s) o asignatura(s) acreditada(s).
 19. Una vez que se cuente con las bases de datos de certificados y certificaciones de estudios de educación primaria, se podrá hacer el cotejo digital a través del SASA con el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos. Ya no será necesaria la presentación del certificado o de la certificación de estudios porque el expediente del joven o adulto será electrónico.
 20. Se reconocerán aquellos documentos del sistema escolarizado expedidos por las autoridades educativas que muestren el adeudo de alguna(s) área(s) o asignatura (s) considerada(s) como académica(s) en tal caso, el Instituto Estatal y/o Delegación orientará a los jóvenes o adultos en la elección de las siguientes alternativas:
 - a. Repetir el nivel correspondiente en el INEA.
 - b. Presentar el Examen Diagnóstico.
 - c. Sustentarla(s) en cualquiera de los tres períodos de regularización⁶ establecidos para alumnos y ex alumnos irregulares, los cuales se realizan en los meses de agosto, septiembre y enero.
 21. Se les reconocerá como acreditado un grado de educación primaria y secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo en el Plan

⁶ La regularización es la posibilidad que se ofrece al estudiante de educación secundaria de la modalidad escolar; para acreditar un área, asignatura o materia cursada y no acreditada. Existen tres períodos de regularización: agosto, septiembre y enero. En los períodos de regularización de agosto, septiembre se autoriza presentar exámenes de extraordinarios a los alumnos y ex alumnos del Plan de Estudios por Asignaturas que adeuden hasta cinco asignaturas; en la regularización de enero a los alumnos que adeuden hasta dos y a ex alumnos hasta cinco asignaturas no acreditadas.

de Estudios 1993: Lengua Extranjera, Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica, para estos casos se les acreditará el nivel respectivo.

22. En caso de jóvenes o adultos que adeuden alguna de las áreas o asignaturas del tercer grado de educación secundaria que no forman parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo en el Plan de Estudios 1993: Lengua Extranjera, Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica, se les ofrecerá la opción de repetir el grado completo o sustentar el Examen Diagnóstico; si la calificación es aprobatoria se les expedirá el certificado de estudios correspondiente. En caso contrario, cursarán el grado completo.
23. Los jóvenes o adultos que procedan de otra entidad federativa, deberán legalizarla(s) Constancia(s) de Examen(s) de Regularización en el Área de Control Escolar de la SEP de la entidad de procedencia. En caso de que el joven o adulto se traslade con la(s) constancia(s) sin la legalización correspondiente, el Instituto Estatal y/o Delegación receptor verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la SEP de la entidad de procedencia del joven o adulto.
24. El joven o adulto que no presente antecedentes escolares y no desee la aplicación del Examen Diagnóstico iniciará en el nivel que le corresponda.

JÓVENES O ADULTOS EN TRASLADO

25. Los jóvenes o adultos que deseen cambiarse de Coordinación de Zona⁷ sólo deberán firmar el formato de Traslado de Expediente Electrónico⁸ (Anexo 8). El Instituto Estatal y/o Delegación receptor debe solicitar el Expediente Electrónico de procedencia, para que el joven o adulto quede inscrito conforme a las normas establecidas.
26. Si el joven o adulto proviene del extranjero, el Instituto Estatal y/o Delegación debe solicitarle los documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia y ubicarlo mediante la consulta de las Tablas de Correspondencia de la Educación Primaria y Secundaria de México con el Nombre del Nivel y Grados de Otros Países (Anexo 11). Si el país de procedencia no se encuentra en dichas tablas, se procederá como se indica:
 - Para el caso de educación primaria, el Instituto Estatal y/o Delegación podrá ubicar al joven o adulto de acuerdo con la aplicación del Examen Diagnóstico, conforme lo indican las normas 11 y 12 de este capítulo.
 - Para el caso de educación secundaria, el Instituto Estatal y/o Delegación deberán orientar al joven o adulto para que acuda al Área de Control Escolar correspondiente de la SEP, a fin de efectuar el trámite de la resolución de Revalidación de Estudios del(de los) grado(s) completo(s) de Educación Secundaria y del ciclo de educación primaria.
27. El Instituto Estatal y/o Delegación deberá reinscribir a los alumnos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela de procedencia y/o el "Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Student USA-MEXICO) expedido en los Estados Unidos de América (Anexo 1 y 2), la ubicación de los jóvenes o adultos se realizará de inmediato en ambos casos conforme al grado que indique el documento presentado,

⁷ Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 19.

⁸ Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 59.

- teniendo por acreditados los grados anteriores. El Documento de Transferencia debe aceptarse sin ninguna restricción por los Institutos Estatales y/o Delegaciones y no requiere de Resolución de Revalidación de Estudios.
28. Para los alumnos que no cuenten con el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA o el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia, se deberá aplicar lo establecido en las normas 11 y 12 de este capítulo.
 29. El Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA no es requisito indispensable para la incorporación de los jóvenes o adultos al círculo de estudios correspondientes.
 30. El Instituto Estatal y/o Delegación regresará los documentos originales a los jóvenes o adultos inscritos, una vez cotejados y conservará en el archivo las copias fotostáticas debidamente cotejadas y firmadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.
 31. Para los educandos del INEA que sean promovidos al nivel, secundaria, es necesario conformar su expediente con la fotocopia del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria, en la Coordinación de Zona que le corresponda, no será necesario solicitar un nuevo expediente.
 32. Para la incorporación de los jóvenes o adultos que provienen de otros países, se deberá consultar la escala de evaluación contenida en su comprobante de escolaridad emitido en el país de procedencia, a fin de registrar en el SASA, la acreditación que corresponda con los modelos que se imparten en el INEA.
 33. Si el joven o adulto proveniente de otro país se incorpora antes de obtener calificaciones en algún(os) módulo(s), el Instituto Estatal y/o Delegación deberá aplicar los criterios establecidos en las normas 11 y 12 de esta etapa. El(los) módulo(s) del plan de estudios del INEA que no curso en el país de procedencia, se calificará(n) con base en los resultados que obtenga en la Evaluación Diagnóstica que sustente.
 34. En el caso de jóvenes o adultos reclusos en centros de readaptación social que presentan fichas señalética y que el Centro de Reclusión no tengan la certeza de la identidad, se deberá registrar al adulto, en el momento de concluir sus estudios, se le emitirá Constancia de Conclusión de Nivel, misma que podrá canjear por el certificado que le corresponda, presentando cualquiera de los documentos que indica la Norma 3 de este capítulo.
 35. Se considera inscrito a un joven o adulto desde el momento en que se registran en el SASA los datos necesarios asentados en el "Registro del Educando"⁹.
 36. El expediente del joven o adulto deberá conformarse con la copia fotostática de los documentos solicitados en las normas 3 y 5 de este capítulo. Su destrucción física podrá realizarse una vez que se emita su certificado de secundaria de acuerdo a los Lineamientos que establezca el INEA.
 37. Para la inscripción al Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT), Nivel Inicial, se deberá aplicar con carácter obligatorio una entrevista al joven o adulto con el propósito de

⁹ Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 47.

identificar si sabe leer y escribir, misma que llevará a cabo personal del Instituto Estatal y/o Delegación.

38. Las sesiones del Examen Diagnóstico para el MEVyT HISPANOHABLANTE y Braille son las siguientes:

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

39. En caso de que el joven o adulto no sepa leer ni escribir se le deberá de inscribir en el módulo denominado "La Palabra" del Nivel Inicial.

40. Para los jóvenes o adultos que presenten documentos comprobatorios de escolaridad y deseen presentar el Examen Diagnóstico, la aplicación de las sesiones de examen se hará de acuerdo con los antecedentes escolares presentados conforme a la tabla siguiente:

BOLETA DE EVALUACIÓN O CARTILLA DE EDUCACIÓN BÁSICA	SESIÓN DE EXAMEN DIAGNÓSTICO A PRESENTAR
1º y 2º de primaria.	Primera sesión.
3º, 4º ó 5º de primaria.	Segunda y tercera sesiones.
Certificado de primaria. Boletas de primero y segundo de secundaria. Cartilla de educación básica de 6º de primaria. Cartillas de educación básica de primero y segundo de secundaria.	Cuarta y quinta sesiones

41. Si un joven o adulto no cuentan con antecedentes escolares deberá sustentar desde la Primera Sesión del Examen Diagnóstico, para presentar la Segunda y Tercera sesiones deberá acreditar la primera.
42. En caso de presentar la Segunda sesión, no necesita acreditar todos los módulos para poder presentar la tercera sesión.
43. En el caso de secundaria, puede presentar la Cuarta y/o Quinta Sesión del Examen Diagnóstico, por lo que también es conveniente que el joven o adulto este al tanto de los resultados.
44. La autorización a los menores de 15 años al Sistema Abierto queda a cargo de la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.
45. Para que la Dirección de Acreditación y Sistemas lleve a cabo la valoración de la petición de dispensa del requisito de edad de ingreso, ésta deberá contener los siguientes requisitos:
- Solicitud por escrito del Titular de la Delegación o Instituto Estatal del INEA y de los padres o tutores del menor, donde se argumente las razones por las que es necesaria la excepción al requisito de edad de ingreso.
 - Evidencia contundente que permita determinar que los servicios educativos del INEA son la mejor o única opción para que el joven inicie o concluya la educación primaria o secundaria, según corresponda a la solicitud.
46. Para el caso de niñas y jóvenes participantes del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes Embarazadas (Promajoven), esta situación es evidencia de que los servicios educativos del INEA son una opción conveniente, por lo que sólo se requiere la solicitud del titular del IEEA o Delegación avalando dicha participación.
47. Los expedientes de los educandos en situación de baja, deberán tramitar su baja de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto establezca el INEA.
48. Para los educandos en situación de baja y que deseen reincorporarse, deberán cumplir nuevamente con los requisitos de la norma 3 de este proceso.

C. Normas Específicas para el MEVyT Indígena Bilingüe.

49. La evaluación diagnóstica del MIB considera los siguientes instrumentos:

- Entrevista
- Hoja de Registro
- Examen Diagnóstico
- Tablas de sustitución

50. A todas las personas jóvenes o adultas se les aplicará la Entrevista Inicial indistintamente, para determinar su condición lingüística.

51. Los criterios para determinar los resultados de la entrevista inicial son los siguientes:

Condición/ Resultado	Acreditar	Lo que deben estudiar
No saben leer ni escribir en español, ni en su lengua	Nada	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 2 Hablemos español MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita
Personas bilingües coordinadas, pero no saben leer ni escribir	MIBES 2 Hablemos español	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita
Sí sabe leer y escribir en español	MIBES 2 Hablemos español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua MIBES 5 Uso la lengua escrita

52. El registro de las personas es en el SASA Indígena, indicando su lengua materna y su situación lingüística.

53. Para trasladar a un joven o adulto al MIB se realizará nuevamente la Entrevista Inicial con el propósito de ayudarlo a decidir por la mejor opción:

- a. Iniciar desde el principio todos los módulos o
- b. Aplicar la equivalencia de los módulos aprobados

54. Si el joven o adulto decide presentar el examen diagnóstico, podrá acreditar de acuerdo con la siguiente tabla:

Si acredita los módulos	Se reconocerán los módulos	Le faltará cursar los módulos
La palabra	MIBES 2 Hablemos Español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua MIBES 5 Uso la lengua escrita
La palabra Para Empezar	MIBES 2 Hablemos Español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua
Primera sesión	MIBES 2 Hablemos Español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita - Matemáticas para empezar	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua - Leer y escribir - Saber leer - Números y cuentas - Vamos a conocernos - Figuras y medidas - Vivamos mejor
Segunda sesión	MIBES 2 Hablemos Español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita - Vivamos mejor - Matemáticas para empezar - Leer y escribir - Saber leer	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua - Números y cuentas - Figuras y medidas - Vamos a conocernos
Tercera Sesión	MIBES 2 Hablemos Español MIBES 4 Empiezo a leer y a escribir el español MIBES 5 Uso la lengua escrita - Números y cuentas - Vivamos mejor - Matemáticas para empezar - Leer y escribir - Saber leer - Figuras y medidas - Vamos a conocernos	MIBES 1 Empiezo a leer y a escribir en mi lengua MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua

55. Si una persona acredita los módulos contemplados en la entrevista inicial y decide optar por la presentación de la primera sesión del examen diagnóstico y la acredita, podrá presentar si lo desea, las siguientes sesiones del examen diagnóstico, de acuerdo con las normas 11 y 12 de este capítulo.

D) Normas Específicas para el MEVyT para jóvenes 10-14

56. Para el caso de los jóvenes 10-14 años con 11 meses que se inscriben al MEVyT 10-14, para su registro podrán presentar Acta testimonial o ficha de registro expedida por el Director de la Casa Hogar o del Centro Tutelar de Menores, según sea el caso.
57. Los jóvenes 10-14 tienen derecho a presentar únicamente, si es su deseo la primera sesión el examen diagnóstico para acreditar la fase 1 en su conjunto.

E) Normas Específicas para la Educación en Línea.

58. Las evidencias del MEVyT en línea, se deberán de presentar con la hoja de avances foliada y se registrarán como evidencia en línea.

CAPÍTULO VII ACREDITACIÓN

A. Objetivo

Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo o nivel educativo.

B. Normas

1. Las Estrategias de Acreditación de módulos, es diseñada por la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS).
2. La evaluación del aprendizaje para la educación básica (alfabetización, educación primaria y educación secundaria) es un proceso formativo, permanente y continuo y da lugar a la asignación de calificaciones a partir de la presentación de exámenes diagnósticos y finales por cada módulo.
3. La Evaluación Formativa se desarrolla a lo largo de todo el proceso educativo, y se concreta en la realización de diversas actividades previstas en el módulo y las que se vayan derivando del mismo.
4. Para la presentación de Evidencias y del Examen Final, el joven o adulto deberá entregar al Aplicador lo siguiente:
 - a) Hoja de avances¹⁰ firmada por su asesor.
 - b) Paquete modular¹¹.
 - c) Credencial del INEA o una identificación con fotografía.
 - d) En el caso de CD's o de módulos en el portal o MEVyT en Línea, solo presentará la hoja de avances foliada por el asesor.
 - e) Para los estudiantes libres, se requerirá que la Hoja sea firmada por el Técnico Docente o quién designe el Coordinador de Zona.
5. Con fines de registro de SASA y fuera del proceso evaluativo de los módulos, es necesario aplicar las evaluaciones formativas formales de:
 - a) El módulo de La Palabra del MEVyT en español. En este caso las evaluaciones formativas son dos y son elaboradas por la DAS para su aplicación nacional, su resultado se informa al educando.

¹⁰ Consultar Anexo "Glosario", numeral 34.

¹¹ Consultar Anexo "Glosario", numeral 40.

b) El MIB, para los módulos se detallan:

EVALUACIONES FORMATIVAS	
MIBES 1	2 FORMATIVAS
MIBES 2	NINGUNA
MIBES 3	1 FORMATIVA
MIBES 4	1 FORMATIVA
MIBES 5	NINGUNA

6. Los exámenes formativos para el MIB son elaborados por los equipos técnicos estatales de la etnia-lengua en coordinación con DAS.
7. La Evaluación Final permite conocer los resultados alcanzados al concluir el estudio de un módulo y en su caso, acreditarlo.
8. La evaluación de los jóvenes o adultos comprenderá la medición en lo individual de los conocimientos adquiridos, con respecto a los contenidos curriculares del Modelo de Educación para la Vida y el trabajo (MEVyT) en todas sus modalidades.
9. Los jóvenes o adultos no podrán sustentar el primer Examen Final hasta cumplir con los requisitos establecidos en las normas del proceso de inscripción.
10. La escala oficial de calificaciones es numérica del 5 al 10 la calificación mínima aprobatoria es 6.
11. Los exámenes diagnósticos y finales serán calificados en el SASA.
12. La aplicación del examen Diagnóstico y los exámenes finales se llevará a cabo únicamente por aplicadores.¹²
13. Los jóvenes o adultos podrán estudiar hasta dos módulos de manera simultánea.
14. Toda calificación obtenida por los jóvenes o adultos, a través del sistema de educación abierta que imparten los Institutos Estatales y/o Delegaciones, es válida en cualquier entidad federativa.
15. Para la presentación de los exámenes, los jóvenes o adultos deberán mostrar la credencial del INEA o una identificación con fotografía y asistir puntualmente a la aplicación.
16. La clave que se debe utilizar mensualmente para la aplicación de exámenes, será la autorizada por el INEA, en caso de requerir una clave adicional, sólo podrá aplicarse previa autorización por escrito de la DAS.
17. Los cuadernillos de examen, son de uso individual y en ningún momento podrá reutilizarse.
18. Los Institutos Estatales y/o Delegaciones enviarán a la DAS el calendario de aplicación de exámenes correspondiente al año, este será enviado en los primeros quince días de enero.

¹² Consultar Anexo 13 "Glosario", numeral 20.

19. Los jóvenes o adultos podrán presentar hasta dos exámenes finales por sesión siempre y cuando no se utilice la misma clave de un examen presentado con anterioridad.
20. Para el caso de la acreditación del módulo La Palabra del MEVyT hispanohablante, son válidos diferentes tipos de evidencias del proceso, en virtud de que se aceptan diversos métodos de alfabetización y las evidencias deben ajustarse al método particular, que puede provenir de terceros. El cual corresponderá al elaborado por la DAS de aplicación nacional.
21. El Instituto Estatal y/o Delegación deberá entregar a los jóvenes o adultos el Informe de Calificaciones (Anexo 12) y/o la Constancia de Acreditación (Anexo 14) según corresponda, aunque no lo soliciten, en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la presentación del examen
22. El Instituto Estatal y/o Delegación, de manera excepcional, podrá autorizar al joven o adulto presentar, por una sola ocasión, hasta tres exámenes finales de módulos ya acreditados para mejorar su promedio, siempre y cuando no sea Usuario que Concluye Nivel (UCN)¹³. La calificación definitiva será la más alta que obtenga.
23. El Instituto Estatal y/o Delegación debe realizar la revisión de(de los) resultado(s) del(de los) examen(es), a solicitud del joven o adulto, en un lapso no mayor de 30 días posteriores a la entrega de su calificación.
24. Si el joven o adulto no fue promovido en algún módulo, el Instituto Estatal y/o la Delegación debe entregar al Asesor los informes indicativos de las unidades a repasar, para reforzar los conocimientos y habilidades del adulto.
25. Si el Instituto Estatal y/o la Delegación detectan irregularidades en el proceso de aplicación de exámenes, levantará un Acta Administrativa con apoyo de su Área Jurídica y cancelará los exámenes, notificando a la DAS, para su conocimiento.
26. Los Institutos Estatales y/o Delegaciones deberán dar un seguimiento puntual a los indicadores de acreditación, que el INEA establezca.

¹³ Consultar Anexo "Glosario", numeral 60.

27. El Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo para Hispano hablantes y Braille, es el siguiente:

MÓDULOS BÁSICOS	MÓDULO
PRIMARIA	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Vivamos mejor
SECUNDARIA	Hablando se entiende la gente Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Información y gráficas Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar
EJE	MÓDULOS DIVERSIFICADOS
CULTURA CIUDADANA	Somos mexicanos Nuestros valores para la democracia Ciudadanía, participemos activamente Protegernos, tarea de todos Aprendamos del conflicto* Cuando enfrentamos un delito... la justicia a nuestro alcance Nuestros documentos Otros horizontes
SALUD Y AMBIENTE	Vivamos mejor Vida y salud Hágalo por su salud sexual y reproductiva Por un mejor ambiente Las riquezas de nuestra tierra El agua de todos
JÓVENES	Ser joven Sexualidad juvenil Embarazo, un proyecto de vida ¡Agua con las adicciones! Fuera de las drogas Jóvenes y trabajo ¡empiezo a buscar chamba!
FAMILIA	Un hogar sin violencia Ser padres, una experiencia compartida La educación de nuestros hijos e hijas Para enseñar a ser Para crecer de los 0 a los 18 meses Para crecer de los 18 meses a los 3 años Para crecer de los 3 años a los 6 años Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares Manejo mis emociones
TRABAJO	Mi negocio Para ganarle a la competencia Ser mejor en el trabajo El crédito para mi negocio Tu casa, mi empleo
ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA	Escribo con la computadora Aprovecho Internet Ordeno y calculo con la computadora Hago presentaciones con la computadora
MÓDULOS ESTATALES	Vida en reclusión El Sinaloa que quiero
MÓDULOS REGIONALES	Migré a la frontera K'aax, nuestro monte

28. La primaria con el MEVyT requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:
- a) 3 módulos básicos del nivel inicial: La Palabra. Para empezar y Matemáticas para empezar.
 - b) 7 módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor.
 - c) 2 módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de las cuales uno puede provenir de cursos externos de capacitación.
29. La secundaria para hispanohablantes y Braille requiere el aprendizaje y acreditación de:
- a) 8 módulos básicos del nivel avanzado: Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir!. Para seguir aprendiendo, Información y gráficas, Fracciones y porcentajes, Operaciones avanzadas, Nuestro planeta la tierra, México, nuestro hogar.
 - b) 4 Módulos Diversificados seleccionados por el usuario, de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.
30. Los jóvenes o adultos podrán optar por aprender y acreditar cualquier módulo que les interese del MEVyT.
31. Los jóvenes o adultos no podrán cursar dos veces un mismo módulo, aun cuando se incorporen a otro nivel.
32. Todos los módulos del MEVyT se acreditan con la revisión de Evidencias¹⁴ y la presentación de exámenes finales, dicho proceso se llevará a cabo únicamente por aplicadores.
33. Para presentar el Examen Final es requisito que el resultado de la revisión de Evidencias sea completo.
34. Cuando el resultado de las Evidencias este COMPLETO, el joven o adulto contará con un punto adicional a la calificación del Examen Final, siempre y cuando se acredite dicho examen.
35. En caso de no acreditar el Examen Final de un módulo, no se presentarán evidencias nuevamente, el joven o adulto llevará consigo el Libro del Adulto¹⁵ y las evidencias impresas, en donde el Aplicador anotó en la primera hoja su nombre, firma, fecha y sede de aplicación.
36. La evaluación del aprendizaje de los módulos regionales que se incorporen a la oferta del Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) se realizará considerando los criterios y procedimientos técnicos de evaluación para el diseño de Tablas de Contenidos¹⁶, Tablas de Especificaciones¹⁷, Tablas de Competencias¹⁸ y una propuesta de los instrumentos de evaluación final, que serán validados técnicamente por la DAS.

¹⁴ Consultar Anexo "Glosario," numeral 30.

¹⁵ Consultar Anexo "Glosario", numeral 36.

¹⁶ Consultar Anexo "Glosario", numeral 54.

¹⁷ Consultar Anexo "Glosario", numeral 55.

37. Cuando se acrediten 7 Módulos Básicos del Nivel Intermedio se acreditarán sin calificación los 3 módulos del nivel inicial o aquellos que no estuvieron acreditados.
38. Se acreditará sin calificación el Módulo “La Palabra”, cuando se acredite un Módulo Básico del Nivel Intermedio.
39. La acreditación de los Módulos de Capacitación y Talleres, se llevará a cabo con la presentación de Constancias de Capacitación de la Instituciones y dependencias que previamente el Instituto Estatal avale y registre en el Área Académica y de Acreditación del INEA. Estos módulos se acreditan sin calificación.
40. Para que una persona se considere alfabetizada debe haber acreditado el Nivel Inicial completo, con al menos un módulo acreditado por Examen Final.
41. La emisión de constancias de alfabetización es opcional y deberán, en todo caso, de emitirse adicional al Informe de Calificaciones. Los Institutos y Delegaciones pueden emitir las constancias de:
 - a) Primera etapa de la alfabetización, cuando se aprueba “La Palabra” por Examen Final.
 - b) Segunda etapa de la alfabetización, cuando se aprueba “Para empezar” por Examen Final.
 - c) Alfabetización y Conclusión de Nivel Inicial, cuando acredita todo el nivel y al menos uno de los módulos fue acreditado por Examen Final.
42. Los jóvenes o adultos tienen derecho a presentar Examen Final aunque no acudan a recibir asesoría, siempre y cuando hayan presentado sus documentos de inscripción, soliciten el examen y en la fecha que le sea aplicado, presenten las Evidencias del proceso de aprendizaje.

¹⁸ Consultar Anexo “Glosario”, numeral 53.

C. Normas Específicas para el MEVyT Indígena Bilingüe

43. El Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo Indígena Bilingüe, es el siguiente:

N I V E L		
PRIMARIA		SECUNDARIA
INICIAL	INTERMEDIO	AVANZADO
<ul style="list-style-type: none"> • MIBES 1 Empiezo a leer y escribir en mi lengua • MIBES 2 Hablemos español • MIBES 3 Leo y escribo en mi lengua • MIBES 4 Empiezo a leer y escribir el español • MIBES 5 Uso la lengua escrita 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer y escribir • Saber leer • Números y cuentas • Figuras y medidas • Vamos a conocernos • Matemáticas para empezar • Vivamos mejor 	<ul style="list-style-type: none"> • Hablando se entiende la gente • ¡Vamos a escribir! • Para seguir aprendiendo • Información y gráficas • Fracciones y porcentajes • Operaciones avanzadas • Nuestro planeta, la tierra • México, nuestro hogar • Escribo mi lengua • 3 Diversificados

44. Para que un joven o adulto se considere alfabetizado, deberá de acreditar los siguientes 5 módulos del nivel inicial del MIB:

- **MIBES 1** Empiezo a leer y a escribir en mi lengua
- **MIBES 2** Hablemos Español
- **MIBES 3** Leo y escribo en mi lengua
- **MIBES 4** Empiezo a leer y escribir el español
- **MIBES 5** Uso la lengua escrita

45. Los exámenes finales que serán construidos por grupos técnicos estatales de la etnia-lengua en cuestión, con la supervisión y asesoría de la Dirección de Acreditación y Sistemas, son:

MIBES 1	Empiezo a leer y escribir en mi lengua
MIBES 2	Hablemos español
MIBES 3	Leo y escribo en mi lengua
MIBES 4	Empiezo a leer y escribir el español
MIBES 5	Uso la lengua escrita

EI MIBES 2 Hablemos Español, se aplicará en todos los casos para que el educando lo responda en forma oral.

46. La primaria en el MIB requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:
- a) Los 5 Módulos Básicos del Nivel Inicial MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3 MIBES 4 y MIBES 5 o sus equivalentes.
 - b) 7 Módulos Básicos del Nivel Intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor.
47. La secundaria del MIB requiere el aprendizaje y acreditación de:
- a) Los 12 Módulos Básicos del Nivel Avanzado: Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir!, Para seguir aprendiendo, Información y gráficas, Fracciones y porcentajes, Operaciones avanzadas, Nuestro planeta la tierra, México nuestro hogar, Escribo mi lengua.
 - b) 3 Módulos Diversificados seleccionados por el usuario.
48. Los exámenes formativos serán elaborados por los Institutos y Delegaciones, con base en las especificaciones que determine la DAS, y el visto bueno correspondiente.
49. Los aplicadores de examen deberán de ser bilingües.

D. Normas Específicas para el MEVyT para jóvenes 10-14

FASE 1	FASE 2	FASE 3	MÓDULOS DIVERSIFICADOS
La palabra Para empezar Matemáticas para empezar.	Leer y escribir Los números Cuentas útiles Somos mexicanos	Saber leer Figuras y medidas Vamos a conocernos Vivamos mejor Un diversificado	Ser joven ¡Agua con las adicciones! Fuera de las drogas Un hogar sin violencia Jóvenes y trabajo Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares Nuestros valores para la democracia Protegernos, tarea de todos Embarazo, un proyecto de vida Introducción a la Computadora Escribo con la computadora

50. Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar la Fase I o Nivel Inicial completo, siempre que presenten y aprueben la sesión primera del Examen Diagnóstico.
51. La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela se puede cubrir con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos para 12 módulos:
 - 11 Módulos Básicos.
 - 1 Módulo Diversificado.
52. Podrán presentar hasta dos exámenes por sesión, para los cuales es requisito presentar las evidencias de aprendizaje del módulo.
53. No podrán presentar exámenes de módulos de otra fase hasta acreditar todos los módulos de la fase inmediata anterior.

E. Normas Específicas para la Educación en Línea

54. Los exámenes en línea serán válidos únicamente si se cumple con las normas del proceso de inscripción.
55. Los exámenes en línea sólo deberán ser presentados en las Plazas Comunitarias. En caso de requerir que sea en otra sede deberá el Director del Instituto Estatal o Delegado solicitarlo a la Dirección de Acreditación por escrito.
56. La Plaza Comunitaria funcionará como Sede de Aplicación y deberá ser registrada en el SASA, con las políticas que defina el Instituto Estatal y/o la Delegación para sedes de aplicación permanente o programada.
57. Los exámenes finales deben estar sujetos a una programación (en día y horario) determinada en la Plaza Comunitaria y conforme a las políticas y controles que se establezcan para ello.
58. Para la presentación de un examen en línea, es necesario que el joven o adulto porte su credencial del INEA o una identificación con fotografía y asista puntualmente a la aplicación.
59. Los jóvenes o adultos deberán presentar completo el paquete modular, correspondiente al examen que vayan a presentar. El resultado de la revisión de evidencias debe de ser COMPLETO, para poder tener derecho al examen en línea, ya sea en un módulo en línea o en papel, o en CD, en este caso deberán presentar la hoja de evidencia foliada del Portal CONEVYT y firmadas por su Asesor. En el caso de Braille no tendrán que presentar evidencias
60. Los adultos que presenten Examen en Línea no podrán consultar ninguna página de Internet durante la aplicación, en caso de hacerlo se anulará el examen.
61. Será motivo de anulación de examen si el módulo está acreditado previamente, ya sea por Evaluación Diagnóstica, por Tabla de Sustitución, o Examen Final.

CAPÍTULO VIII SEDES DE APLICACIÓN

1. Los Jefes de Acreditación son los responsables de autorizar las Sedes de Aplicación de Exámenes en su Estado para que se lleve a cabo el proceso de aplicación de exámenes de los jóvenes y/o adultos.
2. El Banco de Aplicadores, la capacitación, la rotación y supervisión, es responsabilidad del Jefe de Acreditación en el Estado.
3. Para la Aplicación de Exámenes se contará con dos tipos de Sedes: tanto en papel, como en línea.

Sedes Fijas {

- Sedes Permanentes
- Sedes Programadas

Sedes Móviles

4. Se entiende por Sedes Programadas a los espacios físicos que brindan atención a los jóvenes y/o adultos de los círculos, con días y horarios que los Institutos Estatales y/o Delegaciones establecen.
5. Para que una Sede de Aplicación sea autorizada se deberán tomar en cuenta los siguientes elementos:
 - a. Mobiliario adecuado.
 - b. Iluminación adecuada.
 - c. De fácil acceso y ubicación para los estudiantes.
 - d. Que cuente con un área para resguardar los materiales.
 - e. Atender a 10 educandos mínimo.
6. Los Institutos Estatales y Delegaciones deberán contar con un Catálogo de Sedes para la Aplicación de Exámenes.
7. Las Sedes de Aplicación deberán estar registradas en el SASA con domicilio y referencia de localización y será responsabilidad de la Oficina de Acreditación de los Institutos y/o Delegaciones actualizar el Banco de Sedes de Aplicación.
8. Los Institutos Estatales y/o Delegaciones establecerán previamente las fechas, horarios y lugares de aplicación para brindar atención a los educandos en las Sedes programadas que se designaron con anticipación.
9. Para que una Sede sea considerada activa deberá contar con el 75% de aplicación de la demanda programada en cada sesión de aplicación. En caso de no cubrir con este porcentaje no podrá ser programada para las siguientes aplicaciones.
10. Las Sedes con bajo índice de presentación (-75%) podrán fusionarse con otra sede cercana para optimizar la operación de la aplicación de exámenes y su aprovechamiento.

11. Para llevar la aplicación de exámenes a los jóvenes y/o adultos que por su lejanía o no contar con los recursos para asistir a las Sedes Fijas de Aplicación del INEA, se constituirán Sedes Móviles para realizar la aplicación de exámenes en las zonas rurales y urbanas.
12. Para ofrecer un buen servicio y optimizar los recursos los Institutos Estatales y/o Delegaciones deberán llevar un control histórico de los exámenes aplicados que les permita satisfacer la demanda cuando realmente se requiera.
13. Para efectos de registro en el SASA ninguna Sede de Aplicación lo podrá hacer como: "Domicilio Conocido".

CAPÍTULO IX CERTIFICACIÓN

A. Objetivo

Otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios realizados por los educandos en el Instituto Estatal y/o Delegación del INEA conforme al Plan y Programas de Estudio de la Educación Básica para Adultos.

B. Normas

1. El proceso de Certificación es continuo y permanente. Las Delegaciones e Institutos Estatales agilizarán este proceso y por ningún motivo deberán demorarlo.
2. Los documentos oficiales que se utilizan para dar validez al proceso de certificación son los siguientes:
 - a. Certificado de Terminación de Estudios.
 - b. Certificación de Estudios.
 - c. Resolución de Equivalencia y Revalidación de Estudios emitida por la autoridad correspondiente de la SEP.
 - d. Informe de Calificaciones o Expediente del educando
 - e. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

3. Se expide Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria y Secundaria, en original, una sola vez, a aquellos jóvenes o adultos que hayan acreditado y concluido los estudios correspondientes.
4. Para la expedición del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria, el Instituto Estatal y/o Delegación deberá contar con el expediente del educando, conteniendo:
 - Registro del Educando, con la información completa que se requiera en el mismo, firmado por el adulto.
 - Informe de Calificaciones¹⁹ del joven o adulto, con todos los módulos acreditados.
 - Cualquiera de los documentos que señala la norma 3 de la etapa de Inscripción
 - Una fotografía reciente, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color y preferentemente en fondo claro.
 - Constancia firmada de no haber obtenido certificado. (Anexo 3)

¹⁹ Consultar Anexo "Glosario", numeral 35.

En el caso de educación secundaria además, copia fotostática cotejada del Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria; Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria (para el caso de aspirantes provenientes del extranjero).

5. Los Módulos Diversificados acreditados para nivel Secundaria deberán ser diferentes a los acreditados en el nivel Primaria.
6. En caso de que un joven o adulto tenga acreditados más Módulos Diversificados de los requeridos para la certificación, se tomarán para el promedio del certificado los que haya acreditado primero.
7. Los Cursos o Talleres y los Módulos Regionales se consideran como Módulos Diversificados y sólo se aceptará uno para expedir el certificado de primaria y hasta tres, para emitir el de secundaria.
8. Los Institutos Estatales, Delegaciones o el INEA, deben imprimir con tinta negra los certificados de terminación de estudios; el **Promedio de Aprovechamiento** (primaria) y en el caso de secundaria el **Promedio General de Aprovechamiento** se deben registrar con un número entero y una cifra decimal, **sin redondear**. Además se pegará la fotografía del joven o adulto y se cancelará con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”.
9. Los datos del joven o adulto que se registran en el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria y Secundaria deben coincidir con los anotados en los documentos mencionados en la norma 3 del capítulo de Inscripción de este documento.
10. El **Promedio de Aprovechamiento** se obtiene al sumar las calificaciones finales de los módulos y dividir el resultado entre el número de éstos. Al anotar esta calificación en el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria se utiliza un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.
11. El **Promedio General de Aprovechamiento** se obtiene al sumar las calificaciones finales de los módulos y dividir el resultado entre el número de éstos. Al anotar esta calificación en el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria se utiliza un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.
12. Los certificados de terminación de estudios deberán ser firmados exclusivamente por el Director del Instituto Estatal o Delegado. También tiene esta facultad el Director General del INEA y el Director de Acreditación y Sistemas del INEA.
13. En el caso de que el Director General del INEA; nombre Encargados de la Delegación, éstos podrán firmar los Certificados y Certificaciones.
14. La fecha oficial de expedición que se registre en los certificados de terminación de estudios, debe ser la señalada conforme al Calendario de Expedición de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria y Secundaria vigente, del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) elaborado por la DGAIR de la SEP.

15. El Instituto Estatal y/o Delegación es responsable de la expedición correcta del Certificado de Terminación de Estudios y de la entrega oportuna al joven o adulto, quien firmará de recibido y asentará la fecha de recepción en la copia fotostática del documento antes mencionado. En caso de que sea entregado a algún familiar, el Instituto Estatal y/o Delegación deberá solicitarle una identificación oficial con fotografía²⁰ y fotocopia de la misma, registrando los datos en la fotocopia del certificado y recabando la firma de recibido, ésta se deberá resguardar en el acuse de recibido del certificado.
16. Los expedientes de educandos que ya certificaron, podrán darse de baja de acuerdo a los Lineamientos que establece el INEA.
17. La entrega de certificados a los alumnos, por parte del Delegación o Instituto Estatal, deberá hacerse en un plazo máximo de cincuenta días a partir de la fecha de emisión²¹ del documento.
18. Los expedientes de aquellos jóvenes o adultos a los que se les emitió el Certificado de Terminación de Estudios, deberán resguardarse por el Instituto Estatal y/o Delegación para fines de análisis y evaluación y deben contener los siguientes documentos: Registro del Educando, copia fotostática de la copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, antecedentes escolares, en su caso, Informe de Calificaciones; su destrucción física podrá realizarse una vez que se tenga su registro en SASA.
19. Los acuses de recibo de certificados y certificaciones, deberán resguardarse por literal y por folio consecutivo, para facilitar su consulta.
20. La vigencia de expedición del Certificado de Terminación de Estudios es de un año (escolar de la SEP) comprendido del mes de julio del año en curso al mes de junio del año siguiente.
21. Los expediente de educandos que ya certificaron, podrán darse de baja de acuerdo a los Lineamientos Generales y Específicos para la Baja de Expedientes.

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

22. Se expedirá Certificación de Estudios, en los siguientes casos:
 - a) Cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios del nivel de educación primaria y/o secundaria.
 - b) A los interesados que tengan más de seis meses de haber concluido el nivel y no se les haya emitido el Certificado de Terminación de Estudios correspondiente.
 - c) Cuando el certificado o certificación presente algún error en los datos asentados.
 - d) A los interesados que concluyeron la educación primaria o secundaria y presentan como comprobante de estudios el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
23. El registro correspondiente y plenamente identificable del Certificado de Terminación de Estudios o de la Certificación de Estudios emitida anteriormente al interesado, debe estar en el Libro Electrónico del SASA o en el Archivo Histórico de Certificados.

²⁰ Identificación oficial que deberá presentar el familiar para recoger el Certificado, podrá ser: credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar.

²¹ Consultar Anexo "Glosario", numeral 23.

24. Los interesados provenientes de los Estados Unidos de América que hayan realizado el ciclo completo de educación secundaria en ese país, que presenten su Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de noveno grado y soliciten la expedición de la Certificación de Estudios, deberán presentar en original y copia fotostática los siguientes documentos:
 - Cualquiera de los documentos que señala la norma 3 del capítulo de Inscripción de este documento.
 - Una fotografía reciente, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto y preferentemente en fondo claro.
 - La constancia de no haber obtenido certificado.
25. El Instituto Estatal y/o Delegación expedirá la Certificación de Estudios e integrará el expediente del interesado con:
 - Las copias fotostáticas cotejadas de los documentos correspondientes establecidos en la norma 4 de este capítulo.
 - Solicitud firmada para la emisión.
 - Antecedente escolar que puede ser electrónico.
 - Acuse de recibido del certificado.
 - Identificación.
26. El Instituto Estatal y/o Delegación es responsable de la expedición correcta de la Certificación de Estudios y de la entrega oportuna al interesado, quien firmará de recibido y asentará la fecha de recepción en la copia fotostática del documento antes mencionado. En caso de que sea entregado a algún familiar, el Instituto Estatal y/o Delegación deberá solicitarle original y copia fotostática de una identificación, registrará los datos en la misma y recabará la firma de recibido.
27. La entrega de la certificación de estudios deberá de realizarse en un máximo de 30 días.
28. La vigencia del formato de Certificación de Estudios es anual a partir del primer día hábil posterior a la fecha de conclusión del ciclo escolar de la SEP que se establece en el calendario escolar vigente, al día hábil anterior a la fecha de conclusión del ciclo escolar siguiente.
29. El Certificado de Terminación de Estudios, la Certificación de Estudios, la Resolución de Revalidación de Estudios, y el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización.
30. Los estudios realizados en otro país se consideran fuera del sistema educativo nacional y deben obtener su validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios, emitida por la autoridad educativa competente, con excepción de los jóvenes o adultos que presenten el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
31. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones de estudios de educación primaria y/o secundaria que expide el INEA, deberán ser emitidos a través del SASA, una vez que el joven o adulto sea Usuario que Concluye Nivel (UCN). El control de la expedición de ambos formatos se realizará en el Control de Folios Automatizado del SASA.

Cuando el INEA o la DGAIR tengan acceso a información disponible en los sistemas escolares que permitan simplificar el proceso para los interesados, podrán expedir directamente las certificaciones parciales o totales de estudios respectivos, asentando en su caso, la siguiente leyenda:

Documento expedido previa consulta y validación de antecedentes escolares en el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos.

Todo documento expedido bajo este procedimiento, deberá ser registrado en el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, a efecto de que las distintas autoridades educativas y sobre todo, aquella que emitió el certificado respectivo tomen conocimiento del mismo.

32. Los Institutos Estatales y/o Delegaciones deberán llevar un control de folios, a través del SASA de:
 - a) Certificados de terminación de estudios de educación primaria y/o secundaria, según corresponda.
 - b) Certificaciones de estudios de educación primaria y/o secundaria, según corresponda.
33. Se procederá a la cancelación de los formatos de certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios de educación primaria y/o secundaria que no sean recogidos por los jóvenes y adultos, después de un periodo de tres meses y las certificaciones de estudios después de cincuenta días, ambas a partir de la fecha de expedición.
34. En caso de error en el llenado de los formatos de certificados y certificaciones, éstos se cancelan y se resguardan para fines de comprobar su destino final. En ningún caso se deben destruir dichos formatos.
35. Los formatos oficiales de certificación no utilizados en el periodo de vigencia y los cancelados por error serán devueltos al INEA dentro de los 10 primeros días del mes de octubre de cada año, los formatos cancelados por no entregarse a los jóvenes o adultos deberán ser devueltos a más tardar en la segunda quincena del mes de enero del siguiente año.
36. El Instituto Estatal y/o Delegación enviará al INEA el formato oficial de Registro de las Firmas Autógrafas Autorizadas para legalizar, validar y cotejar documentos oficiales cuando se presenten cambios de Director General o Delegado

Las presentes normas, fueron elaboradas en coordinación el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, corresponderá al propio Instituto efectuar su difusión, implantación, aplicación y evaluación en los centros escolares y servicios educativos que oferta.

Así lo proveyó y firma, en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de 2012.
Entrarán en vigor el 1º Enero del 2013

**DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL
MÉXICO – EUA (PRIMARIA)**

ANVERSO

INFORMACIÓN ACADÉMICA/ACADEMIC INFORMATION	
GRADO GRADE	PERIODO ESCOLAR SCHOOL YEAR
PERIODO QUE RECIBIÓ REPORTED PERIOD	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> 7º <input type="checkbox"/> 8º
NOMBRE DE LA ESCUELA NAME OF SCHOOL	
CIUDAD CITY	ESTADO STATE
CORREO ELECTRÓNICO E-MAIL	CÓDIGO POSTAL ZIP CODE
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/STUDENT INFORMATION	
NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE COMO SE LE LLAMA EN MÉXICO FULL NAME OF STUDENT IN MEXICO	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) UNIQUE POPULATION REGISTRATION KEY	
FECHA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE DATE OF BIRTH (DAY-MONTH-YEAR)	SEX <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR (NOMBRE Y APELLIDO) FATHER'S NAME (LAST NAME AND SURNAME)	
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORIA (NOMBRE Y APELLIDO) MOTHER'S NAME (LAST NAME AND SURNAME)	
PARA ESTAR PRESENCIANDO ASESORIA DE EDUCACIÓN ESPECIAL, O DE SALUD DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMPLETAR CON FOR ADDITIONAL INFORMATION ON SPECIAL EDUCATION OR HEALTH SERVICES CONTACT:	
RESIDENTE EN RESIDENT IN	INFORMACIÓN ADICIONAL/ADDITIONAL INFORMATION
<input type="checkbox"/> ESTADOS UNIDOS USA	<input type="checkbox"/> SALUD HEALTH
<input type="checkbox"/> MÉXICO MEXICO	<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN ESPECIAL SPECIAL EDUCATION
VALIDACIÓN/VALIDATION	
NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR O DIRECTOR TEACHER'S OR PRINCIPAL'S NAME AND SIGNATURE	SE RECOMIENDA SE TOME EN CUENTA LA OPINIÓN DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCIÓN ESPECIAL. IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER GUARDIAN OR PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE PUPIL NEEDS SPECIAL ATTENTION.
SI REPRODUCE A QUIEN O A QUIENES (S) O A QUIENES REPRODUCE TOTAL O PARCIALMENTE ESTE DOCUMENTO SI REPRODUCE A QUIEN O A QUIENES (S) O A QUIENES REPRODUCE TOTAL O PARCIALMENTE ESTE DOCUMENTO IF ANYONE REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSE WILL BE PROSECUTED	

**DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA
DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL
MÉXICO • EUA
PRIMARIA
1º a 6º GRADO**



**TRANSFER DOCUMENT
FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT
USA • MEXICO
ELEMENTARY
1-6**




ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITE ADICIONAL DE LEGISLACIÓN
 THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGISLATION

EA19087

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO – EUA (SECUNDARIA)

ANVERSO

INFORMACIÓN ACADÉMICA/ACADEMIC INFORMATION							
GRADO GRADE		PERIODO ESCOLAR SCHOOL YEAR					
PERIODO QUE REPORTA REPORTING PERIOD	DEL FROM	DÍA DAY	MES MONTH	AÑO YEAR	AL DÍA TO DAY	MES MONTH	AÑO YEAR
NOMBRE DE LA ESCUELA NAME OF SCHOOL							
DOMICILIO ADDRESS			CIUDAD CITY		MUNICIPIO COUNTY		
ESTADO STATE		ZONA ESCOLAR DISTRICT			CÓDIGO POSTAL ZIP CODE		
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/STUDENT INFORMATION							
NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE COMO SE UTILIZA EN MÉXICO STUDENT'S NAME AS USED IN MÉXICO							
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)							
FECHA DE NACIMIENTO (DÍAS-MES-AÑO) DATE OF BIRTH (DAY-MONTH-YEAR)				SEXO SEX			
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR (APELLIDO-NOMBRE) FATHER'S NAME/GUARDIAN (LAST-MIDDLE-FIRST)							
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA (APELLIDO-NOMBRE) MOTHER'S NAME/GUARDIAN (LAST-MIDDLE-FIRST)							
PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE SALUD DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMUNICARSE CON: FOR ADDITIONAL INFORMATION ON STUDENT'S SPECIAL EDUCATION OR HEALTH NEEDS CONTACT:							
NOMBRE/NOME		TELÉFONO/TELEPHONE		INFORMACIÓN ADICIONAL/ADDITIONAL INFORMATION			
				<input type="checkbox"/> SALUD HEALTH		<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN ESPECIAL SPECIAL EDUCATION	
VALIDACIÓN/VALIDATION				SE RECOMIENDA SE TOME EN CUENTA LA OPINIÓN DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCIÓN ESPECIAL. IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER GUARDIAN OR PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE STUDENT NEEDS SPECIAL ATTENTION.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR PRINCIPAL'S NAME AND SIGNATURE							

SE SANCIONARÁ A QUIEN CON DOLO O FINES LUCRATIVOS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO
ANYONE WHO REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSE WILL BE PROSECUTED

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL

MÉXICO • EUA
SECUNDARIA
1º a 3º GRADO



TRANSFER DOCUMENT FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT

USA • MEXICO
JUNIOR HIGH
7th, 8th, 9th




ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN
THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGALIZATION

8C04087

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO – EUA (SECUNDARIA)

REVERSO

ASIGNATURAS SUBJECTS	PROMEDIO DEL PERIODO QUE REPORTA PARTIAL GRADE OF AVERAGE	OBSERVACIONES OBSERVATIONS	SUGERENCIAS SUGGESTIONS
ESPAÑOL SPANISH			
INGLÉS ENGLISH			
MATEMÁTICAS MATHEMATICS			
HISTORIA HISTORY			
GEOGRAFÍA GEOGRAPHY			
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA CIVIC AND ETHICS FORMATION			
CIENCIAS NATURALES NATURAL SCIENCES			
BIOLOGÍA BIOLOGY			
FÍSICA			

QUÍMICA CHEMISTRY			
EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS ARTISTIC APPRECIATION			
EDUCACIÓN FÍSICA PHYSICAL EDUCATION			
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA ELECTIVES			

ESCALA DE CALIFICACIONES

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE

GRADING SCALE		INTERPRETACIÓN	
NOTACIÓN NOTATION	F	D	NO PROMOVIDO
0-5.9	F DID NOT PASS	D NOT SATISFACTORY	P R O M O V I D O
6	C AVERAGE	B GOOD	
7	A VERY GOOD	A + EXCELLENT	
8			
9			
10			

AL TRANSITAR
A LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA
SE RECOMIENDA
ACOMPañAR AL PRESENTE
DOCUMENTO CON LA
CARTILLA NACIONAL DE
VACUNACIÓN

WHEN TRAVELING
THROUGH THE USA IT IS
RECOMMENDED TO BRING
THE NATIONAL
VACCINATION CARD

INFORMATION ABOUT THE BINATIONAL PROGRAM FOR MIGRANT STUDENT

EN MÉXICO: EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN U ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO UBICADA EN LA CAPITAL DE CADA ESTADO.
EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN (DGAIR), DINAMARCA No. 84, 8º PISO, COL. JUÁREZ, C.P. 06600, DELEG. CUAUHTÉMOC, TEL. 52-31-16-74, FAX: 52-31-16-75 EN LA LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EXCLUSIVA PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA. 01 800 218 42 61

IN MEXICO: IN THE SCHOOL ADMINISTRATION IN THE STATES CAPITAL CITIES.

EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO-EUA ES EQUIPARABLE A LA BOLETA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, POR LO TANTO NO SE REQUIERE LA RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA TRÁMITE ALGUNO.
SINCE THE TRANSFER DOCUMENT IS EQUIVALENT TO A "BOLETA DE EVALUACIÓN" IT DOES NOT NEED A "RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS" NOR ANY ADDITIONAL REQUIREMENTS.

FOLIO E

8004083

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA NO ES VÁLIDO SI PRESENTA BORRADURAS O ENMENDADURAS
THIS DOCUMENT IS NOT VALID IF IT HAS BEEN ALTERED

Tipo de Ocupación :

<input type="checkbox"/> Trabajador agremiado	<input type="checkbox"/> Analista o asistente	<input type="checkbox"/> Trabajador doméstico
<input type="checkbox"/> Inspector o Supervisor	<input type="checkbox"/> Operador de transporte o Flotante en el extranjero	<input type="checkbox"/> Protección o vigilancia
<input type="checkbox"/> Artesano o Oficio	<input type="checkbox"/> Trabajador ambulante	<input type="checkbox"/> Quiéscamo del lugar
<input type="checkbox"/> Operador de maquinaria fija	<input type="checkbox"/> Comerciante o Dependiente	<input type="checkbox"/> Empleado de Gobierno

Para el sistema por la coordinación de zona

MDV-02-A

Declaración de NO haber obtenido certificado

Declaro NO haber obtenido Certificado / Certificación de Estudios de nivel _____, en ninguna Institución Educativa.
(maestrías)

La anterior con conocimiento de las leyes en que incurre quien proporcione datos falsos a la actividad.

El presente documento se elaboró el día _____ del mes de _____ del año _____.

ATENTAMENTE

_____ Nombre del Titulado

_____ Firma del Titulado

Requisitos :

Título de equivalencia:

Título Curso de capacitación

Grado: _____ Institución: _____ Nombre del curso: _____

Aplica examen diagnóstico : Sí No Fecha de aplicación: _____

de mes año

INFORMACIÓN DEL CÍRCULO DE ESTUDIOS

Unidad Operativa :

de mes año

<p>Nombre del Módulo 1 :</p> <p>_____</p> <p>Círculo de estudio : _____</p> <p>Nombre del Asesor : _____</p> <p>Material entregado : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Fecha de entrega : _____</p> <p>de mes año</p> <p>_____ Firma del Titulado</p>	<p>Nombre del Módulo 2 :</p> <p>_____</p> <p>Círculo de estudio : _____</p> <p>Nombre del Asesor : _____</p> <p>Material entregado : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Fecha de entrega : _____</p> <p>de mes año</p> <p>_____ Firma del Titulado</p>
---	---

Firma del Titulado

Firma del responsable de la Unidad

Nombre y Firma de la persona que captó

Acto de probidad: los datos personales recabados serán protegidos y serán de uso exclusivo y confidencial, según corresponda, al Sistema Automatizado de Seguimiento y Análisis, que han sido debidamente inscritos en el Libro de Registro de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) con fecha 07 de julio de 2010 -www.ifai.gub.mx-

Fecha de registro : _____

de mes año

**TABLA DE SUSTITUCIÓN PRIMARIA MEVyT
HISPANOHABLANTES Y BRAILE**

SI PRESENTA BOLETAS O CARTILLAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MÓDULOS PARA CERTIFICAR
1° y 2°	Nada	Todos
3°	<ul style="list-style-type: none"> - La Palabra - Para empezar - Matemáticas para empezar 	<ul style="list-style-type: none"> - Leer y escribir - Vamos a conocernos - Los números - Saber leer - Cuentas útiles - Figuras y medidas - Vivamos mejor - 2 Diversificados
4°	<ul style="list-style-type: none"> - La palabra - Para empezar - Leer y escribir - Matemáticas para empezar - Los números - Vamos a conocernos - Diversificados 	<ul style="list-style-type: none"> - Saber leer - Cuentas útiles - Figuras y medidas - Vivamos mejor - Diversificados
5°	<ul style="list-style-type: none"> - La palabra - Para empezar - Leer y escribir - Matemáticas para empezar - Los números - Cuentas útiles - Vamos a conocernos - Saber leer - Diversificados 	<ul style="list-style-type: none"> - Figuras y medidas - Vivamos mejor - Diversificados

TABLAS DE SUSTITUCIÓN

La Tabla de Sustitución para primaria del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), es la siguiente:

SI PRESENTA BOLETAS O CARTILLAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MÓDULOS PARA CERTIFICAR
1° y 2°	Nada	Todos
3°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la Lengua Escrita MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
4°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la Lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
5°	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua Matemáticas para empezar Vamos a conocernos MIBES 6 Números y Cuentas	Leer y escribir Saber leer Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

TABLA DE SUSTITUCIÓN MEVyT PRIMARIA 10 – 14

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

TABLA DE SUSTITUCIÓN MEVyT SECUNDARIA

BOLETAS O CARTILLAS DE GRADO DE SECUNDARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MÓDULO PARA CERTIFICAR SECUNDARIA
1°	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos Diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la tierra México, nuestro hogar Dos Diversificados
1° y 2°	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro Diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la tierra México, nuestro hogar

TRASLADO DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

INEA	Fecha: 10/ 11/ 2004
S. A. S. A. en línea	Página 1

Por este conducto solicito el traslado de mi expediente para continuar con mi educación en el Instituto Estatal Aguascalientes
 En la Coordinación de Zona SAN FRANCISCO DE LOS ROMO por convenir así a mis intereses.

Instituto Estatal Aguascalientes

 Coordinación Aguascalientes Urbano
 ARAIZA AMADOR MARIA ELENA

Fecha de Ingreso:	25- 08- 2002	RFC:	AAAES808181C9
Nacionalidad:	México	CURP:	AAAES80818MASRML
Fecha de Nacimiento:	18/08/1958	Forma de atención:	Libre
Sexo:	Femenino	Domicilio:	EDIF 2MB INT
Estado Civil:	Casada	Teléfono:	No Especificó
Ocupación	PERSONA DEDICADA A QUEHACERES DEL HOGAR	Ent.Fed:	Aguascalientes
Hijos:	No especificó	Municipio:	Aguascalientes
Lengua	No especificó	Localidad:	14, EL
		C.P.:	0

Documento Entr: ACTA DE NACIMIENTO SIN CRIP (ANTERIOR A 1982).
 FOTO INFANTIL

Etapa:	INTERMEDIO	Modelo: MEV	Promedio: 9.03
Subproyecto:	INEA – POA	Situación: INACTIVO	F. Conclusión:

Parte	Módulo Examen	Calificación	Acreditada	Form.Calif	Tipo Acreditación	Fecha Acreditación	C.E.	Asesor	LE.	CZ.
1	LA PALABRA	9	Si	A	FINAL	11/12/2002		PALACIOS ROMO GRISELA YOLANDA	1	1
1	MATEMÁTICAS PARA EMPEZAR	8	Si	A	FINAL	22/08/2003		PALACIOS ROMO GRISELA YOLANDA	1	1
1	PARA EMPEZAR	10	Si	A	FINAL	04/04/2003		PALACIOS ROMO GRISELA YOLANDA	1	1

TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE MÉXICO CON EL NOMBRE DEL NIVEL Y GRADOS DE OTROS PAÍSES

Consulte en el Portal de la SEP la siguiente dirección:
[http:// www.sep.gob.mx/wb/sep1](http://www.sep.gob.mx/wb/sep1) Edu Basica,o en su caso solicite la información correspondiente al Instituto Estatal y/o Delegación del INEA

INFORME DE CALIFICACIONES

INEA				
S.A.S.A.				
Nombre: AVALOS JOSÉ ANDRÉS		Inst. Ext.		Fecha de emisión
RFC:	CURP:	Coord. De Zona	00DISTRITO FEDERAL	
F. ingreso:			GUSTAVO A. MADERO ORIENTE	
Nivel:	Modelo: MEV	Unidad Operativa		
<hr/>				
Módulo	Grado	Calificación	F. Aplica	Acreditada
<hr/>				
CIENCIAS ESPAÑOL HABLANDO SE ENTIENDE LA GENTE NUESTRO PLANETA, LA TIERRA PARA SEGUIR APRENDIENDO				
PROMEDIO GENERAL				

GLOSARIO

1. **Acreditación:** acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.
2. **Acuerdo 285:** acuerdo por el cual se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditan se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000, así como las reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 30 de julio de 2003 y 24 de febrero del 2006.
3. **Alfabetización tecnológica:** proceso que permite aprender a utilizar y aprovechar algunas herramientas básicas de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) para aplicarlas a situaciones cotidianas de vida y trabajo.
4. **Alfabetizado:** persona que ha acreditado el nivel inicial completo de la vertiente del MEVyT que le corresponde según su situación lingüística o edad, con al menos un módulo por examen final. Se considera alfabetizada cuando es capaz de usar la lengua oral y escrita en sus actividades diarias para comunicarse eficazmente, y cuando la utiliza como herramientas para seguir aprendiendo a lo largo de la vida.
5. **Antecedentes Escolares:** estudios previos, con reconocimiento oficial del joven o adulto a los servicios educativos al momento de su inscripción en los programas de educación de adultos.
6. **Aplicador de exámenes:** Figura solidaria que aplica los exámenes para garantizar la confiabilidad y cumplimiento de las normas establecidas, la disciplina y orden durante los exámenes y la revisión de evidencias. En el caso de la ruta indígena debe ser bilingüe.
7. **Aplicador de exámenes bilingüe:** Figura solidaria hablante de la lengua local que, en las sedes de aplicación, revisa las evidencias, aplica los exámenes y cuida el orden. Adicionalmente califica los exámenes que contienen preguntas abiertas.
8. **Área de Control Escolar:** Instancia responsable de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los jóvenes o adultos.
9. **Asesoría:** Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de los educandos, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban realimentación. Puede darse en círculo de estudio o de manera individual, bajo las modalidades presenciales o en línea.

- 10. Cartilla de Educación Básica:** Documento que permite a las autoridades e instituciones del sistema educativo nacional, informar periódicamente a los alumnos que cursan el tipo básico y a los padres de familia o tutores, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como las observaciones sobre el desempeño académico de los alumnos que permitan lograr mejores aprovechamientos, en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación.
- 11. Certificación:** Proceso mediante el cual se da reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos, conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación Básica para Adultos.
- 12. Certificación de Estudios:** documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que los IEEA y Delegaciones expiden a solicitud del interesado cuando tienen más de seis meses de haber concluido nivel y no ha recibido su certificado o cuando solicita un duplicado del Certificado de terminación de estudios.
- 13. Certificación de Terminación de Estudios:** documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requieren trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y que los IEEA y delegaciones del INEA en los Estados expiden por única vez a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.
- 14. Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos:** documento oficial de certificación, de los estudios realizados en el sistema educativo nacional, expedido a través del portal de TRAMITANET.
- 15. Círculo de Estudio:** grupo de educandos que se reúnen para estudiar y aprender apoyados por un asesor educativo solidario, en un horario convenido entre ellos.
- 16. Clave única de registro de Población (CURP):** elemento del registro Nacional de Población e identificación personal de la Secretaría de Gobernación, que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).
- 17. Competencia:** capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores específicos requeridos para responder y actuar satisfactoriamente en torno a algún aspecto, problema, oportunidad o destreza concreta dentro de los diferentes ámbitos de la vida, Las competencias pueden ser medidas por niveles y pueden continuar desarrollándose.
- 18. Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVyT):** Organismo Intersecretarial del Ejecutivo Federal, que articula e impulsa programas y mecanismos de educación y capacitación para la vida y el trabajo orientados a jóvenes y adultos fuera del sistema escolarizado, creado el 22 de febrero de 2002 por Decreto Presidencial.
- 19. Constancia:** documento expedido por los Institutos Estatales y/o delegaciones a los jóvenes o adultos para dar validez a la situación académica en que se encuentra.

- 20. Coordinación de Zona:** unidad administrativa institucional de un IEEA o Delegación, responsable, dentro de un ámbito territorial específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos.
- 21. Coordinador de aplicación de exámenes:** figura solidaria que coordina la aplicación de exámenes y supervisa a los aplicadores durante la aplicación vigilando el cumplimiento de las normas establecidas.
- 22. Documento Legal Equivalente:** documento que es expedido a los extranjeros en su país y es equivalente al Acta de Nacimiento de México.
- 23. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México=EUA:** documento de certificación que se expide a los alumnos provenientes de los Estados Unidos de América y a los que se dirigen hacia ese país, facilitando su traslado entre ambos países y es equiparable a una Boleta de Evaluación o Cartilla de educación básica del sistema educativo nacional.
- 24. Educando Activo:** educando que presenta un examen por lo menos en las siguientes tiempos: 12 meses, alfabetización (nivel inicial); 9 meses, primaria o secundaria (nivel intermedio o avanzado).
- 25. Educando Inactivo:** educando que no presenta examen en los tiempos anteriores.
- 26. Educando Baja:** Educando que permanece en situación de inactivo 2 años.
- 27. Emisión:** fecha en que el certificado es firmado por parte del director del Instituto Estatal o Delegado.
- 28. Entrevista Inicial:** instrumento y técnica que se aplica a todas las personas que deseen incorporarse al INEA e IEEA, que sirve para reconocer si una persona sabe leer y escribir, detectar su condición lingüística, identificar sus características, intereses de aprendizaje y antecedentes educativos, y ubicarlos en la vertiente de estudio y módulos más pertinentes.
- 29. Equivalencia de Estudios:** acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparable los estudios realizados en instituciones distintas y con currículos diferentes, dentro del sistema educativo nacional.
- 30. Evaluación:** proceso cualitativo y cuantitativo que se utiliza para identificar los avances del aprovechamiento académico de los jóvenes o adultos, en una situación o proceso determinado.
- 31. Evaluación del Aprendizaje:** proceso continuo que permite conocer las habilidades y conocimientos de los jóvenes o adultos, así como las necesidades de apoyo o realimentación respecto de un plan de estudios o programa educativo determinado.
- 32. Evaluación Diagnóstica:** evaluación opcional que reconoce, ubica, acredita y, si es el caso, certifica los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida. Se aplica una sola vez cuando los jóvenes o adultos ingresan al INEA y hasta antes de presentar un examen final.
- 33. Evaluación Final:** evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA que se aplican a nivel nacional por los IEEA y Delegaciones, previo a la presentación de evidencias completas.

34. **Evidencias:** resultado documentado de que el educando realizó las actividades del módulo, sujeto a revisión cuando se aplica el examen final, para verificar su participación en el proceso educativo.
35. **Examen Diagnóstico:** instrumento que consta de 5 sesiones y forma parte de la Evaluación Diagnóstica, se aplica únicamente a quienes desean ingresar al INEA.
36. **Examen Final:** examen con fines de acreditación, que es aplicado por una persona independiente del proceso educativo y del asesor, al finalizar el estudio de cada módulo de aprendizaje del MEVyT.
37. **Ficha Signalética:** documento oficial de identificación que es expedido para jóvenes o adultos que están reclusos en centros de readaptación social.
38. **Hoja de Avances:** formato que aparece en cada módulo del MEVyT, cuya finalidad es que educando y asesor registren el progreso gradual logrado durante su estudio. Deberá estar firmado por el asesor como requisito para la presentación del examen final del educando, y la gratificación por asesoría, en su caso.
39. **Informe de Calificaciones:** documento oficial expedido por el Instituto Nacional para la educación de los Adultos (INEA), contiene información al respecto de las calificaciones obtenidas por el joven o adulto en los distintos módulos del nivel de educación básica y es válido en los Estados Unidos Mexicanos.
40. **Libro del Adulto:** material de estudio que forma parte del paquete modelar. Puede consultarse impreso en papel, editado en discos compactos o también desarrollarlo en internet. En él se conduce al joven o adulto por el proceso educativo, indicándole las actividades pertinentes para alcanzar los propósitos del Módulo.
41. **Matrícula Consular:** documento oficial que sirve de identificación a los mexicanos radicados en otro país.
42. **Modalidad Escolar:** forma en que se desarrolla un programa educativo, conforme a un plan y programas de estudios, en un lapso determinado por el sistema educativo nacional, bajo la administración y dirección de un profesor, en un aula.
43. **Modalidad Mixta:** desarrollo de un proceso educativo, se efectúa conforme a un plan y programa de estudios flexible; con un ritmo y duración definidos por el educando, bajo la asesoría de un maestro o en forma autodidacta. Alterna con la modalidad escolar.
44. **Modalidad No Escolarizada:** proceso educativo autodidacta o con asesoría, conforme a un plan y programa de estudios flexibles; con un ritmo y duración convenientes para el educando. Puede suplir o complementar la modalidad escolar.
45. **Módulo:** conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presenta los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien, trabajen y aprendan sobre un propósito educativo dado, con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación por examen final.
46. **Paquete Modular:** conjunto de materiales y recursos didácticos que varían de un módulo a otro, según los objetivos de aprendizaje que pueden ser: Libro de adulto, antología, revista, cuaderno de trabajo, calculadora, cinta métrica, cuaderno para escribir, lápiz, etc.

- 47. Plan de Estudios:** selección, orden y distribución por grados, de las áreas o asignaturas de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.
- 48. Plaza Comunitaria:** espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su educación básica.
- 49. Programa Binacional de Educación Migrante México=EUA:** programa de cooperación entre las autoridades educativas de México y los Estados Unidos de América. Uno de sus propósitos es la atención de los niños migrantes que cursan una temporada escolar en México y otra en la Unión Americana para asegurar la continuidad de sus estudios.
- 50. Programa de Estudios:** documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas de plan de estudios: Regula la relación profesor=alumno, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.
- 51. Registro del Educando:** formato utilizado con el fin de recabar los datos personales y académicos del joven o adulto para su inscripción o reinscripción en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA).
- 52. Regularización:** proceso que se ofrece al estudiante de educación secundaria de la modalidad escolar, para acreditar un área, asignatura o materia cursada y no acreditada. Existen tres períodos de regularización: agosto, septiembre y enero. En los períodos de regularización de agosto y septiembre se autoriza presentar exámenes de extraordinarios a los alumnos y ex alumnos del Plan de Estudios por Asignaturas que adeuden hasta cinco asignaturas; en la regularización de febrero a los alumnos que adeuden hasta dos y a ex alumnos hasta cinco asignaturas no acreditadas.
- 53. Revalidación de Estudio:** acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero. (SAEL) Sistema de Exámenes en Línea del INEA.
- 54. Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA):** sistema de registro nacional y control de la incorporación, acreditación, avances académico y certificación de adultos, además del registro de las figuras institucionales y solidarias.
- 55. Sede de Aplicación:** espacio físico autorizado por el IEEA o Delegación para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos, ésta puede ser programada o permanente, en papel o en línea.
- 56. Subproyecto Sedena (Convenio: SEDENA=SEP=INEA):** dirigido a jóvenes conscriptos y población abierta que no han iniciado o concluido su educación básica; se desarrolla haciendo uso de la organización, cobertura y recurso del Servicio Militar Nacional, con el fin de consolidar y fortalecer el programa educativo para adultos. En él participan jóvenes que han cumplido sus 18 años o más y al ser sorteados con bola blanca o azul cumplen esta obligación ciudadana en calidad de encuadrados o bien aquellos que, sorteados con bola negra y por iniciativa propia, estando en disponibilidad de la SEDENA, deciden apoyar al programa educativo como parte del Servicio Militar Nacional a fin de obtener la liberación de su cartilla.

- 57. Tablas de Competencia (Matriz Curricular):** documento técnico que registra los criterios para la evaluación final, propuestos por los constructores de cada módulo.
- 58. Tablas de Contenido:** desglose organizado y secuencial de contenidos incluidos en un módulo a través de los materiales que integran un paquete modular.
- 59. Tablas de Especificaciones:** documentos técnicos en que se registran los criterios para la construcción de exámenes finales de cada módulo, así como los correspondientes al examen diagnósticos.
- 60. Tabla de Sustitución:** instrumento de evaluación que permite realizar equivalencias entre los grados completos que aprobaron las personas en el sistema escolarizado y los niveles inicial, intermedio y avanzado del MEVyT. Especifica los módulos que les falta para acreditar la primaria o la secundaria.
- 61. Tabla de Residencia:** documento oficial expedido por el gobierno de los Estados Unidos de América con el que se autoriza, a un extranjero, radica de manera legal en su territorio.
- 62. Traslado:** cambio de figuras operativas y/o jóvenes/adultos de un Círculo de Estudios a otro o de un modelo educativo a otro o de una Coordinación de Zona a otra.
- 63. Traslado de Expediente Electrónico:** archivo digitalizado que se administra en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), con la información personal y la situación académica de los jóvenes y adultos atendidos por el INEA.
- 64. Usuario que Concluye Nivel (UCN):** educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito
- 65. Validación:** acción de autorizar la expedición de un documento oficial de control escolar con base en las constancias que obran en el Área de Control Escolar, mediante el registro de la firma autógrafa del funcionario facultado y el sello oficial correspondiente.

**DIRECTORIO DE INSTITUTOS ESTATALES Y DELEGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL
PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS (INEA)**

ESTADO	DOMICILIO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	
Aguascalientes DGIEEA	Calle Ecuador 202 Planta Alta Esq. 5 A Av. Fracc. Las Américas C.P. 20230 Aguascalientes, Ags.	(01 44 99) 16 23 02; 15 62 68; 16 22 97 exts. 012028, 012029	Lic. Jesús Uvario Bautista ags-acred@inea.gob.mx
Baja California Delegación	Av. De los Héroes No. 416 C Edif. VISSA 2° piso, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01, 68 65) 57, 144 F 57 49 30 571617 y 575930 exts. 012038; 012039	Lic. Carmen Lizbeth Ezquerro Angulo eezquerro@inea.gob.mx bcn_acred@inea.gob.mx
Baja California Sur DGIEEA	Blvd.5 de febrero s /núm altos. Entre Madero y Revolución. Esq. Revolución, Col. Centro C.P. 23000, La Paz, B.C.S.	(01, 61,212) F. 28.233, 281.54, 586.98 exts. 012048, 012049	Lic. Rocío Ruíz Ramos rrrocio27@hotmail.com bcn_acred@inea.gob.mx
Campeche DGIEEA	Calle 8 No. 175, 1er.Piso Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01.98.181) 669.48, 670.96, 603.08 y 603.12 exts. 012058; 012059	Lic. Maricela Yañez Zubieta myanes62hot cam04acred@inea.gob.mx
Coahuila DGIEEA	M .Pérez Treviño No.400 Esq. Zaragoza, Col. Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coah.	(01.84.44) 14.32.85, 14.13.71 y 14.63.00 exts. 012068; 012069	Lic. Carlos Alejandro Robles calejandro@inea.gob.mx coa_acred@inea.gob.mx
Colima DGIEEA	27 de Septiembre No.32, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	01.31.231) 205.12, 299.00 y 247.60 exts. 012088; 012089	Lic. Cecilia Ruiz Bosch cruiz@inea.gob.mx col_acred@inea.gob.mx
Chiapas DGIEEA	10ª.Pte.Norte 650 Barrio Colón, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01.961.61) 114.46; 315.16, 315.17, 314.67 y 298.32 exts. 012098; 012099	C.P. Esther Rosario Casahonda Culebro chs_acred@inea.gob.mx
Chihuahua DGIEEA	J .Eligio Muñoz 1910 esq. Calle 21, Col. Santo Niño C.P. 31320, Chihuahua, Chih.	(01.61.44) 13.93.64, 13.93.00 exts. 012128, 012129	Lic. Martina Gabaldón Hernández chi_acred@inea.gob.mx
Distrito Federal Delegación	Francisco Márquez 160 P.B. Col. Condesa C.P. 06140, Méx., D.F.	(01.55) 52.11.09.23, 52.11.08.22 y 52.11.08.24 exts. 22675	Lic. Félix Enríquez Fuentes fenriquez@inea.gob.mx df_acred@gob.mx
Durango DGIEEA	Av.20 de Nov. 1011 "A" Ote, Col. Nueva Viscaya, C.P. 34080, Durango, Dgo.	(01.61.88) 17.48.41 y 17.45.72 exts. 012158; 0121159	Ing. Ramiro Jiménez Chavero rjimenez@inea.gob.mx rjimenez62@hotmail.com

Guanajuato Delegación	Bldv. Adolfo López Mateos 913 Poniente 2do. Piso, C.P. 38040, Celaya, Gto.	(01.461.61) 525.72, 505.28 y 505.84 exts. 012168, 012169	C.P. Nury García Camacho gto_ acred@inea.gob.mx
Guerrero DGIEEA	Colón No. 2do. Piso Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Gro.	(01.747.47) 24190, 272.38 y 856.58 exts. 0121 198, Dir. 137.97	Mtro. Jorge Ramírez Obando gro_ acred@inea.gob.mx acredgro@hotmail.com
Hidalgo DGIEEA	Carretera Libramiento México Tampico Km 1.91 Col. Chacón, C.P. 42093, Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo, Hgo.	(01.771.71) 360.66, 360.88 361.77, 350.43 y 837.05 exts. 012228 012229	Lic. Jesús Antonio Ávila García javila@inea.gob.mx
Jalisco DGIEEA	José Gpe. Zuño 2091, Marsella, Col. Arcos Sur Sector Juárez, C.P. 44500, Guadalajara, Jal.	(01.33.3) 616.75.52, 616.32.45, 616.75.57 y 616.75.58 exts. 012238 012239	Profra. Irma Leticia Haro Padilla ihara@inea.gob.mx jal_ acred@inea.gob.mx
Estado de México Delegación	Lago Athabasca 103, Col. Nueva Oxtotitlán, C.P. 50100, Toluca, Estado de México.	(01.72.27) 78.30.39 y 78.30.23 exts. 1002, 1003 y 1006	C. José Luis Gutiérrez Olivares gutierrez@inea.gob.mx em_ acred@inea.gob.mx
Michoacán Delegación	Av. Francisco I. Madero Poniente 6000, Col. Sindurio de Morelos, C.P. 58170, Morelia, Mich.	(01.44.33) 27.26.47, 27.53.29, 27.45.82 y 26.20.02 exts. 012278 012279	L.I. Claudia Yanet Colín Correa ccolin@inea.gob.mx mich_ acred@inea.gob.mx
Morelos DGIEEA	Av. Junto al Río 21 Plaza Junto al Río, C.P. 62490, Temixco, Mor.	(01.77.73) 26.36.13 al 17, 16.76.23 y 26.00.97 exts. 012308 012309	Prof. Porfirio Navarrete Jiménez pnavarrete@inea.gob.mx mor_ acred@inea.gob.mx
Nayarit DGIEEA	Av. México 253 Sur, Col. San Antonio, C.P. 63159, Tepic, Nayarit	(01.31.12) 13.05.70, 13.08.16 exts. 012328 012329	Lic. Ulises Aguilar Quintero nay_ acred@inea.gob.mx
Nuevo León Delegación	Platón Sánchez 202 Norte esq. Ruperto Martínez, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01.81.83) 42.08.95, 44.90.59 y 40.13.23 exts. 012338 012339	Lic. Sergio Gómez León sgleon@inea.gob.mx nl_ acred@inea.gob.mx
Oaxaca DGIEEA	Mártires de Tacubaya 400 Edif. Las Canteras 1er.piso, Col. Ixcotel, C.P. 68100, Oaxaca, Oax.	(01.951.51) 396.30, 396.31, 396.40, 396.36 y 396.41 exts. 012358 012359	Lic. Fernando Antonio Lavin Duate flavin@inea.gob.mx fernando.lavi.ieea@hotmail.com acredita.ieea.oax@hotmail.com
Puebla DGIEEA	15 Pte No. 902, esq. 9 Sur, Col. Santiago, C.P. 72000, Puebla, Pue.	(01.22.22) 43.01.76 y 40.80.24 ext. 012388 012389	Lic. Olivia Herrera y Pérez oherrera@inea.gob.mx
Querétaro Delegación	Luis Vega y Monroy 302 Col. Balustradas, Fracc. Plazas del Sol, C.P. 76099, Querétaro, Qro.	(01.44.22) 13.83.71, 23.03.64 y 13.83.11 exts. 012418 012419	Martha Sánchez Sánchez msanchez0111@inea.gob.mx msanchez@inea.gob.mx qro_ acred@inea.gob.mx
Quinta Roo DGIEEA	Independencia 294 entre Justo Sierra y Camelis, Col. Centro, C.P. 77010,	(01.83.83) 210.29, 285.78 y 213.10 exts. 012428 012429	Ing. Manuel Ramírez Ávila mjramirez@inea.gob.mx groo-acred@inea.gob.mx

	Chetumal, Q.R.		
San Luis Potosí DGIEEA	Comonfort No. 1406 "A" esq. Zenón Fernández,	(01.444) 817.22.82, 817.24.38 y 813.75.97	Lic. Everardo Alemán López ealeman@inea.gob.mx
Sinaloa DGIEEA	Av. Álvaro Obregón No. 585 Sur, Col. Almada, C.P. 80200 Culiacán, Sin.	715 03 32 Ext. 521	Lic. Martha Beatriz Arámburo Pereza sin_acred@inea.gob.mx
Sonora DGIEEA	Nayarit entre Guerrero y Profr. Enrique García Sánchez, Col. San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Son.	01(662) 215 1881 Ext. 529	Lic. Juan Eloy Del Río Sánchez son_acred@inea.gobmx
Tabasco DGIEEA	Av. Gregorio Méndez No. 3303, entre Dr. Rovirosa y Mario Brown, Plaza Pastrana Col. Tamulté de las Barrancas, C.P. 86150 Villahermosa, Tab.	99-33 51 00 62 Ext. 506	tab_acred@inea.gob.mx
Tamaulipas DGIEEA	14 Matamoros y Guerrero No. 333 Zona Centro C.P. 87000, Cd. Victoria, Tam	44 833 18 593	Lic. Oscar Nafarrate León tam_acred@inea.gob.mx
Tlaxcala DGIEEA	Av. 5 de mayo No. 1 esq. Popocatepetl, Col. Predio la Mesa, Localidad Sta. María Ixtulco, C.P. 90105, Tlaxcala, Tlaxcala.	18 00 50 97 485	José Teodoro Cándido Rodríguez Lima tlx_acred@inea.gob.mx
Veracruz DGIEEA	Av. Lázaro Cárdenas No. 726 Col. Héros Ferrocarrileros, C.P. 91120, Jalapa, Ver.	81 47 137 Ext 2140	Juan Carlos Olvera Hernández ver_acred@inea.gob.mx
Yucatán DGIEEA	Calle 58 No. 545 interior 1 entre la 69 y 71, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc	23 80 44 Ext 517	Andrés Tec y Alonzo yuc_acred@inea.gob.mx
Zacatecas DGIEEA	Boulevard López Portillo No. 56, Zona Conurvana, C.P. 98610, Zacatecas, Zacatecas.	49 21 53 46 21	Lic. Rosaura Sánchez Alamillo zac_acred@inea.gob.mx