

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 06/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025.**

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

MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XXI, XXII y último párrafo, 24, 28, 29, 34 y Anexos 10, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025; 176 del Reglamento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaria de Educación Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que en virtud de que el 1 de octubre de 2024 inició una nueva administración de la persona titular del Ejecutivo Federal, en el marco de lo dispuesto en los artículos 43, último párrafo y 77 de la LFPRH, las reglas de operación deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO NÚMERO 06/02/25 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, 6 de febrero de 2025.- Secretario de Educación Pública, **Mario Martín Delgado Carrillo**.- Rúbrica.

---

---

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2025**

**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

**3. LINEAMIENTOS**

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarias/os
  - 3.3.1. Requisitos
  - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1. Devengos
    - 3.4.1.2. Aplicación
    - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

**4. OPERACIÓN**

- 4.1. Proceso
- 4.2. Ejecución
  - 4.2.1. Avance físico y financiero
  - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
  - 4.2.3. Cierre del ejercicio

**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO****6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

**7. TRANSPARENCIA**

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

**8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

**ANEXOS**

**Anexo 1** Apoyos económicos a personas voluntarias con subsidio por apoyo a los servicios educativos y persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa).

**Anexo 2** Carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)".

**Anexo 3** Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA).

**Anexo 4** Convenio Modificatorio de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA).

**Anexo 5** Convocatoria para la Inscripción de Personas Voluntarias con Subsidio.

**Anexo 6** Proceso de las Personas Voluntarias con Subsidio por Continuidad.

**Anexo 7** Diagrama de Flujo de la Persona Educanda.

**Anexo 8** Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por Convocatoria.

**Anexo 9** Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por Continuidad.

**Anexo 10** Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.

**Anexo 11** Formato de Registro de la persona Aspirante para ser Persona Voluntaria con Subsidio.

**Anexo 12** Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio.

**Anexo 13** Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio.

**Anexo 14** Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)".

**GLOSARIO**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**Acreditación.-** Proceso gratuito mediante el cual se da reconocimiento a la aprobación de un módulo o nivel educativo a partir de los saberes y conocimientos previos, así como los adquiridos por las personas educandas, durante el proceso educativo conforme el esquema curricular vigente.

**AEL/AEE.-** Autoridad Educativa Local/Estatal.

**Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.-** Es un plan de acción adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. En ella, se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible. Su objetivo 4, busca garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

**Ajustes razonables.-** Son aquellas modificaciones y adaptaciones a los contenidos, materiales y a la atención educativa que brinda el INEA, para favorecer la accesibilidad de las personas con discapacidad.

**Alfabetización.-** Se enfoca en el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático o que requieren desarrollar aún más estas capacidades para utilizarlas funcionalmente, en dos vertientes: Alfabetización Hispanohablante y Alfabetización Indígena Bilingüe.

- **Alfabetización Hispanohablante.-** Servicio educativo que se enfoca en el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático, en un nivel funcional que se requieren como punto de partida de un proceso continuo que fortalezca las capacidades que posibilitan el aprendizaje a lo largo de toda la vida, de acuerdo al esquema curricular vigente.

- **Alfabetización Indígena Bilingüe (AIB).-** Son los servicios educativos dirigidos a las personas hablantes de las diferentes lenguas indígenas, considerando las características lingüísticas de las personas educandas. Se realiza en la lengua materna de la persona educanda y se promueve al español como segunda lengua, de acuerdo al esquema curricular vigente.

**APF.-** Administración Pública Federal.

**Apoyo económico.-** Es el otorgamiento del Subsidio (Registrado presupuestalmente en el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas") a las personas voluntarias con subsidio y personas educandas que concluyan los servicios de alfabetización (personas beneficiarias del programa).

**Asesoría educativa.-** Proceso de acompañamiento para facilitar el aprendizaje de las personas educandas, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el diálogo, la reflexión y la retroalimentación durante su proceso educativo. Este servicio se proporciona a través de los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

**Aspirante.-** Es la persona interesada en participar como persona voluntaria con subsidio, apoyando las tareas educativas que ofrece el INEA, a través de los IEEA y o UO del INEA.

**Avance físico y financiero.-** Documento que realiza la Autoridad Educativa Local, para informar de manera trimestral a la instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**Certificación.-** Proceso gratuito mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por las personas educandas en los niveles de primaria y secundaria, conforme al esquema curricular vigente.

**Certificado 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 el INEA, IEEA y UO, así como los IEEA y UO del INEA, expiden a personas educandas que concluyeron satisfactoriamente los estudios correspondientes en primaria o secundaria conforme al esquema curricular vigente.

**Ciclo anterior.** - Se refiere al año inmediato anterior.

**Constancia de alfabetización.-** Documento expedido por el INEA a través de los IEEA o las UO del INEA, en el cual se reconoce que la persona educanda se encuentra alfabetizada de conformidad con el esquema curricular vigente.

**Contraloría Social.-** Es la instancia conformada por las personas educandas para monitorear y vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

**Control escolar.-** Conjunto de actividades que permiten administrar de manera eficiente, oportuna y transparente los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los servicios educativos que ofrece el INEA, en los términos de la normatividad aplicable que establezca la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

**Coordinación de Zona.-** Unidad Administrativa Institucional de los IEEA o las UO del INEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

**Credencial de persona educanda.-** Documento de identificación interna que expiden los IEEA o UO del INEA a las personas educandas que se inscriben a los servicios educativos.

**CURP.-** La Clave Única de Registro de Población, es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

**Difusión.-** Es la divulgación de información de los servicios educativos que ofrece el INEA, IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, a través de los medios de comunicación como televisión, radio, prensa escrita, redes sociales, medios digitales, entre otros.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**DPAyE.-** Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación del INEA.

**Educación para Personas Adultas.-** Considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido su educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la LGE.

**Ejercicio diagnóstico.-** Instrumento que aplican los IEEA o UO del INEA en sus UOP a las personas interesadas en recibir los servicios educativos de alfabetización para detectar los saberes y conocimientos que poseen sobre lectoescritura y operaciones matemáticas básicas para poder delinear su ruta de aprendizaje.

**Entidades Federativas.-** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México

**Esquema curricular vigente:** Plan de estudios de alfabetización, primaria y secundaria que conforma la oferta educativa de los servicios que ofrece el INEA.

**Evaluación diagnóstica.-** Proceso de reconocimiento de las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida, con la finalidad de ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde y/o acreditar y certificar su primaria o secundaria; se realiza a través de la presentación de exámenes diagnósticos y/o la aplicación de la tabla de equivalencias entre el esquema curricular del INEA y las boletas de grado del sistema escolarizado que la persona educanda presente.

**Evaluación final.-** Proceso que permite reconocer si las personas educandas han alcanzado los propósitos educativos correspondientes al estudio de un módulo del esquema curricular vigente; se puede realizar a través de la presentación de un examen final, adicionalmente la persona educanda podrá mejorar su calificación final presentando las evidencias del proceso educativo correspondiente.

**Formación.-** Proceso mediante el cual se imparten talleres, presenciales, a distancia o mixtos, para el desarrollo de habilidades, capacidades y conocimientos del personal institucional, personas voluntarias y personas voluntarias con subsidio que participan en la prestación de los servicios educativos para mejorar de su práctica educativa.

**Gasto comprometido.-** Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio fiscal.

**Gasto devengado.-** Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Grupos de atención prioritaria.-** Son personas en rezago educativo que enfrentan mayores situaciones de exclusión, desigualdad y discriminación, entre los que se encuentran: personas indígenas, personas adultas mayores y personas débiles visuales.

**IEEA.- Institutos Estatales de Educación para Adultos.-** Son los organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados y ejecutores del Programa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsables de la educación de personas educandas en las 26 Entidades Federativas que cuenten con el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios educativos disponibles en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/convenio-de-coordinacion-para-la-descentralizacion>

**Igualdad de género.-** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**IME.-** Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

**INEA.-** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Organismo público descentralizado de la APF, agrupado en el sector coordinado por la SEP, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para las personas adultas, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

**Inscripción.-** Proceso que consiste en el registro de la persona educanda, que cumple con los requisitos establecidos por el Instituto en los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), en los servicios educativos que proporcionan los IEEA, UO del INEA, a través de sus UOP y Plazas comunitarias en el exterior.

**LDFFFM.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**LGE.-** Ley General de Educación.

**Lineamientos.-** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y puede ser consultado en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-de-acreditacion-y-sistemas>

**Materiales educativos INEA.-** Herramientas didácticas en las que se desarrollan actividades y contenidos orientados a la construcción de aprendizajes en alfabetización, primaria y secundaria para uso de las personas educandas y son módulos, libros y guías de estudio en formato impreso y digital, conforme al esquema curricular vigente.

**MIR.-** Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

**MML.-** Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

**Modelo Educativo del INEA.-** Conjunto de principios, herramientas didácticas y metodología para atender los intereses y las necesidades de aprendizaje de las personas educandas que solicitan los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria del INEA, en el marco de la normativa vigente en materia educativa.

**Nivel primaria.-** Fortalece y amplía el desarrollo de las capacidades de expresión oral, escrita y pensamiento matemático; se reconoce como una persona en relación con su entorno inmediato capaz de escuchar y comprender, identificando formas creativas y positivas para incidir en él.

**Nivel secundaria.-** Desarrolla y consolida nociones y habilidades que facilitan la adquisición de nuevos conocimientos sobre el uso del lenguaje en diversos ámbitos, el análisis de la información y la producción de textos, la expresión y argumentación de opiniones y la creación de textos de diferentes naturalezas comunicativas. Fortalece habilidades para el razonamiento simbólico y la construcción de proyectos de incidencia en diferentes niveles de colectividad a partir de su propio reconocimiento como agente de cambio social.

**ODS.-** Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todas las personas, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

**Participación social.-** Es la intervención voluntaria de personas o de las instituciones u organismos del sector público, privado y social, interesadas en coadyuvar en la prestación de los servicios educativos que brindan los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

**Persona educanda (Persona Beneficiaria del Programa).-** Es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo y que accede a los servicios educativos gratuitos que brinda el INEA en alfabetización, primaria y secundaria, a través de los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

La persona educanda a lo largo de todo su proceso educativo, puede encontrarse en cualquiera de las siguientes categorías:

- **Inscrita.-** Es aquella persona que, en un periodo determinado, muestra avance en el sistema de control escolar del INEA en su proceso educativo, mediante la acreditación continua de módulos conforme al esquema curricular vigente.

- **Activa.-** Es aquella persona que actualmente recibe los servicios educativos, conforme al esquema curricular vigente.

- **Concluye Nivel.-** Es la persona educanda que acredita conocimientos de alfabetización, primaria y secundaria de conformidad con el esquema curricular vigente.

- **Inactiva.-** Es la persona que, en un periodo determinado, no muestra avance en su proceso educativo mediante la acreditación continua de módulos conforme al esquema curricular vigente.

- **Reactivada.-** Es aquella persona educanda inactiva, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporcionan los IEEA, las UO del INEA y las Plazas Comunitarias en el Exterior.

- **Baja.-** Es aquella persona que estando en situación de inactividad no se incorpora nuevamente a los servicios educativos en un periodo determinado.

- **Reincorporada.-** Es aquella persona educanda en baja, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporcionan los IEEA, las UO del INEA y las Plazas Comunitarias en el Exterior.

**Persona en contexto de movilidad.-** Son personas que, de manera voluntaria o forzada, han cambiado su residencia dentro o fuera de su país de origen, como: beneficiarios de protección complementaria, connacionales retornados o repatriados, solicitantes de la condición de refugiadas, refugiados, desplazados, jornaleros agrícolas migrantes, trabajadores de servicios turísticos y extranjeros viviendo en México.

**Personal operativo de los IEEA o UO del INEA.-** Persona servidora pública que apoya los servicios educativos que brinda el INEA y puede ser coordinadores de zona, o técnicos docentes.

**Persona técnica docente.-** Persona responsable de operar y dar seguimiento a los servicios educativos que prestan los IEEA o UO del INEA, en las áreas geográficas que le son asignadas.

**Persona voluntaria.-** Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, sin recibir apoyo económico.

**Persona voluntaria con subsidio (PVS).-** Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico (que se registra presupuestalmente en el capítulo 4000) si cumple con los supuestos establecidos en las presentes RO (Anexo 1).

**Persona voluntaria con subsidio (PVS) por Continuidad.-** Se refiere aquella PVS que continuará realizando la misma actividad en la Coordinación de Zona donde se desempeñó en el ciclo anterior, sin necesidad de realizar el proceso de convocatoria, siempre y cuando cuente con la anuencia por parte del Instituto Estatal y/o Unidad de Operación y cumpliendo los requisitos de estas RO.

**Persona voluntaria con subsidio (PVS) por Convocatoria.-** Se refiere aquella persona que decide apoyar en la prestación de los servicios educativos, desarrollando alguna actividad del Anexo 1 y cumpliendo los requisitos de estas RO.

**Plataforma AprendeINEA.-** Entorno digital que facilita el estudio de primaria y secundaria haciendo uso de las TICCAD.

**Programa.-** Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025.

**RAF.-** Registro Automatizado de Formación. Sistema en el cual se registran los eventos de formación, que se ofrecen a las personas que coadyuvan en los servicios educativos que ofrece el INEA.

**Reconocimiento de saberes.-** Opción de acreditación de los niveles de primaria o secundaria, mediante la presentación de un examen general de conocimientos. Las personas educandas podrán mejorar su calificación final presentando antecedentes educativos del INEA, del sistema escolarizado, o constancias de cursos o talleres de capacitación de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente.

**Rezago educativo.-** Personas de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria.

**RLFPRH.-** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RO.-** Las Presentes Reglas de Operación.

**SABG.-** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la APF.

**Sectores público, privado y social.-** Conjunto de instituciones gubernamentales, personas físicas o morales con las que el INEA, los IEEA o las UO del INEA puedan generar acciones de colaboración para brindar los servicios educativos del Programa.

**SEGOB.-** Secretaría de Gobernación de la APF.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública de la APF.

**Servicios educativos.-** Comprende la oferta educativa y los procesos gratuitos de inscripción, atención, acreditación y certificación que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior para atender a las personas de 15 años o más que se encuentran en rezago educativo en alfabetización, primaria y secundaria.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

**Sistema de control escolar.-** Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, reincorporación, acreditación, avance académico y certificación de las personas educandas de acuerdo al esquema curricular vigente en el INEA, además del registro de todas las personas que participan en la prestación de los servicios educativos del INEA.

**SRE.-** Secretaría de Relaciones Exteriores de la APF.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación.

**TICCAD.-** Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizajes Digitales. Noción que amplía el uso eminentemente tecnológico a los usos relacionados con los campos del aprendizaje, adquisición, construcción y divulgación del conocimiento.

**UNESCO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

**UO del INEA.-** Unidad de Operación del INEA. Son las oficinas que de manera desconcentrada son responsables de la operación de los servicios de educación que presta el INEA en 6 entidades federativas donde se establecen y que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos: Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

**UOP, Unidades operativas.-** Espacios físicos en donde se reúnen personas educandas a recibir servicios educativos del INEA y comprende los siguientes:

- **Círculo de estudio.-** Grupo de personas educandas que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el INEA con los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.

- **Punto de encuentro.-** Espacio donde pueden actuar dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por los IEEA o las UO del INEA.

- **Plaza(s) Comunitaria(s).-** Espacio(s) reconocido(s) de manera institucional por el INEA, fijo o itinerante, que cuenta con mobiliario y conectividad necesaria para desarrollar los procesos de aprendizaje apoyándose en el uso de las tecnologías.

- **Plaza(s) Comunitaria(s) en el Exterior.-** Espacio(s) destinado(s) a ofrecer los servicios educativos del INEA fuera del territorio nacional, que operan por medio de personas, instituciones u organismos de los sectores público, privado y social, mediante la colaboración con el IME, quien a través de los consulados promueven y supervisan su funcionamiento.

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la educación. La LGE reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional (artículo 14, fracción II), asimismo dispone que la educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social (artículo 70) y que las personas beneficiarias de esta educación podrán acreditar los conocimientos adquiridos, mediante evaluaciones parciales o globales, conforme a los procedimientos a que aluden los artículos 83 y 145 de dicha Ley (artículo 71, segundo párrafo).

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el Programa se vincula al Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas y todos", en específico a las metas: 4.5 "Eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso igualitario de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.6 "Asegurar que todos los jóvenes y una proporción considerable de los adultos, tanto hombres como mujeres, estén alfabetizados y tengan nociones elementales de aritmética". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre ellos", en específico a la meta 10.2 "Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición."

Para el ejercicio 2025, el INEA identifica su participación dentro de las 14 repúblicas y los 100 compromisos emitidos por la Presidenta de la República donde particularmente este Instituto contribuirá en la república 3.-República Educadora, Humanista y Científica, con el compromiso 3.1 Continúa la Nueva Escuela Mexicana, lo anterior podrá ser evidente en el modelo educativo del INEA.

Actualmente, la población en rezago educativo en México es de más de 27 millones de personas de 15 años o más en situación de rezago educativo, con base en estimaciones del INEA, esta población, son mexicanas y mexicanos, con diversas características y condiciones socioeconómicas, culturales, demográficas, donde gran proporción de ellos se encuentran en condición de vulnerabilidad, situación de pobreza y con diversas carencias.

La atención educativa a personas de 15 años o más, que no han logrado concluir la educación básica, constituye un gran compromiso con las mexicanas y los mexicanos que no cuentan con las competencias básicas para participar en sus distintos ámbitos sociales, cambiar su realidad y acceder a una mejor calidad de vida.

Por lo anterior y de acuerdo con las estimaciones del INEA, obtenidas conforme a la "Metodología para el cálculo de la estimación de la población en rezago educativo de 15 años y más al 31 de diciembre del 2024." (<https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo>) y con base en los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (<https://www.gob.mx/inea/documentos/resultados-del-censo-de-poblacion-y-vivienda-2020-inegi>), al 31 de diciembre de 2023 tenemos que en México alrededor de 27.56 millones de personas mayores de 15 años y más se encuentran en rezago educativo (27.9%). 4.17 millones son analfabetas, de las cuales de 6 de cada 10, son mujeres (2.51 millones de mujeres, 1.66 millones de hombres respectivamente). A su vez, se estiman 7.75 millones personas sin primaria terminada, de las cuales 3.96 millones (51%) son mujeres y 3.79 millones (49%) son hombres. Asimismo, 15.64 millones de personas no ha concluido la secundaria, 8.07 millones son mujeres (52%) y 7.57 millones son hombres (48%).

El INEA dentro de sus actividades prevé asegurar que las personas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse, iniciar o concluir la educación primaria o secundaria; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población; promover el acceso y uso de dispositivos, herramientas, contenidos y recursos digitales para favorecer el desarrollo de competencias digitales, así como fortalecer la formación de las PVS que apoyan en los diversos servicios educativos.

El "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el DOF el 31 de agosto de 1981", establece que el INEA tendrá por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social (artículo 2) y, para el cumplimiento de su objeto, tiene entre sus funciones promover en coordinación con la SEP y la SRE, la prestación de educación para adultos mexicanos que residan en el extranjero, así como la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, en la misma materia (artículo 3o., fracción XV).

El INEA, las UO del INEA y los IEAA podrán establecer alianzas con los sectores público, privado y social para ampliar la cobertura de atención educativa que se ofrece a los distintos sectores de la población, permitiendo llegar a más personas.

El modelo educación para la vida MEV AprendeINEA se define con base en el reconocimiento de características diversas de las personas destinatarias tales como contexto socioeconómico, aprendizajes y saberes previos y sus necesidades educativas, así como en los fundamentos normativos vigentes en materia de educación pública en México. La atención del INEA está dirigida a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no saben leer ni escribir o no han cursado o concluido sus estudios de primaria y/o secundaria.

Con base en lo anterior, el INEA promueve el aprendizaje a lo largo de la vida por medio de una estructura curricular que atiende los siguientes procesos educativos:

1) La alfabetización es un proceso a través del cual las personas educandas desarrollan y fortalecen las habilidades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático o que requieren desarrollar aún más estas capacidades para utilizarlas funcionalmente y se establece en dos vertientes, Alfabetización Hispanohablante y Alfabetización Indígena Bilingüe.

Los niveles educativos de primaria y secundaria se estructuran en torno a tres campos formativos a través de los cuales intenciona estrategias educativas específicas para el logro de objetivos de aprendizaje: Lengua y comunicación, Pensamiento matemático y, Vida y comunidad.

2) Contenidos diversificados para dar respuesta a intereses específicos de aprendizaje.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las RO de los Programas Presupuestarios Federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Contribuir al bienestar social e igualdad con la prestación de servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria, para la población de 15 años y más, en situación de rezago educativo, apoyándose en la participación social con un enfoque de derechos humanos.

### **2.2. Específicos**

a) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no saben leer ni escribir a través de servicios educativos de alfabetización.

b) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de primaria.

c) Atender a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no han iniciado o concluido el nivel educativo de secundaria.

d) Atender a las personas que forman parte de "grupos de atención prioritaria" que se encuentran en situación de rezago educativo, los cuales son: personas indígenas, personas adultas mayores y débiles visuales.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tiene cobertura en las 32 Entidades Federativas y en el extranjero donde resida población mexicana en situación de rezago educativo y que solicita los servicios educativos del INEA. Los servicios educativos son gratuitos y se otorgan en los IIEEA y las UO del INEA, a través de sus distintas UOP. Para la atención en el extranjero, los servicios se brindan a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior en coordinación con el IME.

### **3.2. Población objetivo**

La población objetivo del Programa educativo son personas que viven en las localidades, municipios y/o demarcaciones territoriales de las 32 entidades federativas, y la población mexicana que radica en el extranjero que solicita el servicio. La atención del INEA está dirigida a las personas jóvenes y adultas de 15 años o más que no saben leer ni escribir o no han cursado o concluido sus estudios de primaria y/o secundaria.

Se estima que con los servicios educativos que ofrece el INEA para el año 2025, alrededor de 1.1 millones personas serán atendidas y 850 mil personas lograrán salir de su situación de rezago educativo, de las cuales 467 mil son mujeres y 383 mil son hombres.

### **3.3. Beneficiarias/os**

- Persona educanda que recibe los servicios y materiales educativos.
- Persona voluntaria con subsidio que apoya en los diversos servicios educativos que ofrece el INEA.

#### **3.3.1. Requisitos**

##### **De la Persona educanda:**

- Tener 15 años o más y que se encuentre en situación de rezago educativo y solo en caso de excepción niñas y niños de 10 a 14 años que no han iniciado o concluido la educación primaria que cumplen con los lineamientos establecidos por el INEA, que no sea competencia o está siendo atendido por otra autoridad educativa.

- Llenar debidamente, en línea o impreso, el "Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda" (Anexo 10).

- Fotografía reciente de frente (impresa o digital).

- CURP preferentemente.

- Matrícula consular, Acta de Nacimiento o Pasaporte vigente para personas educandas que serán atendidas en la Plazas Comunitarias en el Exterior, en caso de contar con ellos.

- En caso de que las personas educandas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o el INEA o alguna otra autoridad educativa competente para ello.

- Para el reconocimiento de antecedentes educativos en el sistema escolarizado, será necesaria la presentación de boletas de grado, constancias de acreditación o constancias de calificación expedidas por la autoridad educativa competente, en donde se dé cuenta de la acreditación de un grado en el sistema escolarizado.

- El INEA, los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior, no podrán brindar servicios educativos a aquellas personas que estén inscritas en el sistema escolarizado competencia de otra autoridad educativa.

Para el caso de las personas educandas que concluyan la alfabetización deberán entregar un comprobante del mecanismo bancario a su nombre por el cual se les realizará la dispersión del apoyo económico conforme a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes RO.

**De la persona voluntaria con subsidio que participa en la convocatoria:**

1. Ser persona mayor de edad.

2. Contar con los estudios requeridos de acuerdo con el servicio educativo en el que desee colaborar:

A) Personas que quieran participar como formador hispanohablante deberán comprobar estudios de nivel licenciatura.

B) Personas que quieran participar como asesores, aplicadores de exámenes, apoyo territorial, control escolar, plazas comunitarias y formador bilingüe, deberán comprobar estudios de nivel medio superior.

C) Personas que deseen participar como asesor bilingüe deberá tener conocimiento y uso de la lengua y presentar estudios de secundaria concluidos para atender alfabetización y primaria; y estudios de nivel medio superior para atender secundaria.

D) Personas que deseen participar como elaborador de material para grupos de atención prioritaria deberán presentar estudios de secundaria concluidos y tener conocimiento y uso de la lengua.

3. Presentar su documentación en copia legible y con original para cotejo: documentos que acrediten los estudios requeridos, Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), contar con mecanismo bancario para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.

4. No haber sido dado de baja por incurrir en alguno de los supuestos establecidos en el apartado "Causas de cancelación del apoyo económico a las PVS" del numeral 3.5 de las presentes RO.

5. Participar en todas las etapas de la convocatoria y ser seleccionado.

**De la persona voluntaria con subsidio que participa en el proceso de continuidad:**

1. Contar con la anuencia por parte del Instituto Estatal y/o Unidad de Operación para continuar como persona voluntaria con subsidio **bajo la misma actividad** y en la Coordinación de Zona donde se desempeñó en el ciclo anterior.

2. Presentar para su actualización, la documentación en copia legible y con original para cotejo: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.

3. Firma del Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13).

4. Firma y aceptación de la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14).

**3.3.2. Procedimiento de selección**

<b>Procedimiento para la selección de la persona educanda</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Promoción y difusión de servicios educativos.	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, implementar acciones de promoción y difusión de la oferta educativa que se brinda con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria en situación de rezago educativo.	El INEA, los IEEA, UO del INEA, así como Plazas Comunitarias en el Exterior en colaboración con el IME.
2. Inscripción.	<p>En caso de que la persona acepte incorporarse o reincorporarse para iniciar o concluir su primaria o su secundaria o para aprender a leer y escribir, deberá cumplir los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de estas RO.</p> <p>Una vez que se cuente con la documentación de inscripción, los IEEA y UO del INEA a través de sus Coordinaciones de zona, deberán realizar su registro en el sistema de control escolar y en caso de atención a distancia, la persona educanda se registra en la plataforma AprendeINEA.</p>	Los IEEA o UO del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.

<b>Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por convocatoria</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.	Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVS requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA.
2. Difusión del procedimiento de selección.	<p>Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como PVS, a través de los medios seleccionados para este fin, como portales institucionales o los que determinen los IEEA y UO del INEA.</p> <p>De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.</p>	INEA, IEEA y UO del INEA.
3. Procedimiento selección.	<p>Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las/os PVS. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección:</p> <p>1. Se definirá el espacio físico, y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria.</p>	INEA, IEEA y UO del INEA.

<b>Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por convocatoria</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p>2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 11) y asignación de folio.</p> <p>3. Cotejo y validación de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes a PVS que cumplen con los requisitos.</p> <p>4. Publicación en la página oficial de los IEEA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a PVS que cumplieron con los requisitos documentales.</p> <p>5. Facilitar el material para la formación inicial (impreso o digital), a las personas aspirantes a PVS seleccionadas. (folios publicados)</p> <p>6. Aplicación y calificación del examen de la formación inicial (Impreso o en línea).</p> <p>7. Selección y publicación de los números de folio de las personas aspirantes a PVS que continúan a la siguiente etapa. Para la selección, se aplicarán los siguientes criterios:</p> <p>a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta)</p> <p>b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios)</p> <p>c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro)</p> <p>d) Lo que, en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.</p>	
4. Incorporación al padrón de persona voluntaria con subsidio.	<p>1. Recibir e incorporar al expediente el formato de registro de la PVS debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como PVS.</p> <p>2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la PVS.</p> <p>3. Realizar el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar (Anexo 12).</p> <p>4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas.</p>	INEA, IEEA y UO del INEA.
5. Inicio de las actividades.	Presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.	IEEA o UO del INEA.

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará incorporar acciones afirmativas, Medidas de inclusión, Medidas de nivelación y Principio de paridad, proyectos o acciones para fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la/el potencial beneficiaria/o cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o
		Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

El Padrón de PVS de 2025, es publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia en el artículo 70 fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento para la selección de la PVS por Continuidad		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.	Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVS requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA.
2. Entrega del listado de PVS seleccionados por continuidad.	Cada IEEA y UO del INEA deberá informar al INEA, el listado de PVS seleccionados bajo la modalidad de continuidad, que deberá ser coincidente con el rol desempeñado en el ciclo anterior y únicamente para las personas que se desempeñaron como PVS.	IEEA y UO del INEA.
3. Aceptación y actualización de documentos por las PVS para la continuidad en el ciclo vigente.	Una vez definido el listado de las PVS que se encuentran seleccionadas para dar continuidad a su participación en el Programa, la Coordinación de Zona a cargo de las PVS, deberá:  1. Definir el espacio físico, y las personas responsables de recibir la actualización de la documentación de las PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos por el IEEA o la UO del INEA.  2. Recibir y validar los documentos entregados en copia legible y con original para cotejo: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.	IEEA y UO del INEA/Coordinación de Zona.

<b>Procedimiento para la selección de la PVS por Continuidad</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
4. Integración del listado solicitado por oficinas centrales del INEA.	<p>1. Incorporar al expediente existente de la PVS junto con el Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13), debidamente firmado y requisitado, con la identificación del folio previamente asignado en el ciclo anterior, y que será el mismo con el que continuará, así como la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14), para formalizar su incorporación, así como la documentación de carácter personal Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.</p> <p>2. Realizar el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar (Anexo 12).</p>	IEEA y UO del INEA.
5. Inicio de las actividades.	Presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.	PVS / IEEA o UO del INEA.

Cuando las PVS consideradas para el proceso de continuidad, opten por desempeñarse en otra actividad deberán invariablemente sujetarse a su participación en el Procedimiento para la selección de la PVS por Convocatoria.

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará incorporar acciones afirmativas, Medidas de inclusión, Medidas de nivelación y Principio de paridad, proyectos o acciones para fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la/el potencial beneficiaria/o cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico son:

<b>COMPONENTES</b>		
<b>ESPACIALES</b>	<b>DE REFERENCIA</b>	<b>GEOESTADÍSTICOS</b>
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, así como a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

El INEA deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Todos los apoyos especificados en el presente numeral son máximos y están sujetos a suficiencia presupuestaria. Los apoyos que ofrece el INEA son los que se enlistan a continuación:

#### Personas educandas activas:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
En especie.	Personas en situación de rezago educativo que vivan en las localidades, municipios y/o demarcaciones territoriales de las 32 entidades federativas, y la población mexicana que radica en el extranjero que se encuentren activas en el sistema de control escolar.	Este apoyo se ajusta al tipo de atención y servicio educativo en el que están participando.	Cada vez que se inicia el estudio de un módulo de aprendizaje o se requiera el servicio de evaluación y cuando concluya el estudio en algún nivel educativo.
Económico.	Persona educanda que concluya el nivel de alfabetización Hispanohablante o Indígena.	Este apoyo se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.	Se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.

En el caso del subsidio en especie, en el INEA nos referimos a materiales educativos, de acreditación y el certificado de primaria o secundaria, impresos o en línea; y espacios para la atención educativa, evaluación y acreditación.

#### Personas voluntarias con subsidio:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	Las PVS que apoyan los servicios educativos, de inscripción y, atención educativa, formación, gestión educativa, acreditación y certificación de las personas educandas; así como los procesos de formación a otras PVS.	Estos apoyos se detallan en el Anexo 1 de las presentes RO.	Se detalla en el Anexo 1 de las presentes RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros de los subsidios para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleados que laboren en: la SEP, las Secretarías de Educación Estatales, IEEA y las UO del INEA o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), así como los gastos de operación del INEA no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos, vehículos, entre otros.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, viáticos internacionales, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, vehículos entre otros.

Durante la operación del Programa, el INEA como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL/AEE y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas e igualdad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF.

El INEA, los IEEA y UO del INEA, deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2025 no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2025, no podrán ejercerse.

### **3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1. Devengos**

Los recursos se considerarán devengados para efecto de las/os beneficiarias/os cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Cuando la/el beneficiaria/o del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas o municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/el beneficiaria/o por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. El INEA o, en su caso, la instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2025.

Cuando el beneficiario del presente Programa sea cada uno de los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno; la UR o, en su caso, la instancia ejecutora que, en términos de las presentes RO, lleve a cabo la operación del Programa será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2025.

Los recursos transferidos a los gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH.

#### **3.4.1.2. Aplicación**

La/el beneficiaria/o de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Las UO del INEA, así como los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de los IEEA, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a la/el beneficiaria/o, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte del INEA, o, en su caso de la unidad ejecutora del Programa, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que la/el beneficiaria/o no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar al INEA o, en su caso, a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación, y reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal del INEA o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

Los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de éstos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2025 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2026, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2025, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2026; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio y/o instrumento correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes y en el caso de los recursos del Programa Educación para Adultos (Ramo 11) aplicarán los artículos 54 de la LFPRH, así como el 85 del RLFPRH.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de éstos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEFCM durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2025, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

#### **3.4.1.3. Reintegros**

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o (IEEA o UO del INEA) deberá solicitar al INEA e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado Instancia(s) ejecutora(s) y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2025, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2025.

Los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2026, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2025, se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2026; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCEM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los gobiernos de las entidades federativa beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, la/el beneficiaria/o indirecta/o por conducto del gobierno de la entidad federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, la/el beneficiaria/o indirecta/o por conducto del gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina el INEA, IEEA y/o UO del INEA, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el INEA, IEEA y UO del INEA y/o gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, la/el beneficiaria/o indirecta/o por conducto del Gobierno de la entidad federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

El INEA deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de las/los beneficiarias/os, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que el INEA no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

#### **Penas por atraso en reintegros**

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá/n pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2025 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con las/los beneficiarias/os y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la SHCP por conducto de la TESOFE.

### 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Los IEEA y UO del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos de las personas educandas y de las PVS.

#### Derechos

#### Las personas educandas tendrán los siguientes derechos:

- Elegir entre la oferta educativa de acuerdo a sus necesidades e intereses.
- Recibir los servicios educativos gratuitos que prestan los IEEA, UO del INEA, a través de sus UOP y Plazas Comunitarias en el Exterior.
- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir una credencial, previa solicitud de la persona educanda.
- Recibir en formato impreso o digital, el material educativo correspondiente al servicio educativo que está cursando.
- Ser evaluados en formato impreso o en línea de acuerdo con el esquema curricular vigente.
- Recibir de manera impresa, digital o a través de consultas en el Portal institucional, el historial académico y/o resultados de las evaluaciones presentadas, cuando en su caso lo solicite la persona educanda.
- Consultar su historial académico en el portal del INEA de cada Entidad Federativa.
- Recibir un certificado de estudios impreso o en formato digital de primaria o secundaria, una vez que se hayan acreditado y concluido dichos estudios, conforme al esquema curricular vigente.
- En su caso, recibir una constancia de conclusión de alfabetización.
- En su caso, recibir una constancia en la cual se informa las calificaciones obtenidas en los exámenes presentados y el promedio general de la persona educanda en el nivel primaria o secundaria, conforme al esquema curricular vigente.
- Posibilidad de descargar en línea su certificado de estudios de primaria o secundaria.
- Acceder a los servicios y espacios que ofrecen las Plazas Comunitarias y Plazas Comunitarias en el exterior.
- Mejorar su promedio final, a través de renunciar a la calificación de hasta tres módulos acreditados por examen final, dentro de los 90 días naturales posteriores a la recepción de su certificado y presentar nuevamente sus exámenes finales correspondientes, se considerarán las calificaciones acreditadas más altas para el promedio final.
- Recibir una cuenta de correo electrónico institucional mientras se encuentra activa.
- Recibir apoyo en su proceso educativo, de una persona de su confianza, en caso de que lo requiera por alguna discapacidad.
- Sólo para los que concluyan la alfabetización, se les otorgará un apoyo económico, conforme a lo descrito en el Anexo 1 de las presentes RO.

**Las PVS tendrán los siguientes derechos:**

- Recibir un trato respetuoso y sin discriminación.
- Recibir formación actualizada respecto a la prestación de los servicios educativos.
- Recibir los materiales de apoyo correspondientes a las actividades educativas a realizar.
- Recibir el subsidio a través del medio bancario que notifiquen las PVS a los IEEA o UO del INEA, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de las presentes RO.
- Podrán dar continuidad a su participación, en la misma actividad y Coordinación de Zona al siguiente ciclo, previa anuencia por parte del IEEA y/o UO del INEA.

**Obligaciones****Las personas educandas tendrán las siguientes obligaciones:**

- Cumplir con los requisitos para la inscripción o reincorporación, acreditación y certificación de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- Proporcionar información verídica respecto a sus datos personales o antecedentes escolares.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las sedes de aplicación a presentar sus exámenes o evaluaciones.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.
- Tratar con respeto a todas las personas que brinden los servicios educativos.
- Una vez que concluya la alfabetización, la persona educanda proporcionará un comprobante del mecanismo bancario que irrestrictamente deberá estar a su nombre. Lo anterior, para poder realizar la entrega del apoyo económico a la persona educanda.

**Las PVS tendrán las siguientes obligaciones:**

- Recibir y acreditar las formaciones que sean establecidas por los IEEA o UO del INEA para mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece.
- Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que fue vinculada como la PVS, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de estas RO.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.
- Mantener actualizada su documentación correspondiente.
- Acreditar el cumplimiento de las presentes RO en el ámbito de su competencia.

**Causas de cancelación de los servicios educativos a las personas educandas:**

- No cumplir con alguna de las obligaciones descritas en el numeral 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos de estas RO.
- Que la persona atendida se identifique con documentación apócrifa.
- Que los IEEA o UO del INEA detecte que la persona educanda atendida no se encontraba en rezago educativo.

- Suplantación de identidad al momento de presentar exámenes o evaluaciones, así como al entregar o recibir documentación.
- Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- Que la persona educanda copie o reproduzca total o parcialmente por cualquier medio, ya sea electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabación, transmisión o cualquier sistema de almacenamiento y recuperación de información, los exámenes proporcionados para su aplicación, ya sea impresos o en línea.

#### **Causas de cancelación del subsidio a las PVS:**

- No cumplir con alguna de las obligaciones descritas en el numeral 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos de estas RO.
- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Suplantación de identidad al realizar las actividades para las cuales fue vinculada de acuerdo con el Anexo 1 de las RO.
- Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos.
- Aquellos PVS que fueron seleccionados por continuidad y que no acrediten su participación en el mismo rol de PVS en el ciclo anterior.

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Los IEEA, UO del INEA y Coordinación de Zona.

<b>Instancia (s)</b>	<b>Funciones y/o responsabilidades</b>
<b>Los IEEA y UO del INEA</b>	Ejecutar el gasto, organizar, proporcionar, brindar, y operar dar seguimiento a los servicios educativos para atender a las personas en rezago educativo conforme al esquema curricular vigente.
	Planear y definir metas y estrategias para aproximar los servicios educativos a las personas según las necesidades locales y los grupos de atención prioritaria.
	Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación a las personas educandas, de acuerdo con estas RO y los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
	Concertar acciones y celebrar alianzas a nivel nacional y/o estatal en las 32 Entidades Federativas, con los sectores público, privado y social para promover, brindar y ampliar la cobertura de los servicios educativos del INEA.
	Coordinar la participación voluntaria de los sectores público, privado o social para la atención de las personas en situación de rezago educativo.
	Junto con el Coordinador de Zona, autorizar la continuidad de las PVS que así se determine.
	Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado conforme a los criterios establecidos por el INEA de acuerdo con los Anexos 3 y 4 de las presentes RO.
	Realizar las convocatorias, el proceso de selección, así como todos los trámites administrativos para el otorgamiento del apoyo económico a las PVS (Anexo 5).
	Realizar la formación y vinculación con personas educandas, así como, el seguimiento a los servicios educativos que apoyan las PVS.

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
<b>Coordinación de Zona</b>	Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de materiales educativos (impresos, electrónicos o en línea) para que funcionen los servicios educativos.
	Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de los cuadernillos de examen para el buen desempeño del proceso de acreditación en las sedes de aplicación.
	Apoyar en el proceso de selección y vinculación de las personas que puedan ser sujetas a otorgamiento del subsidio que apoyarán los servicios educativos.
	Acompañamiento y seguimiento a las actividades de las PVS que apoyan a los servicios educativos.
	Garantizar el resguardo, buen uso de los cuadernillos de examen después de su aplicación para devolución a las oficinas centrales del INEA.
	Dar seguimiento a la operación de los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación a las personas educandas, de acuerdo con las RO y los Lineamientos.
	Impulsar acciones de formación integral para las PVS, personal institucional y personas voluntarias que colaboran en la coordinación de zona.
	Planear, organizar, coordinar instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA, a través de los IEEA y las UO del INEA en las microrregiones que les son asignadas.
	Localizar y registrar a las personas educandas, así como, organizar los servicios educativos para la población en rezago educativo.
	Monitorear la prestación del servicio educativo de forma regular en las UOP.
	Gestionar ante los IEEA o UO del INEA, la emisión de las constancias de alfabetización, certificados de primaria y secundaria.
	Identificar las Plazas Comunitarias con mejor conectividad para promover el uso de la Plataforma AprendeINEA y prever requerimientos.
	Garantizar que las personas educandas, reciban de manera impresa o digital el certificado de estudio o constancia de alfabetización.
	Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas, en caso de que aplique.
	Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación y verificar el correcto registro en el RAF.
	Operar y dar seguimiento a las alianzas locales para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en los convenios.
	Registrar y supervisar en los sistemas de control escolar, la información relacionada con los servicios de inscripción, acreditación y certificación.
	Coordinar la operación de los programas y servicios educativos que proporciona en la zona asignada, conforme a los lineamientos correspondientes.
Promover el uso de TICCAD para ampliar y fortalecer los servicios educativos que se ofrecen.	
Dar continuidad en el programa para el siguiente ciclo, en la misma actividad y Coordinación de Zona, de acuerdo a las actividades desarrolladas de la PVS.	

### 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El INEA, a través del "Comité Interno de Contingencia", integrado por la Dirección General y las Unidades Administrativas del INEA, es la instancia normativa del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no considerados en las mismas, conforme a la normativa aplicable.

### 3.7. Coordinación institucional

El INEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso

El proceso de operación de los servicios educativos que se ofrecen a las personas educandas (Anexo 7 Diagrama de Flujo), es el siguiente:

Etapa	Actividad	Responsable
Inscripción	<p>La persona interesada solicita el servicio educativo. IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior, el servicio educativo deberá informarle la oferta educativa con la que se cuenta, así como los requisitos que deberá cumplir. La persona interesada decidirá la opción educativa que mejor le conviene y podrá iniciar su proceso de inscripción.</p> <p>Se registra a la persona interesada de acuerdo con los procedimientos institucionales e integra su expediente digital. En el caso de elegir la atención a distancia, la persona interesada podrá realizar su inscripción directamente en la plataforma AprendeINEA en la siguiente liga: <a href="https://aprendeinea.inea.gob.mx">https://aprendeinea.inea.gob.mx</a></p> <p>Puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud de la persona interesada.</p>	Persona Interesada. IEEA, UO del INEA o Plaza Comunitaria en el Exterior.
Oferta educativa	<p>Las personas educandas inscritas, tendrán la siguiente oferta educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación <b>diagnóstica</b>. Se presentan 2 exámenes para concluir la primaria y/o 2 exámenes para concluir la secundaria.</li> <li>- <b>Reconocimiento de saberes</b>. Se presenta 1 examen para concluir la primaria y/o 1 examen para concluir la secundaria.</li> <li>- <b>Atención educativa presencial</b>. La persona estudia los módulos con los materiales educativos de acuerdo al esquema curricular vigente.</li> <li>- <b>Atención educativa a distancia</b>. La persona estudia primaria y secundaria en la plataforma AprendeINEA</li> </ul> <p>El objetivo de la presentación del examen diagnóstico o reconocimiento de saberes, es reconocer y acreditar las habilidades y los conocimientos adquiridos a lo largo de la vida para certificar la primaria y/o secundaria.</p> <p>La fecha y lugar para presentar el examen, se acordará entre la persona educanda y la coordinación de zona.</p>	Persona educanda. Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona y Plazas Comunitarias en el Exterior.

Etapa	Actividad	Responsable
	<p>En caso de la inscripción a alfabetización, bajo la oferta de atención educativa, se podrá aplicar el ejercicio diagnóstico a la persona educanda, para identificar su nivel de lectura, escritura y cálculo básico para determinar la mejor ruta de aprendizaje que favorezca su proceso.</p> <p>Para iniciar la atención educativa, la persona educanda y PVS o personal operativo de los IEEA o UO del INEA acuerdan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales educativos a utilizar de acuerdo al esquema curricular vigente</li> <li>- En caso de requerir asesoría definen el lugar, fecha y horario de la atención</li> </ul>	
Evaluación y acreditación	<p><b>En la atención educativa presencial:</b></p> <p>Las personas educandas podrán presentar de cada módulo, su evaluación final, impresa o en línea. Para ello se le asigna lugar, fecha y hora de su aplicación.</p> <p>Para los exámenes presentados en forma impresa, los resultados se entregarán una vez que sean procesados en los sistemas de control escolar.</p> <p>Para los exámenes presentados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata.</p> <p>En caso de no haber acreditado la evaluación final, la persona educanda podrá presentarlo nuevamente previa solicitud.</p> <p><b>En la atención educativa a distancia:</b></p> <p>Las evaluaciones están en la plataforma AprendeINEA y su resultado se presenta de manera inmediata.</p>	<p>Persona educanda.</p> <p>Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona o Plaza Comunitaria en el Exterior.</p>
Certificación	<p>Al acreditar todos los módulos de primaria o secundaria de acuerdo al esquema curricular vigente y cumplir con los requisitos de inscripción (numeral 3.3.1), se emitirá y entregará a la persona educanda el certificado correspondiente; éste se podrá entregar de manera impresa o utilizando medios digitales.</p> <p>En el caso de alfabetización, al concluir el nivel, la persona educanda se le podrá otorgar un apoyo económico conforme a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes R.O proporcionando un comprobante del mecanismo bancario para efectuar la entrega.</p>	<p>El INEA, los IEEA o UO del INEA.</p>

Este proceso de la operación de los servicios educativos aplica para las PVS. (Anexo 8 Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por Convocatoria).

#### Selección de la persona voluntaria con subsidio por Convocatoria

Etapa	Actividad	Responsable
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.	<p>Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVS requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.</p>	<p>INEA, IEEA y UO del INEA.</p>

Etapa	Actividad	Responsable
2. Difusión del procedimiento de selección.	<p>Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como PVS, a través de los medios seleccionados para este fin, como portales institucionales o los que determinen los IEEA y UO del INEA.</p> <p>De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.</p>	IEEA o UO del INEA.
3. Procedimiento de selección.	<p>Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las PVS. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se definirá el espacio físico, y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria.</li> <li>2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 11) y asignación de folio.</li> <li>3. Cotejo, validación de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes a PVS que cumplen con los requisitos.</li> <li>4. Publicación en la página oficial de los IEEA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a PVS que cumplieron con los requisitos documentales.</li> <li>5. Facilitar el material para la formación inicial (impreso o digital), a las personas aspirantes a PVS seleccionadas. (folios publicados).</li> <li>6. Aplicación y calificación del examen de formación inicial (impreso o en línea)</li> <li>7. Selección y publicación de los números de folio de las personas aspirantes a PVS que continúan a la siguiente etapa.</li> </ol> <p>Para la selección, se aplicarán los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta)</li> <li>b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios)</li> <li>c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro.</li> <li>d) Lo que en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.</li> </ol>	IEEA o UO del INEA.

Etapa	Actividad	Responsable
4. Incorporación al padrón de PVS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir e incorporar al expediente, el Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 12) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como PVS.</li> <li>2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la PVS.</li> <li>3. Realizar el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar.</li> <li>4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas.</li> </ol>	IEEA o UO del INEA.
5. Inicio de las actividades.	Presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.	Persona voluntaria con subsidio.

**Selección de la persona voluntaria con subsidio por Continuidad (Anexo 9 Diagrama de Flujo)**

<b>Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por Continuidad</b>		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio	Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de PVS que tendrán continuidad en la misma actividad realizada y Coordinación de zona, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.	INEA, IEEA y UO del INEA
2. Entrega del listado de PVS seleccionados por continuidad.	De acuerdo al número de PVS informado por el INEA, cada IEEA y UO del INEA deberá entregar el listado de PVS seleccionados bajo la modalidad de continuidad, que deberá ser coincidente con la actividad individual efectuada en el ciclo anterior y en la misma Coordinación de Zona, únicamente para las personas que se desempeñaron como PVS.	IEEA y UO del INEA y Coordinación de Zona, INEA
3. Aceptación y actualización de documentos por las PVS para la continuidad en el ciclo vigente	<p>Una vez definidas a las PVS que se encuentran seleccionadas para dar continuidad a su participación en el Programa, la Coordinación de Zona conjuntamente con el IEEA o UO del INEA, a cargo de las PVS, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el espacio físico, y las personas responsables de recibir la actualización de la documentación de las PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos por el IEEA o la UO del INEA.</li> <li>2. Recibir y validar los documentos entregados en copia legible y con original para cotejo: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.</li> </ol>	IEEA y UO del INEA / Coordinación de Zona.

Etapa	Actividad	Responsable
	3. Entrega del Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13). 4. Entrega de la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14).	
4. Integración y validación en el sistema de control escolar	1. Incorporar al expediente existente de la PVS junto con el Formato de Continuidad de la Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13), debidamente firmado y requisitado, con la identificación del folio previamente asignado en el ciclo anterior, y que será el mismo con el que continuará, así como la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14), para formalizar su incorporación, así como la documentación de carácter personal identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios. 2. Realizar la actualización y vinculación de la PVS al sistema de control escolar. 3. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas por continuidad.	IEEA y UO del INEA / Coordinación de Zona.
5. Inicio de las actividades	Presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.	PVS / IEEA o UO del INEA

Cuando las PVS consideradas para el proceso de continuidad, opten por desempeñarse en otra actividad deberán invariablemente sujetarse a su participación en el Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por Convocatoria.

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avance físico y financiero

El INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa, mismos que deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, los IEEA o UO del INEA deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a las personas atendidas diferenciadas por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para el caso de los Programas sujetos a RO cuyas beneficiarias sean las Entidades Federativas, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos

(<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgado en cumplimiento de los Artículos 85 de la LFPRH y; 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Asimismo, los IEEA y UO del INEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal, Ley General de Contabilidad Gubernamental, y los Lineamientos para Informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las entidades federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de Operación de los Recursos del Ramo General 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las entidades federativas. La Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la estipulada en la firma del Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los IEEA (Anexo 3); asimismo, señalarán la cuenta: el nombre del banco, número de cuenta CLABE, sucursal y titular.

Por lo que respecta a los recursos presupuestarios del Ramo 11 "Educación Pública" que reciben los IEEA derivado de los Convenios específicos de colaboración entre el INEA y los IEEA (Anexo 3), éstos deberán ser depositados para su operación en una cuenta bancaria específica.

En el caso de las Unidades de Operación del INEA, estas se sujetarán para su operación a los lineamientos que establezca el INEA.

#### **4.2.2 Acta de entrega-recepción**

NO APLICA.

#### **4.2.3. Cierre del ejercicio**

Las instancias ejecutoras y los IEEA y UO del INEA del Programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2025, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Disposiciones Específicas para el Cierre Presupuestario; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por las/los beneficiarias/os, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2025.

### **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SABG o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

### **6. EVALUACIÓN**

#### **6.1. Interna**

El INEA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las Brechas de género, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, discapacidad, origen étnico, afromexicanas, afrodescendientes, o cualquier otra situación que coloque en desventaja a las mujeres.

## 6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación del Programa que, en coordinación con el INEA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la Perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del INEA cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la SHCP mediante oficios números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 27 de junio de 2019.

## 6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa Educación para Adultos (INEA) a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR 2025, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por el INEA en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio> La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar " **E-Prestación de Servicios Públicos**".
- En la pestaña Clave, seleccionar **064**.
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario **Educación para Adultos (INEA)**.

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario deslizar la pantalla a la sección "¿Cuáles son sus resultados?" y seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa E064 Educación para Adultos.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa**". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el INEA tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

En la página de Internet [www.gob.mx/inea](http://www.gob.mx/inea) se encuentra información de los servicios educativos en todo el país, de igual forma se pone a disposición el teléfono 800 00 60 300 para recibir orientación en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. Para el aviso de privacidad y resguardo de datos personales y posesión de terceros esta la página [https://covevyt.org.mx/Transparencia1/inea/Proteccion\\_datos\\_personales.html](https://covevyt.org.mx/Transparencia1/inea/Proteccion_datos_personales.html)

## **7.2. Contraloría Social**

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la unidad responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La unidad responsable del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, la unidad responsable brindará a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)

Adicionalmente, la unidad responsable del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

El contacto de Contraloría Social en las Oficinas Centrales del INEA, será el Departamento de Planeación, a través de la cuenta de correo electrónico [contraloriasocial@inea.gob.mx](mailto:contraloriasocial@inea.gob.mx) o en los teléfonos 5552412700, 5552412800 y 5552412900, ext. 22546 y 22450.

## **8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas educandas, las PVS y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet:

Respecto de personas servidoras públicas adscritas a las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA se podrán presentar a través del siguiente medio: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Respecto de personas servidoras públicas adscritas a los IEEA, se deberán presentar en la Contraloría Estatal correspondiente.

## ANEXOS

**Anexo 1 Apoyos económicos a personas voluntarias con subsidio por apoyo a los servicios educativos y persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa).****Glosario**

**Persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa).** - Es aquella persona de 15 años o más que concluye los servicios de Alfabetización que brinda el INEA, a través de los IEEA, UO del INEA y por lo cual podrá acceder a un apoyo económico.

**Persona voluntaria con subsidio (PVS).** - Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrecen los IEEA, UO del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico (que se registra presupuestalmente en el capítulo 4000) si cumple con los supuestos establecidos en las presentes RO.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya como operativo territorial:** Persona voluntaria con subsidio que colabora en la coordinación de zona y que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Detecta, promueve, incorpora y da seguimiento a los servicios educativos de las personas educandas. Podrá brindar servicios educativos presenciales o a distancia.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría bilingüe:** Persona voluntaria con subsidio que apoya en los procesos de aprendizaje de las personas educandas de acuerdo al esquema curricular vigente en Alfabetización Bilingüe podrá participar en alguna de las siguientes actividades:

- Promueve el uso de los materiales educativos impresos y digitales.
- Apoya a las personas educandas que lo requieran en el uso de las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digital (TICCAD).
- Aplica el modelo educativo vigente.
- Apoya en la organización de las actividades de asesoría y promoción, en coordinación con el personal institucional y las personas educandas.
- Participa en las actividades de formación que le sean programadas.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH):** Persona voluntaria con subsidio que apoya en los procesos de aprendizaje de las personas educandas, de acuerdo al esquema curricular vigente, y que podrá participar en alguna de las siguientes actividades:

- Promueve el uso de los materiales educativos impresos y digitales.
- Apoya a las personas educandas que lo requieran el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Aplica el modelo educativo vigente.
- Apoya en la organización de las actividades de asesoría y promoción, en coordinación con el personal institucional y las personas educandas.
- Participa en las actividades de formación que le sean programadas.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en la aplicación de exámenes:** Persona voluntaria con subsidio que en la sede de aplicación podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Aplica los exámenes en papel o en línea, de la oferta educativa conforme a los lineamientos correspondientes.
- Recoge e integra las evidencias de la persona educanda de acuerdo al esquema curricular vigente.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en la elaboración de materiales para grupos de atención prioritaria:** Persona voluntaria con subsidio que habla, lee y escribe, tanto en español como en otra lengua materna: Lenguas indígenas, Lengua de Señas Mexicana o en Sistema Braille, que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Elaboración y ajustes razonables de los materiales educativos impresos y digitales.
- Evaluaciones formativas y exámenes finales.
- Elaborar materiales para la formación para PVS de apoyo a la formación y asesoría.
- Elaborar materiales para la difusión.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en la formación:** Persona voluntaria con subsidio que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Planeación, diseño e impartición de talleres y cursos de formación a quienes apoyan servicios educativos de personas hispanohablantes.
- Dar acompañamiento en la atención educativa en círculos de estudio.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en la formación bilingüe:** Persona voluntaria con subsidio que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Planeación, diseño e impartición de talleres y cursos de formación a quienes asesoran a población bilingüe.
- Dar acompañamiento a la atención educativa en círculos de estudio.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya en los procesos de control escolar:** Persona voluntaria con subsidio que colabora en la coordinación de zona y que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Apoyo en los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
- Apoyo en la programación de eventos de aplicación de exámenes de acuerdo a la solicitud y necesidades del servicio.
- Apoyo en el seguimiento para la entrega de certificados de las personas educandas.
- Apoyar en la aplicación de exámenes.

**Persona voluntaria con subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria:** Persona voluntaria con subsidio que colabora con los servicios educativos en las plazas comunitarias y que podrá apoyar en alguna de las siguientes actividades:

- Apoyo en la promoción de los servicios educativos presenciales y a distancia del INEA.
- Apoyo en la inscripción de nuevas personas educandas.
- Apoya a las personas educandas que lo requieran en el uso de las (TICCAD) para el aprendizaje.
- Aplica exámenes en línea en la Plaza Comunitaria.
- Reporta a la Coordinación de Zona: incidencias técnicas, detección de necesidades de mantenimiento de equipo de cómputo y siniestros.

## INTRODUCCIÓN

Los apoyos económicos que reciban las Personas voluntarias con subsidio (PVS) y las Personas educandas que concluyan los servicios de Alfabetización (Personas Beneficiarias del Programa) por las actividades que se enuncian en el glosario del presente anexo, constituyen los mecanismos para estimular su participación en el Programa. Se calculan de acuerdo con la actividad que realizan conforme a los criterios que se especifican para cada una de ellas en el presente anexo, en el apartado "Consideraciones Generales" numerales 1 a 7; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria.

Es obligatoria la utilización del sistema de control escolar con el que cuenta el INEA, como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable de apoyo económico que se generen y que contribuyen a la transparencia y rendición de cuentas para brindar algún tipo de apoyo económico a una Persona voluntaria con subsidio (PVS) o a una Persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa) con recursos del Ramo 11, (derivado de la firma del convenio de colaboración, cláusula tercera en el caso de los IEEA, establecido en el Anexo 3), las Personas voluntarias con subsidio (PVS) deberán ser registradas en el sistema de control escolar en alguna de las actividades previstas en el apartado de Glosario del presente Anexo.

## CONSIDERACIONES GENERALES

El INEA es la instancia normativa y podrá coordinarse con los IEEA o UO del INEA para establecer los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación y, en su caso, cancelación de los apoyos económicos contenidos en el presente anexo.

La entrega de los apoyos económicos otorgados a las Personas voluntarias con subsidio (PVS) y las Personas educandas que concluyen los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa) deberá estar validados por los IEEA y UO del INEA; ya que la ejecución del gasto, así como la guarda y custodia de los documentos comprobatorios, serán responsabilidad de estas unidades ejecutoras de gasto.

El INEA podrá realizar en coordinación con los IEEAS y UO del INEA estudios y pruebas piloto para evaluar y eficientar los esquemas de apoyos económicos y mejorar los resultados en el servicio educativo de las PVS.

Todos los apoyos económicos especificados en el presente anexo son máximos, que se aplicarán para el ejercicio fiscal 2025 y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

La entrega de los apoyos económicos será mediante el uso de cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o de intermediarios financieros.

A las Personas voluntarias con subsidio (PVS) no podrán asignarse dos o más actividades y recibir apoyo económico por cada una de ellas. En el caso de las Personas voluntarias con subsidio (PVS) que apoyan en asesoría bilingüe y con la finalidad de promover la continuidad educativa de las personas educandas que alfabetice, podrá continuar con la asesoría educativa en los niveles de primaria y secundaria, contando con la autorización de los IEEA y UO del INEA.

No se generará subsidio en ningún caso por la formación inicial establecida en el proceso de selección de Personas voluntarias con subsidio (PVS) de la(s) convocatoria(s) para la inscripción de personas voluntarias con subsidio, anexo 5 de las presentes RO.

En casos de contingencia nacional, estatal o municipal declarada por autoridad competente, como zonas de desastre o cualquier tipo de emergencia sanitaria y/o ambiental, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos a las personas educandas, se podrá continuar otorgando los apoyos económicos a las personas voluntarias con subsidio (PVS) aún y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva de los IEEA y del INEA y siempre será responsabilidad de cada IEEA y/o UO del INEA la ejecución del recurso presupuestario.

#### **1. Apoyo económico a personas voluntarias con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor H.H) Alfabetización, Primaria y Secundaria.**

##### **Conceptos de apoyos económicos por la atención de personas educandas en Alfabetización hispanohablante**

<b>Persona voluntaria con subsidio (PVS)</b>	<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>	<b>Condicionado</b>
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH).	Apoyo económico por persona educanda en atención.	\$400 por educando atendido mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado y que se alfabetice en un periodo no mayor a 4 meses, este apoyo económico será otorgado del educando 1 al 14.  A partir del educando 15 en atención, será acreedor por este concepto a un apoyo fijo máximo de \$6,000 mensuales.  Será acreedor al apoyo económico por atención por los educandos que concluyan nivel en el mes.
	Apoyo económico por conclusión de nivel	\$500 por educando	Conclusión de nivel validado en el sistema de control escolar del INEA.
	Continuidad a primaria	\$100 por educando	Siempre y cuando la persona educanda concluya Alfabetización, no se inactive y hasta que concluya un módulo básico en el nivel de primaria.

### Conceptos de apoyos económicos por la atención de personas educandas en Primaria y Secundaria

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH).	Apoyo económico por persona educanda en atención.	\$150 por educando atendido mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 2 meses en primaria y/o Secundaria. A partir de la persona educanda 30 en atención, el subsidio será como máximo de \$4,500 mensuales. Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.

### 2. Apoyo económico de Formación a Personas Voluntarias con Subsidio que apoyan en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH) y bilingüe.

Aplica para las Persona voluntaria con subsidio (PVS) que participen en talleres presenciales durante el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. De manera preferente, los talleres de formación presenciales deberán realizarse en sedes que eviten traslados lejanos de los asistentes.
- II. Cuando los talleres deban realizarse fuera de la microrregión en las que operan las Personas voluntarias con subsidio (PVS) que apoyan en la asesoría educativa, se podrán asignar los siguientes apoyos:

Tipo de PVS	Apoyo económico	Condicionado a:
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH) de la CDMX.	\$100.00	Sede del taller fuera de la microrregión de las PVS Asesoras participantes. Sólo se otorgará a las PVS Asesoras que concluyan el taller.
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH).	\$200.00	
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría bilingüe.	\$250.00	

Durante el año se podrán realizar hasta un máximo de 6 eventos de formación para las personas voluntarias con subsidio que apoyan en asesoría bilingüe, y 4 eventos para las personas voluntarias con subsidio que apoyan en asesoría educativa hispanohablante (asesor HH).

### 3. Apoyo económico a Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría bilingüe

#### Conceptos de apoyos económicos por la atención de personas educandas en Alfabetización Indígena Bilingüe

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria con subsidio que apoya en asesoría bilingüe.	Apoyo económico por persona educanda en atención de alfabetización indígena bilingüe.	\$500 por persona educanda en atención mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 6 meses en Alfabetización indígena bilingüe, este apoyo económico será otorgado del educando del 1 al 5.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
			<p>A partir del educando 6 en atención, por este concepto será acreedor a un apoyo fijo máximo de \$3,500 mensuales.</p> <p>Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.</p> <p>En el caso de las PVS que cumplan con el requisito de estudios preferentemente de bachillerato podrán brindar el servicio a educandos que hayan atendido en alfabetización indígena bilingüe, dándoles continuidad en primaria y secundaria hispanohablante, cumpliendo con lo establecido en las condicionantes de atención hispanohablante en primaria y secundaria.</p>
	Apoyo económico por examen impreso o en línea acreditado	\$150 por examen acreditado mensual	<p>Examen final acreditado.</p> <p>A partir del examen final acreditado 20, el apoyo económico será como máximo \$3,000 mensuales</p>
	Apoyo económico por conclusión de nivel	\$500 por educando que concluya nivel mensual	Conclusión de nivel validado con SASA.

#### 4. Apoyo económico a Persona voluntaria con subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.

##### 4.1. Sede de Aplicación Hispanohablante.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Traslado	Condicionado a:
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	Zona Urbana.	\$240	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.
	Zona Rural.	\$280	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$20	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$200	No aplica.

Máximo 10 eventos por mes.

##### 4.2 Sede de Aplicación Alfabetización Indígena Bilingüe.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Traslado	Condicionado a:
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	Zona Urbana.	\$300	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen.
	Zona Rural.	\$400	

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$20	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$200	No aplica.

Máximo 10 eventos por mes.

**Nota:** Se entiende por zona rural, aquellas localidades con 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI, mismo que se puede consultar en la siguiente liga: [https://cuentame.inegi.org.mx/poblacion/rur\\_urb.aspx?tema=P](https://cuentame.inegi.org.mx/poblacion/rur_urb.aspx?tema=P)

#### 5. Apoyo económico a Personas Voluntarias con Subsidio (PVS) de apoyo fijo.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la formación.	Apoyo fijo.	\$5,600 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la formación bilingüe.	Apoyo fijo.	\$5,600 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la elaboración de materiales para grupos de atención prioritaria.	Apoyo fijo.	\$6,000 mensual	Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales educativos comprometidos. Que en dos meses concluyan las evaluaciones formativas y exámenes correspondientes.
Persona voluntaria con subsidio que apoya como operativo territorial.	Apoyo fijo	\$6,000 mensual	No recibir apoyo económico por otro concepto.
Persona voluntaria con subsidio que apoya en los procesos de control escolar.	Apoyo fijo.	\$5,600 mensual	Apoyo económico por su participación en los procesos de inscripción, acreditación.

#### 6. Apoyo económico a Personas Voluntarias con Subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria.

Para las plazas comunitarias con una atención menor a 50 personas educandas se asignará solo una PVS y para las plazas comunitarias con una atención de 51 en adelante serán dos PVS a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
Persona voluntaria con subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria.	Apoyo fijo.	\$4,000 mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 4 meses en Alfabetización y 2 meses en primaria y/o Secundaria, este apoyo económico será otorgado del educando atendido del 6 al 50.  Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.

Persona voluntaria con subsidio (PVS)	Concepto	Monto	Condicionado
	Apoyo fijo.	\$4,500 mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 4 meses en Alfabetización y 2 meses en primaria y/o Secundaria, este apoyo económico será otorgado del educando atendido del 51 al 120.  Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.
	Apoyo fijo.	\$5,000 mensual	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado, presente y acredite al menos un examen final de módulo concluido y lo acredite en un periodo no mayor a 4 meses en Alfabetización y 2 meses en primaria y/o Secundaria, este apoyo económico será otorgado del educando atendido del 121 en adelante.  Los exámenes presentados y acreditados que generen la conclusión del módulo o de nivel serán acreedores al subsidio por atención educativa.

**Nota.** En el caso de las plazas comunitarias que cuenten con 5 o menos personas educandas que no cumplan con los criterios arriba mencionados, no se les generará apoyo económico, sin embargo, a la(s) Persona voluntaria con subsidio (PVS) continuará(n) vinculada(s) a la plaza comunitaria.

**7. Apoyos a Persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización (Persona Beneficiaria del Programa).**

Persona educanda (Beneficiaria del Programa)	Concepto	Monto	Condicionado
Persona educanda que concluye los servicios de Alfabetización Hispanohablante (Persona Beneficiaria del Programa).	Conclusión de nivel de alfabetización	\$1,000 Apoyo único por concluir el nivel de alfabetización	Para la persona educanda que concluya el nivel de alfabetización Hispanohablante.  Cuando la persona educanda concluya el nivel de Alfabetización de acuerdo al esquema curricular vigente  Solamente será otorgado a personas de 15 años o mas
Persona educanda que acredita los módulos MIBES 1, 2 y 4 de Alfabetización Indígena Bilingüe (Persona Beneficiaria del Programa).	Conclusión de los módulos MIBES 1, 2 y 4	\$1,000 Apoyo único por concluir los módulos MIBES 1, 2 y 4.	Serán acreedores los educandos en alfabetización indígena bilingüe que acrediten los módulos MIBES 1, 2 y 4.  Solamente será otorgado a personas de 15 años o mas

**Anexo 2 Carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)"**

Por medio de la presente, yo la/el C. \_\_\_\_\_, a partir de esta fecha, con domicilio en \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, manifiesto mi deseo de participar como "persona voluntaria con subsidio" en el PROGRAMA "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025". Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y acepto el contenido de la Reglas de Operación de dicho Programa, así como las disposiciones que lo regulan, en específico sobre los siguientes puntos:

**1) REQUISITOS PARA INTEGRARSE COMO "PERSONA VOLUNTARIA CON EL SUBSIDIO".** (apoyo a los servicios educativos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) o Unidades de Operación del INEA):

- a. Registrarse como persona voluntaria con subsidio con base en la convocatoria \_\_\_\_\_.
- b. Ser mayor de edad.
- c. Contar con estudios del tipo medio superior o equivalentes. En el caso de apoyo a los servicios educativos en asesoría bilingüe para alfabetización, el nivel de estudios mínimo requerido será de secundaria concluida; adicionalmente deberá tener conocimiento de la lengua materna en la que alfabetizará. Para las personas interesadas en ser beneficiarias con subsidio que apoyan la formación, deberán contar con estudios de licenciatura o equivalentes
- d. Haber participado en el proceso de formación respecto a la prestación de los servicios educativos para mejorar su práctica educativa.
- e. Entregar la documentación oficial vigente (Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio y comprobante de estudios).
- f. En el caso de apoyo a los servicios educativos en asesoría bilingüe (alfabetización), el nivel de estudios mínimo requerido será de secundaria concluida, adicionalmente deberá de tener dominio y conocimiento en la lengua materna en la que alfabetizará.
- g. Participar en el proceso de formación y haber sido seleccionada (o) como persona voluntaria con subsidio.
- h. Haber participado y sido seleccionada(o) como persona voluntaria con subsidio.

**2) DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO.** (apoyo a los servicios educativos del INEA, los IEEA o UO del INEA):

- a. Recibir un trato digno, oportuno, equitativo, respetuoso y sin discriminación.
- b. Recibir formación actualizada respecto a los servicios educativos que presta el INEA y en los que se participe en su carácter de persona voluntaria con subsidio.
- c. Contar con los materiales de apoyo correspondientes que el INEA otorgará para realizar las actividades educativas de la persona voluntaria con subsidio.
- d. Recibir el subsidio previsto en las Reglas de Operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias a través del medio bancario determinado por el IEEA o Unidades de Operación del INEA, de conformidad con el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas"

**3) OBLIGACIONES DE LA PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO.**

- a. Recibir y acreditar las formaciones o actualizaciones respecto del Programa.

- b. Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que sea vinculada la persona voluntaria con subsidio, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de las presentes RO.
- c. Mantener una conducta apegada a los valores de respeto, a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- d. Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- e. No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tenga acceso.
- f. Conservar los espacios y no dañar el mobiliario, equipo y/o materiales educativos que durante su actividad de voluntario requiera o utilice.

**4) CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL SUBSIDIO A LAS PVS:**

- a. No cumplir con alguno de las obligaciones de las PVS.
- b. La utilización de documentación apócrifa para efectos de su selección.
- c. Suplantación de identidad al realizar las actividades de voluntariado para las cuales fue vinculado.
- d. Agredir física o verbalmente a las personas que participan en los servicios educativos.
- e. Dañar las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos.

**5) VIGENCIA DEL SUBSIDIO OTORGADO A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS**

La vigencia del apoyo económico será por tiempo determinado de conformidad con la participación en las actividades que participe la persona voluntaria con subsidio.

La persona voluntaria con subsidio puede dar por terminado su voluntariado en el momento que así lo desee. Lo anterior no genera responsabilidad alguna para las partes.

**6) VOLUNTARIADO PARA APOYO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.**

La/ el C. \_\_\_\_\_, persona voluntaria con subsidio, reconoce que derivado del apoyo voluntario brindado a los servicios educativos que presta el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) o Unidades de Operación del INEA, no se genera ningún tipo de subordinación y/o poder jurídico de mando entre las partes, siendo voluntad de la persona voluntaria con subsidio prestar el apoyo con total libertad atendiendo a lo previsto en las Reglas de Operación.

Leído que fue el presente instrumento por la persona voluntaria con subsidio y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, manifiesta que la información proporcionada es verdadera, por lo anterior:

*Manifiesto que es mi deseo participar como voluntaria(o) en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025". Reconociendo que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación entre las partes, ya sea de carácter civil o laboral.*

Se expide la presente, bajo protesta de decir verdad que leí la misma en la Plataforma Digital del Programa y concluí mi registro, aceptando las condiciones que se establecen en ésta.

Nombre de la persona voluntaria con subsidio: \_\_\_\_\_

Folio de registro del programa: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de

### Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

ANTE LA PRESENCIA \_\_\_\_\_, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO \_\_\_\_\_, Y DE \_\_\_\_\_ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS COMO TESTIGOS DE HONOR, SUSCRIBEN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)" QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS) TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR (NOMBRE Y APELLIDOS) DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVÉS DE LA (NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO O EQUIVALENTE), EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE Y APELLIDOS), LA (NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE), REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (NOMBRE DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR (A) GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

I. Con fecha (día) de (mes) de (año) el Ejecutivo Federal, a través de diversas dependencias, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Ejecutivo del Estado de (ENTIDAD FEDERATIVA), con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el ahora Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, suscribieron un Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos en el Estado de (ENTIDAD FEDERATIVA).

En el citado convenio se estableció dentro de los compromisos fundamentales, que se podrán celebrar los convenios específicos que en materia de servicios educativos se requieran para el debido cumplimiento de dicho instrumento.

II. El programa educativo que opera "EL INEA" denominado "Programa Educación para Adultos (INEA)", en lo sucesivo "EL PROGRAMA", está sujeto a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2025, en lo sucesivo "LAS REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (año).

De "EL PROGRAMA" se derivan diferentes estrategias que están dirigidas a atender a la población de 15 (quince) años o más, analfabeta o que se encuentra en condiciones de rezago educativo al no haber cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria, así como a las personas entre 10 (diez) y 14 (catorce) años de edad por excepción y que no sea competencia de otra autoridad, que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional no iniciaron o concluyeron su primaria en el sistema escolarizado.

III. En el numeral 3.4 de "LAS REGLAS", se consigna que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con "EL INEA" y "LA SECRETARÍA", con objeto de que apoyen diferentes estrategias educativas.

#### DECLARACIONES

I.- "EL INEA", a través de su representante, declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado Legal, \_\_\_\_\_, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, en términos de la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del notario público \_\_\_\_\_ de la Ciudad de México, Lic. \_\_\_\_\_.

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2025 autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante oficio DGPYRF número.-10.3/3333/2024 de fecha 2 de agosto de 2024 en consecuencia, se trata de recursos presupuestales federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública".

I.5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la Calle Francisco Márquez número 160, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

## II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de "LA SECRETARÍA", declara que:

II.1.- Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **artículo (s)** \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**.

II.2.- Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos, así como representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el/los artículo(s) \_\_\_\_\_ previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en términos de lo dispuesto por el/los artículo(s) (señalar los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública o similar del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o equivalente la suscripción de convenios.

II.4.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la (Calle o Avenida), Municipio y/o Ciudad (precisar), C.P. (precisar), en el Estado de (precisar).

## III.- "EL INSTITUTO", a través de su representante declara que:

III. 1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)** de fecha **(día)** de **(mes)** del **(año)**, que tiene por objeto **(describir el objeto del IEAA correspondiente)**.

III. 2.- Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(indicar el artículo del Decreto, Acuerdo o Ley que crea al IEAA que establece las facultades del organismo)**, tiene como atribuciones **(describir las atribuciones)**.

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s (indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo).

III.4.- Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(precisar Calle o Avenida), Colonia (precisar), (Demarcación Territorial o Municipio), Código Postal (precisar), en el Estado de (precisar)**.

En mérito de los antecedentes y declaraciones antes referidas, "LAS PARTES" convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio, establecer las bases para que "EL INEA" proporcione recursos financieros a "EL INSTITUTO", a fin de que éste los destine a la aplicación de "EL PROGRAMA", que opera en el Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**, mediante el cual se proporcionarán servicios de alfabetización y de educación primaria y secundaria para las personas jóvenes y adultas de 15 (quince) años o más que no saben leer ni escribir o no han cursado o concluido sus estudios de primaria y/o secundaria, así como niñas y niños de **10 (diez)** y **14 (catorce)** años que no han concluido su primaria y que no sea competencia de otra autoridad, además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior, a fin de cubrir las metas especificadas en su **Anexo Técnico 1**, el cual firmado por "LAS PARTES" se agrega al presente instrumento como parte integrante del mismo.

En la ejecución del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" deberán observar puntualmente el contenido del mismo, sus anexos y "LAS REGLAS".

**Segunda.- Obligaciones de "EL INEA".**

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, "EL INEA" se obliga a:

**a)** Ministrarse la cantidad de (**\$cantidad en número**) (**cantidad en letra Pesos/100 M.N.**), que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2025, a efecto de que "EL INSTITUTO" la aplique al cumplimiento del presente convenio, de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico 2**, el cual firmado por "LAS PARTES" se integra al mismo.

Dichos recursos se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica aperturada a nombre de "LA SECRETARÍA" que a continuación se indica:

Cuenta: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Banco: (**Señalar los datos de la institución bancaria**)

CLABE: (**Señalar los datos de la cuenta bancaria**)

Sucursal: (**Señalar los datos de la sucursal bancaria**)

Titular: (**Señalar los datos del titular de la cuenta bancaria**)

Los rendimientos que genere dicha cuenta se enterarán a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

**b)** Asignar al personal especializado con amplia experiencia para cubrir las necesidades que surjan en cumplimiento del objeto del presente convenio, a través de las diversas áreas que conforman "EL INEA", en el caso de que el "EL PROGRAMA" lo requiera.

Los recursos financieros que se otorguen, se suministrarán considerando los oficios de afectación presupuestaria emitidos por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (**DPAYE**) de "EL INEA", y en virtud de que conservan su carácter federal se sujetarán a las disposiciones legales que rigen en materia presupuestal federal, así como lo establecido en "LAS REGLAS".

**c)** Las adecuaciones que "EL INEA" realice, no propiciarán una modificación del presente convenio en tanto se mantengan los conceptos y partidas de gasto originales.

**Tercera.- Obligaciones de "EL INSTITUTO".**

En cumplimiento al objeto de este instrumento, "EL INSTITUTO" se obliga a:

**a)** Utilizar los recursos financieros que le ministre "EL INEA" exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, observando lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás legislación y normatividad aplicable. Dichos recursos no podrán ser destinados bajo ninguna forma o circunstancia para fines distintos de los expresamente estipulados en este convenio.

**b)** Observar las políticas y lineamientos de supervisión y apoyo administrativo que reciba de "EL INEA", para la consecución del objeto del presente convenio.

**c)** Llevar a cabo la planeación y, en su caso, la realización de los eventos de formación necesarios para el cumplimiento del objeto de este convenio, apegándose a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en las disposiciones legales en materia de ejercicio y comprobación del gasto público federal.

**d)** Administrar y manejar los recursos que le sean ministrados en una cuenta bancaria productiva específica que permita su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y la emisión de Comprobante Fiscal Digital por Internet, debidamente timbrados (CFDI), tanto por la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) del Gobierno Estatal, como por "EL INSTITUTO", así como aplicarlos en las partidas presupuestarias acordadas en el **Anexo Técnico 2**, de acuerdo con el formato que se establezca en el **Anexo Técnico 3** de este convenio y que será reportado en los primeros 10 días del mes corriente, a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros de "EL INEA", donde la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) del Gobierno Estatal deberá emitir el CFDI a nombre de "EL INEA", y los Institutos Estatales, deberán hacerlo a nombre de la Secretaría de Finanzas (**o equivalente**) proporcionando copia a "EL INEA".

**e)** Recabar a su nombre y mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas, así como tenerla identificada, con un sello que indique los nombres de "EL PROGRAMA" y de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico 2**, el origen de los recursos y el ejercicio fiscal respectivo.

f) Comprobar los gastos que realice mediante un seguimiento presupuestal de los recursos recibidos y los erogados, en términos del **Anexo Técnico 2** mismo que firmado por "**LAS PARTES**" forma parte del presente convenio, debiendo emitir los comprobantes con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales federales aplicables.

g) Remitir al titular de la **DPaYE**, quien coordinará centralmente el convenio, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente convenio, así como en su caso y de proceder, los avances mensuales derivados de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico 2**.

Asimismo, deberá informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos financieros federales que reciba en el marco del presente convenio, y que le fueron suministrados para ser ejercidos conforme a los conceptos, actividades, proyectos y programas autorizados, acciones, metas e indicadores, e informar los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto.

Lo anterior, de acuerdo con los "**LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de la operación de los Recursos del Ramo General 33**", publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y de conformidad con la cláusula Tercera del presente convenio.

h) Evaluar trimestralmente, en coordinación con "**EL INEA**", el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el presente convenio.

i) Reintegrar a la TESOFE los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen.

j) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere el inciso a) de la **cláusula Segunda** de este instrumento, le requieran "**EL INEA**" y los órganos de control y fiscalización federales y/o estatales, competentes, para lo cual deberá:

- Proporcionarles todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las revisiones y auditorías que consideren necesarias.

- Permitirles las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

- Atender en tiempo y forma, los requerimientos que les soliciten de "**EL INEA**" y de los órganos de control (federales, y estatales), así como dar seguimiento y solventar las observaciones que le comuniquen.

- **Para el caso de que el Gobierno del Estado aporte recursos financieros se incorpora la presente cláusula, en caso contrario se recorre la numeración.**

#### **Cuarta. - Obligaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".**

Con el fin de apoyar el programa "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS**", "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" se compromete a:

a) Aportar a "**EL INSTITUTO**" la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N) para dar cumplimiento al objeto del presente convenio.

b) Coadyuvar con los Gobiernos Municipales a fin de que éstos participen activamente y se comprometan con el citado programa.

c) Coadyuvar, a través de "**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**", en la logística para la implantación y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio

#### **Quinta.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".**

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, "**LA SECRETARÍA**", se obliga a entregar los recursos recibidos a "**EL INSTITUTO**", así como responsabilizarse y enterar los rendimientos que genere la cuenta bancaria productiva específica, misma que está suscrita a nombre de "**LA SECRETARÍA**" ante la TESOFE, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables, toda vez que las cuentas se encuentran aperturadas con firmantes y apoderados legales de dicha Secretaría de Finanzas (**o equivalente**).

Asimismo, deberá cumplir con:

a) La emisión y envío a "**EL INEA**" de los recibos timbrados por concepto de los recursos financieros recibidos.

b) La entrega de documentación actualizada de la cuenta bancaria durante los primeros 15 (**quince**) días del año.

**Sexta.- Cumplimiento de metas por parte de "EL INSTITUTO".**

A fin de cumplir con la ministración de los recursos financieros federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo al presupuesto de "EL INEA", "EL INSTITUTO" deberá cumplir con las metas establecidas en el calendario contenido en el **Anexo Técnico 1** del presente instrumento jurídico.

Dichas metas serán medibles y monitoreables, por lo tanto, su seguimiento se complementará con los instrumentos de evaluación que la **DPayE** considere pertinentes.

En el supuesto de que "EL INSTITUTO" no cumpla en tiempo y forma con las metas establecidas en el **Anexo Técnico 1**, o alguna otra disposición emitida por "EL INEA", podrá dejar de ministrar los recursos financieros presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda** del presente convenio.

**Séptima.- Responsabilidad de "LA SECRETARÍA".**

"LA SECRETARÍA" y "EL INEA", deberán en todo momento verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos financieros federales que se ministrarán a "EL INSTITUTO", para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo, por lo tanto, deberá informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

**Octava.- Incumplimiento.**

"LAS PARTES" convienen que si "EL INSTITUTO" no cumple con los compromisos contraídos en el presente convenio, y en lo estipulado en la cláusula **Quinta**, dará lugar a que devuelva los recursos presupuestarios no ejercidos correctamente para el cumplimiento del objeto de este instrumento a la **TESOFE**; independientemente de que las autoridades señaladas en la cláusula **Décima Segunda** determinen las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que hayan incurrido las personas servidoras públicas federales o locales encargadas de los recursos federales ministrados, indicados en la cláusula **Octava**, para que sean sancionados en los términos de la legislación aplicable.

**Novena.- Responsables.**

"LAS PARTES" designan como responsables de las acciones derivadas del presente convenio a:

**I. Por "EL INEA":**

Al titular de la **DPayE**, quien coordinará centralmente el convenio, la firma de las hojas correspondientes de los **Anexos Técnicos 1 y 2**, y será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio en relación con la operación de los proyectos.

Asimismo, será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- Realizar la programación de los recursos.
- Revisar los reportes de gastos, identificando que los recursos se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de lo estipulado en el convenio.
- Realizar evaluaciones parciales y una final a la conclusión del convenio, así como de impacto de "**EL PROGRAMA**".

**II. Por "EL INSTITUTO":**

**a)** Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para realizar las siguientes acciones:

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.
- Evaluar el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el **Anexo Técnico 1** de este convenio.

**b)** Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

**c)** Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable para efectuar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios.
- Realizar la validación de los documentos que comprueban y justifican el gasto ejercido en cumplimiento a este convenio.

### III. Por "LA SECRETARÍA":

Al titular de (**cargo que ocupa el responsable designado**), como responsable de verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales que se suministrarán a "EL INSTITUTO" para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

#### Décima.- Verificación.

"LAS PARTES" convienen que "EL INEA", por conducto de la persona titular de la DPAYE asistido por la de la Unidad de Administración y Finanzas, podrán verificar, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, el cumplimiento de los compromisos contraídos por "EL INSTITUTO".

**Décima Primera.- Prohibición del uso de los recursos con fines distintos a los del objeto del convenio.**

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de "EL PROGRAMA", y "LAS REGLAS", toda vez que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

***"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.***

#### Décima Segunda.- Relación Laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que participe por parte de "EL INSTITUTO" en la realización del objeto de este convenio, continuará bajo su dependencia directa y, por lo tanto, dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con "EL INEA", quedando este liberado de cualquier responsabilidad que pudiere presentarse en materia administrativa, de trabajo y seguridad social. En consecuencia, "EL INSTITUTO" cubrirá, en su caso, los gastos de transportación y viáticos de su personal que intervenga en el desarrollo de los servicios y proyectos de trabajo que se deriven del cumplimiento del convenio.

#### Décima Tercera.- Control y Vigilancia.

"LAS PARTES" reconocen que el control y vigilancia de los recursos federales, que se ministren mediante este convenio, corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como al Órgano Interno de Control Especializado de la entidad federativa y su Órgano Técnico de Fiscalización Local, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

La SABG, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social con la entidad federativa, realizará en coordinación con el Órgano Estatal de Control, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho órgano, podrá realizar directamente las revisiones acordadas con los recursos federales ministrados, y deberá:

I. Informar a la SABG del resultado de sus revisiones y, en su caso, los procesos de responsabilidades y aplicación de sanciones a las que haya lugar contra las personas servidoras públicas estatales.

II. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas y, en su caso, apoyar a la SABG en el caso de que ésta las presente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la hacienda pública federal en las que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

#### Décima Cuarta.- Transparencia.

"EL INEA", observando lo dispuesto en el artículo (**precisar**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones que se ejecuten con los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda**, inciso a) del presente convenio, a través de su portal de transparencia, incluyendo los avances físico financieros. "EL INSTITUTO" se compromete por su parte a difundir dicha información al interior de la entidad federativa a través de su portal de transparencia.

"**LAS PARTES**" acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "**LAS PARTES**" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**Décima Quinta.- Aviso de Confidencialidad.**

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las disposiciones que de ellas emanen, "**LAS PARTES**" reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como confidencial serán protegida y tratados conforme a lo establecido en las referidas leyes.

**Décima Sexta.- Interpretación y Asuntos no Previstos.**

"**LAS PARTES**" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, las dudas que surjan respecto de la ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como a sujetar lo no previsto en el mismo a lo estipulado en "**LAS REGLAS**", las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás disposiciones legales que resulten aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y formarán parte integrante de este documento.

**Décima Séptima.- Terminación Anticipada.**

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

- I. Por cumplirse el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "**LAS PARTES**".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la parte que la invoque.
- IV. Por presentarse razones de austeridad de orden público.

En el caso consignado en la fracción IV, "**EL INEA**" se obliga a notificar a "**EL INSTITUTO**" con **10 (diez)** días hábiles de anticipación a la fecha que surta efectos la terminación, sin que se requiera declaración judicial previa para su procedencia.

La terminación anticipada se hará constar por escrito debidamente firmado por los representantes legales de "**LAS PARTES**" facultados para ello.

**Décima Octava.- Causas de Rescisión.**

"**LAS PARTES**" acuerdan que el presente instrumento podrá rescindirse, entre otras causas, cuando se presente alguna de las siguientes:

- I. Por destinar "**EL INSTITUTO**" los recursos presupuestarios a fines distintos a los establecidos en el convenio.
- II. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

**Décima Novena.- Modificación del Convenio.**

El presente convenio podrá modificarse de común acuerdo por "**LAS PARTES**" durante su vigencia mediante el instrumento modificatorio señalado en el Anexo 4 de "**LAS REGLAS**", el cual una vez firmado pasará a formar parte integrante del presente convenio.

**Vigésima.- Recursos no Devengados.**

"**EL INSTITUTO**" se obliga a gestionar la línea de captura a través de la Dirección General de "**EL INEA**", para realizar los reintegros de los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2025, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen, dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a las disposiciones normativas aplicables e informar a "**EL INEA**" de esta transacción. De no cumplir en tiempo con esa obligación, "**EL INSTITUTO**" cubrirá las cargas financieras que establezca la **TESOFE** por devolución extemporánea de recursos no devengados. Además, el servidor público de "**EL INSTITUTO**" que tenga a su cargo dicha obligación incurrirá en responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por lo que podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 85 de su Reglamento.

**Vigésima Primera.- Vigencia.**

El presente convenio surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2025, con excepción de:

I. Los plazos correspondientes a las obligaciones de "**LA SECRETARÍA**" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

II. Lo establecido en los instrumentos modificatorios, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Vigésima Segunda.- Avisos y Notificaciones.**

Los avisos que conforme al presente convenio deban comunicarse "**LAS PARTES**", así como cualquier otra notificación y/o comunicación entre ellas, sólo serán válidas cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

En caso de que cualquiera de "**LAS PARTES**" cambie de domicilio deberá de notificarlo a la otra, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles a que tenga verificativo dicho cambio; de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios señalados en las declaraciones de este convenio, será considerada como efectivamente realizada.

**Vigésima Tercera.- Contraloría Social.**

"**LAS PARTES**" reconocen a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral **7.2** de "**LAS REGLAS**".

**Vigésima Cuarta.- Jurisdicción.**

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, que no pueda resolverse en los términos estipulados en el mismo, "**LAS PARTES**" se someterán a las leyes vigentes y Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando, desde ahora, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Previa lectura de "**LAS PARTES**" y con pleno conocimiento del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad, en seis ejemplares en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

**TESTIGOS DE HONOR**

Por: "**LA GOBERNACIÓN CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**" (nombre y apellidos) (Cargo)

Por: "**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS**" (nombre y apellidos) (cargo)

Por: "**EL INEA**" (nombre y apellidos) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "**LA SECRETARÍA**" (nombre y apellidos) (cargo)

(nombre y apellidos) Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: "**EL INSTITUTO**" (nombre y apellidos) (cargo)

**Anexo Técnico 1 integrante del Convenio Especifico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO", con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_ .**

<b>Nivel</b>	<b>Total de Personas que concluyen nivel</b>	<b>Atendidos</b>
Alfabetización		
Primaria		
Secundaria		
<b>Meta total anual</b>		

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en seis ejemplares, en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_ .

**Por: "EL INEA"** (nombre y apellidos) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas      **Por: "LA SECRETARÍA"** (nombre y apellidos) (cargo)

(nombre y apellidos) Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

**Por: "EL INSTITUTO"** (nombre y apellidos) (cargo)

**Anexo Técnico 2 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_ .**

**ENTIDAD**

**Anexo Técnico 2 del Convenio Específico de Colaboración**

**PRESUPUESTO**

<b>Presupuesto Ramo 11. Educación Pública</b>	
<b>Proyecto</b>	<b>Monto Anual</b>
Atención a la Demanda	
Acreditación	
Figuras Educativas y Formación Solidaria	
Plazas Comunitarias	
<b>Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"</b>	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por "**LAS PARTES**" lo firman de conformidad en seis ejemplares, en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_ .

**Por: "EL INEA"** (nombre y apellidos) Titular de la  
Unidad de Administración y Finanzas

**Por: "LA SECRETARÍA"** (nombre y apellidos)  
(cargo)

**(nombre y apellidos)** Dirección de Prospectiva,  
Acreditación y Evaluación

**Por: "EL INSTITUTO"** (nombre y apellidos) (cargo)

**Anexo Técnico 3 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" "EL INSTITUTO" con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025. Recibo de los recursos.**

A) Para emitir un recibo timbrado o un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), no existe un formato único, ya que depende de la empresa contratada para el timbrado.

B) Es necesario, que cada recibo timbrado, cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), los cuales son los siguientes:

1. RFC del Contribuyente emisor.
2. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
3. El lugar y fecha de expedición.
4. RFC del Contribuyente a quien se expida.
5. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
6. El valor unitario consignado en número.
7. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:
  - a) **Cuando** la contraprestación **se pague en una sola exhibición**, en el momento en que se expida el CFDI correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación
  - b) **Cuando** la contraprestación **no se pague en una sola exhibición** se emitirá un CFDI por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un CFDI por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
  - c) Señalar **la forma en la que se realizó el pago**.
8. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

**INSTRUCTIVO PARA REQUISITAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES**

- (1) Educación para Adultos (INEA).
- (2) Entidad Federativa.
- (3) Nombre de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.

- (4) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.
- (5) Día, mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.
- (6) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (7) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración del convenio específico de colaboración con los Institutos Estatales.
- (8) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.
- (9) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.
- (10) Señalar las atribuciones de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.
- (11) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.
- (12) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.
- (13) Domicilio de la Secretaría de Educación o similar: calle, colonia, Demarcación Territorial o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (14) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de Creación del Instituto Estatal.
- (15) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.
- (16) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.
- (17) Domicilio del Instituto Estatal: calle, colonia, Demarcación Territorial o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (18) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo con el objeto del convenio.
- (19) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será aperturada a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, CLABE, sucursal).
- (20) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- (21) Día, mes y año de suscripción del convenio.

#### **Anexo 4 Convenio Modificatorio de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)**", QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "**EL INEA**", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y APODERADO/A LEGAL, ASISTIDO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), REPRESENTADO POR (NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS O EQUIVALENTE DEL ESTADO) , EN LO SUCESIVO "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE DEL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS O EQUIVALENTE DEL ESTADO), ASISTIDO(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (NOMBRE DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS), EN LO SUCESIVO "**EL INSTITUTO**", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL (NOMBRE DEL CARGO); A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

1. Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, "**LAS PARTES**" suscribieron un Convenio Específico de Colaboración para Operar el Programa denominado "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)**", en adelante "**EL CONVENIO**", con objeto de que "**EL INEA**" proporcionara recursos presupuestarios a "**EL INSTITUTO**", para que éste los aplique al programa mencionado, que opera en el Estado de (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA), mediante el cual proporciona los servicios de alfabetización, de educación primaria y secundaria para adultos a fin de cubrir las metas especificadas en el **Anexo Técnico 1** de "**EL CONVENIO**".

2. En la Cláusula **Segunda** de "**EL CONVENIO**", se estableció entre otras obligaciones de "**EL INEA**", la ministración por la cantidad de \$(**EN NÚMERO Y LETRA**), a efecto de que "**EL INSTITUTO**" la aplicara al cumplimiento del objeto de "**EL CONVENIO**".

3. En la Cláusula **Vigésima** de "**EL CONVENIO**" se estableció que su vigencia iniciaría a partir de la fecha de su firma y concluiría el día 31 de diciembre de 2025.

4. En virtud de que "**EL INEA**" ha sido objeto de diversos ajustes presupuestales, se ha llevado a cabo una adecuación a su presupuesto autorizado vía Ramo 11 para operar los diferentes proyectos estratégicos, a través de la partida 43801 "Subsidios a entidades federativas y municipios"

#### **DECLARACIONES**

I.- "**EL INEA**", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 y 16, fracción XII de su Estatuto Orgánico vigente

**I.4.-** La persona Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 22, fracción XVII del Estatuto Orgánico vigente.

**I.5** La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas cuenta con facultades para dispersar los recursos provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública" y para asistir el presente acto, en términos de lo dispuesto en los artículos 14, 14 Bis y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**I. 6** Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la Calle Francisco Márquez número 160, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

**II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, a través de "**LA SECRETARÍA**", declara que:

**II.1.-** Es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **artículo (s)** \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**.

**II.2.-** Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos a sus atribuciones y representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el/los artículo(s) (artículos de la Secretaría de Finanzas o equivalente) previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

**II.3.-** Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en términos de lo dispuesto por el/los artículo(s) (señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública o equivalente del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o equivalente la suscripción de convenios).

**II. 4.-** Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en (domicilio, incluyendo Código Postal, Municipio y nombre de la entidad federativa).

**III.- "EL INSTITUTO"**, a través de su representante declara que:

**III.1.-** Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **(ENTIDAD FEDERATIVA)** de fecha **(día)** de **(mes)** del **(año)**, que tiene por objeto **(describir el objeto del IEEA correspondiente)**.

**III.2.-** Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(indicar el artículo del Decreto, Acuerdo o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo)**, tiene como atribuciones **(describir las atribuciones del IEEA)**.

**III.3.-** Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s **(indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo)**.

**III.4.-** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(domicilio del Instituto Estatal: calle, colonia, demarcación territorial o Municipio, código postal y Ciudad o Localidad)**.

**IV. De "LAS PARTES":**

**Única.-** Las modificaciones a "**EL CONVENIO**" se ajustan a lo establecido en los antecedentes y a lo estipulado en su cláusula Segunda.

De conformidad con los referidos antecedentes y declaraciones, "**LAS PARTES**", otorgan las siguientes:

### CLÁUSULAS

**Primera.-** Es objeto del presente Convenio Modificatorio la (reducción y/o ampliación) de los recursos en virtud de los ajustes presupuestales de que ha sido sujeto "**EL INEA**" y con la finalidad de dar continuidad a los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para adultos dentro del programa denominado "**EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)**", consecuentemente "**LAS PARTES**" acuerdan modificar la meta y la asignación presupuestal a nivel proyecto y partida establecidos en los **Anexos Técnicos 1 y 2** de "**EL CONVENIO**", respectivamente.

**Segunda.-** Se modifica el párrafo primero del **inciso a)** de la cláusula **Segunda** de "**EL CONVENIO**", para quedar como sigue:

**a)** Ministrará la cantidad de **\$(EN NÚMERO Y LETRA)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del Ramo Administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2025, a efecto de que "**EL INSTITUTO**" la aplique al cumplimiento del objeto de "**EL CONVENIO**", de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico 2**, el cual firmado por "**LAS PARTES**" se integra al mismo.

**Tercera.-** Se modifican los **Anexos Técnicos 1 y 2** de "**EL CONVENIO**", para quedar como los que se adjuntan al presente instrumento.

**Cuarta.-** Con excepción de las modificaciones referidas en las cláusulas **Segunda** y **Tercera** antes señaladas, "**LAS PARTES**" ratifican los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas de "**EL CONVENIO**".

**Quinta.-** El presente Convenio Modificatorio, surtirá sus efectos a partir del día de su firma y concluirán el día **31 de diciembre de 2025**.

Previa lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y valor legal, "**LAS PARTES**" suscriben el presente Convenio por (**duplicado/triplicado/etc.**) en la Ciudad de México, el día (**día**) de (**mes**) de **2025**.

**Por: "EL INEA"** (nombre y apellidos) Titular de la Unidad      **Por: "LA SECRETARÍA"** (nombre y apellidos)  
de Administración y Finanzas      (cargo)

(**nombre y apellidos**) Dirección de Prospectiva,  
Acreditación y Evaluación

**Por: "EL INSTITUTO"** (nombre y apellidos)  
(cargo)

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN ESTA FOJA, FORMAN PARTE DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA), DE FECHA \_\_\_\_\_ .

**Anexo Técnico 1** que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha 31 de diciembre 2025.

<b>Nivel</b>	<b>Total de Personas que concluyen nivel</b>
Alfabetización*	
Primaria	
Secundaria	
<b>Meta total Anual</b>	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por "LAS PARTES" lo firman por **(duplicado/triplicado/etc.)** en la Ciudad de México, el día **31 de diciembre de 2025**.

**Por: "EL INEA"** (nombre y apellidos) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas      **Por: "LA SECRETARÍA"** (nombre y apellidos) (cargo)

**(nombre y apellidos)** Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

**Por: "EL INSTITUTO"** (nombre y apellidos) (cargo)

**Anexo Técnico 2** que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha 31 de diciembre 2025.

**Anexo Técnico 2 del Convenio Modificatorio PRESUPUESTO**

<b>Presupuesto Ramo 11. Educación Pública</b>	
<b>Proyecto</b>	<b>Monto Anual</b>
Atención a la Demanda	
Figuras Educativas de Formación	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
<b>Total modificado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"</b>	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por "**LAS PARTES**" lo firman por (**duplicado/triplicado/etc**), en la Ciudad de México, el día\_\_\_\_\_.

**Por: "EL INEA"** (nombre y apellidos) Titular de la Unidad  
de Administración y Finanzas

**Por: "LA SECRETARÍA"** (nombre y apellidos)  
(cargo)

(**nombre y apellidos**) Dirección de Prospectiva,  
Acreditación y Evaluación

**Por: "EL INSTITUTO"** (nombre y apellidos)  
(cargo)

### Anexo 5 Convocatoria para la Inscripción de Personas Voluntarias con Subsidio.

Las presentes bases regularán la participación de los ciudadanos en la convocatoria pública 2025 emitida por el Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA); desde la emisión de la misma, hasta su conformación, por lo que este documento se integra por los siguientes apartados:

#### Objetivo General

Incorporación de toda persona física que quiera participar como persona voluntaria con subsidio como apoyo para brindar servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años o más, en situación de rezago educativo y que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

#### Cobertura

Comprende el apoyo para la atención educativa en la coordinación de zona \_\_\_\_\_ y con la disponibilidad de espacios conforme a lo siguiente:

Actividad de apoyo para la atención educativa	Número de apoyos a asignar
Persona voluntaria con subsidio que apoya como asesor educativo hispanohablante.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya como asesor educativo bilingüe.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya en la aplicación de exámenes.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya la formación hispanohablante.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya la formación bilingüe.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya como operativo territorial.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya como elaborador de materiales para grupos de atención.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya en los procesos de control escolar y verificación.	
Persona voluntaria con subsidio que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria.	

#### Subsidio

La participación en este programa genera la entrega de un apoyo económico (subsidio capítulo 4000) si cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (RO).

#### Etapas del proceso.

**Etapas del proceso.**

**Etapas 4. Incorporación al padrón de persona voluntaria con subsidio.****Etapas 5. Inicio de las actividades.****Descripción de las etapas:****Etapas 1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.**

Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de personas voluntarias beneficiarias de subsidio requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por zonas geográficas de atención, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada IEAA o UO del INEA.

**Etapas 2. Difusión del procedimiento de selección.**

Cada IEAA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de las RO) una convocatoria abierta y pública para todas aquellas personas que deseen participar como persona voluntaria con subsidio, a través de los medios seleccionados para este fin, como portales institucionales o los que determinen los IEAA y UO del INEA.

De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.

**Etapas 3. Procedimiento de selección.**

Por medio de la convocatoria se realizará el procedimiento de selección de las personas voluntarias con subsidio. En la convocatoria se establecerán las actividades, los tiempos y los lugares para dicha selección:

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
1. Se definirá el espacio físico (sedes), y las personas responsables de recibir la documentación de las personas que aspiren a ser PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos en la propia convocatoria.	Los IEAA, UO del INEA en coordinación con el INEA.	
2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 11) y asignación de folio.	Los IEAA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en ..... .....
3. Cotejo, validación y registro en el sistema de control escolar, de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes a PVS que cumplieron con los requisitos.	Los IEAA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en ..... .....
4. Publicación en la página oficial de los IEAA o UO del INEA de los números de folio de aspirantes a PVS que cumplieron con los requisitos documentales.	Los IEAA y UO del INEA.	Oficinas del IEAA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en .....

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
5. Realizar el proceso de formación inicial facilitando el material impreso o digital a las personas aspirantes a PVS cuyos folios fueron publicados por haber cubierto los requisitos documentales.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en ..... .....
6. Aplicación del examen de formación inicial en formato impreso o en línea en las sedes definidas, a las personas aspirantes a PVS.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en ..... .....
7. Calificación del examen de la formación inicial.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en
8. Selección y publicación de los números de folio de las personas aspirantes que continúan a la siguiente etapa. Para la selección, se aplicarán los criterios en el siguiente orden: a) Calificación aprobatoria en el examen (calificación más alta) b) Nivel de estudios (mayor nivel de estudios) c) Fecha de registro de la persona aspirante (respetando el orden de prelación del registro)	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en ..... ..... .....

#### **Etapas 4. Incorporación al padrón de persona voluntaria con subsidio.**

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
1. Recibir e incorporar al expediente, el Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 12) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al Programa "Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 2), para formalizar su incorporación como PVS.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas ..... .....

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la PVS.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas .....
3. Completar el expediente digital y vincular a la PVS en el sistema de control escolar.	Los IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas .....
4. Publicar en la página oficial del IEEA o UO del INEA, la lista de los folios de las PVS seleccionadas.	Los IEEA y UO del INEA.	Página oficial del IEEA y/o UO del INEA.

Para los aspirantes que acreditaron la etapa 3, se deberán seguir las siguientes actividades para el registro del padrón de personas voluntarias con subsidio.

#### **Etapa 5. Inicio de las actividades.**

Actividad	Responsable	Área, ubicación, correo electrónico, teléfono y extensión
Indicar a la PVS, el lugar y fecha para el inicio de sus actividades de apoyo educativo.	Los IEEA y UO del INEA.	Página oficial del IEEA y/o UO del INEA.

#### **6. Las personas voluntarias con subsidio, tendrán las siguientes obligaciones:**

- Recibir y acreditar las formaciones o actualizaciones que le sean requeridas.
- Realizar las actividades asignadas en el apoyo a los servicios educativos en que fue vinculada como la persona voluntaria con subsidio, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 1 de las RO.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales educativos que se le proporcionan.

#### **7. Confidencialidad y protección de datos**

Los datos personales de los aspirantes a PVS y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez que las personas solicitantes a ser beneficiarias son incorporadas al programa, formarán parte de un Padrón de Personas Beneficiarias, que, conforme a lo establecido por la Ley General de Desarrollo Social, será de carácter público, siendo reservados sus datos personales, de acuerdo a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para ningún otro fin distinto al establecido en las RO.

**Anexo 6 Proceso de las Personas Voluntarias con Subsidio por Continuidad.**

Dando cumplimiento a las necesidades propias de la operación, para que las PVS puedan continuar bajo la misma actividad y la Coordinación de Zona donde se desempeñó en el ciclo anterior, previa anuencia del Instituto Estatal y/o Unidad de Operación, sin necesidad de volver a realizar un proceso de convocatoria y cumpliendo los requisitos establecidos en las presentes reglas, conforme al siguiente proceso:

**Objetivo General**

Establecer las acciones que darán como resultado que las personas voluntarias con subsidio puedan continuar realizando sus mismas actividades para el siguiente ciclo, siempre y cuando cuenten con la anuencia del Coordinador de Zona y el Director General del IEEA o Titular de la UO del INEA.

**Etapas del proceso**

Para llevar a cabo el proceso de vinculación por continuidad de las PVS, se deberán realizar las siguientes etapas de manera obligatoria:

**Etapas del proceso****Etapas del proceso**

**Etapas del proceso**

**Etapas del proceso****Etapas del proceso**

Descripción de las etapas

**Etapas del proceso**

Para dar atención al rezago educativo, se tiene que definir fecha de inicio de apoyo a los servicios educativos; el número de personas voluntarias con subsidio requeridas de acuerdo con el tipo de actividades a realizar y por coordinación de zona de atención, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada IEEA o UO del INEA.

**Etapas del proceso**

De acuerdo al número de PVS informado por el INEA, cada IEEA y UO del INEA deberá entregar el listado de PVS seleccionados bajo la modalidad de continuidad, que deberá ser coincidente con la actividad individual efectuada en el ciclo anterior y en la misma Coordinación de Zona, únicamente para las personas que se desempeñaron como PVS.

Aquellas personas que no hayan sido vinculadas como PVS en 2024, no podrán ser incorporadas mediante este proceso.

**Etapas del proceso**

Una vez definidas a las PVS que se encuentran seleccionadas para dar continuidad a su participación en el Programa, la Coordinación de Zona conjuntamente con el IEEA o UO del INEA, a cargo de las PVS, deberá:

1. Definir el espacio físico, y las personas responsables de recibir la actualización de la documentación de las PVS, de acuerdo con los periodos y requisitos establecidos por el IEEA o la UO del INEA en corresponsabilidad con la Coordinación de Zona.

2. Recibir y validar los documentos entregados en copia legible y con original para cotejo: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.

3. Entrega del Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13).

4. Entrega de la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14).

#### **Etapas 4. Integración y validación en el sistema de control escolar**

1. Incorporar al expediente existente de la PVS junto con el Formato de Continuidad de la Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 13), debidamente firmado y requisitado, con la identificación del folio previamente asignado en el ciclo anterior, y que será el mismo con el que continuará, así como la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 14), para formalizar su incorporación, así como la documentación de carácter personal Identificación oficial vigente con fotografía, CURP, comprobante de domicilio (no mayor 3 meses), actualizar su mecanismo bancario (CLABE) para recibir el apoyo económico y comprobante de estudios.

2. Realizar la actualización y vinculación al sistema de control escolar.

3. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas por continuidad.

#### **Etapas 5. Inicio de actividades**

Las PVS deberán presentarse en la fecha señalada y en el lugar indicado para el inicio de las actividades.

Cuando las PVS consideradas para el proceso de continuidad, opten por desempeñarse en otra actividad deberán invariablemente sujetarse a su participación en el Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por Convocatoria.

#### **Disposiciones finales**

Las denuncias relacionadas con la ejecución de las RO y respecto de posibles faltas administrativas de personas servidoras públicas adscritas a las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA se podrán presentar a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Las Denuncias relacionadas con la ejecución de las RO y respecto de posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas adscritas al IEEA, se deberán presentar en la Contraloría Estatal correspondiente (Instancia del Gobierno del Estado y/o dirección electrónica)

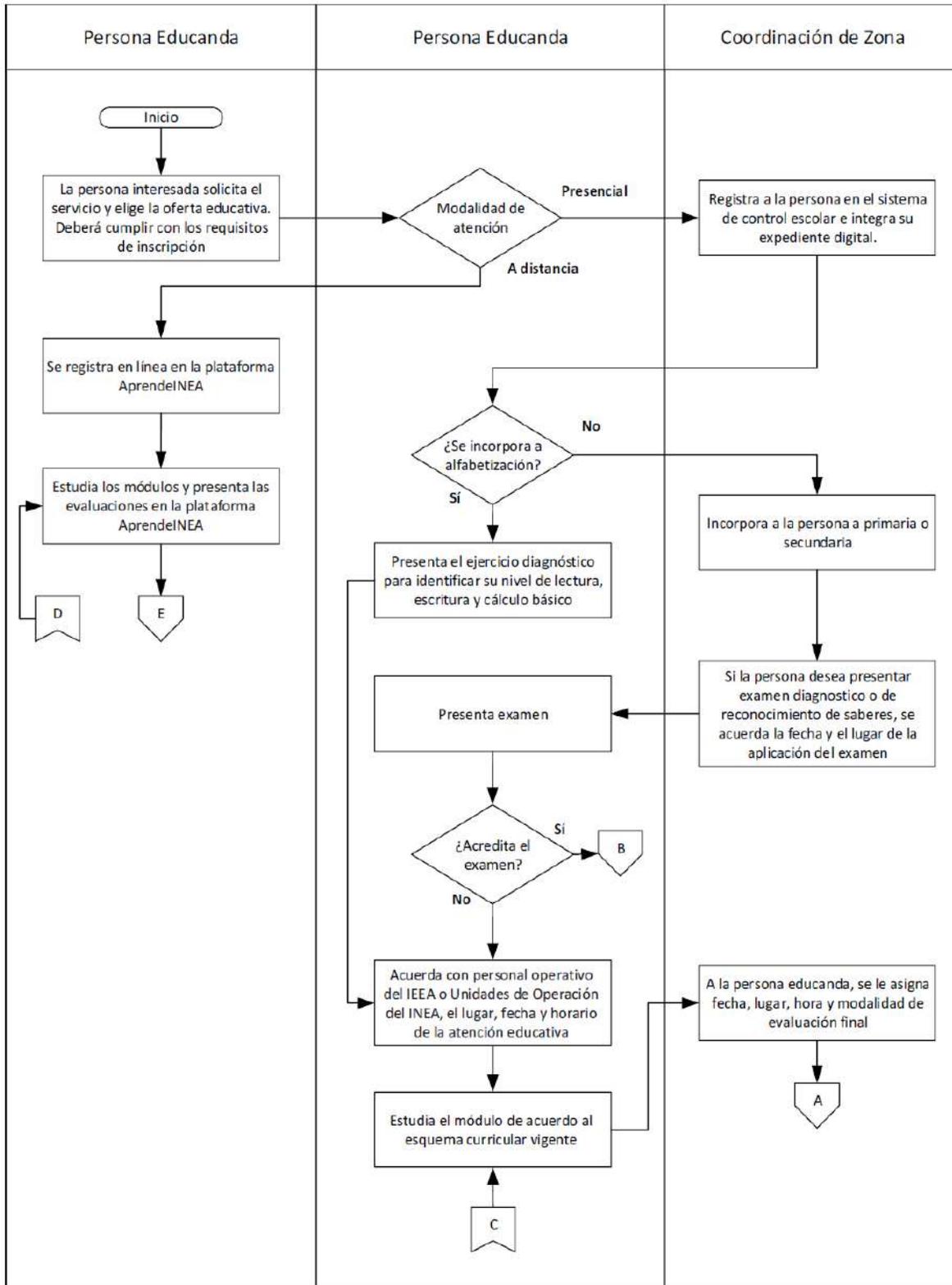
La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y el respeto a los derechos humanos.

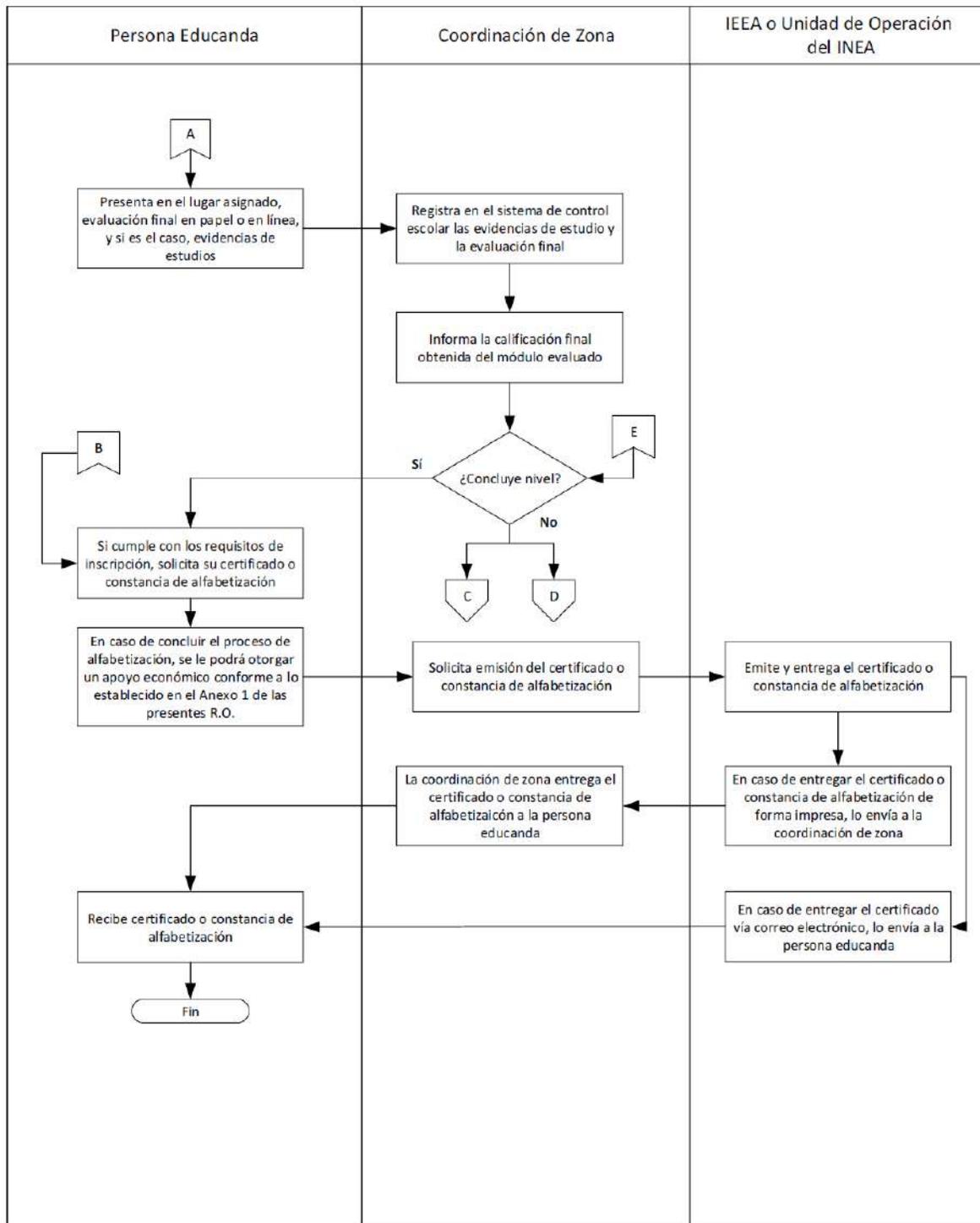
La participación en este programa es de carácter solidario y voluntario, y el apoyo económico proviene de un subsidio establecido conforme a las RO, por lo que esto no genera ninguna relación laboral ni compromisos contractuales con la institución.

Todos los formatos y trámites a realizar son gratuitos, se anexan formatos a la presente convocatoria.

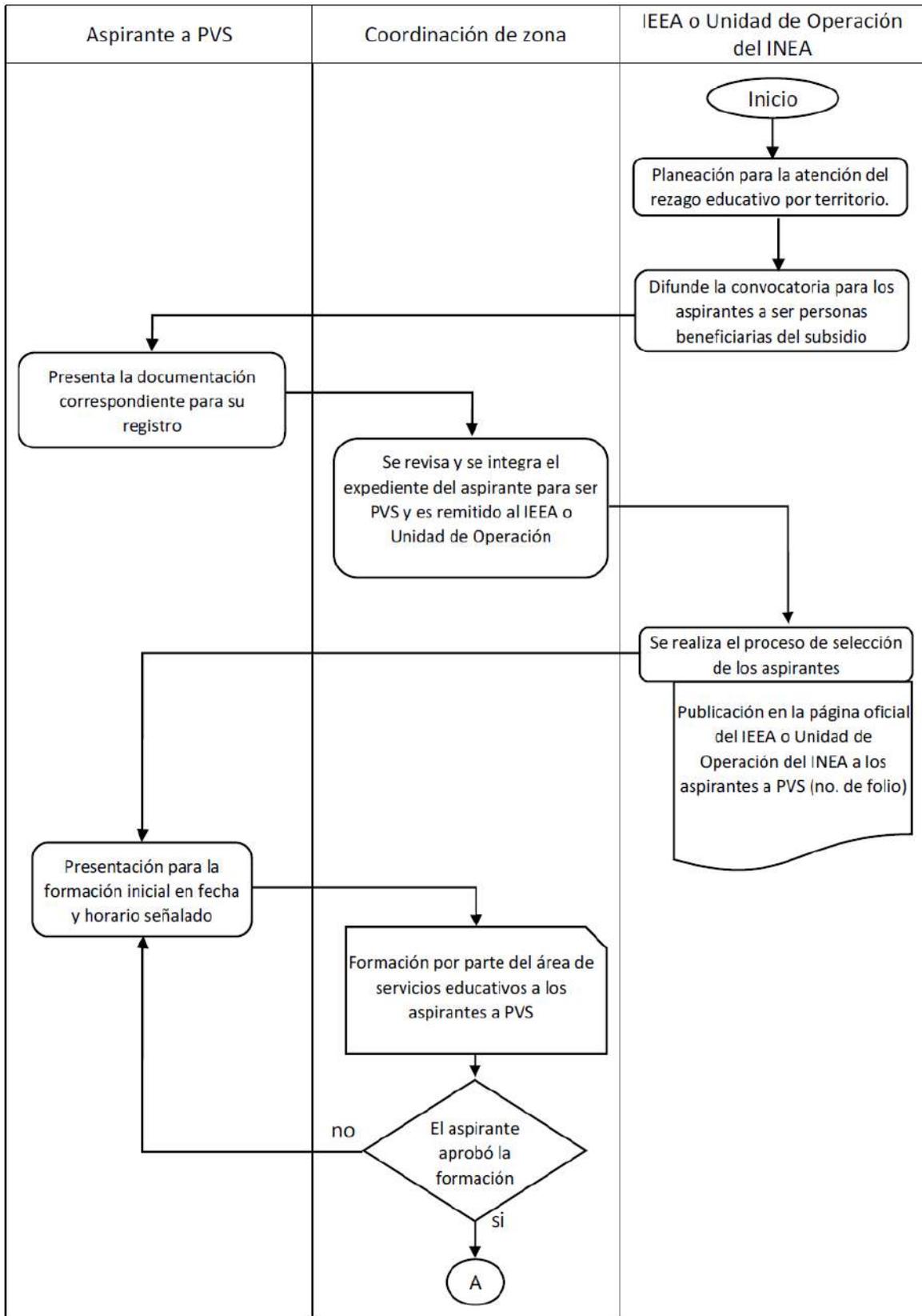
Lugar y Fecha.

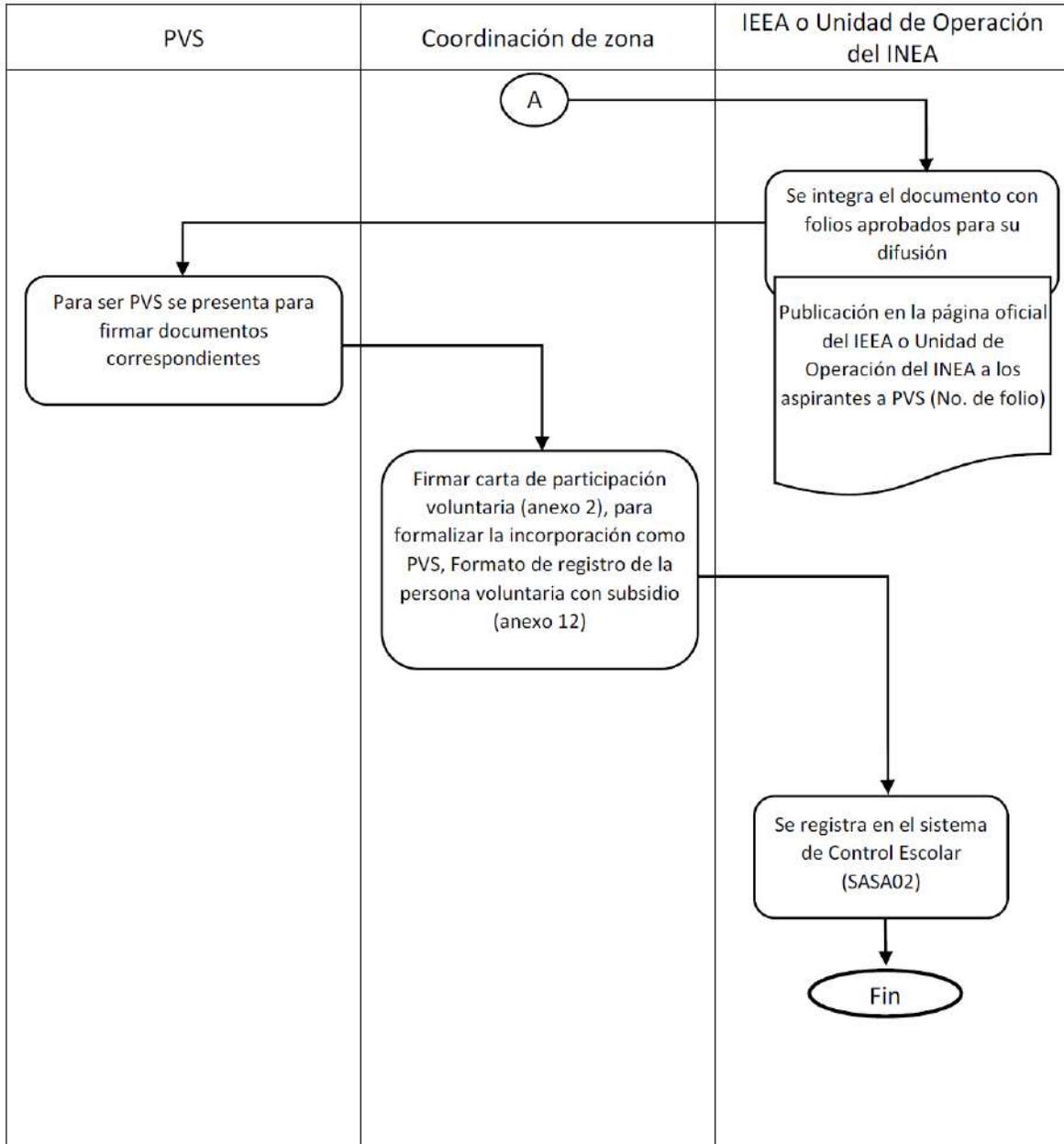
Anexo 7 Diagrama de Flujo de la Persona Educanda.



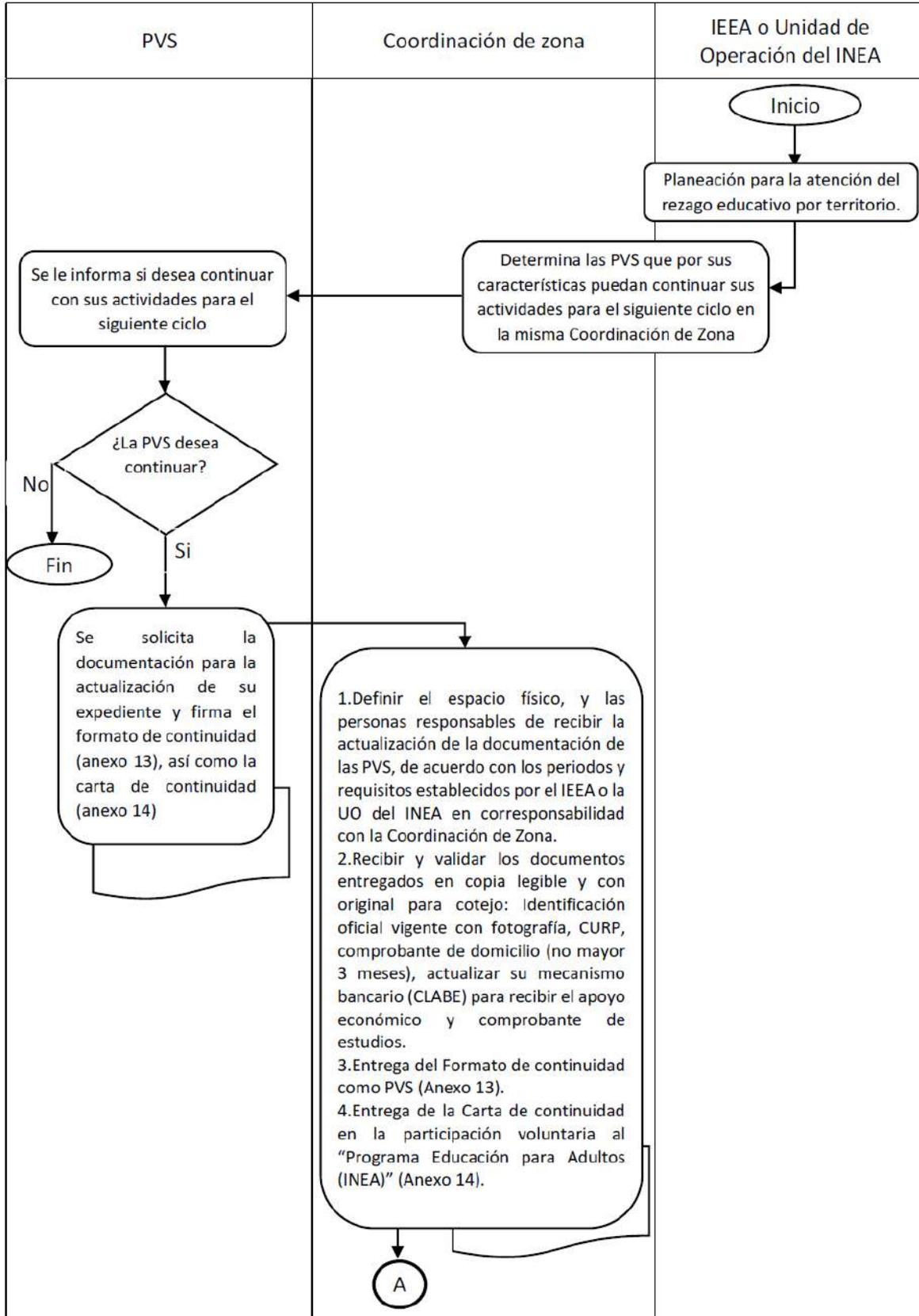


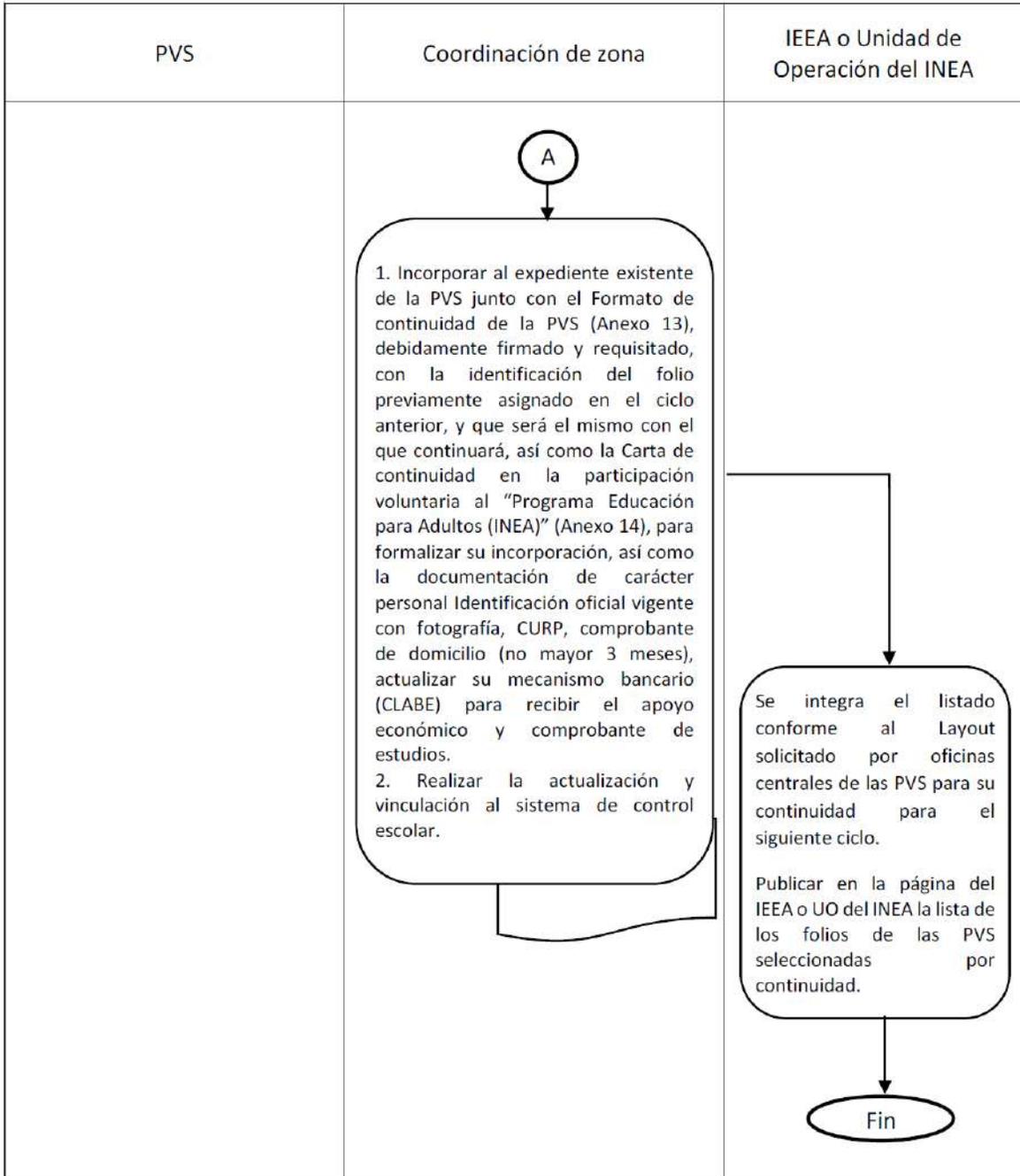
**Anexo 8 Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por convocatoria.**





**Anexo 9 Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por Continuidad.**





**Anexo 10 Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.**



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

**REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE LA PERSONA EDUCANDA**

Coordinación de Zona: \_\_\_\_\_ Número y Nombre \_\_\_\_\_ Fecha de registro: \_\_\_\_\_

	DÍA	MES	AÑO		
--	-----	-----	-----	--	--

**Datos generales:**

Apellidos: \_\_\_\_\_ Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_

Nombre (s): \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ RFE: \_\_\_\_\_  
(Anotar una vez que haya sido asignado)

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Entidad de nacimiento: \_\_\_\_\_ Sexo:  Mujer  Hombre  No binario

Pais de nacimiento: \_\_\_\_\_

**Estado Civil:**  Soltero/a  Casado/a  Concubino/a  Separado/a  Divorciado/a  Viudo/a No de Hijos: \_\_\_\_\_

¿Habla español?  ¿Habla alguna lengua indígena?  ¿Cuál? \_\_\_\_\_ Otro idioma adicional al español  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

De acuerdo con su cultura, ¿usted se considera indígena?  ¿Usted se considera afroamericano(a) negro(a) o afrodescendiente?

**Domicilio:**

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

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

Entre qué vialidad: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Y que vialidad: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Entidad federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Número (10 dígitos) \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Número (10 dígitos) \_\_\_\_\_

Tiene acceso a equipo de cómputo:  Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_

Tiene acceso a Internet:  Correo electrónico INEA: \_\_\_\_\_

**¿Es una persona con discapacidad?**  No  Sí Si respondió sí, elija la opción que corresponda, puede marcar más de una.

Con discapacidad física o motriz  Con discapacidad intelectual  Con discapacidad psicosocial

**Con discapacidad visual**  Persona con baja visión  Persona ciega

**Con discapacidad auditiva**  Persona con pérdida auditiva de leve a severa  Persona sorda

**¿Tiene trabajo activo?**

No, elija una opción  Jubilado/a o Pensionado/a  Desempleado/a  Estudiante Otro: \_\_\_\_\_

**Tipos de ocupación**

Sí, elija una opción  Trabajador/a agropecuario  Inspector/a o supervisor/a  Artesano/a  Obrero/a  Ayudante o similar  Empleado/a de gobierno  Operador/a de transporte o maquinaria en movimiento

Comerciante o vendedor  Trabajador/a del hogar  Protección o vigilancia  Quehaceres del hogar  Trabajador/a ambulante  Deportista

**SASA.01**

**Antecedentes escolares:**  Sin estudios  Primaria Grado: \_\_\_\_\_  Secundaria Grado: \_\_\_\_\_

**Proceso o nivel al que ingresa:**  Alfabetización  Primaria  Secundaria  Alfabetización indígena bilingüe Etnia/Lengua \_\_\_\_\_

**Servicio educativo seleccionado:**  Examen diagnóstico  Reconocimiento de saberes  Atención educativa

**Subproyecto:** \_\_\_\_\_ **Dependencia:** \_\_\_\_\_

<p><b>Documentación de la persona educanda:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros)</p> <p><input type="checkbox"/> Ficha signaletica (CERESO)</p>	<p><b>Documentos Probatorios</b></p> <p><input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____</p>
--	---

**¿Que le motiva a estudiar?**  Obtener el certificado de Primaria/Secundaria  Continuar la Educación Media Superior  Obtener un empleo  Mejorar mis condiciones laborales  Ayudar a mis hijos(as)/ nietos(as) con las tareas  Superación personal  Otro \_\_\_\_\_

**¿Cómo se enteró de nuestros servicios?**  Internet  Cartel o volante  Invitación personal  Radio o TV  Otro \_\_\_\_\_

**Información de la Unidad Operativa en donde será atendido:**

Unidad operativa: \_\_\_\_\_ Círculo de estudio: \_\_\_\_\_

Autorizo de manera libre y específica el tratamiento de mis datos personales, los cuales serán utilizados para cumplir con las obligaciones establecidas en el art.16, 17, 18 y 21 de la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

He sido informado de que no se solicitarán datos sensibles y que mis datos personales no serán compartidos, salvo que sea necesario para atender requerimientos de una autoridad competente. Siendo ésta la finalidad del tratamiento de mis datos personales.

Asimismo, reconozco que tengo el derecho de acceder, rectificar, cancelar y oponerme al tratamiento de mis datos personales (derechos ARCO). Al firmar este documento, otorgo mi consentimiento del uso de mis datos personales.

De igual forma, manifiesto que la información que proporciono es veraz y que, de conformidad con el artículo 247 del Código Penal Federal nunca he obtenido un certificado de estudios del nivel que pretendo estudiar y no me encuentro inscrito en ninguna institución educativa del sistema escolarizado.

**Aviso de privacidad**

Escanea y consulta nuestro Aviso de Privacidad o también copia el siguiente link: [http://www.inec.gob.mx/transparencia/Avisos\\_Privacidad/INTEGRAL-PROSPECTIVA.pdf](http://www.inec.gob.mx/transparencia/Avisos_Privacidad/INTEGRAL-PROSPECTIVA.pdf)



ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre completo de la persona educanda del INEA

\_\_\_\_\_  
Firma o huella dactilar del dedo índice de la persona educanda del INEA

**Para control interno**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del Coordinador/a de Zona

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma del padre, madre o tutor/a

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la persona responsable de acreditación de la Coordinación de Zona

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la persona que incorpora

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la persona que capturo en el sistema de control escolar

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

Si te condicionaron o pidieron algo a cambio para realizar este trámite DENÚNCIALO en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC): [sidecc.funcionpublica.gob.mx/#1/](http://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#1/) o comunícate a los siguientes números y extensiones: tels 55 5241 2700, 55 5241 2800, 55 5241 2900; exts: 22842, 8843 y 22546

**Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.**

SASA-01

<p><b>Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona educanda</b></p> <p>Nombre de la persona educanda del INEA: _____</p> <p>Cuenta de correo: _____</p> <p>Contraseña: _____</p> <p>Es responsabilidad total de la persona usuaria del correo, el mal uso que se pueda dar al mismo. La asignación y uso de este correo es para el desarrollo del proceso educativo de la persona educanda</p> <p style="text-align: center;">PERSONA EDUCANDA DEL INEA</p>	<p><b>Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona educanda</b></p> <p>Nombre de la persona educanda del INEA: _____</p> <p>Cuenta de correo: _____</p> <p>Fecha de entrega: _____</p> <p>Firma de la persona educanda del INEA: _____</p> <p style="text-align: right;">INEA-UO</p>
--	---

**Anexo 11 Formato de Registro de la persona Aspirante para ser Persona Voluntaria con Subsidio.**

FORMATO DE REGISTRO DEL ASPIRANTE PARA SER PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO											
<b>FOLIO:</b> _____											
<p>- El aspirante manifiesta su disposición para apoyar el servicio educativo, donde se focalice la necesidad de atención de acuerdo a lo establecido por el Instituto Estatal o Unidad de Operación del INEA.</p> <p>- la información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente convocatoria y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación.</p> <p>- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como Aspirante a Persona Voluntaria con Subsidio en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)", observando en todo momento los supuestos contenidos en las Reglas de Operación.</p> <p>- Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.</p>											
Lugar: _____	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS <table style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">MES</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td> <td style="text-align: center; font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>						DÍA	MES	AÑO	AÑO	AÑO
DÍA	MES	AÑO	AÑO	AÑO							
<b>Datos principales:</b>											
Apellidos: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>Prim er Apellido</span> <span>Segundo Apellido</span> </div>	Nombre (s): _____ Fecha de nacimiento: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>Día</span> <span>Mes</span> <span>Año</span> </div>										
RFC: _____ CURP: _____	Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____										
<b>Domicilio:</b>											
Vialidad: _____ Tipo: _____ <small>(Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)</small>	Nombre: _____ Núm. Exterior: _____ Núm. Interior: _____										
Asentamiento humano: _____ Tipo: _____ <small>(Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)</small>	Nombre: _____										
Entre que vialidad: _____ Y: _____ Tipo: _____ Nombre: _____	C.P. _____										
que vialidad: _____ Tipo: _____ Nombre: _____	Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____										
Teléfono o Celular: _____ Clave: _____ Número: _____	Correo electrónico: _____										
Sexo <input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre Estado civil <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Separado <input type="radio"/> Divorciado <input type="radio"/> No binario <input type="radio"/> Viudo No. de Hijos _____											
Hispanohablante <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No Lengua indígena _____ Otro Idioma _____ (Especificar) (Especificar)											
SUSA-02											
<b>DOCUMENTOS COTEJADOS Y ENTREGADOS POR EL ASPIRANTE A SER PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO</b>											
Folio: _____ <input type="radio"/> Identificación oficial: _____ <input type="radio"/> CURP	Fecha: _____ <input type="radio"/> Comprobante de estudios: _____ <input type="radio"/> Comprobante de domicilio: _____										
Servidor público que recibe la documentación (nombre y firma): _____											
Aspirante a ser Persona Voluntaria con Subsidio (nombre y firma): _____											

<b>Escolaridad</b>			
<input type="radio"/> Secundaria completa (Sólo para atender población indígena)	<input type="radio"/> Educación normal completa	<input type="radio"/> Licenciatura completa	
<input type="radio"/> Bachillerato completo	<input type="radio"/> Educación normal superior incompleta	<input type="radio"/> Posgrado incompleto	
<input type="radio"/> Bachillerato incompleto	<input type="radio"/> Educación normal superior completa	<input type="radio"/> Posgrado completo	
	<input type="radio"/> Licenciatura incompleta		
<b>Ocupación</b>			
<input type="radio"/> Trabajador(a) agropecuario	<input type="radio"/> Trabajador(a) en ser. al púb. o pers.	<input type="radio"/> Desempleado(a)	<input type="radio"/> Trabajador(a) de la educación
<input type="radio"/> Inspector(a) o supervisor	<input type="radio"/> Jef(a/e) de actividades administrativas	<input type="radio"/> Trabajador(a) doméstico	<input type="radio"/> Trabajador(a) del arte o deportes
<input type="radio"/> Artesano(a) u obrero(a)	<input type="radio"/> Trabajador(a) administrativo	<input type="radio"/> Protección o vigilancia	<input type="radio"/> Funcionario(a) o directivo
<input type="radio"/> Operador(a) de maquinaria fija	<input type="radio"/> Comerciante o dependiente	<input type="radio"/> Quehaceres del hogar	<input type="radio"/> Empleado(a) de gobierno
<input type="radio"/> Ayudante o similar	<input type="radio"/> Trabajador(a) ambulante	<input type="radio"/> Profesionista	<input type="radio"/> Operador(a) de trans. o maq. mov.
	<input type="radio"/> Estudiante	<input type="radio"/> Pensionado(a)	<input type="radio"/> Otro: _____
<b>Actividad(es) de la Persona Voluntaria con Subsidio (Conforme al anexo 1 de las Reglas de operación vigentes)</b>			
<input type="radio"/> que apoya como asesor educativo hispanohablante	<input type="radio"/> que apoya la formación bilingüe		
<input type="radio"/> que apoya como asesor educativo bilingüe	<input type="radio"/> que apoya como operativo territorial		
<input type="radio"/> que apoya en la aplicación de exámenes	<input type="radio"/> que apoya como elaborador de materiales para grupos de atención		
<input type="radio"/> que apoya la formación hispanohablante	<input type="radio"/> que apoya en los procesos de control escolar y verificación		
<b>Sólo se deberá seleccionar una opción</b>		<input type="radio"/> que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria	
<b>Recepción de documentación en copia, y se cotejo con la original, misma que se devolvió al aspirante</b>			
Servidor público que recibe la documentación (nombre y firma): _____			
Aspirante a ser Persona Voluntaria con Subsidio (nombre y firma): _____			

Anexo 12 Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio.

FORMATO DE REGISTRO DE LA PERSONA VOLUNTARIA BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO	
<b>FOLIO:</b> _____	
<b>Datos generales de vinculación al sistema:</b>	
Subproyecto: _____ <small>(Clave / Descripción)</small>	Dependencia: _____
Tipo de vinculación: <input type="radio"/> Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio	
<b>Incorporado al apoyo para la prestación de los servicios educativos en:</b>	
Lugar (Municipio/Localidad): _____	No. de Círculo de estudio: _____ <small>(Módulo, sala, aula o laboratorio y sitio oficial de acceso)</small>
Fecha de inicio: _____ <small>Día Mes Año</small>	FECHA DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR _____ <small>DÍA MES AÑO</small>
<p>- La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente convocatoria y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación.</p> <p>Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.</p> <p>- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como <i>Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio</i> en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)", observando en todo momento los supuestos contenidos en las Reglas de Operación.</p> <p>- Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.</p> <p>- Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.</p> <p>- No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tienen acceso.</p> <p>- Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.</p> <p>- Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.</p>	
_____ Nombre completo y firma de la Persona voluntaria beneficiaria del Subsidio	_____ Nombre completo y firma del Titular del ILA o Unidad de Operación
_____ Nombre completo y firma del Coordinador(a) de Zona	_____ Nombre completo y firma del servidor público designado por el Titular para la selección de la Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio
<b>SASA-02</b>	

Anexo 13 Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio.

FORMATO DE CONTINUIDAD COMO PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO																				
	<b>FOLIO:</b> _____																			
<p>- La Persona Voluntaria con Subsidio manifiesta su disposición para CONTINUAR apoyando en el servicio educativo, donde se focalice La necesidad de atención de acuerdo a lo establecido por el Instituto Estatal o Unidad de Operación del INEA.</p> <p>- La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente convocatoria y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación.</p> <p>- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art.247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como Persona Voluntaria con Subsidio en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)" para el ejercicio fiscal 2025, observando en todo momento los supuestos contenidos en las Reglas de Operación.</p> <p>- Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente en conocimiento del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.</p>																				
Lugar: _____	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td colspan="6" style="text-align: center;">FECHA DE ELABORACIÓN</td></tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DIA</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">ANO</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	FECHA DE ELABORACIÓN												DIA	MES	ANO				
FECHA DE ELABORACIÓN																				
DIA	MES	ANO																		
Datos de la Persona Voluntaria con Subsidio:																				
Apellidos: _____	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Prim er Apellido</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Segundo Apellido</td> </tr> </table>	Prim er Apellido	Segundo Apellido																	
Prim er Apellido	Segundo Apellido																			
Nombre(s): _____	Folio de PVS <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>																			
Fecha de Publicación de la que participo y fue seleccionado: _____	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">DIA</td> <td style="text-align: center;">MES</td> <td style="text-align: center;">ANO</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>											DIA	MES	ANO						
DIA	MES	ANO																		
Actividad de la Persona Voluntaria con Subsidio: _____	(Actividad conforme al anexo 1 de las Reglas de Operación)																			
Coordinación de zona dónde realiza actividades: _____																				
Documentos a ratificar o actualizar de la Persona Voluntaria con Subsidio:																				
- Identificación oficial con fotografía	Sin cambios <input type="radio"/> Se modifica <input type="radio"/> <b>Carta de continuidad en la participación voluntaria PVS 2025</b>																			
- CURP	Sin cambios <input type="radio"/> Se modifica <input type="radio"/> Se entrego: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>																			
- Comprobante de estudios	Sin cambios <input type="radio"/> Se modifica <input type="radio"/>																			
- Cuenta bancaria	Sin cambios <input type="radio"/> Se modifica <input type="radio"/>																			
- Comprobante de domicilio	Sin cambios <input type="radio"/> Se modifica <input type="radio"/>																			
<i>(En caso de actualización de algún documento se deberá entregar en original a la Coordinación de Zona para cotejo, registro en sistema e integrar expediente)</i>																				
_____ Nombre completo y Firma de la Persona voluntaria con Subsidio	_____ Nombre completo y firma del Titular del IEEA o Unidad de Operación																			
_____ Nombre completo y firma del Coordinador(a) de Zona	_____ Nombre completo y firma del servidor público designado por el Titular para la selección de la Persona Voluntaria con Subsidio																			
<b>SASA-03</b>																				

**Anexo 14 Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al “Programa Educación para Adultos (INEA)”**

Por medio de la presente, yo la/el C. \_\_\_\_\_, a partir de esta fecha, con domicilio en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ manifiesto mi deseo de continuar participando como Persona Voluntaria con Subsidio en el “PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y acepto el contenido de la Reglas de Operación vigentes de dicho Programa, así como las disposiciones que lo regulan.

A su vez, manifiesto que tengo pleno conocimiento de lo siguiente:

**1) DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO:**

- a. Recibir un trato digno, oportuno, equitativo, respetuoso y sin discriminación.
- b. Recibir el subsidio previsto en las Reglas de Operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias para el año en curso, a través del medio bancario que determine, de conformidad con el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas".

**2) OBLIGACIONES DE LA PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO.**

- a. Mantener una conducta apegada a los valores de respeto, a los derechos humanos, no discriminación, tolerancia e igualdad de género.
- b. Guardar estricta confidencialidad respecto a los datos personales de las personas educandas.
- c. No hacer mal uso de la información y documentos oficiales a los que tenga acceso.

**3) VIGENCIA DEL SUBSIDIO OTORGADO A LAS PERSONAS VOLUNTARIAS**

La vigencia del apoyo económico será exclusivamente durante el ejercicio fiscal 2025.

La persona voluntaria con subsidio puede dar por terminado su voluntariado en el momento que así lo desee. Lo anterior no genera responsabilidad alguna para las partes.

La/el de nombre \_\_\_\_\_, (Persona Voluntaria con Subsidio), reconozco que derivado del apoyo voluntario brindado a los servicios educativos que presto al \_\_\_\_\_, no se genera ningún tipo de subordinación y/o poder jurídico de mando entre las partes, siendo mi voluntad prestar el apoyo con total libertad atendiendo a lo previsto en las Reglas de Operación vigentes.

Leído que fue el presente instrumento y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, manifiesto que la información proporcionada es verdadera, por lo anterior:

*Manifiesto que es mi deseo participar como voluntaria(o) en el PROGRAMA "EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025. Reconociendo que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación entre las partes, ya sea de carácter civil o laboral.*

Suscribo la presente, bajo protesta de decir verdad y manifiesto que leí la misma en la Plataforma Digital del Programa y concluí mi registro, aceptando las condiciones que se establecen en ésta.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Folio de registro del programa: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 2025.