






Manual de Procedimientos

Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

La Paz Baja California Sur Enero 2021



Manual de Procedimientos Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="167 901 502 962">Director de Planeación y Seguimiento Operativo</p>  <p data-bbox="167 1447 502 1477">Lic. Mauricio Cital Mora</p>	<p data-bbox="582 901 965 962">Director de Administración y Finanzas</p>  <p data-bbox="582 1447 965 1512">Francisco Martín Acevedo Burgoin</p>	<p data-bbox="1013 901 1468 1058">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 12, fracción X del Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos</p> <p data-bbox="1125 1140 1356 1171">Director General</p>  <p data-bbox="1037 1457 1436 1522">Profr. Pedro Graciano Osuna López</p>

Índice

Pág.

1. Introducción.....	5
2. Organigrama	6
3. Objetivo del Manual.....	7
4. Presentación de Procedimientos	8
IV.1 "Seguimiento al Presupuesto Asignado y Presupuesto Ejercido"	9
Objetivo.....	10
Alcance	10
Normas de Operación	10
Descripción narrativa	11
Diagrama de flujo.....	13
IV.2 "Evaluación Mensual de Coordinaciones de Zona y Técnicos Docentes".....	14
Objetivo.....	15
Alcance.....	15
Normas de Operación.....	15
Descripción narrativa.....	16
Diagrama de flujo.....	18
Anexos.....	20
IV. 3 "Control e Inventario de Módulos.....	22
Objetivo.....	23
Alcance.....	23
Normas de Operación.....	23
Descripción narrativa.....	24
Diagrama de flujo.....	26
Anexos.....	27

IV. 4 “Análisis del Modelo de Evaluación Institucional del INEA”	29
Objetivo.....	30
Alcance.....	30
Normas de Operación.....	30
Descripción narrativa.....	31
Diagrama de flujo.....	33
Anexos.....	34
IV. 5 “Formato MIR 33 Meta Anual.....	36
Objetivo.....	37
Alcance.....	37
Normas de Operación.....	37
Descripción narrativa.....	38
Diagrama de flujo.....	40
Anexos.....	41
IV. 6 “Contraloría Social.....	43
Objetivo.....	44
Alcance.....	44
Normas de Operación.....	44
Descripción narrativa.....	45
Diagrama de flujo.....	48
Anexos.....	50
5. Bibliografía	62
6. Glosario.....	63

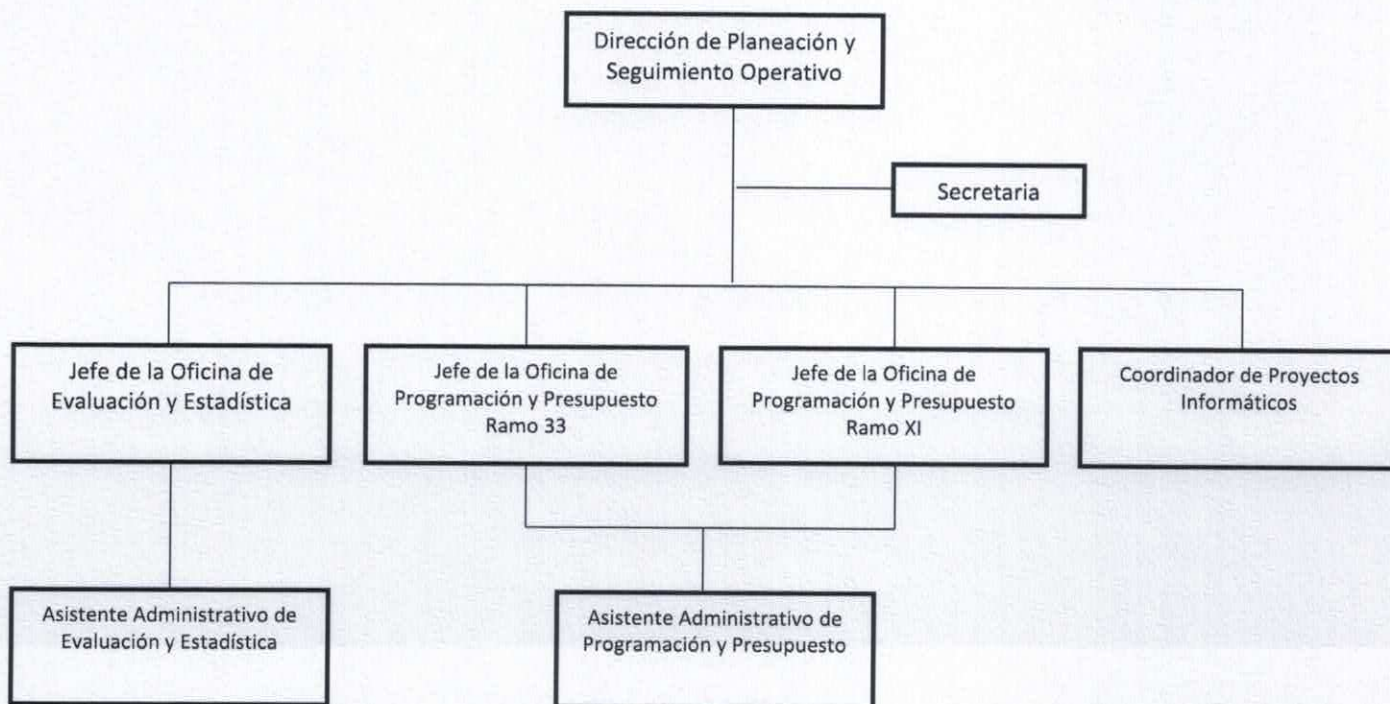
I. Introducción:

El presente Manual de Procedimientos contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal adscrito a la Dirección Planeación y Seguimiento Operativo del Instituto Estatal de Educación para Adultos en el Estado de Baja California Sur.

El Gobierno del Estado, mantiene el compromiso de que todos los entes de la administración pública cumplan con los estándares de transparencia y acceso a la información, por lo que es absolutamente necesario contar con un marco administrativo en el que se precisen las funciones y/o procedimientos de cada una de las áreas de este Instituto.

El manual es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual:

Contar con un instrumento de apoyo administrativo y de consulta que permita inducir al personal que labora y de nuevo ingreso del Instituto, en las actividades y procedimientos que se desarrollan en el Instituto Estatal de Educación para Adultos del Estado de Baja California Sur, específicamente de Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo.

IV. Presentación de Procedimientos

- IV.1. "Seguimiento al Presupuesto Asignado y Presupuesto Ejercido"
- IV. 2. "Evaluación Mensual de Coordinaciones de Zona y Técnicos Docentes"
- IV. 3. "Control e Inventario de Módulos"
- IV. 4. "Análisis del Modelo de Evaluación Institucional del INEA (MEI)"
- IV. 5. "Formato MIR 33 Meta Anual"
- IV. 6. "Contraloría Social"



Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Seguimiento al Presupuesto Asignado y Presupuesto Ejercido

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Presupuesto Asignado y Ejercido		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Presupuesto	Página:	1 de 4

Objetivo:	Programar y darle Seguimiento al Presupuesto Asignado para que sea ejercido en las actividades propias del Instituto ya sea en el ámbito administrativo y de operación, para combatir el rezago educativo en el Estado de Baja California Sur
Alcance:	Dirección General, Direcciones de Área y Coordinaciones de zona
Normas de Operación	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-01	
Nombre del Presupuesto: Seguimiento al Presupuesto Asignado y Presupuesto Ejercido		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Presupuesto	Página:	2 de 4
		Tiempo:	12 meses

Descripción de actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Jefe de la Oficina de Presupuesto	Recibe del INEA el Presupuesto Original y procede a modificar el archivo enviado.	Presupuesto Original
2		Realiza las adecuaciones al Presupuesto Original de acuerdo a las necesidades propias del Instituto sin alterar los techos presupuestales.	Presupuesto Modificado
3	Director de Planeación y Seguimiento Operativo	Revisa, valida y envía la propuesta a la Dirección General del IEEA el Presupuesto Original y Modificado para que sea Remitido a Oficinas Centrales y presentarlo ante la Junta de Gobierno para su aprobación.	Oficio Turnado a la dirección general.
4	Jefe de la Oficina de Presupuesto	Recibe solicitudes de recursos para gastos propios de las actividades del Instituto.	Solicitud de Recurso
5		Le da seguimiento a las solicitudes de recursos enviandolas a la oficina de Recursos Financieros.	Solicitud de Recurso
6		Concilia con la Oficina de Recursos Financieros el presupuesto ejercido	Auxiliares

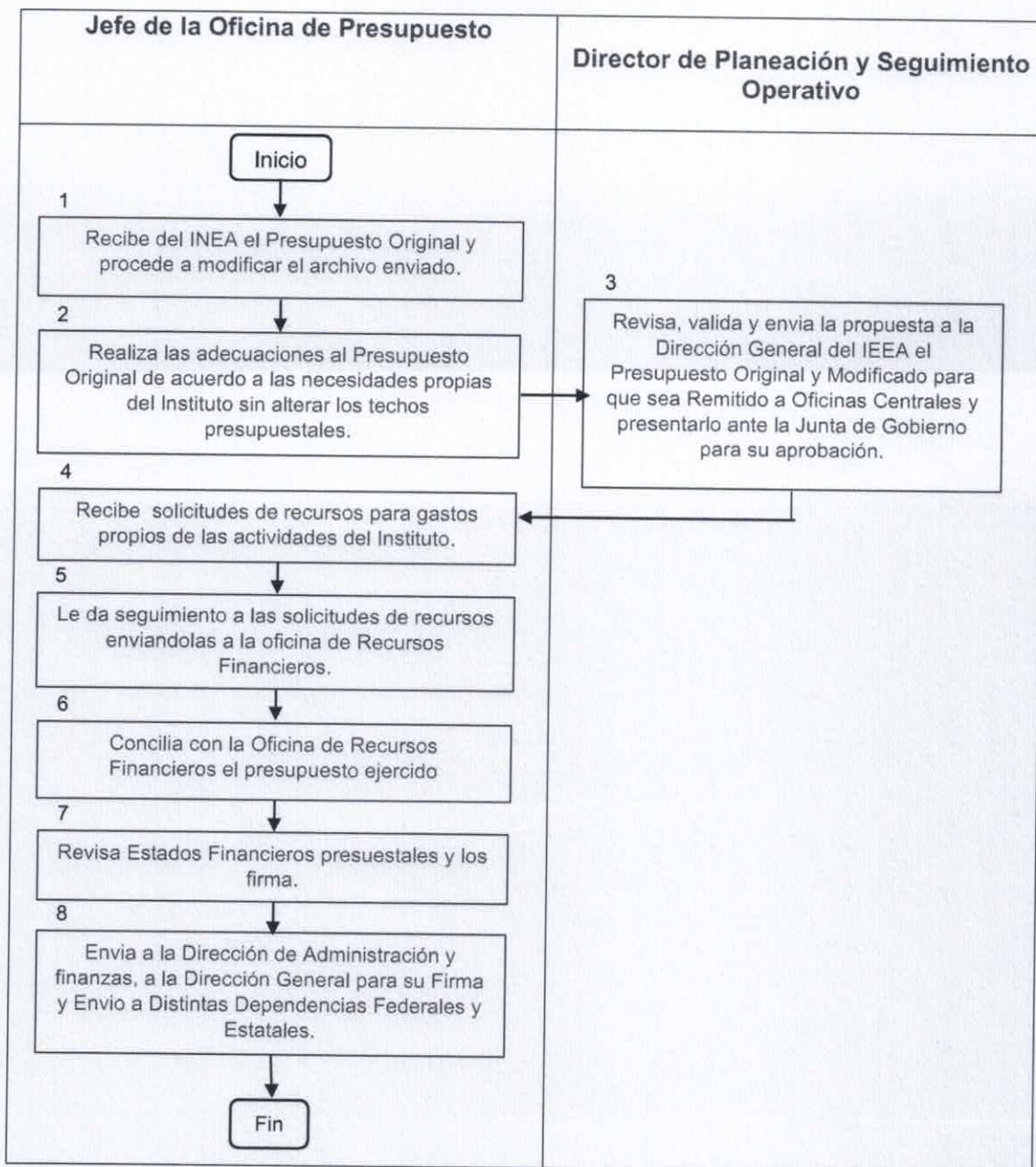
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento al Presupuesto Asignado y Ejercido		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Presupuesto	Página:	3 de 4
		Tiempo	12 meses

Descripción de actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
7	Jefe de la Oficina de Presupuesto	Revisa Estados Financieros presuetales y los firma.	Estados Financieros y Presupuestales
8		Envia a la Dirección de Administración y finanzas, a la Dirección General para su Firma y Envío a Distintas Dependencias Federales y Estatales.	Registro para participar como figura solidaria
Fin			

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento al Presupuesto Asignado y Ejercido		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Presupuesto	Página:	4 de 4
		Tiempo	12 meses

Diagrama de flujo:





Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Evaluación Mensual de Coordinaciones de Zona y Técnicos Docentes

La Paz Baja California Sur Enero de 2021

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación mensual de Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	1 de 4

Objetivo:	Llevar las estadísticas de metas y logros del Instituto Estatal de educación para Adultos, de sus Coordinaciones de Zona y Técnicos Docentes para su evaluación y avance en el cumplimiento de las metas. Además de contar con un instrumento para la toma decisiones en la operación del Instituto.
Alcance:	Dirección General, Direcciones de Área y Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes.
Normatividad:	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación mensual de Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	2 de 4
		Tiempo	12 meses

Descripción de actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Jefe de la Oficina de estadística	La última semana de mes elabora el archivo "Evaluación mensual", registrando las metas correspondientes.	Archivo digital "Evaluación mensual"
2	Apoyo Logístico	Genera del SASA y SIGA los "Reportes de logros concentrado por CZ y MR" del mes que concluyo. Lo realiza el primer día hábil del mes que empieza y los sube a la nube.	Reporte de logros concentrado por CZ y MR. Sistema Automalización de Seguimiento y Acreditación (SASA) Sistema de Indicadores
3	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Descarga e imprime el documento "Reporte de logros concentrado por CZ y MR".	Archivo digital Evaluación Mensual
4		Captura en archivo "Evaluación Mensual" los logros obtenidos por las coordinaciones de zona y los Técnicos docentes.	Archivo digital Evaluación Mensual

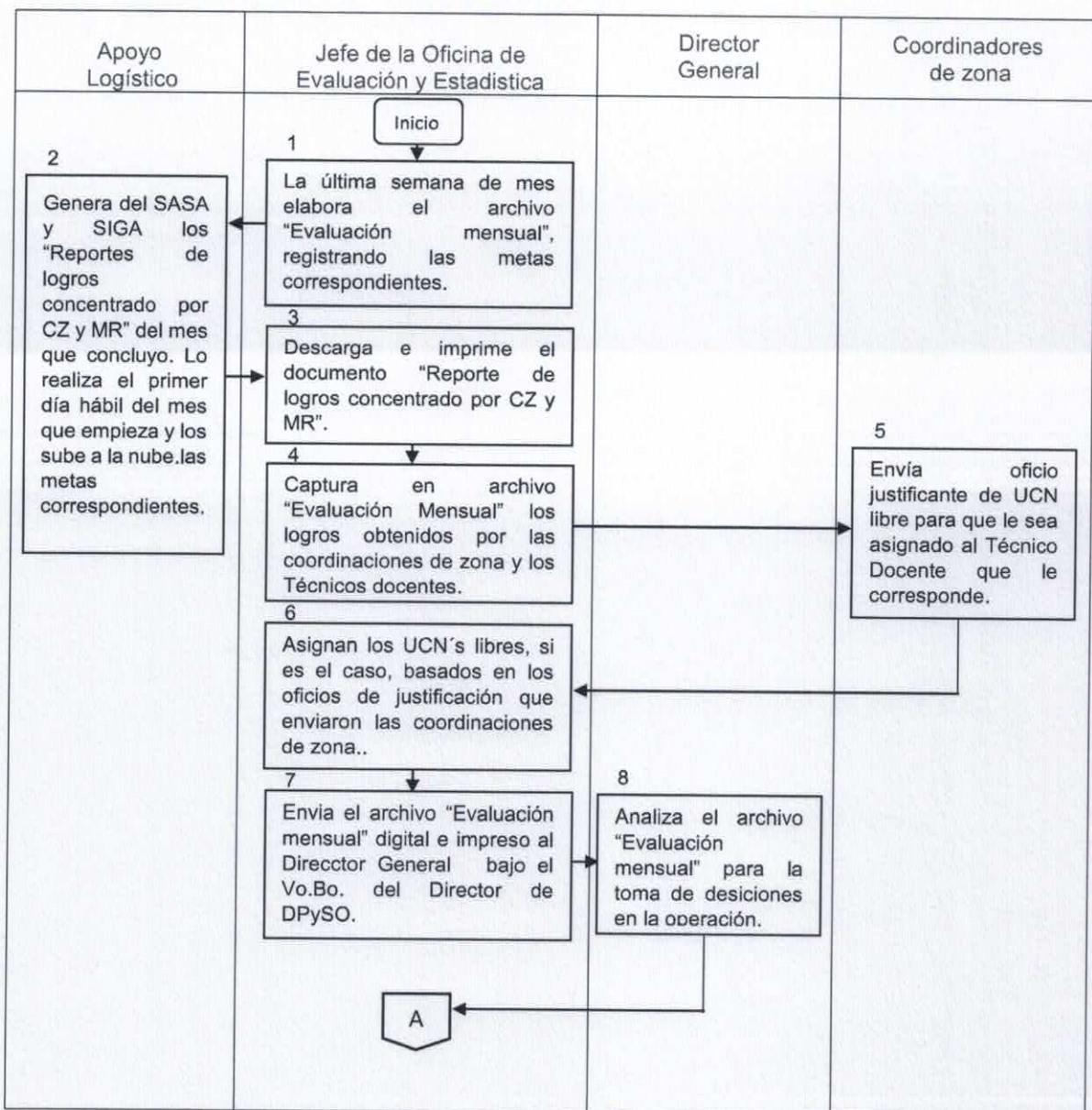
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación mensual de Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	3 de 4
		Tiempo	12 meses

Descripción de actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
5	Coordinador de Zona	Envía oficio justificante de UCN libre para que le sea asignado al Técnico Docente que le corresponde.	Oficio justificante de UCN libre
6	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Asignan los UCN's libres, si es el caso, basados en los oficios de justificación que enviaron las coordinaciones de zona.	Archivo digital Evaluación Mensual; oficio justificante de UCN libre
7		Envía el archivo "Evaluación mensual" digital e impreso al Director General bajo el Vo.Bo. del Director de DPySO.	Archivo digital Evaluación Mensual
8	Director General	Analiza el archivo "Evaluación mensual" para la toma de decisiones en la operación.	
9	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Con el Vo.Bo. del Director General, se envía el archivo a los Coordinadores de zona.	
10	Coordinador de zona	Recibe el archivo "Evaluación Mensual", lo analiza y procede a utilizarlo para implementar estrategias en la operación.	
11	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Custodia el archivo "Evaluación mensual" para llevar las estadísticas correspondientes y análisis posteriores- Fin	

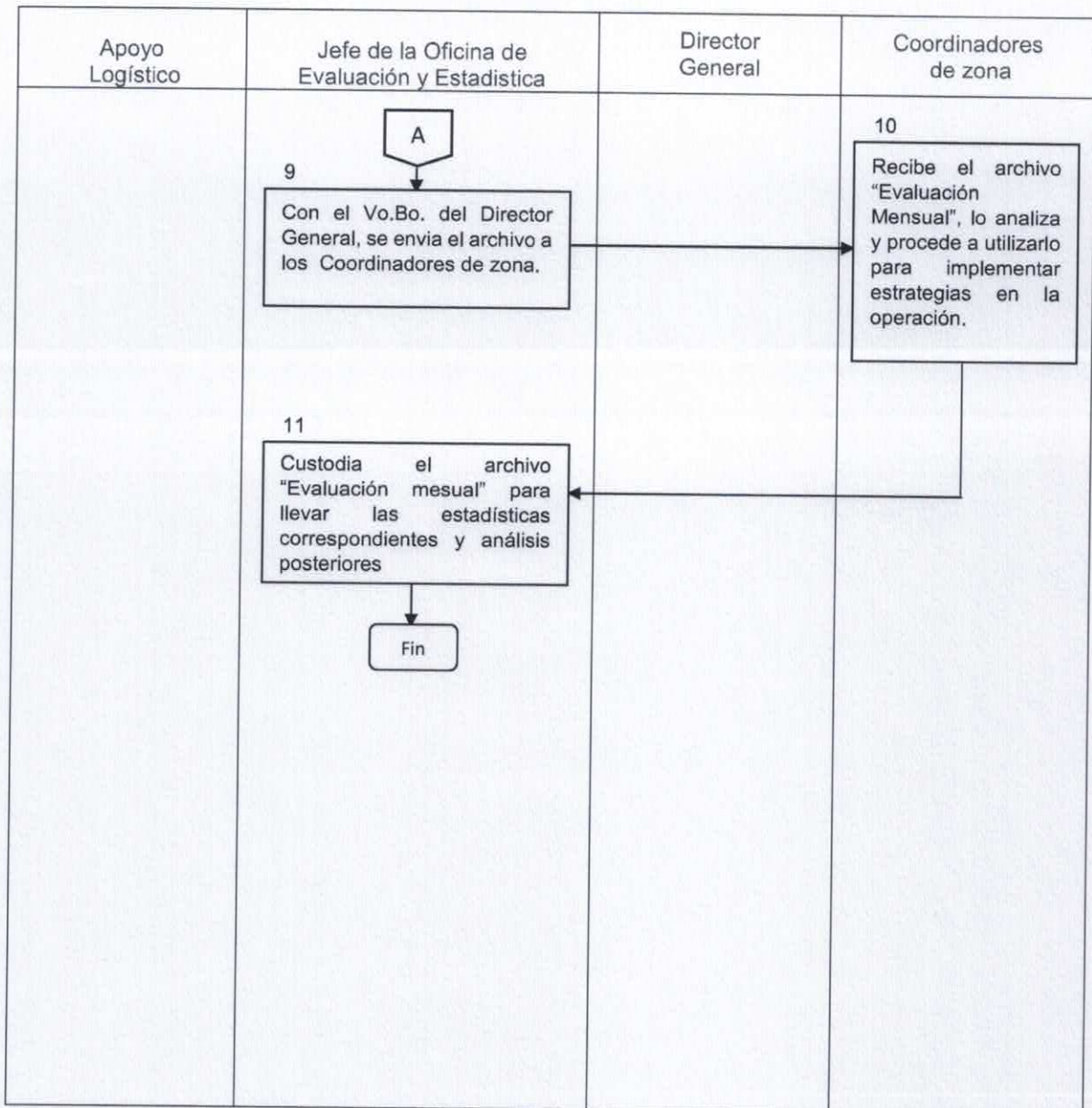
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación mensual de Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	4 de 4
		Tiempo	12 meses

Diagrama de flujo0



Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-02	
Nombre del Procedimiento: Evaluación mensual de Coordinaciones de zona y Técnicos Docentes		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	4 de 4
		Tiempo	12 meses

Diagrama de flujo0



Anexo



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO
 CUMPLIMIENTO POR COORDINACIÓN DE ZONA CON RESPECTO A LA META ANUAL



PROGRAMA REGULAR Y PEC POR NIVEL EDUCATIVO

ENERO - DICIEMBRE 2019

CLAVE	COORDINACIÓN DE ZONA	ADULTOS ALFABETIZADOS			NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIA			NIVEL SECUNDARIA			META TOTAL			POSICIÓN
		META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	
		01	COMONDÚ	33			37			148			333			551	
02	MULEGÉ I	19			22			93			216			350			
03	LA PAZ I	41			44			140			348			573			
04	SAN JOSÉ DEL CABO	25			29			159			324			537			
05	LA PAZ II	28			31			140			447			646			
06	CABO SAN LUCAS	27			30			171			349			577			
07	MULEGÉ II	27			29			96			223			375			
ESTATAL																	

ANEXO



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

EVALUACIÓN DE TÉCNICOS DOCENTES Y COORDINACIONES DE ZONA



PUNTUACIÓN FINAL ENERO - DICIEMBRE 2019

MR	TÉCNICO DOCENTE	CONTRATACIÓN	PUNTUACIÓN UCE/UCN (100 PUNTOS)	BENEFICIARIO SINACTIVOS (-15 PUNTOS)	EDUC S/MODULO VINCULADO (-10 PUNTOS)	PUNTUACIÓN FINAL
			100.0	0.0	0.0	
			100.0	0.0	0.0	
			100.0	0.0	0.0	
			100.0	0.0	0.0	
			100.0	0.0	0.0	
			989	0.0	0.0	
			988	0.0	0.0	
			100.0	0.0	-2.0	
			100.0	0.0	-1.0	
			100.0	-1.0	0.0	
			96.0	0.0	0.0	
			97.5	0.0	-2.0	
			96.2	0.0	-2.0	
			100.0	0.0	-6.0	
			939	0.0	0.0	
			938	0.0	0.0	
			935	0.0	0.0	
			955	0.0	-2.0	
			931	0.0	0.0	
			924	0.0	0.0	
			924	0.0	0.0	
			921	0.0	0.0	
			894	0.0	0.0	
			945	-1.0	-2.0	
			899	0.0	-2.0	
			911	0.0	-1.0	
			971	0.0	-10.0	
			837	0.0	0.0	
			833	0.0	0.0	
			821	0.0	0.0	
			950	-15.0	0.0	
			833	0.0	-6.0	
			871	0.0	-10.0	
			835	0.0	-10.0	
			739	0.0	-2.0	
			700	0.0	0.0	
			674	0.0	0.0	
			585	0.0	-2.0	
			442	0.0	-2.0	
			486	0.0	-10.0	
			414	0.0	-10.0	
			308	-1.0	-1.0	



Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Control e Inventario de Módulos

La Paz Baja California Sur Enero de 2021

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento PROC-DPySO-03	
Nombre del Procedimiento: Control e Inventario de Módulos		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Oficina Evaluación y Estadística	Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Página:	1 de 4
OBJETIVO:	Llevar un control de los Módulos que se reciben por parte del INEA, y realizar una distribución en las Coordinaciones de Zona de acuerdo a las necesidades de cada una.		
ALCANCE:	Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo, Coordinaciones de Zona.		
NORMAS DE OPERACIÓN:	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente		

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPyS-03	
Nombre del Procedimiento: Control e Inventario de Módulos		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Oficina Evaluación y Estadística	Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Página:	2 de 4
		Tiempo:	12 meses

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Auxiliar de Evaluación y Estadística	Cada mes solicita a las Coordinaciones de zona el inventario de módulos, los concentra y registra en un Reporte Estatal para tal efecto.	Formato de Inventario
2		Se envía el Reporte Estatal a Oficinas Centrales dentro de los primeros 5 días hábiles del mes.	Formato de Inventario estatal
3		Envía trimestralmente el corte de inventario al último día del trimestre en cuestión a la Sudirección de Operación (INEA).	Formato de Inventario
4	Almacén Central de IEEA-BCS	Recibe remesa de módulos e informa a Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo que módulos y cantidades se recibieron.	
5	Auxiliar de Evaluación y Estadística	Lleva a cabo la distribución de módulos a las Coordinaciones de Zona de acuerdo a las solicitudes y la existencia de ellos.	Archivo excel

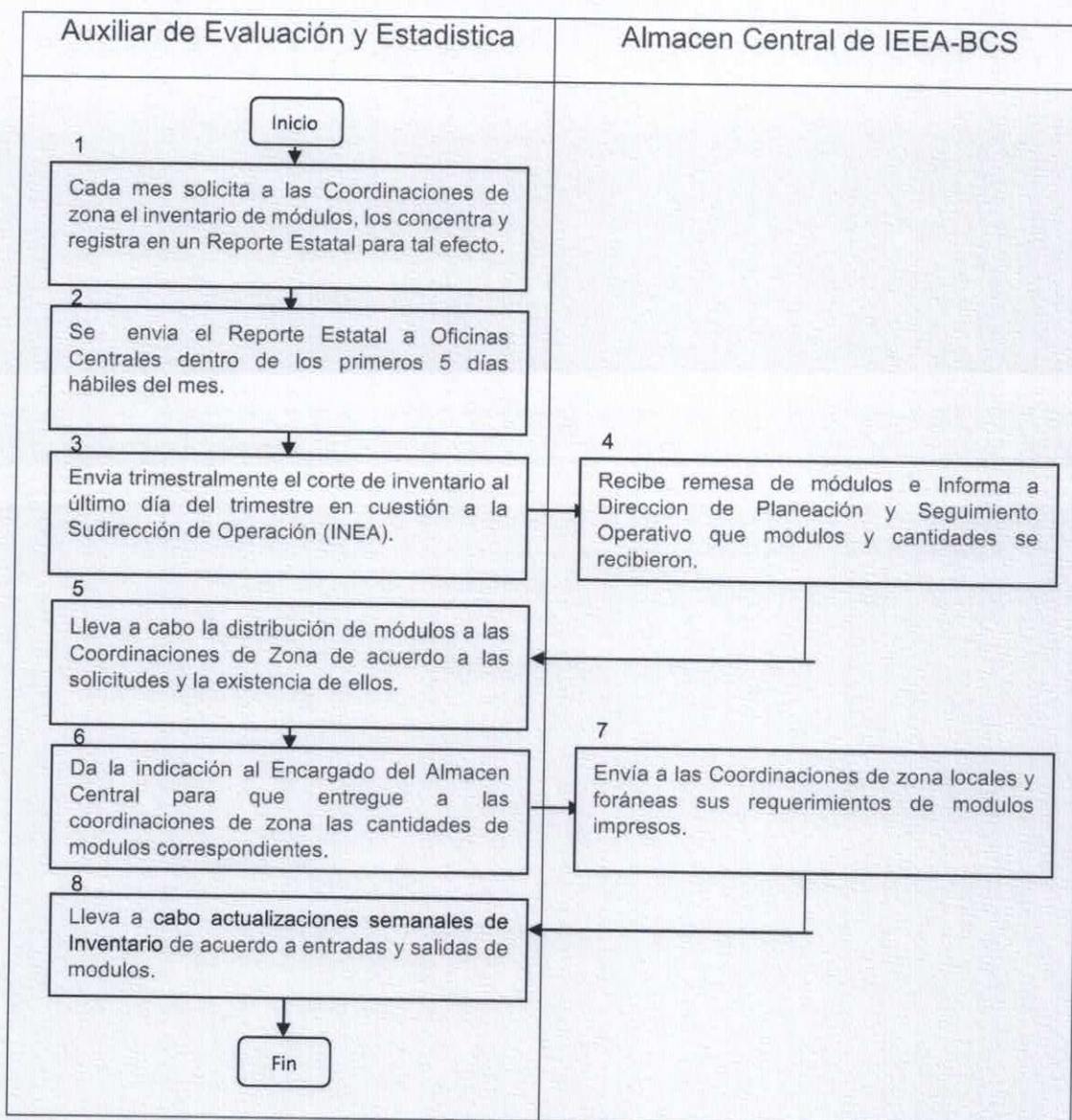
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPyS-03	
Nombre del Procedimiento: Control e Inventario de Módulos		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Oficina Evaluación y Estadística	Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Página:	3 de 4
		Tiempo:	12 meses

Descripción del Procedimiento

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
6	Auxiliar de Evaluación y Estadística	Da la indicación al Encargado del Almacén Central para que entregue a las coordinaciones de zona las cantidades de módulos correspondientes.	
7	Almacén Central de IEEA-BCS	Envía a las Coordinaciones de zona locales y foráneas sus requerimientos de módulos impresos.	Formato de Salida de Almacén
8	Auxiliar de Evaluación y Estadística	Lleva a cabo actualizaciones semanales de Inventario de acuerdo a entradas y salidas de módulos.	Formato de Inventario
		Fin	

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPyS-03	
Nombre del Procedimiento: Control e Inventario de Módulos		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Oficina Evaluación y Estadística	Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Página:	4 de 4
		Tiempo:	12 meses

Diagrama de Flujo



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO

PROGRAMACIÓN DE SALIDA DE MÓDULOS DEL ALMACÉN

FOLIO: 002/2018

COORDINACIÓN DE ZONA: LA PAZ I

FECHA:

TÍTULO		
NIVEL INTERMEDIO		1
Los números		1
NIVEL AVANZADO		4
Fraciones y porcentajes		4
DIVERSIFICADOS		1
Un hogar sin violencia		1

NOTA: DE ACUERDO A SOLICITUD TELEFÓNICA.

Total		6
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<hr/>	<hr/>	<hr/>
		RECIBÍÓ
		<hr/>

		Nivel Inicial																			
Clave	Entidad	La Palabra					Para Empezar					Matemáticas para empezar					Los números				
		Inventario a inicio de abril 2019	Entradas	Salidas	Inventario final junio 2019	Módulos vinculados	Inventario a inicio de abril 2019	Entradas	Salidas	Inventario final junio 2019	Módulos vinculados	Inventario a inicio de abril 2019	Entradas	Salidas	Inventario final junio 2019	Módulos vinculados	Inventario a inicio de abril 2019	Entradas	Salidas	Inventario final junio 2019	Módulos vinculados
		3	Baja California Sur	670	0	110	660	0	337	0	95	242	90	170	0	56	115	67	66	0	25

Nota: colocar en cada celda el número correspondiente



Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Análisis del Modelo de Evaluación Institucional de INEA "MEI"

La Paz Baja California Sur Enero de 2021

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-04	
Nombre del Procedimiento: Análisis del Modelo de Evaluación Institucional de INEA "MEI"		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	1/4

OBJETIVO:	Analizar los resultados de los Indicadores del Modelo de Evaluación Institucional implementado por el INEA para medir el desempeño del Instituto Estatal de Educación para Adultos, con la intención de definir las acciones tendientes a orientar el desarrollo de planes de mejoramiento y tener una visión más objetiva de la situación actual del abatimiento del rezago educativo en nuestra entidad, así como promover un mayor conocimiento de la institución por parte de quienes administrativa y operativamente ponen en marcha los proyectos institucionales.
ALCANCE:	Dirección General, Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona del IEEA.
NORMAS DE OPERACIÓN:	Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA). Ejercicio fiscal 2020. DOF 29-12-2019. Ley de Educación para el Estado de Baja CALIFORNIA SUR. Última reforma publicada BOGE 31-12-2017 Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-04	
Nombre del Procedimiento: Análisis del Modelo de Evaluación Institucional de INEA "MEI"		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	2/4
		Tiempo	12 meses

Descripción de Actividad

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Al cierre del mes, trimestre o año, recibe de parte de INEA vía correo electrónico los archivos con los resultados del MEI para nuestro Estado.	Correo electrónico y Archivos .pdf
2		Transfiere a archivo con hoja de cálculo diseñada para el análisis del MEI los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Porcentajes de cumplimiento • Evaluación de semáforo de los 46 indicadores • Puntuación de las 4 categorías (Eficiencia, Eficacia, operación y Calidad) • Puntuación estatal 	Formato Excel
3		Obtiene la Tasa de variación y la tendencia (ascendente o descendente) de los indicadores y procede a analizar resultados comparando datos históricos, cuantificando avances anuales, dimensionando riesgos y correlacionando variables; enseguida localiza los problemas y los agrupa en rubros de productividad, flujos, lineamientos o atención educativa.	Formato Excel

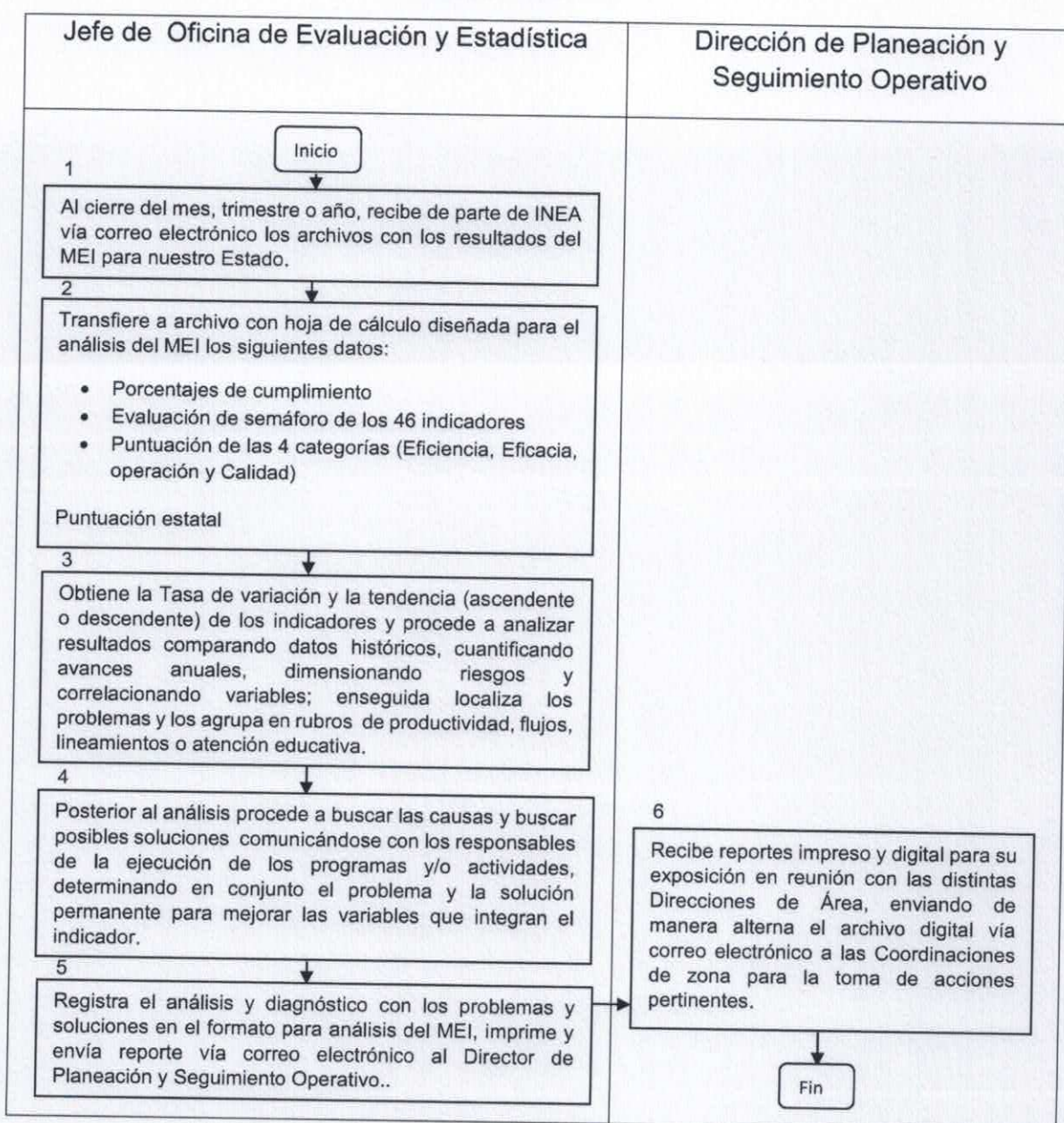
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-04	
Nombre del Procedimiento: Análisis del Modelo de Evaluación Institucional de INEA "MEI"		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	3/4
		Tiempo	12 meses

Descripción de Actividad

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
4	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Posterior al análisis procede a buscar las causas y buscar posibles soluciones comunicándose con los responsables de la ejecución de los programas y/o actividades, determinando en conjunto el problema y la solución permanente para mejorar las variables que integran el indicador.	Formato Excel
5		Registra el análisis y diagnóstico con los problemas y soluciones en el formato para análisis del MEI, imprime y envía reporte vía correo electrónico al Director de Planeación y Seguimiento Operativo.	Formato Excel y correo electrónico
6	Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Recibe reportes impreso y digital para su exposición en reunión con las distintas Direcciones de Área, enviando de manera alterna el archivo digital vía correo electrónico a las Coordinaciones de zona para la toma de acciones pertinentes. Fin	Formato Excel y correo electrónico

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-04	
Nombre del Procedimiento: Análisis del Modelo de Evaluación Institucional de INEA "MEI"		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	4/4
		Tiempo	12 meses

Diagrama de Flujo



Instituto Estatal de Educación para Adultos
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo
Indicadores del Modelo de Evaluación Institucional MEI-2019

No	Valor	Categoría	Nombre del indicador	Fórmula	4to Trim2019		Enero		Diagnóstico a Diciembre-2019
					P=20, Cal=45.5, Ama Efn=6.1, Efc=5.0, Ope=15.6, Cal=15.7	P=23, Cal=43.8, Rojo Efn=5.9, Efc=4.5, Ope=14.8, Cal=18.1	Avance	Variación	
1	0.769	E f i c i e n c i a	Porcentaje de cobertura estatal de rezago en población de 15 años y más en condición de analfabetismo al trimestre.	$(\text{Educativos registrados en alfabetización en el estado al trimestre} / \text{Número total de personas analfabetas en el estado en el año t-1}) * 100$					
2	0.769		Porcentaje de cobertura estatal de rezago en población de 15 años y más que no ha concluido la primaria al trimestre.	$(\text{Educativos registrados de nivel intermedio} + \text{Participantes que presentan examen del PEC para acreditar la primaria en el estado al trimestre} / \text{Número total de personas sin primaria terminada en el estado en el año t-1}) * 100$					
3	0.769		Porcentaje de cobertura estatal de rezago en población de 15 años y más que no ha concluido la secundaria al trimestre.	$(\text{Educativos registrados de nivel avanzado} + \text{Participantes que presentan examen del PEC para acreditar la secundaria en el estado al trimestre} / \text{Número total de personas sin secundaria terminada en el estado en el año t-1}) * 100$					
4	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de educandos alfabetizados al trimestre.	$(\text{UCE} / \text{Meta anual de educandos alfabetizados}) * 100$					
5	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN Inicial al trimestre.	$(\text{UCN Inicial MEVYT} / \text{Meta anual de UCN Inicial}) * 100$					
6	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN Intermedio al trimestre.	$(\text{UCN Intermedio MEVYT} + \text{UCN primaria PEC} / \text{Meta anual de UCN Intermedio}) * 100$					
7	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN Avanzado al trimestre.	$(\text{UCN avanzado MEVYT} + \text{UCN secundaria PEC} / \text{Meta anual de UCN Avanzado}) * 100$					
8	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN GP ADULTO MAYOR al trim.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN nivel inicial ADULTO MAYOR} / \text{Meta anual de UCE Aifa} + \text{UCN nivel inicial ADULTO MAYOR}) * 100$					
9	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual del programa 10-14 al trimestre.	$(\text{UCN Programa 10-14} / \text{Meta anual de UCN Programa 10-14}) * 100$					
10	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN GP PROMAJOVEN al trimestre.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial intermedio y avanzado PROMAJOVEN} / \text{Meta anual de UCE Aifa} + \text{UCN inicial intermedio y avanzado}) * 100$					
11	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN GP CyDV al trimestre.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CIEGOS Y DÉBILES VISUALES} / \text{Meta anual de UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CIEGOS Y DÉBILES VISUALES}) * 100$					
12	0.769		Porcentaje de avance en el cumplimiento de la meta anual de UCN GP CERESO al trimestre.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CERESO} / \text{Meta anual de UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CERESO}) * 100$					
13	0.769		Porcentaje de Comités de Contabilidad Social instalados al periodo.	$(\text{Total de Comités de Contabilidad Social instalados al Trimestre} / \text{Meta anual de Comités de Contabilidad Social de PC-AE y PC-SIJ}) * 100$					
14	1.0	E f i c i e n c i a	Porcentaje de alfabetización respecto al total de educandos registrados en alfabetización al trimestre.	$(\text{UCE aifa} / \text{Educativos registrados en Alfabetización al trimestre}) * 100$					
15	1.0		Porcentaje de conclusión del nivel inicial respecto al total de educandos registrados en el nivel inicial al trimestre.	$(\text{UCN Inicial} / \text{Educativos registrados en Inicial al trimestre}) * 100$					
16	1.0		Porcentaje de conclusión del nivel Intermedio respecto al total de educandos registrados en el nivel intermedio al trimestre.	$(\text{UCN nivel Intermedio MEVYT} / \text{Educativos registrados de nivel intermedio al trimestre}) * 100$					
17	1.0		Porcentaje de conclusión del nivel Avanzado respecto al total de educandos registrados en el nivel avanzado al trimestre.	$(\text{UCN nivel Avanzado MEVYT} / \text{Educativos registrados de nivel avanzado al trimestre}) * 100$					
18	1.0		Porcentaje de conclusión de GP ADULTO MAYOR respecto al total de educandos registrados en el GP ADULTO MAYOR.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial ADULTO MAYOR} / \text{Educativos registrados Aifa} + \text{nivel ADULTO MAYOR al trimestre}) * 100$					
19	1.0		Porcentaje de conclusión del programa 10-14 respecto al total de educandos registrados en el programa 10-14.	$(\text{UCN Programa 10-14} / \text{Educativos registrados Programa 10-14 al trimestre}) * 100$					
20	1.0		Porcentaje de conclusión de GP PROMAJOVEN respecto al total de educandos registrados en el GP PROMAJOVEN.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado PROMAJOVEN} / \text{Educativos registrados Aifa} + \text{inicial, intermedio y avanzado PROMAJOVEN al trimestre}) * 100$					
21	1.0		Porcentaje de conclusión de GP CyDV respecto al total de educandos registrados en el GP CyDV.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CIEGOS Y DÉBILES VISUALES} / \text{Educativos registrados Aifa} + \text{inicial, intermedio y avanzado CyDV al trimestre}) * 100$					
22	1.0		Porcentaje de conclusión de GP CERESO respecto al total de educandos registrados en el GP CERESO.	$(\text{UCE Aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado CERESO} / \text{Educativos registrados Aifa} + \text{inicial, intermedio y avanzado CERESO al trimestre}) * 100$					
23	1.0		Costo promedio ejercido en el periodo (capítulo 4000) por UCE aifa, UCN inicial, intermedio y Avanzado al trimestre.	$(\text{Presupuesto ejercido por la entidad federativa al trimestre} / \text{capítulo 4000}) / (\text{UCE aifa} + \text{UCN inicial, intermedio y avanzado MEVYT} + \text{UCN primaria y secundaria PEC}) / \text{al trimestre}$					

Instituto Estatal de Educación para Adultos
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo
Indicadores del Modelo de Evaluación Institucional MEI-2019

34	2	Promedio UCE afía y UCN inicial, intermedio y avanzado por técnico docente al trimestre	$(UCE\text{ Afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado MEVyT por Técnico docente al trimestre}) / \text{Total de técnicos docentes al trimestre}$
35	2	Promedio de UCE afía y UCN inicial, intermedio y avanzado por asesor al trimestre	$(UCE\text{ Afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado MEVyT}) / \text{Total de asesores afíos al trimestre}$
36	2	Porcentaje de asesores únicamente con escolaridad de secundaria al trimestre	$(\text{Total de asesores activos con secundaria terminada al trimestre}) / (\text{Total asesores activos al trimestre}) * 100$
37	2	Promedio de educandos registrados por plaza consultaría de servicios integrales al trimestre	$\text{Total de educandos registrados en PC de servicios integrales (Afía, inicial, intermedio y avanzado) al trimestre} / \text{Plazas consultaría de servicios integrales al trimestre}$
38	2	Promedio de UCE afía, UCN inicial, intermedio y avanzado por plaza consultaría de servicios integrales al trimestre	$(UCE\text{ afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado por PC de servicios integrales al trimestre}) / \text{Plazas consultaría de servicios integrales al trimestre}$
39	2	Porcentaje de conclusión de nivel en PC de servicios integrales respecto al total de educandos registrados en PC-SI al trimestre	$(UCE\text{ afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado en PC de servicios integrales al trimestre}) / \text{Educaandos registrados en afía, inicial, intermedio y avanzado en PC-SI al trimestre}$
40	2	Promedio de educandos registrados por plaza consultaría de atención educativa al trimestre	$\text{Total de educandos registrados en PC de atención educativa (Afía, inicial, intermedio y avanzado) al trimestre} / \text{Plazas consultaría de atención educativa al trimestre}$
41	2	Promedio de UCE afía, UCN inicial, intermedio y avanzado por plaza consultaría de atención educativa al trimestre	$(UCE\text{ afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado por PC de atención educativa al trimestre}) / \text{Plazas consultaría de atención educativa al trimestre}$
42	2	Porcentaje de conclusión de nivel en PC de atención educativa respecto al total de educandos registrados en PC-AE al trimestre	$(UCE\text{ afía} + UCN\text{ inicial, intermedio y avanzado en PC de atención educativa respecto al trimestre}) / \text{Educaandos registrados en afía, inicial, intermedio y avanzado en PC-AE al trimestre}$
43	2	Porcentaje de certificados emitidos al trimestre	$(\text{Certificados emitidos (intermedio y avanzado) al trimestre}) / (UCN\text{ (intermedio y avanzado) al trimestre}) * 100$
44	2	Porcentaje de certificados entregados al trimestre	$(\text{Certificados entregados (intermedio y avanzado) al trimestre}) / (\text{Certificados emitidos (intermedio y avanzado) al trimestre}) * 100$
45	2	Porcentaje de educandos atendidos con MEVyT en línea	$(\text{Educaandos atendidos con MEVyT en línea al trimestre}) / \text{Total de educandos atendidos al trimestre} * 100$
46	2	Porcentaje de exámenes acreditados MEVyT y PEC en línea al trimestre	$(\text{Total de exámenes acreditados en línea al trimestre}) / \text{Total de exámenes acreditados al trimestre}$
47	2	Porcentaje de técnicos docentes con 0 a 5 UCE y/o UCN's al periodo	$(\text{Total de docentes con 0 a 5 UCE y/o UCN's al periodo}) / \text{Total de técnicos docentes al trimestre}$
48	2	Porcentaje de Asesores con 0 UCE y/o UCN's al periodo	$(\text{Total de asesores con 0 a 5 UCE y/o UCN's al periodo}) / \text{Total de asesores al trimestre}$
49	6.25	Porcentaje de asesores de nuevo ingreso con formación inicial al trimestre	$(\text{Asesores de nuevo ingreso con formación inicial al trimestre}) / \text{Asesores de nuevo ingreso al trimestre}$
50	6.25	Porcentaje de asesores formados o actualizados al trimestre	$(\text{Asesores con formación continua al trimestre}) / (\text{Asesores con un año y más al trimestre}) * 100$
51	6.25	Índice de educandos con el módulo vinculado al trimestre	$(\text{Porcentaje de educandos activos con módulo vinculado al trimestre}) * (\text{Porcentaje de confiabilidad en la vinculación de módulos})$
52	6.25	Porcentaje de UCN nivel intermedio MEVyT con proceso educativo	$(UCN\text{ de nivel intermedio MEVyT con proceso educativo al trimestre (por lo menos 6 meses de atención educativa)}) / (\text{Total de UCN intermedio MEVyT} + UCN\text{ primaria PEC al trimestre}) * 100$
53	6.25	Porcentaje de UCN nivel avanzado MEVyT con proceso educativo	$(UCN\text{ nivel avanzado MEVyT con proceso educativo al trimestre (por lo menos 6 meses de atención educativa)}) / (\text{Total de UCN avanzado MEVyT} + UCN\text{ secundaria PEC al trimestre}) * 100$
54	6.25	Porcentaje de inactividad de educandos al trimestre	$(\text{Educaandos inactivos al trimestre}) / \text{Educaandos incorporados al trimestre} * 100$
55	6.25	Porcentaje de educandos alfabetizados con continuidad educativa al nivel inicial al trimestre	$(\text{Educaandos alfabetizados con continuidad educativa al trimestre}) / \text{UCE afía al trimestre}$
56	6.25	Porcentaje de educandos que terminan nivel inicial con continuidad educativa al nivel intermedio al trimestre	$(\text{Educaandos que terminan nivel inicial con continuidad educativa al nivel intermedio}) / \text{UCN inicial}$



Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Formato MIR 33 Meta Anual

La Paz Baja California Sur Enero 2021

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del procedimiento: PROC-DPySO-05	
Nombre del Procedimiento: Formato MIR 33 Meta Anual		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	1 de 4

OBJETIVO:	Establecer metas trimestrales y anuales del Instituto estatal de Educación para Adultos para medir el avance del cumplimiento de ellas como parte de la rendición de cuentas de las Dependencias a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
ALCANCE:	INEA, Dirección General del IEEA, Direcciones de Área del IEEA
NORMAS DE OPERACIÓN:	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-05	
Nombre del Procedimiento: Formato MIR 33 Meta Anual		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	2 de 4
		Tiempo:	12 meses

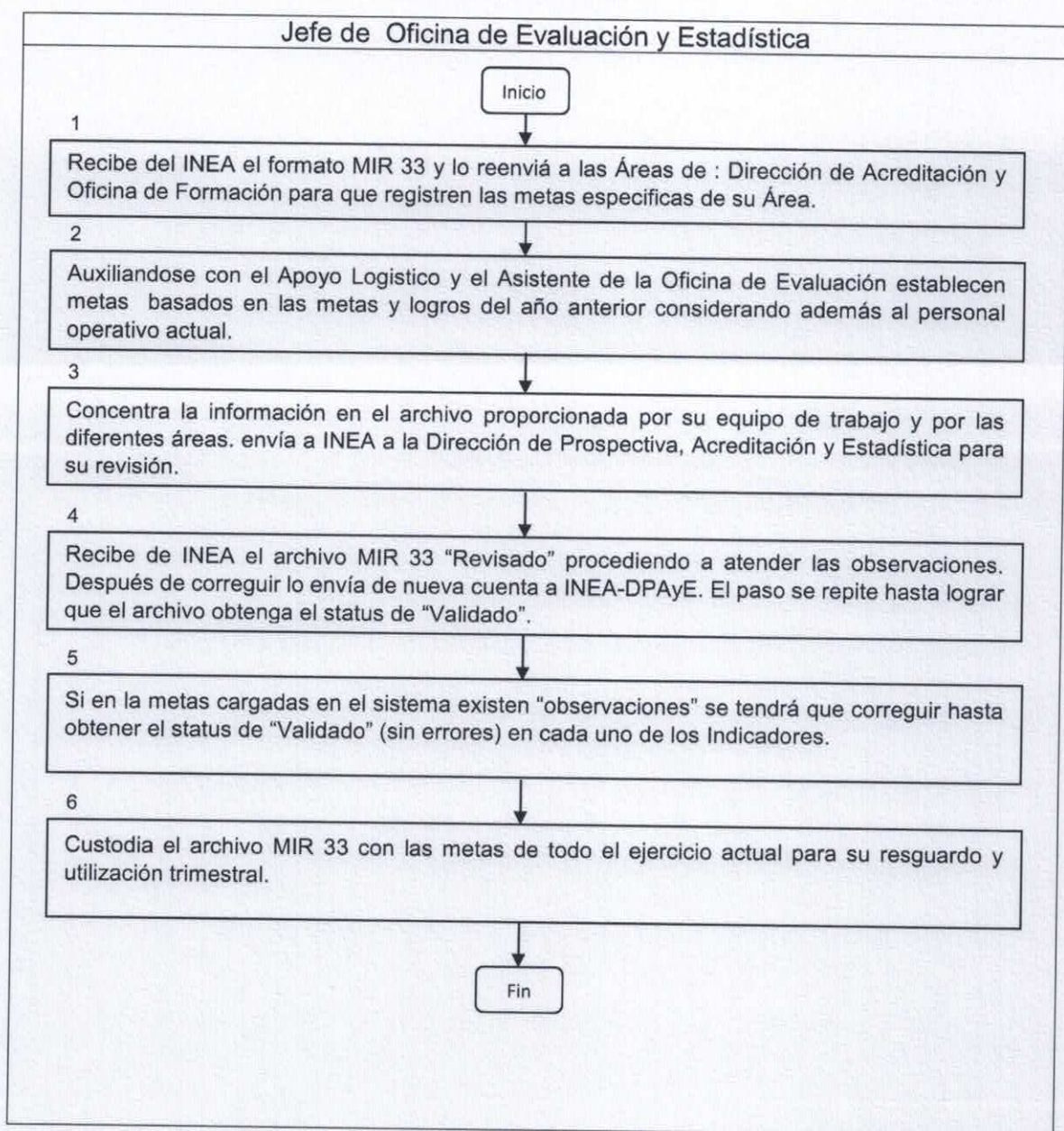
Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
1	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Recibe del INEA el formato MIR 33 y lo reenvía a las Áreas de : Dirección de Acreditación y Oficina de Formación para que registren las metas específicas de su Área.	Formato MIR 33 Metas
2	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Auxiliándose con el Apoyo Logístico y el Asistente de la Oficina de Evaluación establecen metas basados en las metas y logros del año anterior considerando además al personal operativo actual.	
3	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Concentra la información en el archivo proporcionada por su equipo de trabajo y por las diferentes áreas. envía a INEA a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Estadística para su revisión	

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-05	
Nombre del Procedimiento: Formato MIR 33 Meta Anual		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	3 de 4
		Tiempo:	12 meses

Paso	Responsable	Descripción de la actividad	Documento de trabajo
4	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Recibe de INEA el archivo MIR 33 "Revisado" procediendo a atender las observaciones. Después de corregir lo envía de nueva cuenta a INEA-DPAyE. El paso se repite hasta lograr que el archivo obtenga el status de "Validado".	Formato MIR 33 Metas
5	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Si en la metas cargadas en el sistema existen "observaciones" se tendrá que corregir hasta obtener el status de "Validado" (sin errores) en cada uno de los Indicadores.	Sistema SHCP-SRFT
6	Jefe de Oficina de Evaluación y Estadística	Custodia el archivo MIR 33 con las metas de todo el ejercicio actual para su resguardo y utilización trimestral.	Formato MIR 33 metas
Fin			

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-05	
Nombre del Procedimiento: Formato MIR 33 Meta Anual		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento operativo	Oficina Evaluación y Estadística	Página:	3/4
		Tiempo:	12 meses

Diagrama de Flujo



Nivel	Indicador	Método de cálculo	Variables	Periodicidad	Semestre	
					Valores meta	Resultado meta
Fin	Tasa de variación de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo	$(\text{Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en } t / \text{Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en } t-1) - 1$	Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en t Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en t-1	Anual		
	Tasa de variación de usuarios del MEVyT que concluyen nivel inicial, intermedio y/o avanzado	$(\text{Usuarios que concluyen nivel en el año } t / \text{Usuarios que concluyen nivel en el año } t-1) - 1$	Usuarios que concluyen nivel en el año t Usuarios que concluyen nivel en el año t-1	Anual		
Propósito	Porcentaje de usuarios que concluyen nivel (SIN) educativo, primaria o secundaria, a través de la aplicación del Programa Especial de Certificación (PEC) en el trimestre	$(\text{Total de usuarios que concluyen nivel primaria con el PEC en el periodo } t / \text{Total de usuarios que concluyen nivel secundaria con el PEC en el periodo } t) / \text{Total de participantes que presentaron examen del PEC educación primaria o educación secundaria en el periodo } t$	Total de usuarios que concluyen nivel primaria con el PEC en el periodo t / Total de usuarios que concluyen nivel secundaria con el PEC en el periodo t Total de participantes que presentaron examen del PEC educación primaria o educación secundaria en el periodo t	Trimestral		
	Porcentaje de usuarios que concluyen nivel intermedio del MEVyT y se incorporan al nivel avanzado del MEVyT en el periodo t	$(\text{Usuarios que concluyen nivel intermedio del MEVyT y se incorporan al nivel avanzado del MEVyT en el periodo } t / \text{Número de usuarios que concluyen nivel intermedio del MEVyT en el periodo } t) - 1$	Usuarios que concluyen nivel intermedio del MEVyT y se incorporan al nivel avanzado del MEVyT en el periodo t Número de usuarios que concluyen nivel intermedio del MEVyT en el periodo t	Anual		
Componente	Porcentaje de exámenes del Programa Especial de Certificación (PEC) de educación primaria y educación secundaria aplicados en el trimestre	$(\text{Exámenes del PEC de educación primaria y educación secundaria aplicados en el periodo } t / \text{Exámenes del PEC de educación primaria y educación secundaria aplicados en el periodo } t-1)$	Exámenes del PEC de educación primaria y educación secundaria aplicados en el periodo t Exámenes del PEC de educación primaria y educación secundaria aplicados en el periodo t-1	Trimestral		
	Porcentaje de usuarios que concluyen niveles intermedio y avanzado del MEVyT vinculados a Puntos Comunitarios de Atención Educativa y servicios integrados	$(\text{Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a Puntos Comunitarios de Atención Educativa y servicios integrados en el periodo } t) / \text{Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo } t$	Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a Puntos Comunitarios de Atención Educativa y servicios integrados en el periodo t Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo t	Semestral		
Componente	Porcentaje de usuarios que concluyen niveles intermedio y avanzado del MEVyT vinculados a Puntos de Encuentro	$(\text{Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a los puntos de encuentro en el periodo } t) / \text{Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo } t$	Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a los puntos de encuentro en el periodo t Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo t	Semestral		
	Porcentaje de usuarios que concluyen niveles intermedio y avanzado del MEVyT vinculados a Circuitos de Estudio	$(\text{Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a circuitos de estudio en el periodo } t) / \text{Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo } t$	Usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado del MEVyT y están vinculados a circuitos de estudio en el periodo t Total usuarios que concluyen algún nivel del MEVyT en el periodo t	Semestral		
Componente	Porcentaje de exámenes acreditados del Modelo Educativo para la Vida en el 2019	$(\text{Número de exámenes acreditados del MEVyT en el periodo } t / \text{Número de exámenes presentados del MEVyT en el periodo } t) - 1$	Número de exámenes acreditados del MEVyT en el periodo t Número de exámenes presentados del MEVyT en el periodo t	Semestral		
	Tasa de variación del registro para la aplicación del examen del Programa Especial de Certificación (PEC)	$(\text{Total de personas registradas en el PEC en el periodo } t / \text{Total de personas registradas en el PEC en el periodo } t-1) - 1$	Total de personas registradas en el PEC en el periodo t Total de personas registradas en el PEC en el periodo t-1	Trimestral		
Componente	Tasa de variación de usuarios	$(\text{Número de usuarios activos en } t / \text{Número de usuarios activos en } t-1) - 1$	Número de usuarios activos en t Número de usuarios activos en t-1	Trimestral		

Nivel	Indicador	Método de cálculo	Variables	Periodicidad	1er Trimestre	2do Trimestre	
Actividad	PEC vinculados a alguna actividad	$\frac{\text{Cantidad de personas t} + \text{Cantidad de personas registradas como beneficiarias en el periodo t}^*100}{\text{Total de personas registradas en el PEC en el periodo t}}$	Total de personas registradas en el PEC en el periodo t				
	Porcentaje de certificados emitidos respecto al total de UCN t	$\frac{\text{Total de usuarios que concluyeron nivel en el trimestre PEC y MEVYT y que les fue emitido un certificado o certificación en t} + \text{Usuarios que concluyeron nivel PEC y MEVYT en t-1 con certificado o certificación emitido en el periodo t} / \text{Usuarios que concluyeron alguno de los niveles del MEVYT y acudieron a examen del PEC en t} + \text{Usuarios que concluyeron nivel PEC y MEVYT en t-1 con certificado o certificación pendiente de emisión}^*100}{\text{Total de usuarios que concluyeron nivel en el trimestre PEC y MEVYT y que les fue emitido un certificado o certificación en t} + \text{Usuarios que concluyeron nivel PEC y MEVYT en t-1 con certificado o certificación emitido en el periodo t}}$	Total de usuarios que concluyeron nivel en el trimestre PEC y MEVYT y que les fue emitido un certificado o certificación en t + Usuarios que concluyeron nivel PEC y MEVYT en t-1 con certificado o certificación emitido en el periodo t	Total de usuarios que concluyeron alguno de los niveles del MEVYT y acudieron a examen del PEC en t + Usuarios que concluyeron nivel PEC y MEVYT en t-1 con certificado o certificación pendiente de emisión			
	Porcentaje de exámenes en línea aplicados del MEVYT	$\frac{\text{Total de exámenes en línea del MEVYT aplicados en el periodo t}}{\text{Total de exámenes aplicados en cualquier formato del MEVYT en el periodo t}^*100}$	Total de exámenes en línea del MEVYT aplicados en el periodo t	Total de exámenes aplicados en cualquier formato del MEVYT en el periodo t			
	Porcentaje de exámenes impresos aplicados del MEVYT	$\frac{\text{Total de exámenes impresos del MEVYT aplicados en el periodo t}}{\text{Total de exámenes aplicados en cualquier formato del MEVYT en el periodo t}^*100}$	Total de exámenes impresos del MEVYT aplicados en el periodo t	Total de exámenes aplicados en cualquier formato del MEVYT en el periodo t			
	Razón de módulos entregados y vinculados a usuarios activos	$\frac{\text{Número de módulos entregados y vinculados a usuarios activos en el periodo t}}{\text{Total de usuarios activos en el periodo t}}$	Número de módulos entregados y vinculados a usuarios activos en el periodo t	Total de usuarios activos en el periodo t			
	Porcentaje de módulos en línea o digitales vinculados en el trimestre	$\frac{\text{Total de módulos en línea o digitales vinculados en el periodo t}}{\text{Total de módulos vinculados en el periodo t}^*100}$	Total de módulos en línea o digitales vinculados en el periodo t	Total de módulos vinculados en el periodo t			
	Porcentaje de módulos impresos vinculados en el trimestre	$\frac{\text{Total de módulos impresos vinculados en el periodo t}}{\text{Total de módulos vinculados en el periodo t}^*100}$	Total de módulos impresos vinculados en el periodo t	Total de módulos vinculados en el periodo t			
	Tasa de variación de inscripción en el Módulo de Educación por a la Vida y al Trabajo (MEVYT)	$\frac{\text{Total de inscripciones en el MEVYT en el periodo t}}{\text{Total de inscripciones en el MEVYT en el periodo t-1}}^*100$	Total de inscripciones en el MEVYT en el periodo t	Total de inscripciones en el MEVYT en el periodo t-1			
	Porcentaje de usuarios con más de un año de permanencia con formación continua acumulada al cierre del trimestre	$\frac{\text{Número con más de un año de permanencia con formación continua acumulada al cierre del periodo t} / \text{Número con más de un año de permanencia acumulada al cierre del periodo t}^*100}{\text{Número con más de un año de permanencia con formación continua acumulada al cierre del periodo t}}$	Número con más de un año de permanencia con formación continua acumulada al cierre del periodo t	Número con más de un año de permanencia acumulada al cierre del periodo t			
	Porcentaje de certificados emitidos e ingresados	$\frac{\text{Total de certificados emitidos en el periodo t}}{\text{Total de certificados emitidos en el periodo t-1} + \text{pendientes de entrega} + \text{Total de certificados solicitados en el periodo t}^*100}$	Total de certificados emitidos en el periodo t	Total de certificados emitidos en el periodo t-1 + pendientes de entrega + Total de certificados solicitados en el periodo t			



Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Contraloría Social

La Paz Baja California Sur, Enero 2021.

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	1 de 6

OBJETIVO:	Establecer las líneas para la promoción y operación de la Contraloría Social por los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA, con la finalidad de que se vigile la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas, apegados a la normatividad vigente.
ALCANCE:	INEA, OEC, IEEA, Plazas Comunitarias Institucionales y Comités constituidos de Contraloría Social.
NORMAS DE OPERACIÓN:	Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, BOGE No. 44 del 20/09/2020 Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento operativo, vigente

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	2 de 6
		Tiempo:	12 meses

Descripción del Procedimiento

Paso	Responsable	Descripción de actividad	Documento de trabajo
1	Responsable de Contraloría Social en el IEEA	Envía por correo electrónico el Oficio de la designación de los responsables de Contraloría Social.	Oficio y ficha de Identificación de responsable y enlace operativo de CS.
2		Elabora y remite a la Instancia Normativa el PETCS, en el cual se desarrolla la planeación, promoción y seguimiento de todas las actividades que se llevarán a cabo en el actual ejercicio fiscal.	Oficio y documento PETCS.
3		Elabora propuesta del PATCS Estatal y lo envía a la Contraloría General para su revisión y en conjunto dar el visto bueno mediante oficio.	Oficio y documento PATCS.
4	Enlace operativo de Contraloría Social en el IEEA	Elabora y remite a la Instancia Normativa el Plan de Trabajo de las reuniones y capacitaciones que se llevarán a cabo en las Plazas Comunitarias Institucionales donde se constituyeron los Comités de Contraloría Social.	Formato (Anexo 5).

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	3 de 6
		Tiempo:	12 meses

Descripción del Procedimiento

5	Enlace operativo de Contraloría Social en el IEAA	Diseña el material de difusión y capacitación o en su caso el que elabora la Instancia Normativa para la distribución a los Comités de Contraloría Social y beneficiarios.	Tríptico (Anexo 8) Documento de capacitación en CD o impreso.
6		Se llevan a cabo las reuniones en las Plazas Comunitarias Institucionales donde se constituirán los Comités de Contraloría Social con el acompañamiento del personal responsable de Contraloría General.	Constancia, Acta de Asamblea (Minuta), Lista de asistencia.
7		Verificar que los demás beneficiarios del programa conozcan las actividades de Contraloría Social.	

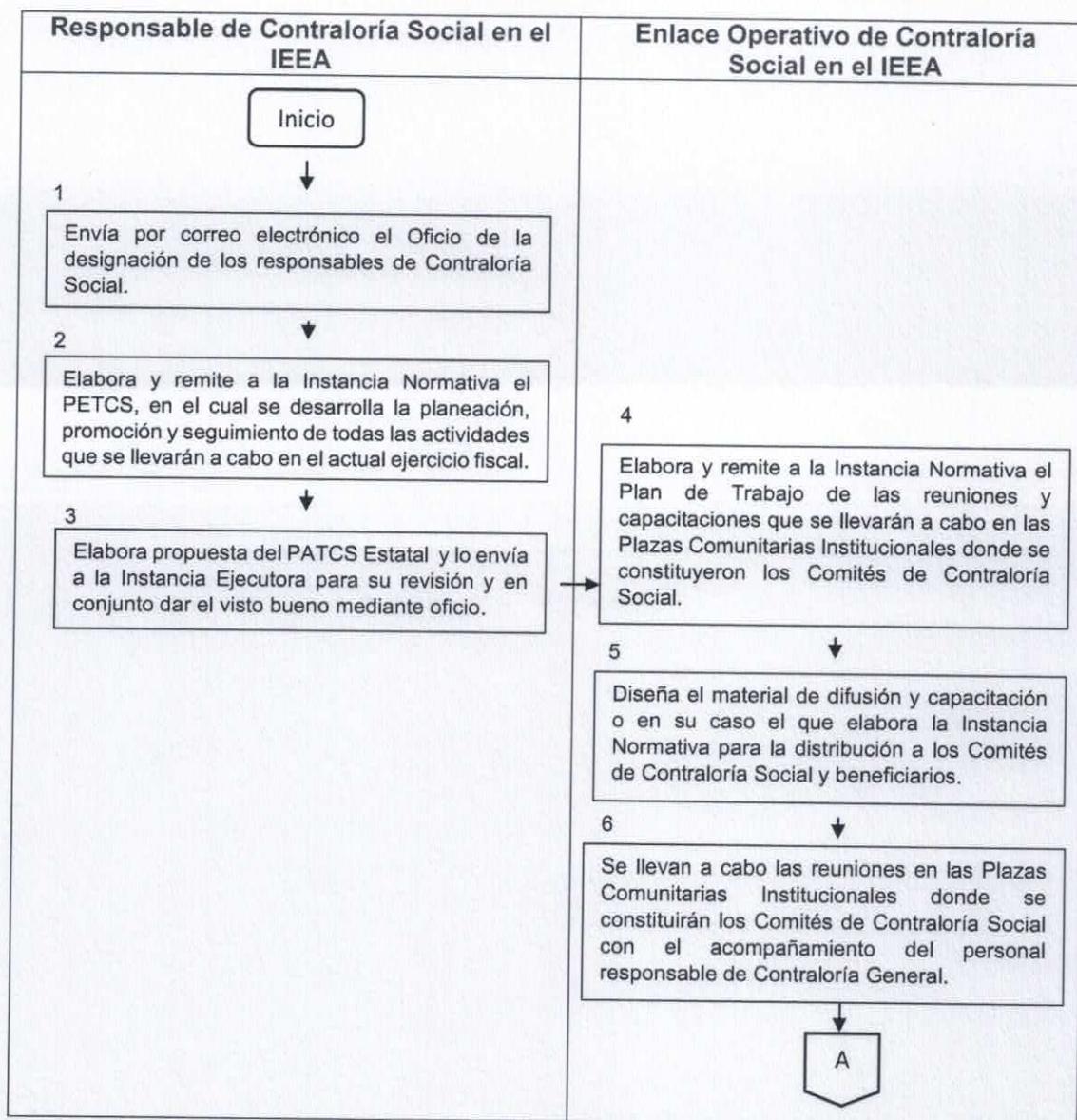
Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	4 de 6
		Tiempo:	12 meses

Descripción del Procedimiento

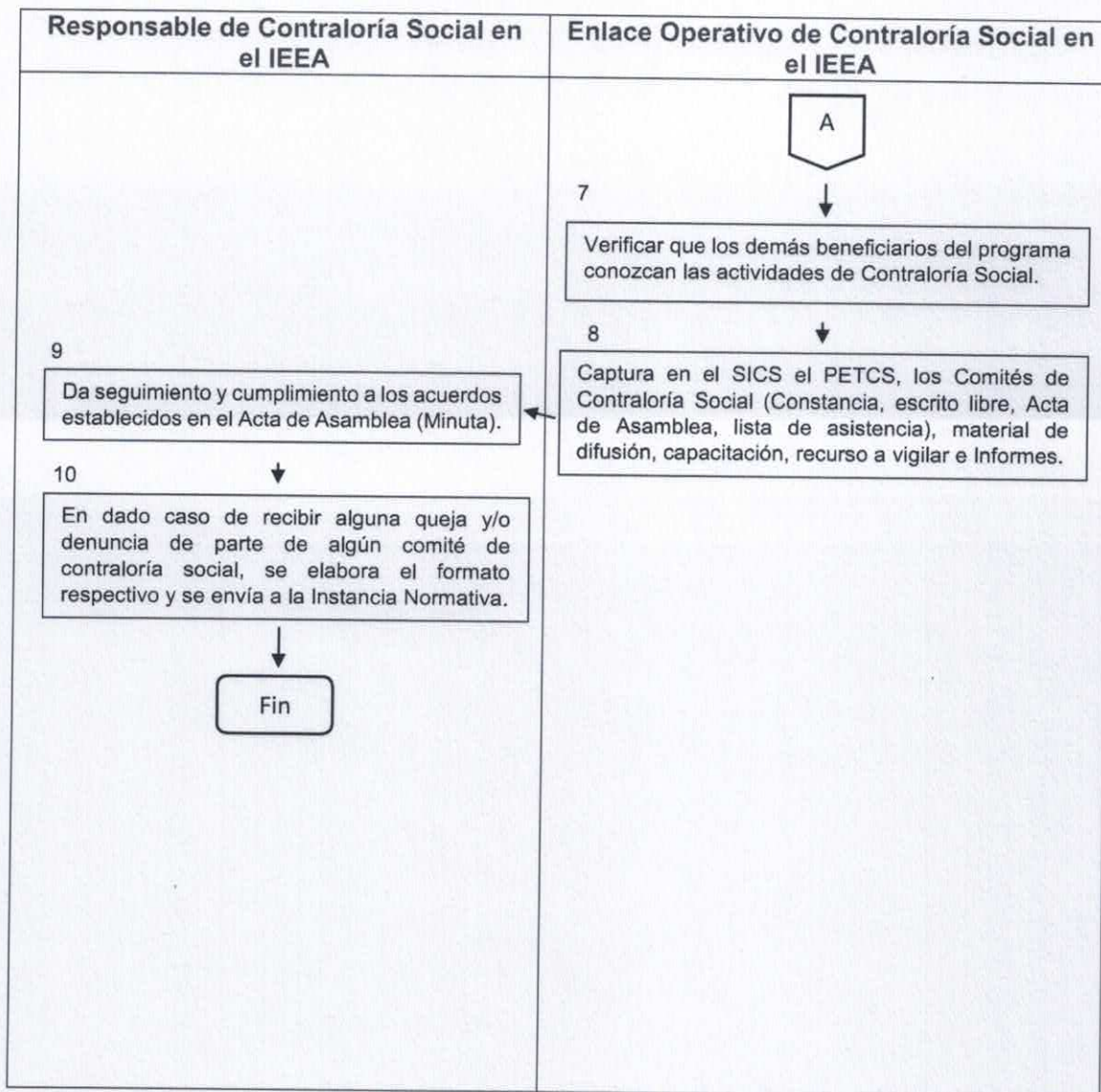
8	Enlace operativo de Contraloría Social en el IEEA	Captura en el SICS el PETCS, los Comités de Contraloría Social (Constancia, escrito libre, Acta de Asamblea, lista de asistencia), material de difusión, capacitación, recurso a vigilar e Informes.	
9	Responsable de Contraloría Social en el IEEA	Da seguimiento y cumplimiento a los acuerdos establecidos en el Acta de Asamblea (Minuta).	Formato (Anexo 13)
10		En dado caso de recibir alguna queja y/o denuncia de parte de algún comité de contraloría social, se elabora el formato respectivo y se envía a la Instancia Normativa.	Formato (Anexo 14)
Fin			

Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	5 de 6
		Tiempo:	12 meses

Diagrama de Flujo



Instituto Estatal de Educación para Adultos		Clave del Procedimiento: PROC-DPySO-06	
Nombre del Procedimiento: Contraloría Social		Fecha:	Enero 2021
Unidad Administrativa:	Área responsable:	Versión:	1.0
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo	Oficina de Evaluación y Estadística	Página:	6 de 6
		Tiempo:	12 meses



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Instituto Estatal de Educación para Adultos
Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Oficio: DPySO-036/2019
Asunto: Designar Responsables Contraloría Social

La Paz, Baja California Sur, 30 de enero de 2019

**JEF A DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
PRESENTE.**

Por este conducto me permito nombrar a las personas que se encargarán de ejecutar y operar el Programa de Contraloría Social en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio 2019, adjunto ficha de identificación de los datos de los funcionarios.

Sin más por el momento, me despido no sin antes enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DEL I.E.E.A.

C.C.B.



Ficha de identificación de datos de los funcionarios estatales responsables y operativos de la Contraloría Social 2019

Identificación del programa	
Dependencia:	Escribir el nombre del Instituto o Delegación al que pertenece
Nombre del Programa:	Educación para Adultos (INEA) NO CAMBIAR

Responsable de contraloría social al que se le generará la carta responsiva para el uso del sistema informático de contraloría social (SICS)	
Nombre:	
Cargo:	
R.F.C.:	
C.U.R.P.:	
Dirección Institucional:	
Teléfono:	
Extensión:	
Correo electrónico:	

Firma _____

Enlace de contraloría social	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono:	
Extensión:	
Correo electrónico:	

Firma _____

Nota:
Es importante contar con todos los datos solicitados en esta ficha ya que de lo contrario no se podrá dar de alta al usuario en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

ANEXO 3

Acta de Asamblea (Minuta)

Programa: Educación para Adultos (INEA)

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Tema

Organizador

Funcionarios que Asistieron

Nombre	Cargo	Dependencia	Firma

Beneficiarios/as que Asistieron

Nombre	Firma o Huella

Integrantes del Comité que Asistieron

Nombre	Firma o Huella

Acuerdos

Responsable

Fecha

Acuerdos	Responsable	Fecha

Nota: Si en la reunión asisten mas beneficiarios/as o servidores públicos de otras dependencias y este formato no es suficiente para suscribir a todas las personas, utilizar el anexo 10 lista de asistencia.

ANEXO 5



Contraloría Social

Lista de asistencia para la Instancia Ejecutora Programa: Educación para Adultos (INEA)

Para el llenado de la Instancia Ejecutora

Tema: _____ Fecha: _____

Lugar: _____

Nombre de quien imparte la capacitación y su puesto o cargo: _____

Modalidad: Presencia Videoconferencia

Para el llenado de los asistentes

No	Nombre	Puesto o cargo	Firma o Huella:

ANEXO 10



POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA EL PROGRAMA

La población objetivo está conformada por personas que viven en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y riesgo educativo que cumplan con alguna de las siguientes características:

Tener 15 años o más, no saber leer o escribir, que no haya cursado o concluido la educación primaria o la educación secundaria.

Tener 13 años o más y más cuando se tenga el conocimiento requerido para acreditar la primaria o secundaria no se pueda demostrar con documentos oficiales.

Tener entre 10 y 14 años de edad y no contar con la posibilidad de recibir o continuar su educación en el sistema regular debido a su situación de extranjería, migratoria, migratoria legal o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional se requiera la oportunidad para ejercer el derecho a recibir la educación primaria.

REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE APOYO Y/O SERVICIO

Los documentos generales que deberán ser presentados:

- Formatos de registro del Beneficiario.
- Fotografía digital.
- Seres de 10 a 14 años, los padres o tutores deberán tener el formato de registro del Beneficiario para poder ser inscritos.
- Personas registradas deberán de contar con su registro de INEPAF.
- Para acreditar sus saberes mediante el PEC presencial, adicionalmente: certificado de primaria y presencia constancias de los cursos de capacitación que han recibido.

DERECHOS:

- Recibir los servicios educativos gratuitos.
- Reconocimiento de saberes.
- Recibir una credencial (se entregará en 30 días hábiles).
- Recibir ejemplares (Módulos).
- Recibir evaluaciones y resultados.
- Obtener historial académico.
- Obtener informe de competencias a reforzar.
- Recibir certificado o certificación.
- Recibir una constancia de alfabetización.
- Acceder al portal del INEA (www.inea.gob.mx).
- Recibir una cuenta de correo electrónico institucional.



OBLIGACIONES:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación.
- Mantener una conducta ajena a los valores.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo.
- Estudiar y realizar los actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las redes.
- Tratar con respeto al personal que le proporciona el servicio.



REPRESENTACIONES

INSTANCIA INFORMATIVA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Oficina Central, ubicado en Huasteca Milpa Alta, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 06140, Tel: (0155) 5241 2700, 5241 2800, 5241 2900, ext: 22549 y 22548.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC): Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), Oficina Central, ubicado en Huasteca Milpa Alta, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 06140, Tel: (0155) 5241 2700, 5241 2800, ext: 22545 o al tel (0155) 5241 2843.

Instancia Ejecutora:

Instituto Estatal de Educación para Adultos, ubicado en Adolfo de Landa y Gómez Farías y Ignacio Altamirano Mesa, Col. Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur, Tel: (612) 20232, ext: 512.

Órgano Estatal de Control (OEC):

Contraloría General de Baja California Sur, ubicada en Isabel la Católica y Ignacio Alameda, Col. Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur, Tel: (612) 42 0248, 42 34400, ext: 00206 00205.

APOYOS (TIPO Y MONTO)

Tipo	Montos o porcentaje	Periodicidad
• Ingreso Diferencial • Materiales de alfabetización • Materiales de apoyo • Materiales para la creación de redes y actividades • Materiales para la inscripción, apoyo, evaluaciones, acreditación y certificación	Este apoyo es variable y se aplica a la intensidad del servicio y de cada uno de los componentes educativos con apoyo a los centros de llegada de Educación 2013.	Cada vez que se inicia un módulo de aprendizaje

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Se ejecutará en el ejercicio fiscal 2019.

PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORIA SOCIAL

- Capacitar a los (as) beneficiarios/as.
- Constituir Comités de Contraloría Social (CCS).
- Capacitar y promover a integrantes de CCS.
- Realizar las funciones de Contraloría Social (CS).
- Establecer el mecanismo para la solicitud de información y extracción de vigilancia.
- Captación de quejas y denuncias.
- Evaluar actividades de CCS mediante el informe.
- Capturar información de CCS, reuniones, capacitaciones, material, apoyos e informes al INEA.
- Informar de los Resultados de CCS.

CONSTITUCIÓN DE CCS

Se integrará de manera equitativa entre hombres y mujeres.

Fecha de elaboración: Enero / 2019

QUEJAS Y DENUNCIAS

LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CUENTA CON LOS SIGUIENTES MECANISMOS DE ATENCIÓN:

- Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDC), <http://sigra-7/sidc>, www.inpublica.gob.mx
- Teléfono: Realiza tu denuncia en <http://telcel.funcionpublica.gob.mx/>
- Vía correspondencia: Servicio de correo a la Dirección General de Denuncias e Interrogatorios de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1755, Piso 7 A la Torre 3, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 018001128700 y en la Ciudad de México 2000 2000
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1755, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía Chat: Apps para dispositivos móviles. "Denuncia la corrupción"

Y EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS CUENTA CON LO SIGUIENTE PARA SU ATENCIÓN:

Mediante buenos resultados en las PC.

quejas@inea.gob.mx

<https://www.facebook.com/inea.nacional>

<https://www.inea.gob.mx/index.php/wqquejas/quejas.html>

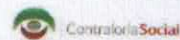
(0155) 5241 2700, 5241 2800, 5241 2900, ext: 22546, 22550

De manera presencial con los integrantes del CCS.

Este programa es público, abierto, no comercial, gratuito, obligatorio de conocer, libre de derechos de autor y de explotación de su propiedad.



¡Intégrate a las actividades de Contraloría Social en tu Plaza Comunitaria!





Instituto Estatal de Educación para Adultos de Baja California Sur
Programa: Educación para Adultos (INEA)



Seguimiento a los Acuerdos del Acta de Asamblea (Minuta)

Fecha del Acuerdo	Descripción del Acuerdo	Responsable del Acuerdo	Fecha compromiso	Evidencia	Estatus	Fecha de Cumplimiento

Nota: Las fotos y videos no se toman como evidencia, agregar más reglones en caso necesario.

Anexo 13

Fecha de acuerdo: Fecha en que se registra en la reunión de beneficiarios el acuerdo por el CCS en el Acta de asamblea (minuta) (Anexo 5)

Descripción del Acuerdo: Breve descripción de lo acordado en la reunión de beneficiarios

Responsable del Acuerdo: Nombre y cargo del integrante del CCS encargado del acuerdo

Fecha compromiso: Fecha en que se estima y comprometen a dar cumplimiento al acuerdo los integrantes del CCS

Evidencia: Se deberá referenciar el no. de oficio, correo electrónico, notificación, etc., con la que se da seguimiento al acuerdo. Deberá contar con evidencia documental física en caso de ser requerido por la Instancia Normativa y/o OIC, OEC.

Estatus: Si derivado del seguimiento que se dé al acuerdo por los integrantes del CCS y el Responsable/ Enlace de CS, el acuerdo se encuentra "EN PROCESO", "NO SE ATENDIÓ" o "ATENDIDO".

Fecha de Cumplimiento: Fecha en que el acuerdo fue cumplido.

Constancia firmada de integración del comité de contraloría social

En la (localidad, municipio y estado o en su caso alcaldía de la Ciudad de México), siendo las 18:00 horas del día cuatro del mes de octubre del año 2019, en la Plaza Comunitaria ".....", sitas en (Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa en esta ciudad) se reunieron para llevar a cabo la instalación del Comité de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2019, los CC. (Responsable y/o operativo de Contraloría social, coordinador de zona, responsable de la plaza comunitaria y OEC), así como beneficiarios/as de los servicios educativos que ofrece dicha plaza, en virtud de la convocatoria realizada para tratar asuntos sobre el programa de contraloría social en plazas comunitarias y la integración de un comité de contraloría social en cumplimiento al Capítulo VIII de la "Ley General de Desarrollo Social" y al Acuerdo por el que se establecen los "Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social", publicado el 28 de octubre del 2016, en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública.

I. Lista de asistencia y declaración de quórum

Como primer punto se verifica la existencia del quórum para sesionar, indicando que sí existe y se declara instalada la sesión por lo que, se invita a los beneficiarios/as del programa Educación para Adultos (INEA) a dar inicio a esta reunión para llevar a cabo la constitución del Comité de Contraloría Social del (suscribir el nombre del INEA estatal)

II. Lectura y aprobación del orden del día

Se da lectura al orden del día y se pregunta a los beneficiarios/as si tienen algún comentario respecto a este punto.

- I. Lista de asistencia y declaración de Quórum.
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- III. Constitución del Comité de Contraloría Social.

ACUERDO Se aprueba el Orden del Día propuesto para esta reunión.

III. Instalación del Comité de Contraloría Social

En uso de la palabra, (Responsable y/o operativo de Contraloría Social, coordinador de zona, responsable de la plaza comunitaria), dio la bienvenida a los beneficiarios/as y menciona los motivos de la reunión.

Ato seguido, se procedió a la explicación detallada sobre qué es la Contraloría Social en las Plazas Comunitarias Institucionales las funciones que desempeñará el Comité de Contraloría Social.

Contraloría Social: Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios/as, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de Desarrollo Social.

Funciones del Comité de Contraloría Social:

- I. Solicitar a la Instancia Ejecutora la información pública relacionada con la operación del programa.
- II. Vigilar que:
 - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
 - Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos y/o servicios.

**Constancia firmada de integración
del comité de contraloría social**

- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
 - El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y/o servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y/o servicios.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- III. Registrar en los Informes (Anexo 7), los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa Educación para Adultos (INEA), recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La documentación que acredite la calidad de beneficiario/a será a través de la credencial que proporcione el INEA y que deberá presentar el beneficiario para ser integrante del CCS.

Para la elección de los integrantes de Contraloría Social se promovió la integración de igualdad entre hombres y mujeres, así como la elección por mayoría de votos entre los beneficiarios/as asistentes a la asamblea por lo que dicha conformación se realizó de manera libre y democrática.

Hacemos constar que se promovió que la integración del Comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres.

¿La integración del Comité fue de manera equitativa entre mujeres y hombres?

SI NO ¿Por qué?

ACUERDO: De conformidad a la elección de beneficiarios/as el Comité de Contraloría Social estará integrada por:

No	Nombre del beneficiario/a	Dirección	Edad	Sexo	Cargo	Firma o Huella
1					(Ejemplo: presidente, secretario o vocal 1, vocal 2 etcétera)	
2						
3						
4						
5						
6						

Constancia firmada de integración del comité de contraloría social

(Las instancias ejecutoras y los candidatos para la integración del comité pueden elegir el nombramiento y/o cargo de los integrantes).

Se anexa lista de asistencia con los nombres de los beneficiarios/as que acordaron la constitución del CCS.

CIERRE

Habiéndose instalado formalmente el Comité de Contraloría Social aceptando los cargos que se les confirieron y protestaran su leal desempeño cada uno de los beneficiarios/as electos para el Comité mediante su firma en esta acta, se da lectura a la presente y se ratifica en todas y cada una de sus partes y no habiendo otro asunto a tratar siendo las **19:00 horas**, del día **ocho de enero** de 2019, se da por concluida la sesión, firmando al margen y al calce para constancia quienes en ella intervinieron.

**Por la Instancia Ejecutora
(Responsable y/o operativo de
Contraloría Social)**

Nombre y Firma

Por la Coordinación de Zona

Nombre y Firma

Por la Plaza Comunitaria

Nombre y Firma

Por el Órgano Estatal de Control

Nombre y Firma

Por el Comité de Contraloría Social

Nombre y Firma



**Constancia firmada de integración
del comité de contraloría social**

**Escrito Libre
del Comité de Contraloría Social 2019**

Nombre del Programa Federal: Educación para Adultos (INEA)

Nombre del Comité de Contraloría Social:

Plaza Comunitaria:

Fecha:

Domicilio legal del Comité:

Ejercicio fiscal: 2019

Los que suscriben, como beneficiarios/as del Programa "Educación para Adultos (INEA)", asumimos este documento como escrito libre por lo que declaramos que es nuestra voluntad participar como integrantes del Comité de Contraloría Social.

Para desarrollar nuestras actividades y funciones emplearemos los siguientes instrumentos y mecanismos:

- Informes
- Reuniones (recibir y compartir información, solicitar información etc.)
- Vigilar que se dé el servicio

No	Nombre del beneficiario/a	Firma o Huella
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Hacemos constar que se promovió que la integración del Comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres.

¿La integración del Comité fue de manera equitativa entre mujeres y hombres?

SI

NO ¿Por qué?

-----Anexar copia de las credenciales de los beneficiarios integrantes del CCS-----

Plataforma en línea (Para la captura de la información de CS y anexos)



Introduzca su clave de usuario

Usuario

Contraseña

ENTRAR

Para imprimir reportes es necesario que tengan instalado el Software (Adobe Reader) versión 6.0 superior, si no lo tienen pueden descargarlo [aquí](#)

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS 2014 **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**
INGENIEROS RUS 1723 COL. QUERÉTARO MUN. REFORMA D.F. C.P. 06000 - TEL. 5661 3000
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, MÉXICO

V. Bibliografía

- Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos Contraloría General del Estado, 2019.
- Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 15 de fecha 20 de septiembre de 2020, Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación para Adultos del Estado de Baja California Sur
- Manual Especifico de Organización de la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo del Instituto Estatal de Educación para Adultos en Baja California Sur. Octubre 2020

VI. Glosario

CCS	Comité de Contraloría Social
DPAyE	Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación
IE	Instancia Ejecutora
IEEA	Instituto Estatal para la Educación para Adultos.
IN	Instancia Normativa
INEA	Instituto Nacional de Educación para Adultos.
MEI	Modelo de Evaluación Institucional
MEVyT EN LÍNEA	Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo en Línea
OEC	Órgano Estatal de Control
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
PCI	Plaza Comunitaria Institucional
PEC	Programa Especial de Certificación
PETCS	Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social
RAF	Registro Automatizado de Formación
SAEL	Sistema Aleatorio de Exámenes en Línea
SASA	Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social
SIGA	Sistema de Gestión y Aplicación de Exámenes
SRFT	Sistema de Recursos Federales Transferidos