DOF: 30/12/2025

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

CONSIDERANDO

Conforme a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 47 y 48 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, dentro del Ramo 11 Educación Pública, específicamente en el Programa Presupuestario E029 Servicios Educativos para Adultos (INEA).

Los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2026 se encuentran alineados con los Lineamientos para la dictaminación de la consistencia programática entre los Programas para el Bienestar y los Programas Presupuestarios, emitidos por la Unidad de Política y Estrategia para Resultados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 419/UPER/ 2025/ 0516 de fecha 30 de septiembre de 2025, cuyo objeto es establecer los aspectos generales del proceso de análisis y revisión para la dictaminación de la consistencia entre las Reglas de Operación o Lineamientos de Operación y derivado de ello el Titular de la Unidad de Política y Estrategia para Resultados, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el Dictamen favorable, mediante oficio número 419/UPER/ 2025/ 0709, de fecha 26 de noviembre de 2025.

La publicación de los Lineamientos de Operación que nos ocupa, resulta indispensable para dar cumplimiento a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos federales, así como para garantizar su observancia obligatoria por parte de las instancias ejecutoras, de conformidad con la normativa aplicable para el ejercicio fiscal 2026.

Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), en su Novena Sesión Extraordinaria celebrada el 17 de diciembre del 2025, adoptó el acuerdo SE/IX-25/03,R, mismo que aprueba al INEA sus Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2026.

Que el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA, aprobó conforme a los Lineamientos para la Dictaminación de la Consistencia Programática entre los Programas del Bienestar y los Programas Presupuestarios, emitidos por la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER) de la SHCP, mediante el acuerdo SE/II-25/03,R dictado en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de diciembre del 2025, ha tenido a bien aprobar los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

ÚNICO. - Se emiten los Lineamientos de Operación del Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2026, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día 1 de enero de 2026.

Ciudad de México.

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Población beneficiaria

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

PADRÓN DE POBLACIÓN BENEFICIARIA ANEXOS

Anexo 1 Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA).

Anexo 2 Convenio Modificatorio de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA).

Anexo 3 Diagrama de Flujo de la Persona Educanda.

Anexo 4 Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.

Anexo 5 Proceso de las Personas Voluntarias con Subsidio por Continuidad.

Anexo 6 Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio.

Anexo 7 Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)".

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

Anexo 9 Convocatoria para la Inscripción de Personas Voluntarias con Subsidio.

Anexo 10 Formato de Registro de la persona Aspirante para ser Persona Voluntaria con Subsidio.

Anexo 11 Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio.

Anexo 12 Carta de participación voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)".

Anexo 13 Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por Convocatoria.

GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos 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.

AEFCM: Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México.

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.- Proceso de continuo aprendizaje, comprende el desarrollo y dominio paulatinos de las capacidades de lectura, escritura, escucha, expresión oral en lengua materna y nociones básicas de matemáticas para Hispanohablantes y español como segunda lengua para la Vertiente AIB que permite a las personas interactuar y resignificar su realidad, generar nuevas interpretaciones de su entorno, preservar sus propias historias, personales y colectivas, desarrollar su pensamiento crítico, tomar decisiones cada vez más fundamentadas, conocer y ejercer sus derechos para favorecer el desarrollo integral. En dos vertientes: Alfabetización Hispanohablante y Alfabetización Indígena Bilingüe. Asimismo, considera brindar elementos a las personas jóvenes y adultas para sus primeras aproximaciones a las tecnologías digitales.

- **Alfabetización Hispanohablante.-** Se enfoca en el desarrollo y uso de capacidades de lectura, escritura, escucha, expresión oral y nociones básicas de matemáticas que requieren las personas para resolver situaciones cotidianas, expresar sentimientos y pensamientos; así como continuar aprendiendo.

- **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 con el 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.

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 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 Jóvenes y Adultos.- Considerada una educación a lo largo de la vida accesible, relevante y adaptada a las necesidades específicas de la población de quince años o más que no saben leer y escribir o que no haya cursado o concluido su 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 las personas alfabetizadoras de 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 de lectura, escritura y matemáticas básicas para delinear su ruta de aprendizaje, conforme al esquema curricular vigente. Para la Vertiente AIB el ejercicio diagnóstico comprende una entrevista inicial que además de recuperar intereses y necesidades determina el grado de bilingüismo.

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 instrumentos de evaluación 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 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.

IMME.- Instituto de Mexicanas y 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.

LDFEFM.- 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.- Recursos didácticos en formato impreso o digital que promueven el desarrollo de capacidades y 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 de Educación para la Vida MEV, AprendeINEA.- Opción educativa no escolarizada destinada a personas de 15 años y más que no saben leer y escribir o no han concluido su educación primaria o secundaria, que reconoce los saberes, necesidades y contextos diversos de las personas educandas, desde un enfoque de derechos humanos, inclusión, equidad y justicia social.

Nivel primaria.- Opción educativa cuya oferta está conformada por módulos básicos y diversificados, impresos o digitales que favorece, el desarrollo de las capacidades básicas de comunicación, de matemáticas y comprensión de los entornos natural y social, para mejorar la participación de las personas, en distintos ámbitos de la vida diaria.

Nivel secundaria.- Opción educativa cuya oferta está conformada por módulos básicos y diversificados, impresos o digitales que fortalecen y amplían el conocimiento y uso del lenguaje en diferentes ámbitos, la argumentación, el pensamiento crítico, el desarrollo de estrategias para la búsqueda y organización de información, el pensamiento matemático, el cuidado y respeto de la diversidad natural y cultural del país, para lograr el bienestar personal familiar y comunitario.

ODS.- Plan de acción que adopta las Naciones Unidas en 2015, con el objetivo de guiar las acciones a nivel mundial hasta 2030, con la finalidad de alcanzar un conjunto de metas integrales para un futuro más equitativo en lo económico, social y ambiental, tanto para las generaciones presentes como futuras, promoviendo la prosperidad y el bienestar de todas las personas. 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 2026.

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.

Asimismo, en condiciones particulares por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una situación de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural u otros, se atiende también a Niñas, Niños y Adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que no estén inscritos en la escuela formal.

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

- **Inscrita.-** Es aquella persona registrada en el sistema de control escolar y que actualmente recibe los servicios educativos, conforme al esquema curricular vigente.

- **Activa.-** 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.

- **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 educanda 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 que estando en situación de 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 los presentes Lineamientos de Operación .

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 estos Lineamientos de Operación.

Persona voluntaria con subsidio (PVS) por Convocatoria.- Se refiere aquella persona que decide apoyar en la prestación de los servicios educativos, desarrollando alguna actividad de los presentes lineamientos y cumpliendo los requisitos de estos Lineamientos .

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

Programa.- Servicios de Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2026.

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 para las personas de 18 años o más en los niveles de primaria o secundaria, mediante la presentación de un examen general de conocimientos.

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.

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

Sectores público, privado y social.- Conjunto de instituciones gubernamentales, de la iniciativa privada o de la sociedad civil, con las que el INEA, los IEEA o las UO del INEA puedan generar acciones de colaboración para brindar los servicios educativos a las personas jóvenes y adultas que lo requieren.

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 con el 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 IMME, quien a través de los consulados promueven y supervisan su funcionamiento.

Vinculación.- Registro en el sistema de control escolar del módulo con el que una persona educanda realiza su proceso educativo y la persona voluntaria que le da acompañamiento pedagógico.

Glosario de los apoyos económicos a personas voluntarias con subsidio por apoyo a los servicios educativos.

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 y UO del INEA.

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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 con esquema curricular vigente en Alfabetización Bilingüe 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 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 con el 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 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 con el 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 con 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.

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 2026, el INEA identifica su participación dentro de los 14 ejes estratégicos 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 Continua 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 2025." (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 2024 tenemos que en México alrededor de 27.52 millones de personas mayores de 15 años y más se encuentran en rezago educativo (27.26%). 4.13 millones son analfabetas, de las cuales de 6 de cada 10, son mujeres (2.48 millones de mujeres, 1.65 millones de hombres respectivamente). A su vez, se estiman 7.54 millones personas sin primaria terminada, de las cuales 3.86 millones (51%) son mujeres y 3.68 millones (49%) son hombres. Asimismo, 15.85 millones de personas no ha concluido la secundaria, 8.18 millones son mujeres (52%) y 7.68 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 IEEA 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 de 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 de continuo aprendizaje, comprende el desarrollo y dominio paulatinos de las capacidades de lectura, escritura, escucha, expresión oral en lengua materna y nociones básicas de matemáticas para Hispanohablantes y español como segunda lengua para la Vertiente AIB que permiten a las personas interactuar y resignificar su realidad, generar nuevas interpretaciones de su entorno, preservar sus propias historias, personales y colectivas, desarrollar su pensamiento crítico, tomar decisiones cada vez más fundamentadas, conocer y ejercer sus derechos para favorecer desarrollo integral. En dos vertientes: Alfabetización Hispanohablante y Alfabetización Indígena Bilingüe. Asimismo, considera brindar elementos a las personas jóvenes y adultas para sus primeras aproximaciones a las tecnologías digitales.

2) Los niveles educativos de primaria y secundaria se organizan en tres campos formativos, a partir de los cuales se diseñan e implementan estrategias educativas específicas orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje: Lengua y comunicación, Pensamiento matemático, y Vida y comunidad. Contenidos diversificados para dar respuesta a intereses específicos de aprendizaje.

Los presentes Lineamientos de Operación 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 los Lineamiento 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 los presentes Lineamientos de Operación no se contrapone, 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 IEEA 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 IMME.

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 2026, alrededor de 957 mil personas serán atendidas y 680 mil personas lograrán salir de su situación de rezago educativo, de las cuales 322 mil son hombres y 358 mil son mujeres.

3.3. Población Beneficiaria

- 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 4).

- Fotografía reciente de frente (impresa o digital).

- Preferentemente CURP y que ésta se encuentre vigente en la base de datos de RENAPO.

- 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 que presenten en original y copia el certificado de educación primaria expedido por la SEP o el INEA o alguna otra autoridad educativa competente para ello. Para las personas educandas que certifican su primaria en el INEA con documentos de certificación electrónicos y desean acreditar la secundaria, no será necesaria la presentación del certificado de primaria, éste será validado en la base de datos del sistema de control escolar.

- Para el reconocimiento de antecedentes educativos en el sistema escolarizado, será necesaria la presentación en original y copia de las 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.

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 en curso, truncos o concluidos 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 en curso, truncos o concluidos 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 en curso, truncos o concluidos 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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 6).

4. Firma y aceptación de la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la persona educanda		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**

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 IMME.
2. Inscripción.	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 estos Lineamientos de Operación. 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.	Los IEEA o UO del INEA, así como las Plazas Comunitarias en el Exterior.

Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por convocatoria		
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 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.	Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de los Lineamientos de Operación 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. De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.	INEA, IEEA y UO del INEA.
3. Procedimiento selección.	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: 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. 2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 10) y asignación de folio. 3. Cotejo y validación de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes a PVS que cumplen con los requisitos. 4. Publicación en la página oficial de los IEEA o UO del INEA los números de folio de aspirantes a PVS que cumplieron con los requisitos documentales. 5. Facilitar el material para la formación inicial (impreso o digital), a las personas aspirantes a PVS seleccionadas. (folios publicados) 6. Aplicación y calificación del examen de la formación inicial (Impreso o en línea). 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: 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).	INEA, IEEA y UO del INEA.

	d) Lo que, en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.	
4. Incorporación al padrón de persona voluntaria con subsidio.	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 Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 12), para formalizar su incorporación como PVS. 2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la PVS. 3. Realizar el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar (Anexo 11). 4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas.	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 la población beneficiaria 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 potencial persona beneficiaria cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa en el desarrollo de sus procesos integrará los datos del domicilio geográfico de conformidad con lo 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 22 de noviembre de 2024, instrumento que se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#gsc.tab=0.

Los componentes que constituyen un domicilio geográfico son:

COMPONENTES	
PRINCIPALES	**COMPLEMENTARIOS** **(Datos opcionales)**
1. Tipo de vialidad	1. Entre vialidades
2. Nombre de vialidad	2. Vialidad posterior
3. Número exterior	3. Descripción de ubicación
4. Número interior	
5. Tipo del asentamiento humano	
6. Nombre del asentamiento humano	
7. Código postal o C.P.	
8. Nombre de la localidad	
9. Nombre del municipio o demarcación territorial	
10. Nombre de la entidad federativa	

El Padrón de las PVS de 2026, es publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia de conformidad en el artículo 65 fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Procedimiento para la selección de la PVS por Continuidad		
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 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.
4. Integración del listado solicitado por oficinas centrales del INEA.	1. Incorporar al expediente existente de la PVS junto con el Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio (Anexo 6), 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 Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7), 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 el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar (Anexo 6).	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 la población beneficiaria 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 potencial persona beneficiaria cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa en el desarrollo de sus procesos integrará los datos del domicilio geográfico de conformidad con lo 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 22 de noviembre de 2024, instrumento que se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#gsc.tab=0.

Los componentes que constituyen un domicilio geográfico son:

COMPONENTES	
PRINCIPALES	**COMPLEMENTARIOS** **(Datos opcionales)**
1. Tipo de vialidad	1. Entre vialidades
2. Nombre de vialidad	2. Vialidad posterior
3. Número exterior	3. Descripción de ubicación
4. Número interior	
5. Tipo del asentamiento humano	
6. Nombre del asentamiento humano	
7. Código postal o C.P.	
8. Nombre de la localidad	
9. Nombre del municipio o demarcación territorial	

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, a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, a 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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 los presentes Lineamientos de Operación. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con 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.

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
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.

INTRODUCCIÓN

Los apoyos económicos que reciban las Personas voluntarias con subsidio (PVS) por las actividades que se enuncian en el glosario, constituyen los mecanismos para estimular su participación en el Programa y se calculan de acuerdo con la actividad que realizan conforme a los criterios que se especifican para cada una de ellas, en el apartado "Consideraciones Generales" numerales del 1 a 6; 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) 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 1), las Personas Voluntarias con Subsidio (PVS) deberán ser registradas en el sistema de control escolar en alguna de las actividades previstas en el Glosario de los apoyos económicos a personas voluntarias con subsidio por apoyo a los servicios educativos.

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 apartado.

La entrega de los apoyos económicos otorgados a las Personas voluntarias con subsidio (PVS) deberán 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 este apartado son máximos, que se aplicarán para el ejercicio fiscal 2026 y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria. Además de que 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 9 de los presentes lineamientos.

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.

La entrega de apoyos económicos a las PVS quienes serán responsables de la ejecución del gasto y de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria.

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

Todos los apoyos económicos establecidos en este apartado corresponden a montos máximos para el ejercicio fiscal 2026 y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria. La entrega se efectuará mediante cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o intermediarios financieros.

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.

No se permitirá que una misma PVS reciba apoyo económico por dos o más actividades simultáneas. No obstante, en el caso de PVS que realicen asesoría bilingüe, y con el propósito de promover la continuidad educativa de las Personas Educandas alfabetizadas, podrán continuar con asesorías en niveles de primaria y secundaria, previa autorización de los IEEA y las UO del INEA.

El INEA podrá celebrar alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, las cuales mediante la firma de convenios de colaboración específicos que permitirán transferencia de subsidios sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como permitir identificar a personas aspirantes a PVS entre sus agremiados y fortalecer la atención educativa en las entidades donde la Organización opere y compruebe domicilio.

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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 HH) Alfabetización, Primaria y Secundaria.

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

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 inscrita	$500 por educando inscrito (por una única ocasión por educando cuando se inscriba)	Que la persona educanda sea una nueva inscripción y se encuentre activa con módulo vinculado, y se encuentre validada en el SASA.
	Apoyo económico por persona educanda en atención.	$200 por persona educanda por actividad realizada (por una única ocasión por educando por actividad)	Siempre y cuando la persona educanda se encuentre activa, con módulo vinculado y realice las actividades correspondientes al nivel de alfabetización en el que se ubique. A partir de la persona educanda número 15 en atención, se otorgará un apoyo fijo mensual máximo de $6,000. Cada persona educanda podrá realizar un máximo de dos (2) actividades por mes. Las actividades realizadas durante el mes por las personas educandas deberán ser validadas en el SASA.

	Apoyo económico por conclusión de nivel	$1,000 por persona educanda alfabetizada	Acreditación de la alfabetización validado en el sistema de control escolar del INEA.
	Continuidad a primaria	$100 por persona educanda	Siempre y cuando la persona educanda concluya la alfabetización, no se inactive y hasta que acredite un módulo básico en el nivel de primaria.

Estos apoyos económicos aplican solo para las nuevas incorporaciones en el año 2026; para los educandos reincorporados o reactivados durante el 2026 aplicarán los conceptos de apoyo por atención, por conclusión de nivel y continuidad.

Los educandos activos que están en atención desde el año 2025 continuarán con el esquema de pagos 2025 mismas que están publicados en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/981390/ROP_2025_INEA.pdf

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).	Examen impreso o en línea acreditado de módulo básico o diversificado	$150	Examen final acreditado. A partir del examen final acreditado 40, será acreedor por este concepto a un apoyo fijo máximo de $6,000

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.	$300.00	

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	Apoco económico por persona educanda inscrita	$500 por educando inscrito	Que sean nuevas incorporaciones y que los módulos AIB 1 y AIB2 estén vinculados al círculo de estudios
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 los módulos vinculados y realice las actividades correspondientes a los módulos en estudio.
			A partir del educando 6 en atención, por este concepto será acreedor a un apoyo fijo máximo de $3,500 mensuales.
			El apoyo económico por atención se reconocerá por los educandos que acrediten el módulo durante el mes correspondiente.
			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

	Apoyo económico por conclusión de nivel.	$500 por educando que concluya la alfabetización mensual.	Por la acreditación de los módulos considerados para ser alfabetizados, 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	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.

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

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	Apoyo fijo.	$5,600 mensual	Apoyo económico por su participación en los procesos de

control escolar.			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 2026.

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 4meses en Alfabetización y 2 meses en primaria y/o Secundaria, este apoyo económico será otorgado de la persona educanda 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.
	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 de la persona educanda 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 de la persona educanda atendida 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 Persona voluntaria con subsidio (PVS) continuará(n) vinculada(s)a la plaza comunitaria.

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, la 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 del Programa deberán promover ante las personas beneficiarias 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 aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2026 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 2026, no podrán ejercerse.

Mediante el Oficio DGPYRF-10.3/3557/2025, la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública comunicó el techo presupuestario (preliminar) al Instituto por la cantidad de $1,476,816,833.00, mismo que no incluye conceptos de servicios personales.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se considerarán devengados para efecto de las personas beneficiarias 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 persona beneficiaria 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 persona beneficiaria por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de 2026, 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 estos Lineamientos de Operación 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 2026.

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; el INEA o, en su caso, la instancia ejecutora que, en términos de los presentes Lineamientos de Operación., lleve a cabo la operación del Programa será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

Los recursos transferidos a los gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos establecidos en 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 persona beneficiaria de los apoyos tendrá 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 persona beneficiaria, 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 de la UR, o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que la persona beneficiaria 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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 2026, en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero del 2027 los recursos que correspondan, junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente 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 2026, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2027; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio y/o instrumento jurídico 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 Servicios de 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 los presentes Lineamientos de Operación, 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 los presentes Lineamientos de Operación que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2026, 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 persona beneficiaria (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 con lo previsto en el numeral 3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s), y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2026, 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 2026.

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 2027, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2026, 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 2026, se hayan comprometido y aquellos devengados, pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2027; 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 AEFCM, 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 persona beneficiaria indirecta por conducto del gobierno de la entidad federativa que esté obligada 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 persona beneficiaria indirecta por conducto del gobierno de la entidad federativa, deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habérsele 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, se 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 persona beneficiaria indirecta por conducto del gobierno de la entidad federativa no reintegre los recursos en el plazo establecido en los presentes Lineamientos de Operación, 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 los presentes Lineamientos de Operación, la obligación de las personas beneficiarias, 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 los presentes Lineamientos de Operación 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 2026, conforme a lo siguiente:

La(s) persona(s) beneficiaria(s) que no reintegre(n) los recursos en el plazo establecido en los presentes Lineamientos de Operación, 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 2026.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2026 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 personas beneficiarias 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.
- Contar con el mobiliario y equipo adecuado para recibir el servicio educativo.
- Conocer con suficiente tiempo los horarios y sedes de aplicación para presentar sus exámenes o evaluaciones.
- 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.

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 los presentes Lineamientos de Operación.
- 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.

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 los presentes Lineamientos de operación.
- 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 los presentes Lineamientos de Operación 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 estos Lineamientos de operación.
- 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 estos Lineamientos de operación.
- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Suplantación de identidad al realizar las actividades para las cuales fue vinculada de acuerdo con los Lineamientos de Operación.
- 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.

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
Los IEEA y UO del INEA	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 estos Lineamientos de Operación 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 el Anexo 3 de los presentes Lineamientos de Operación.
	Realizar las convocatorias, el proceso de selección, así como todos los trámites administrativos para el otorgamiento del apoyo económico a las PVS (Anexo 8).
	Llevar a cabo el esquema de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
	Emitir y firmar certificados de primaria y secundaria de acuerdo a los Lineamientos de Operación.
	Realizar la formación y vinculación con personas educandas, así como, el seguimiento a los servicios educativos que apoyan las PVS.
Coordinación de Zona	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 los presentes Lineamientos de Operación 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.
	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.
	Llevar a cabo acciones de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación para que cumplan con la normatividad vigente
	Dar continuidad en el programa para el siguiente ciclo, en la misma actividad y Coordinación de Zona, de acuerdo con las actividades desarrolladas de la PVS.
	Dar seguimiento a las actividades 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 los presentes Lineamientos de Operación 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 demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos de Operación 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 los presentes Lineamientos de Operación 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 3 Diagrama de Flujo), es el siguiente:

Etapa	Actividad	Responsable
Inscripción	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. 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: https://aprendeinea.inea.gob.mx Puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud de la persona interesada.	Persona Interesada. IEEA, UO del INEA, Coordinación de Zona o Plaza Comunitaria en el Exterior.
Oferta educativa	Las personas educandas inscritas, tendrán la siguiente oferta educativa: - Evaluación **diagnóstica.** Se presentan 2 exámenes para concluir la primaria y/o 2 exámenes para concluir la secundaria. - **Reconocimiento de saberes**. Se presenta 1 examen para concluir la primaria y/o 1 examen para concluir la secundaria. - **Atención educativa presencial**. La persona estudia los módulos con los materiales educativos de acuerdo con el esquema curricular vigente.	Persona educanda. Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona y Plazas Comunitarias en el Exterior.

	- **Atención educativa a distancia.** La persona estudia primaria y secundaria en la plataforma AprendeINEA 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. La fecha y lugar para presentar el examen, se acordará entre la persona educanda y la coordinación de zona.	
	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. Para iniciar la atención educativa, la persona educanda y PVS o personal operativo de los IEEA o UO del INEA acuerdan - Materiales educativos a utilizar de acuerdo con el esquema curricular vigente - En caso de requerir asesoría definen el lugar, fecha y horario de la atención.	
Evaluación y acreditación	**En la atención educativa presencial:** 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. Para los exámenes presentados en forma impresa, los resultados se entregarán una vez que sean procesados en los sistemas de control escolar. Para los exámenes presentados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata. En caso de no haber acreditado la evaluación final, la persona educanda podrá presentarlo nuevamente previa solicitud. **En la atención educativa a distancia:** Las evaluaciones están en la plataforma AprendeINEA y su resultado se presenta de manera inmediata.	Persona educanda. Los IEEA o UO del INEA por medio de la Coordinación de zona o Plaza Comunitaria en el Exterior.
Certificación	Al acreditar todos los módulos de primaria o secundaria de acuerdo con el 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.	El INEA, los IEEA o UO del INEA.

Este proceso de la operación de los servicios educativos aplica para las PVS. (Anexo 13 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.	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.	Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos de Operación 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. De ser necesario y con autorización del INEA, se podrán emitir convocatorias adicionales.	IEEA o UO del INEA.
3. Procedimiento de selección.	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: 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. 2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 10) y asignación de folio. 3. Cotejo, validación de los documentos entregados para el expediente de las personas aspirantes a PVS que cumplen con los requisitos.	IEEA o UO del INEA.

	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. 5. Facilitar el material para la formación inicial (impreso o digital), a las personas aspirantes a PVS seleccionadas. (folios publicados). 6. Aplicación y calificación del examen de formación inicial (impreso o en línea). 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: 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. d) Lo que en su caso, resuelva el IEEA o la UO del INEA.	
4. Incorporación al padrón de PVS.	1. Recibir e incorporar al expediente, el Formato de Registro de la PVS (Anexo 11) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 12), para formalizar su incorporación como PVS. 2. Recibir, cotejar e incorporar al expediente copia del estado de cuenta bancario con CLABE interbancaria a nombre de la PVS. 3. Realizar el registro y vinculación de la PVS al sistema de control escolar. 4. Publicar en la página del IEEA o UO del INEA la lista de los folios de las PVS seleccionadas.	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 8 Diagrama de Flujo)

Procedimiento para la selección de la persona voluntaria con subsidio por Continuidad		
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 con el 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	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. 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
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 6), 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 Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7), 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.	EEA 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 este Programa, mismos que deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP dentro de 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 la población atendida diferenciada 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 que las entidades federativas, y, en su caso, los municipios sean las beneficiarias, éstas, 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 1); 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 1), 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 de Operación que establezca el INEA.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre del ejercicio

Las instancias ejecutoras, los IEEA y UO del INEA del Programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2026, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en las respectivas Disposiciones Específicas para el Cierre Presupuestario; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026.

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, según corresponda 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 Metodología de Marco Lógico (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 Administración Pública Federal 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.

Los presentes Lineamientos de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el entonces 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 E029 Servicios de Educación para Adultos (INEA) a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), 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:

1.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 **029**.
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario **Servicios de 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?", seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas" y el año a consultar.

2. 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.
- En la pestaña Ramo, seleccionar "Ramo 11".
- Deslizar la pantalla y dar clic en el ícono de archivo PDF del Programa Presupuestario E029 Servicios de Educación para Adultos (INEA)

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, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas deriva.

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"**. La persona que haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada y sancionada 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 con lo establecido en el artículo 65, fracción XIV 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 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:

http://www.inea.gob.mx/Transparencia1/transparencia.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 de Operación 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@buengobierno.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 de Operación 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 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 los presentes Lineamientos de Operación 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.buengobierno.gob.mx/

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

9. PADRON DE POBLACIÓN BENEFICIARIA

Personas Educandas Beneficiarias

El proceso de integración comienza con el registro individual de cada persona interesada en los servicios educativos del INEA.

1. Registro del Beneficiario

Acudir a un centro del INEA:

La persona interesada (mayor de 15 años) debe presentarse en un centro o punto de encuentro del INEA para iniciar su proceso de inscripción.

Llenado del formato de registro:

Se debe completar un formulario específico, ya sea de forma física o, en algunos casos, a través de plataformas digitales (como "AprendeINEA"). Este formato solicita datos personales y académicos.

Datos requeridos:

El registro incluye información como:

- Nombre completo.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Sexo y nacionalidad.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (altamente recomendable, aunque a veces no obligatoria en el primer paso del registro en línea).
- Información de contacto (correo electrónico, número telefónico).

- Firma o huella del dedo índice del beneficiario.
- Antecedentes escolares (grado escolar que dice tener).

Presentación de documentos:

Se solicita documentación probatoria, como el acta de nacimiento (original y copia) y, en su caso, antecedentes escolares. Estos documentos son cotejados por el personal del INEA.

Selección del nivel educativo:

El beneficiario indica si desea cursar o certificar primaria, secundaria, o solo consultar contenidos.

2. Sistematización y Validación

Captura en sistema informático:

La información recopilada en los formatos de registro es ingresada por el personal del INEA en un sistema informático de control escolar (como SASA). El personal debe verificar que los datos capturados coincidan exactamente con los documentos y el formato físico.

Asignación de clave única:

El sistema asigna una clave única de identificación al beneficiario, que no cambia con el tiempo, para dar seguimiento a su trayectoria educativa.

Depuración y actualización:

El padrón se mantiene con mecanismos documentados para su depuración y actualización periódica, asegurando la veracidad y vigencia de la información.

3. Integración Padrón de Beneficiarios para las "Instancias Fiscalizadoras".

El padrón de personas beneficiarios se integra conforme a las estructuras de información solicitadas por cada una de las instancias fiscalizadoras, y estas son reportadas de forma trimestral durante todo el año, y se compone de:

Personas Educandas Activos. - Persona educanda que actualmente recibe los servicios educativos, conforme al esquema curricular vigente.

Usuarios que Concluyen Nivel Educativo. - Persona educanda que acredita conocimientos de alfabetización, primaria y secundaria de conformidad con el esquema curricular vigente.

ANEXOS

Anexo 1 Convenio Específico de Colaboración entre el INEA y los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO "EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO **"EL INEA"**, REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, Y(A) POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (EL/LA) TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (EL/LA) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, A TRAVÉS DE (NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO O EQUIVALENTE), EN LO SUCESIVO **"LA SECRETARÍA"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS); ASÍ COMO 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 COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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 cumplimento de dicho instrumento jurídico.

II. El programa educativo que opera **"EL INEA"**, denominado Programa Educación para Adultos (INEA), en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"**, se encuentra sujeto a los Lineamientos de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2026, en lo sucesivo **"LOS LINEAMIENTOS"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (día) de (mes) 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)** a **14 (catorce)** años de edad por excepción y que no sean 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 **"LOS LINEAMIENTOS"** se establece que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos federales mediante la firma de Convenios Específicos de Colaboración con **"EL INEA"** y **"LA SECRETARÍA"**, con objeto de apoyar la implementación de las estrategias educativas de "EL PROGRAMA".

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, cuya última reforma se publicó en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

II.2.- Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos, así como representar a la persona 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) (señalar artículos) previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

I.3.- La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y Apoderado (a) Legal, (Nombre y Apellidos), cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en términos de la escritura pública número (número de escritura), de fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del Notario Público (número notaría), en la Ciudad de México, Licenciado (a) (nombre del notario).

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente Convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2026, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante el oficio número (número de oficio) de fecha (día) de (mes) de (año). Dichos recursos presupuestales federales corresponden al Ramo Administrativo 11 "Educación Pública".

I.5.- Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en 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 (señalar artículos) 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 a la persona 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) (señalar artículos) previstos en la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su Titular cuenta con las facultades legales necesarias para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos (señalar artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o similar, que facultan a **"LA SECRETARÍA"** la suscripción de convenios.

II.4.- Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la (precisar calle o avenida), colonia (precisar), (municipio y/o ciudad), código postal (número), en el Estado de (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 mediante (Ley, Decreto o Acuerdo) publicado en el Periódico Oficial del Estado de (entidad federativa) el día (día) de (mes) de (año). Que tiene por objeto (describir el objeto de **"EL INSTITUTO"** correspondiente).

III.2.- Para el cumplimiento de su objeto, y conforme a lo establecido en el artículo (señalar artículo) del (Decreto, Acuerdo o Ley que crea a **"EL INSTITUTO"** y que establece las facultades del organismo), tiene entre sus atribuciones (describir las atribuciones específicas).

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo previsto por el/los artículo(s) (indicar el artículo del Decreto, Acuerdo o Ley que crea a **"EL INSTITUTO"**, 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 (número), en el Estado de (entidad federativa).

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) a 14 (catorce) años de edad por excepción, que no han concluido su primaria y que no sean 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 jurídico 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 **"LOS LINEAMIENTOS"**.

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

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, se obliga a:

a) Ministrar 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 2026, 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 **"LOS LINEAMIENTOS"**.

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, 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 instrumento jurídico.

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 2026, 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"**, 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 (diez) días del mes corriente, a la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros de "EL INEA", donde "LA SECRETARÍA" deberá emitir el CFDI a nombre de "EL INEA", y **"EL INSTITUTO"**, deberá hacerlo a nombre de **"LA SECRETARÍA",** 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 a la persona titular de la DPAyE, quien coordinará centralmente el Convenio, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente instrumento jurídico, 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, de conformidad con lo estipulado en la presente cláusula.

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 2026, 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 jurídico, 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", se compromete a:

a) Aportar a **"EL INSTITUTO"** la cantidad de $(cantidad en número) (cantidad en letra pesos/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 o su equivalente, 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 jurídico, 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 **"LA SECRETARÍA"**.

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 jurídico, 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 jurídico 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, 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":

A la persona 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 instrumento jurídico con 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) A la persona 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) A la persona titular de (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

c) A la persona 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":

A la persona 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 (a) 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 **"LOS LINEAMIENTOS"**, 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"** y **"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 sancionadas 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 2026, así como en la Ley General 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 obligaciones 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 del portal antes referido.

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

Décima Quinta.- Protección de Datos Personales.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 64 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General 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.

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 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 **"LOS LINEAMIENTOS"**, las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026 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. Al 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 jurídico 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 jurídico.

Décima Novena.- Modificación del Convenio.

Durante su vigencia, los ajustes que resulten necesarios derivado de la disponibilidad presupuestaria, la calendarización de ministraciones o la atención de necesidades operativas, se formalizarán mediante el instrumento modificatorio señalado en el Anexo 4 de "LOS LINEAMIENTOS", 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 reintegrar los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2026, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros generados. Dicho reintegro deberá efectuarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables, e informar oportunamente a **"EL INEA"** sobre la realización de la transacción.

En caso de incumplimiento, en tiempo con esa obligación **"EL INSTITUTO"** cubrirá las cargas financieras que determine la TESOFE por la devolución extemporánea de recursos no devengados. Asimismo, la persona servidora pública responsable de **"EL INSTITUTO"** que omita esta obligación, incurrirá en responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones legales aplicables, y podrá hacerse acreedor a las sanciones previstas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 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 2026, 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 el instrumento modificatorio, 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 válidos cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento jurídico. 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 **"LOS LINEAMIENTOS"**.

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 6 (seis) ejemplares en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

FIRMANTES

Por **"EL INEA"**:

(Nombre y apellidos), La Dirección General del Instituto Nacional de Educación para los Adultos

(Nombre y apellidos), Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(Nombre y apellidos), Persona Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por **"GOBIERNO DEL ESTADO"**:

(Nombre y apellidos), Persona Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado (o equivalente)

(Nombre y apellidos), Persona Titular de la Secretaría de Educación del Estado (o equivalente)

Por **"EL INSTITUTO"**:

(Nombre y apellidos), Persona Titular de la Dirección General

Anexo Técnico 1 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO", con fecha (día) de (mes) de (año).

Nivel	Total de Personas que concluyen nivel	Atendidos
Alfabetización		
Primaria		
Secundaria		
Meta total anual		

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 (día) de (mes) de (año)**.**

Por: "EL INEA"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado (o equivalente)

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Dirección General

Anexo Técnico 2 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha (día) de (mes) de (año).

Anexo Técnico 2 del Convenio Específico de Colaboración

PRESUPUESTO

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

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** (día) de (mes) de **(año).**

Por: "EL INEA"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Secretaría de Finanzas del Estado (o equivalente)

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos)

Persona Titular de la Dirección General

Anexo Técnico 3 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" "EL INSTITUTO" con fecha (día) de (mes) de (año). 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 CDFI 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 Lineamientos 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 Lineamientos 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 los Lineamientos de Operación del "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)".

(7) Señalar el numeral que corresponda de los Lineamientos 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 2 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 DENOMI**NARÁ **"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) Ministrar 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" **Por: "LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos) (cargo)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos) (cargo)

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos) (cargo)

Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

(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.

Nivel	Total de Personas que concluyen nivel
Alfabetización*	
Primaria	
Secundaria	
Meta total Anual	

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) (cargo)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos) (cargo)

Por: "EL INSTITUTO"

(nombre y apellidos) (cargo)

(nombre y apellidos) (cargo)

Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

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

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

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) (cargo)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: "LA SECRETARÍA"

(nombre y apellidos) (cargo)

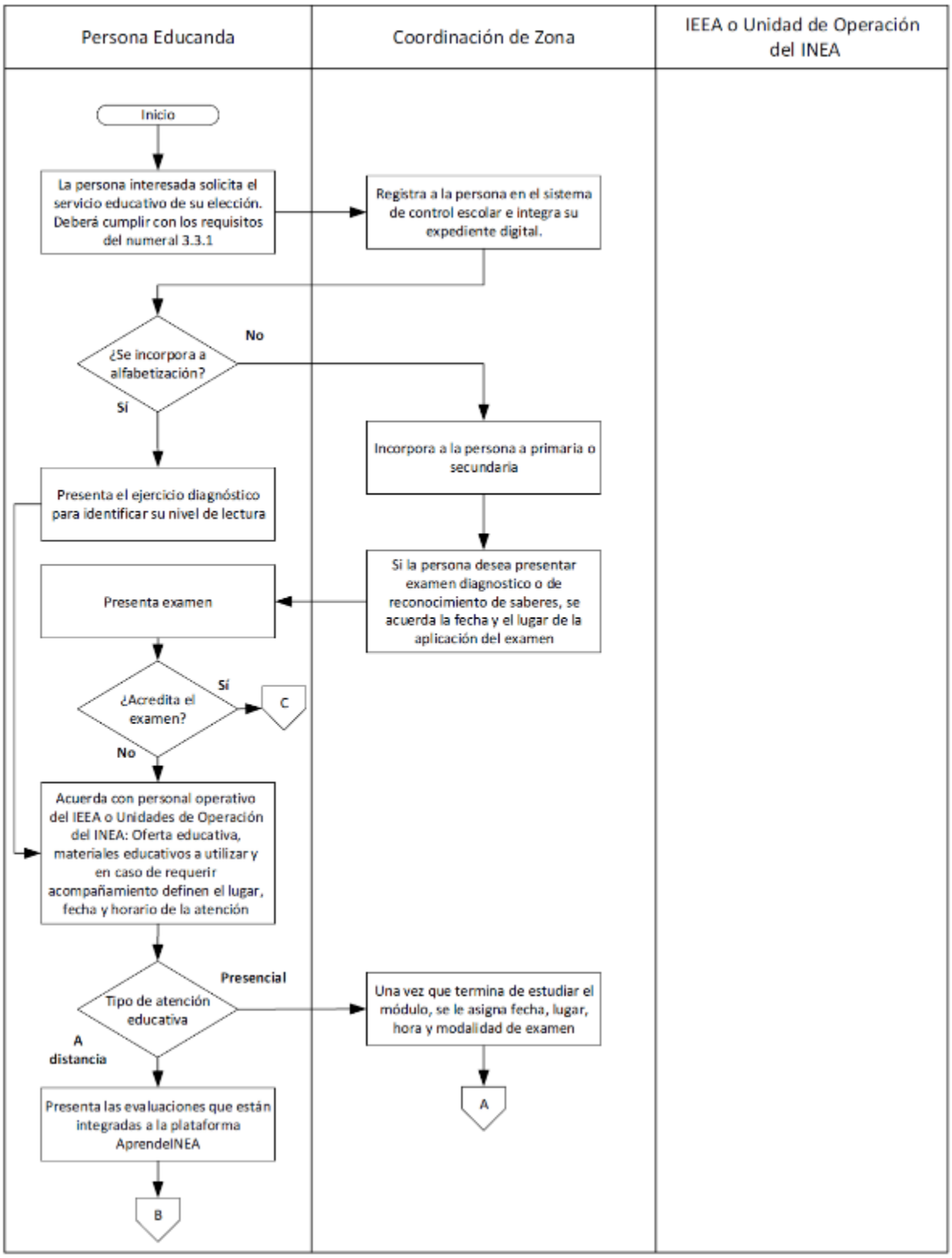
Por: "EL INSTITUTO"

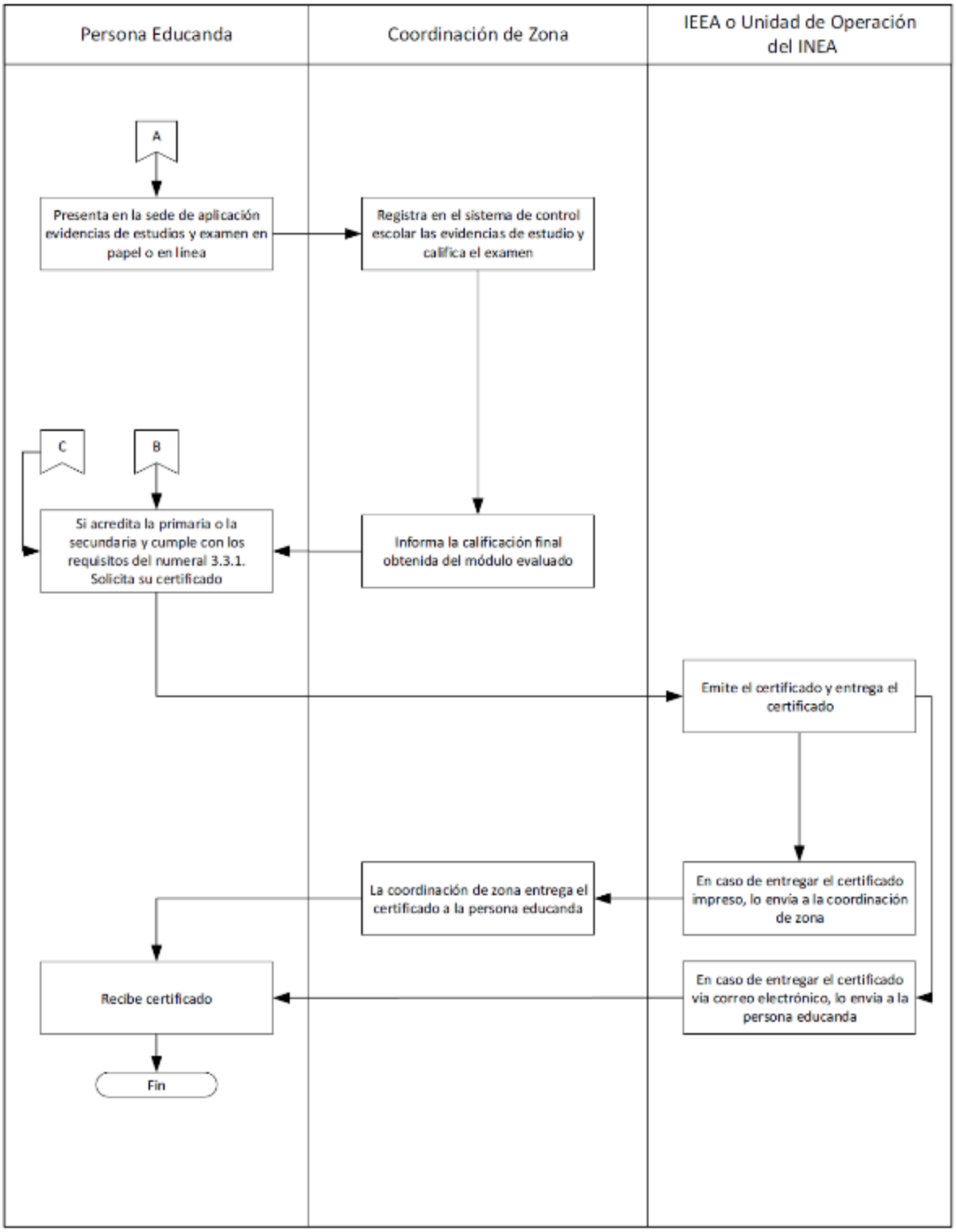
(nombre y apellidos) (cargo)

(nombre y apellidos) (cargo)

Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Anexo 3 Diagrama de Flujo de la Persona Educanda.


Persona Educanda
Coordinación de Zona
IEEA o Unidad de Operación del INEA
Inicio
La persona interesada solicita el servicio educativo de su elección. Deberá cumplir con los requisitos del numeral 3.3.1
Registra a la persona en el sistema de control escolar e integra su expediente digital.
¿Se incorpora a alfabetización?
No
Sí
Incorpora a la persona a primaria o secundaria
Presenta el ejercicio diagnóstico para identificar su nivel de lectura
Si la persona desea presentar examen diagnostico o de reconocimiento de saberes, se acuerda la fecha y el lugar de la aplicación del examen
Presenta examen
¿Acredita el examen?
Sí
C
No
Acuerda con personal operativo del IEEA o Unidades de Operación del INEA: Oferta educativa, materiales educativos a utilizar y en caso de requerir acompañamiento definen el lugar, fecha y horario de la atención
Tipo de atención educativa
Presencial
A distancia
Una vez que termina de estudiar el módulo, se le asigna fecha, lugar, hora y modalidad de examen
A
Presenta las evaluaciones que están integradas a la plataforma AprendeINEA
B



Anexo 4 Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.

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:** _____

Documentación de la persona educanda:

☐ Fotografía ☐ Documento legal equivalente (extranjeros)

Otro documento _____

Documentos Probatorios:

☐ Boletas de primaria ó documento que avale el grado Grado: _____

☐ Certificado de primaria ☐ Boletas de secundaria ó documento que avale el grado Grado: _____

¿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, no tengo antecedentes escolares ni he obtenido un certificado de estudios del nivel educativo que pretendo estudiar o de niveles educativos superiores y no me encuentro inscrito en alguna institución del Sistema Educativo Nacional.

Aviso de privacidad

Escanea y consulta nuestro Aviso de Privacidad o también copia el siguiente link : http://www.inea.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**

_____ Nombre completo y firma del padre, madre o tutor/a
En caso de inscripción a primaria de personas de 10 a 14 años de edad

_____ Nombre completo y firma del coordinador/a de zona

_____ Nombre completo y firma de la persona que incorpora

_____ Nombre completo y firma de la persona responsable de acreditación de la coordinación de zona

_____ 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 (SIDEC): sidec.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

Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona educanda

Nombre de la persona educanda del INEA: _____

Cuenta de correo: _____

Contraseña: _____

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.

PERSONA EDUCANDA DEL INEA

Comprobante de entrega de correo electrónico a la persona educanda

Nombre de la persona educanda del INEA: _____

Cuenta de correo: _____

Fecha de entrega: _____

Firma de la persona educanda del INEA _____

IEEA-UO

Anexo 5 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 los presentes Lineamientos de operación, 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:

Etapa 1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio

Etapa 2. Entrega del listado de PVS seleccionados por continuidad

Etapa 3. Aceptación y actualización de documentos por las PVS para la continuidad en el ciclo vigente

Etapa 4. Integración y validación en el sistema de control escolar

Etapa 5. Inicio de actividades

Descripción de las etapas

Etapa 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 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.

Etapa 2 Entrega del listado de PVS seleccionados por continuidad.

De acuerdo con el 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 2025 no podrán ser incorporadas mediante este proceso.

Etapa 3. Aceptación y actualización de documentos por las PVS para la continuidad en el ciclo vigente.

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 6).

4. Entrega de la Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7).

Etapa 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 6), 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 Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7), 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.

Etapa 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 los presentes Lineamientos de operación 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 los presentes Lineamientos de operación 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 los presentes Lineamientos de operación, 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 6 Formato de Continuidad como Persona Voluntaria con Subsidio.

FORMATO DE CONTINUIDAD COMO PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO

FOLIO: _____

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

Lugar: _____ FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA MES AÑO

Datos de la Persona Voluntaria con Subsidio:

Apellidos: _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido

Nombre(s): _____ Folio de PVS

Fecha de Publicación de la que participoy fue seleccionado: DÍA MES AÑO

Actividad de la Persona Voluntaria con Subsidio: _____ (Actividad conforme al anexo 1de 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 ○	Se modifica ○
- CURP	Sin cambios ○	Se modifica ○
- Comprobante de estudios	Sin cambios ○	Se modifica ○
- Cuenta bancaria	Sin cambios ○	Se modifica ○
- Comprobante de domicilio	Sin cambios ○	Se modifica ○

Carta de continuidad en la participación voluntaria PVS 2025

Se entrega: Si ○ No ○

(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)

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

SASA-03

Anexo 7 Carta de Continuidad en la Participación Voluntaria al "Programa Servicios de 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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA

ADULTOS (INEA)" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y acepto el contenido de los Lineamientos 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 los Lineamientos 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 2026.

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 los Lineamientos 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 SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. 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_____

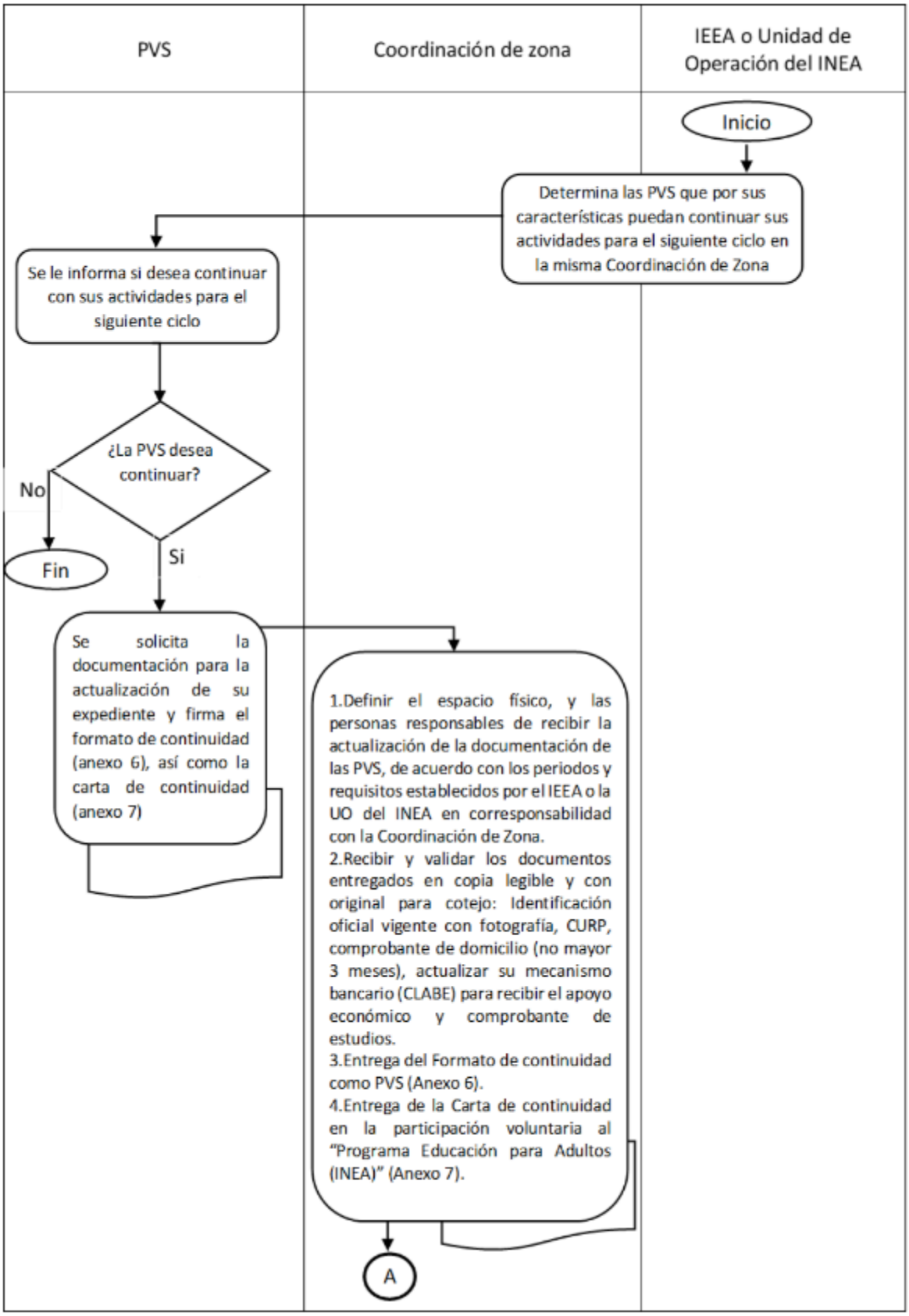
Firma _____

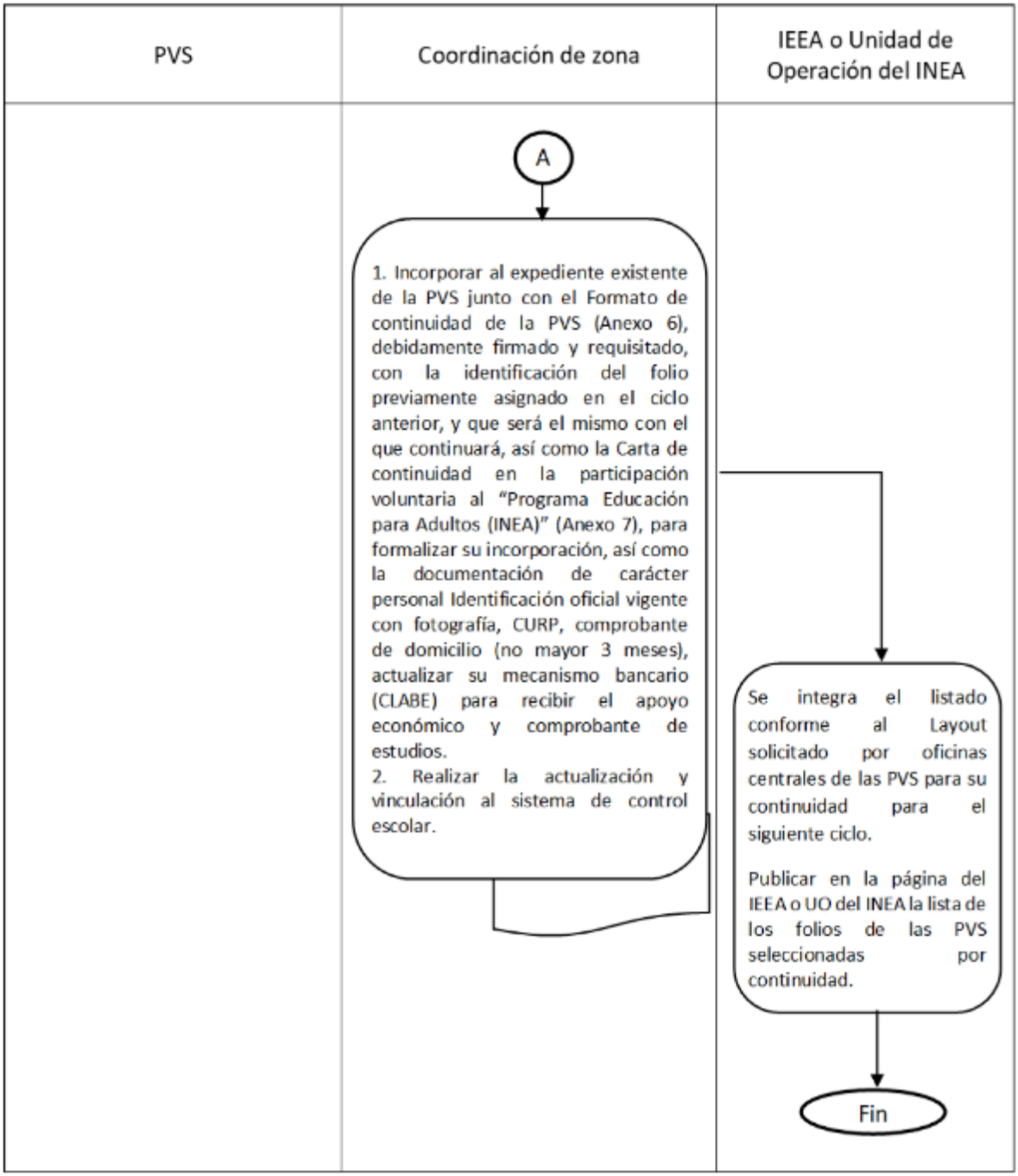
Folio de registro del programa: _____

CURP: _____

En _____ el día_____ del mes _____de 2026.

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


PVS
Coordinación de zona
IEEA o Unidad de Operación del INEA
Inicio
Determina las PVS que por sus características puedan continuar sus actividades para el siguiente ciclo en la misma Coordinación de Zona
Se le informa si desea continuar con sus actividades para el siguiente ciclo
¿La PVS desea continuar?
No
Fin
Si
Se solicita la documentación para la actualización de su expediente y firma el formato de continuidad (anexo 6), así como la carta de continuidad (anexo 7)
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 PVS (Anexo 6).
4.Entrega de la Carta de continuidad en la participación voluntaria al "Programa Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 7).
A



Anexo 9 Convocatoria para la Inscripción de Personas Voluntarias con Subsidio.

Las presentes bases regularán la participación de los ciudadanos en la convocatoria pública 2026 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 con los Lineamientos de operación del "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)" para el ejercicio fiscal 2026, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del proceso.

Etapa 1. Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.

Etapa 2. Difusión del procedimiento de selección.

Etapa 3. Procedimiento de selección.

Etapa 4. Incorporación al padrón de persona voluntaria con subsidio.

Etapa 5. Inicio de las actividades.

Descripción de las etapas:

Etapa 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 beneficiaras 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 IEEA o UO del INEA.

Etapa 2. Difusión del procedimiento de selección.

Cada IEEA y UO del INEA deberá difundir anualmente (dentro de los 15 días naturales posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos de operación 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 IEEA y UO del INEA.

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

Etapa 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 IEEA, UO del INEA en coordinación con el INEA.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en.....
2. Recepción e integración del expediente personal como aspirante a PVS. Documentación personal, formato debidamente requisitado por la persona aspirante (Anexo 10) y asignación de folio.	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.....
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 IEEA, UO del INEA y Coordinaciones de Zona.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en.....
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.	Los IEEA y UO del INEA.	Oficinas del IEEA y/o UO y Coordinaciones de Zona en el estado de.....ubicadas en.....
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.....

Etapa 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 PVS (Anexo 11) debidamente firmado y requisitado, así como la carta de participación voluntaria al "Programa Servicios de Educación para Adultos (INEA)" (Anexo 12), 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
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.

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 los presentes Lineamientos de operación.

- 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.

Confidencialidad y protección de datos

Los datos personales de los aspirantes a PVS y la información adicional generada y administrada, se regirá 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 los presentes Lineamientos de operación.

Anexo 10 Formato de Registro de la persona Aspirante para ser Persona Voluntaria con Subsidio.

FORMATO DE REGISTRO DEL ASPIRANTE PARA SER PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO

FOLIO: _____

- 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.
- 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.
- 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 los Lineamientos de Operación.
- 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.

Lugar: _____ FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: DÍA ___ MES ___ AÑO ___

Datos principales:

Apellidos: _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido

Nombre (s): _____ Fecha de nacimiento: Día ___ Mes ___ Año ___

RFC: _____ CURP: _____

Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____

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 que vialidad: Tipo _____ Nombre _____
Y

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

Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____

Teléfono o Celular: Clave _____ Número _____ Correo electrónico: _____

Sexo: ○ Mujer ○ Hombre ○ No binario

Estado civil: ○ Soltero ○ Unión libre ○ Casado ○ Separado ○ Divorciado ○ Viudo

No. de Hijos: _____

Hispanohablante: ○ Sí ○ No

Lengua indígena: _____ (Especificar)

Otro idioma: _____ (Especificar)

SASA-02

DOCUMENTOS COTEJADOS Y ENTREGADOS POR EL ASPIRANTE A SER PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO

Folio: _____ Fecha: ___

○ Identificación oficial: _____

○ CURP

○ Comprobante de estudios: _____

○ Comprobante de domicilio: _____

Servidor público que recibe la documentación (nombre y firma): _____

Aspirante a ser Persona Voluntaria con Subsidio (nombre y firma): _____

71

Escolaridad

- ◯ Secundaria completa (Sólo para atender población indígena)
- ◯ Bachillerato completo
- ◯ Bachillerato incompleto
- ◯ Educación normal completa
- ◯ Educación normal superior incompleta
- ◯ Educación normal superior completa
- ◯ Licenciatura incompleta
- ◯ Licenciatura completa
- ◯ Posgrado incompleto
- ◯ Posgrado completo

Ocupación

- ◯ Trabajador(a/o) agropecuario
- ◯ Inspector(a/o) o supervisor
- ◯ Artesan(a/o) u obrar(a/o)
- ◯ Operador(a/o) de maquinaria fija
- ◯ Ayudante o similar
- ◯ Trabajador(a/o) en ser. al púb. o pers.
- ◯ Jef(a/e) de actividades administrativas
- ◯ Trabajador(a/o) administrativo
- ◯ Comerciante o dependiente
- ◯ Trabajador(a/o) ambulante
- ◯ Estudiante
- ◯ Desempleado(a/o)
- ◯ Trabajador(a/o) doméstico
- ◯ Protección o vigilancia
- ◯ Quehaceres del hogar
- ◯ Profesionista
- ◯ Pensionado(a/o)
- ◯ Trabajador(a/o) de la educación
- ◯ Trabajador(a/o) del arte o deportes
- ◯ Funcionar(a/o) o directivo
- ◯ Empleado(a/o) de gobierno
- ◯ Operador(a) de trans. o maq. mov.
- ◯ Otro: _____

Actividad(es) de la Persona Voluntaria con Subsidio (Conforme al anexo 1 de las Reglas de operación vigentes)

- ◯ que apoya como asesor educativo hispanohablante
- ◯ que apoya como asesor educativo bilingue
- ◯ que apoya en la aplicación de exámenes
- ◯ que apoya la formación hispanohablante
- ◯ que apoya la formación bilingüe
- ◯ que apoya como operativo territorial
- ◯ que apoya como elaborador de materiales para grupos de atención
- ◯ que apoya en los procesos de control escolar y verificación
- ◯ que apoya los servicios educativos en Plaza Comunitaria

Solo se deberá seleccionar una opción

Recepción de documentación en copia, y se cotejo con la original, misma que se devolvio al aspirant

Servidor público que recibe la documentación (nombre y firma): _____

Aspirante a ser Persona Voluntaria con Subsidio (nombre y firma): _____

SASA-02

Anexo 11 Formato de Registro de la Persona Voluntaria con Subsidio.

FORMATO DE REGISTRO DE LA PERSONA VOLUNTARIA CON SUBSIDIO

FOLIO:

Datos generales de vinculación al sistema:

Subproyecto: _____ (Clave / Descripción)

Dependencia: _____

Tipo de vinculación: ◯ Persona Voluntaria con Subsidio

Incorporado al apoyo para la prestación de los servicios educativos en:

Lugar (Municipio/Localidad): _____

No. de Círculo de estudio: _____ (Anotar una vez que sea asignado y sólo aplica al asesor)

Fecha de inicio: Día | Mes | Año

FECHA DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL ESOLAR: DIA | MES | AÑO

- 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.

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

- Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, 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)", observando en todo momento los supuestos contenidos en los Lineamientos de Operación.

- 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.
- 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.

- Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
- Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

_____
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

SASA-02

Anexo 12 Carta de participación voluntaria al "Programa Servicios de 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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA)" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026". Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco y acepto el contenido de los Lineamientos 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. deberán Comprobar estudios en curso, truncos o concluidos de nivel medio superior. 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 en curso, truncos o concluidos de nivel 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 los Lineamientos 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 los presentes Lineamientos de Operación.

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 los presentes Lineamientos 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 SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA") PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026". 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.

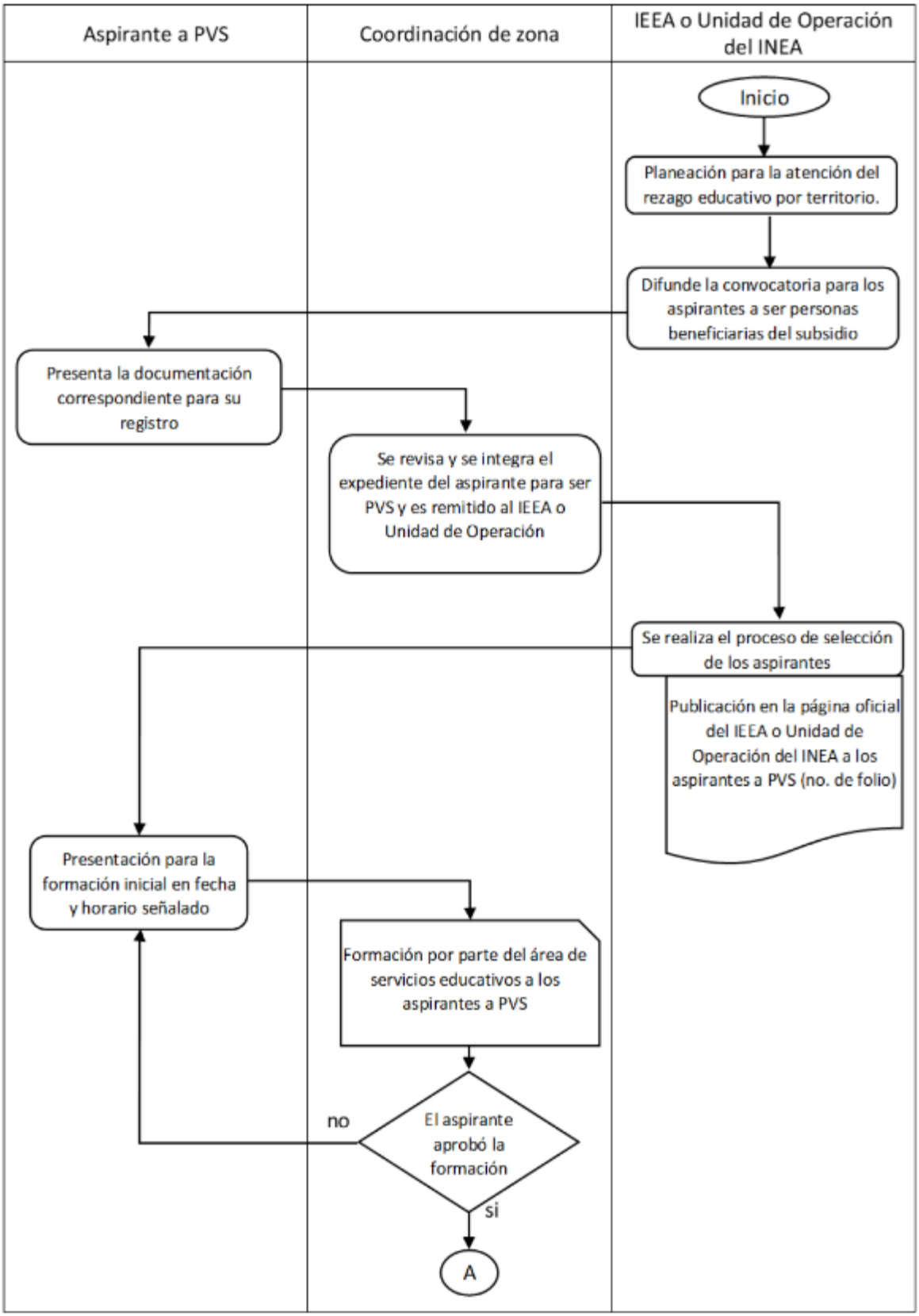
Nombre de la persona voluntaria con subsidio: _____

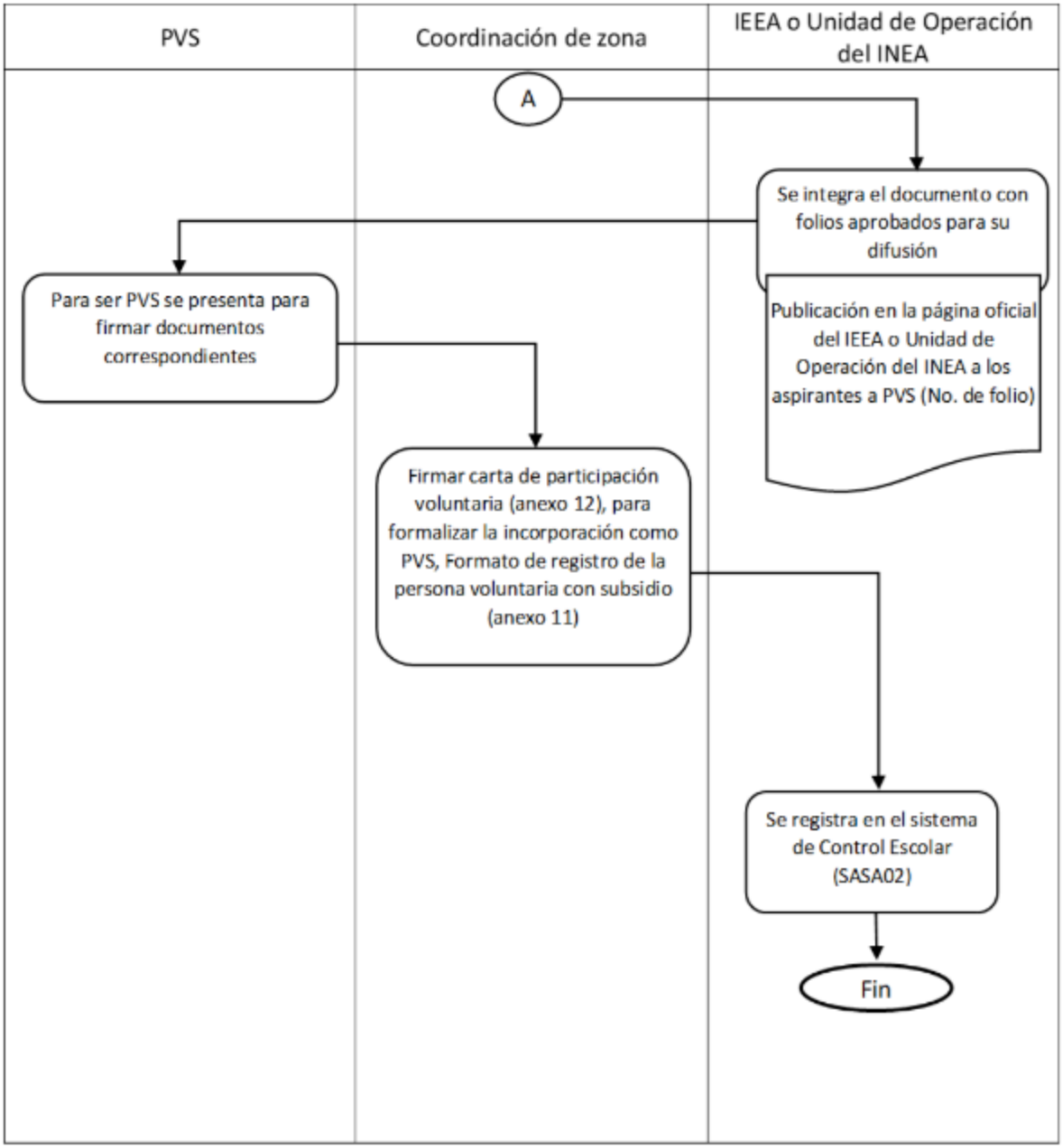
Folio de registro del programa: _____

CURP: _____

En _____ el día_____ del mes _____de

Anexo 13 Diagrama de Flujo de la Persona Voluntaria con Subsidio por convocatoria.


Aspirante a PVS
Coordinación de zona
IEEA o Unidad de Operación del INEA
Inicio
Planeación para la atención del rezago educativo por territorio.
Difunde la convocatoria para los aspirantes a ser personas beneficiarias del subsidio
Presenta la documentación correspondiente para su registro
Se revisa y se integra el expediente del aspirante para ser PVS y es remitido al IEEA o Unidad de Operación
Se realiza el proceso de selección de los aspirantes
Publicación en la página oficial del IEEA o Unidad de Operación del INEA a los aspirantes a PVS (no. de folio)
Presentación para la formación inicial en fecha y horario señalado
Formación por parte del área de servicios educativos a los aspirantes a PVS
El aspirante aprobó la formación
no
sí
A



Ciudad de México a 22 de diciembre de 2025.- Director General del INEA, **Armando Contreras Castillo**.- Rúbrica.