



CDMX

GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

14 DE AGOSTO DE 2014

No. 1922

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Educación

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Alfabetización Diversificada, publicadas el 30 de enero de 2014, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 1788 Bis 4

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Aviso por el que se convoca al Proceso de Selección de dos Consejeros Ciudadanos del Comité de Evaluación y Recomendaciones del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal, para concluir dos encargos vacantes 33

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ♦ Aviso por el que se prorroga el Proceso de Formulación y Aprobación del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en la Delegación Benito Juárez 35
- ♦ Acuerdo por el que se concluye la suspensión temporal de la recepción, gestión y términos relativos a los trámites que se indican, ante la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, respecto del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Cerro de la Estrella 36

Oficialía Mayor

- ♦ Acuerdo por el que se modifica la Circular Uno 2014, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de mayo de 2014 37

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Gustavo A. Madero

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Acciones realizadas con Recursos de Origen Federal (CONACULTA 2013 Cuenta Pública) 38

Delegación Tláhuac

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Claves, Conceptos y Cuotas en adición a las publicadas en la Gaceta Oficial número 1780, de fecha 20 de enero de 2014, para los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias Delegaciones y Órganos Desconcentrados mediante el mecanismo de Aplicación Automática 39

Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo en sus Apartados de Organización y Procedimientos de Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal, con número de registro de la Coordinación General de Modernización Administrativa MA-10DRT-08/05 43

Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal

- ♦ Aviso mediante el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal con número de registro ME-12DPP-01/14 150

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el cual se da a conocer la creación Sistema de Datos Personales de los Participantes en Acciones de Capacitación e Investigaciones Académicas del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal 162

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Azcapotzalco.-** Licitación Pública Nacional para la adquisición de Licencias de software 165
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Convocatoria Múltiple N° 15.- Licitación Pública Nacional No. 30001026-017-14 “Bicicletas Urbanas”, así como en la Licitación Pública Nacional No. 30001026-018-14 “Despensas” 167
- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Convocatoria Múltiple N° 16.- Licitación Pública Nacional No. 30001026-019-14 “Servicio Integral para la Realización de Espectáculos Culturales” 169
- ♦ **Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.-** Convocatoria Múltiple 003.- Adquisición de Papelería y Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información 171
- ♦ **Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.-** Licitación Pública Nacional TCADF/DA/SRMSG/LPN/003/2014.- para la Adquisición de 2 Escáner de Producción de documentos de Alta Velocidad, Instalación y Pólizas de Servicios de Mantenimiento 172
- ♦ **Coorporacion Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.-** Convocatoria: 004-14.- Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Medallas en Plata Pura Ley 999.9/1000 173

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Inmobiliaria Hotelera Pulido S.A. de C.V. 174
- ♦ Master Works Associates, S.A. de C.V. 175
- ♦ Satélites Mexicanos, S.A. de C.V. 176
- ♦ Promotora de Servicios Adarma Guief, S.A. de C.V. SOFOM E.N.R. 178
- ♦ Marketing Obervan's, S.A. de CV. 179
- ♦ Inmobiliaria Sauzemex S.A. de C.V. 179

♦ Lutece Gourmet París S.A. de C.V.	180
♦ Profesional Susuki Motos, S.A. de C.V.	180
♦ Autopartes Profesionales de Toluca, S.A. de C.V.	181
♦ Inmobiliaria Sauzemex S.A. de C.V.	181
♦ Grupo Integral de Desarrollo Urbano SA de CV	182
♦ Grupo Lumar, S.A. de C.V.	182
♦ Radio Emisora XHSP-FM, S.A. de C.V.	183
♦ Grupo Restaurantero Huerte, S.A. de C.V.	183
♦ Producciones Rosas Priego, S.A. de C.V.	184
♦ Podalin SA de CV SOFOM ENP	185
♦ Pinturas San Cayetano, S.A. de C.V.	185
♦ Infrosoft, S.A. de C.V.	186
♦ Importadora Capricornio S.A. de C.V.	187
♦ Distribuidora de Componentes S.A.	187
♦ Mexicana Servicios Virtuales TX S.A. de C.V.	188
♦ Jardín Guadalupano, S.A. de C.V.	189
♦ Línea Federal de Carga, S.A. de C.V.	190



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 13, 38, 49 y 119 fracción IX de la Ley de Educación del Distrito Federal; 102 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 32, 33, 34, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ALFABETIZACIÓN DIVERSIFICADA, PUBLICADAS EL 30 DE ENERO DE 2014, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, NÚMERO 1788 BIS.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN 2014.

INTRODUCCIÓN.

El Programa de Alfabetización (PA) de la Secretaría de Educación del Distrito Federal (SEDU), tiene el propósito de disminuir en forma sustantiva, durante los próximos cinco años, el fenómeno del analfabetismo que afecta a 140,199 personas de 15 años o más de edad de la Ciudad de México, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Es importante reconocer que el no saber leer ni escribir sigue siendo un factor que agudiza la falta de acceso a oportunidades para la población y favorece la exclusión social, por lo que erradicar el analfabetismo al impulsar la alfabetización es una preocupación y un reto constante al nivel internacional y en nuestro país.

En México, la preocupación por alfabetizar a la población data desde antes de la lucha de la Revolución. No obstante, los logros obtenidos hasta el momento no han sido los esperados. Destaca por ejemplo que en 1985, de acuerdo con el INEGI, existían 8 millones de mexicanos mayores de 15 años que no sabían leer ni escribir y 25 años después, en 2010 se reportaron casi 5.4 millones de personas en la misma condición.

La población en condición de analfabetismo de la Ciudad de México en 2010 (140,199 personas de 15 años o más de edad) representó 2.6% de la población en condición de analfabetismo del país (5'393,665 personas), ubicando a esta entidad en la posición 12 dentro del contexto nacional. Por su parte, la población que no sabe leer ni escribir en la Ciudad de México, representó 2.1% del total de su población de 15 años o más de edad; observando, además, que del total de analfabetas, 71.2% son mujeres, lo que indica que existe un mayor rezago en este grupo de población.

De igual forma se reconoce que del total de analfabetas registrado durante 2010 en la Ciudad de México, la mayor proporción se ubicó entre la población de 70 a 74 años de edad (11.3%); le siguió el grupo de 65 a 69 años que concentró 10.8% y el grupo de 60 a 64 años de edad con 9.8%. En contraste el grupo de 15 a 19 años sólo representó 1.9% de las personas que no saben leer ni escribir en la entidad. La distribución por grupo de edad es similar entre los hombres y las mujeres. En suma, esto implica que en la capital del país el analfabetismo se concentra principalmente en la población de 60 años y más, al agrupar 56.4% de la población que no sabe leer ni escribir.

Por otra parte, del universo de personas en condición de analfabetismo (140,199), 9.1% habla alguna lengua indígena (12,719 personas), lo que coloca a esta población ante un escenario de mayor vulnerabilidad social. Entre las delegaciones políticas del Distrito Federal, Iztapalapa es la que tiene el mayor volumen de población con ambas características (analfabeta/habla indígena) con 3,833 personas de 15 años o más de edad, seguida por Gustavo A. Madero con 1,554 habitantes y Xochimilco con 1,197. En el extremo opuesto se ubicó Cuajimalpa con sólo 156 personas que hablan una lengua indígena y que son analfabetas y Benito Juárez con 177 individuos con dichas características.

Con base en lo anterior se observa que el problema del analfabetismo en la Ciudad de México es más apremiante en tres grupos de población: i) adultos mayores, ii) mujeres y iii) población hablante de una lengua indígena; grupos que históricamente han enfrentado menos oportunidades de desarrollo y mayor discriminación, desigualdad y marginación, convirtiéndolos en poblaciones altamente vulnerables.

En materia de analfabetismo existen diferencias importantes entre las delegaciones políticas del Distrito Federal. La distribución de la población en condición de analfabetismo en 2010 señala que en las delegaciones de Iztapalapa (37,306 personas), Gustavo A. Madero (19,630), Álvaro Obregón (11,986), Tlalpan (10,851) y Xochimilco (8,376) se concentraron los volúmenes más importantes de esta población, al representar en conjunto 62.9% del total de personas de 15 años o más de edad que no saben leer ni escribir (88,149). Por tal motivo, estas cinco delegaciones políticas son las seleccionadas para implantar el Programa de Alfabetización de 2014 a 2018; previendo que el resto de delegaciones políticas se incorporen en una segunda etapa del Programa.

El analfabetismo es un fenómeno que va más allá de un problema educativo, como se observa con los datos previos, debido a que en él influyen factores diversos, como el económico, social y el cultural, entre otros. Por ello, para disminuir significativamente el analfabetismo -tanto el absoluto como el funcional¹- desde la SEDU, es necesario, por una parte, asegurar, mediante procesos de coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP), el ingreso y la permanencia de los niños a los niveles educativos que les corresponden en las edades normativas en que deben hacerlo, y por la otra, impulsar la alfabetización para combatir el rezago educativo.

Así, el Programa de Alfabetización de la SEDU se concibe como un proceso continuo, permanente y dinámico, que debe superar el paradigma de sólo lograr que las personas aprendan a leer y escribir e ir más allá, generando las competencias necesarias y ampliando las oportunidades de los beneficiarios para que alcancen un desempeño social y productivo efectivo, basado en los principios de igualdad, equidad y no discriminación.

Sin embargo, para lograrlo se debe considerar, entre otros aspectos, que existen diversos universos de población, de acuerdo con los propósitos del Programa. En primer lugar se tiene a la **población potencial**, que son las 88,149 personas de 15 años o más de edad que no saben leer ni escribir y que residen en las cinco delegaciones políticas seleccionadas. La **población objetivo**, por su parte, son las personas de entre 15 y 79 años de edad que no saben leer ni escribir, que residen en las delegaciones seleccionadas y que se han integrado en un grupo de alfabetización y acuden a un centro educativo previamente constituido. Para efectos de estas Reglas de Operación, el término de **aprendiz** hará referencia a la población objetivo.

Asimismo, debe tomarse en cuenta que la mayoría de la población que no sabe leer y escribir enfrenta pobreza patrimonial y riesgos que dañan su condición física y su bienestar; además de estar más expuesta a sufrir exclusión, discriminación, violencia y maltrato, entre otros problemas. De manera particular, de los problemas que inciden en la operación del Programa de Alfabetización, destacan los siguientes:

- i) Ingresos frente a escolarización.- Entre la población en edad productiva (de 15 a 64 años de edad) la necesidad de alfabetizarse es menor a la de obtener el sustento diario para su persona y su familia, sobre todo en aquellos casos donde no se tienen los beneficios de la seguridad social, por no contar con un empleo en el sector formal de la economía.
- ii) Presencia de enfermedades y envejecimiento de la población adulta mayor.- La mayoría de personas mayores de 60 años de edad sufren enfermedades crónico-degenerativas y discapacidades, así como el deterioro natural por envejecimiento, factores que limitan su capacidad física y mental para asistir a los centros educativos donde se ofrece la alfabetización, a la vez que presentan otros factores de riesgos y vulnerabilidad al estar expuestas a la dependencia, a sufrir abandono o incluso de indigencia.
- iii) Ausentismo y abandono escolar.- El ausentismo escolar, como la ausencia habitual o llegada tarde al ambiente educativo, así como la deserción o abandono escolar, son problemas que como en todo proceso de enseñanza-aprendizaje, están siempre presentes y merman o nulifican las posibilidades del logro educativo oportuno.
- iv) Autoexclusión de grupos vulnerables.- La población indígena y las mujeres tienen, por lo general, dificultades para tomar decisiones asertivas con respecto a su persona y desarrollo, sobre todo por la discriminación, distinción, exclusión o restricción de sus derechos por parte de otras personas, lo que se traduce en una falta de herramientas para incorporarse al Programa.

¹ Analfabeta absoluto es aquella persona que no saben leer ni escribir; mientras que analfabeta funcional es aquella persona que aún sabiendo leer y escribir frases sencillas no domina la técnica de la lecto-escritura, por lo cual no la puede utilizar en su propio beneficio ni en el de su comunidad.

Todo lo anterior, por lo tanto, impone un gran reto para que se disminuya el rezago educativo mediante la reducción del analfabetismo en la Ciudad de México.

Sin embargo, la SEDU, por medio del Programa, plantea enfrentar este reto con base en una alfabetización dirigida a la población adulta, adulta mayor, mujeres, población indígena, jóvenes y personas con alguna discapacidad; brindando, de manera permanente y dinámica, procesos de formación y crecimiento educativo para la vida que generen las herramientas para que la población beneficiaria influya en los entornos donde vive o se desenvuelve y para elevar su nivel y calidad de vida. Con todo ello se busca favorecer la inclusión social para todos los habitantes de la Ciudad de México.

Para implantar y ejecutar el Programa es indispensable disponer de la estructura básica requerida, por lo que se deberán gestionar y, en su caso, habilitar espacios físicos que cuenten con las características y calidad requeridas para ofrecer los servicios a los aprendices; además de otorgar los recursos educativos y materiales necesarios. Para ello es necesario establecer la estructura funcional y organizacional que permitirá realizar las gestiones y los procesos necesarios para operar el Programa de Alfabetización, lo que implica la incorporación de recursos humanos que desarrollarán acciones que van desde la coordinación de acciones en campo hasta brindar las acciones de alfabetización.

1.- DEPENDENCIA RESPONSABLE.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal, por medio de la Dirección General de Educación Inclusiva y Complementaria (DGEIC), es la responsable de implantar y operar el Programa en las cinco delegaciones políticas del Distrito Federal seleccionadas: Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón, Tlalpan y Xochimilco, por orden de importancia.

2.- OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1. Objetivos

2.1.1 Objetivo General

Reducir el índice de analfabetismo de la población de entre 15 y 79 años, residentes en la Ciudad de México, por medio de una estrategia de alfabetización diversificada.

2.1.2. Objetivos Específicos

- 1.- Otorgar a las personas en condición de analfabetismo, residentes en las delegaciones políticas seleccionadas, la acción alfabetizadora del Programa, aplicando una Metodología para el desarrollo del Enfoque Integrado y por Competencias con pertinencia acorde al grupo de población vulnerable al que pertenecen: jóvenes, indígenas, mujeres, adultos y adultos mayores.
- 2.- Impulsar una acción alfabetizadora que sirva como elemento facilitador para satisfacer otras necesidades de desarrollo tanto de las personas como de su entorno, especialmente las relacionadas con el autoempleo, el trabajo productivo, el envejecimiento activo y el desarrollo de la comunidad.
- 3.- Reclutar a estudiantes, pasantes y egresados del nivel superior para que contribuyan con el Programa en acciones de promoción y de alfabetización, a fin de brindar el servicio a los beneficiarios y se realice el acompañamiento de la enseñanza – aprendizaje.
- 4.- Realizar la identificación de la población en condiciones de analfabetismo en las delegaciones seleccionadas para promover el Programa e integrar grupos de estudio en donde se realizará la acción alfabetizadora.
- 5.- Otorgar apoyos económicos a estudiantes, pasantes y egresados del nivel superior que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se incorporen al Programa de Alfabetización como promotores o alfabetizadores.
- 6.- Conformar y consolidar la Red por la Alfabetización en la Ciudad de México, con la participación de entidades gubernamentales, instituciones educativas, públicas y privadas, y de las organizaciones sociales y civiles, preferentemente, con experiencia y actividad en el campo de la educación de las personas jóvenes, adultas y adultas mayores.

2.2. Alcance.

El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 (PGDDF) es el documento rector que contiene las directrices generales del desarrollo social, del desarrollo económico, del desarrollo sustentable, protección civil y el ordenamiento territorial, del respeto de los derechos humanos y la perspectiva de género de la entidad, así como de políticas en materia de desarrollo metropolitano, con proyecciones y previsiones para un plazo de 20 años.²

Por ello, el PGDDF establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México durante dicho periodo³, considerando lo plasmado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. A partir del PGDDF se deben elaborar los programas sectoriales, institucionales y especiales, y se desarrollará la programación, presupuestación y evaluación de los mismos.

En este sentido, el Programa de Alfabetización de la SEDU, se vincula con el mencionado PGDDF a partir del Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano, de dicho instrumento. En específico el Programa de Alfabetización busca coadyuvar a resolver los problemas de exclusión, maltrato y discriminación y el de la calidad aún deficiente de la educación y la persistencia de inequidades en el acceso a la misma.

En materia de exclusión, maltrato y discriminación el Programa de Alfabetización se inserta en la meta plasmada en el PGDDF de “reforzar el diseño, la legislación y la implementación de las políticas, programas y servicios de apoyo a la población para evitar la exclusión, el maltrato y/o la discriminación hacia las personas bajo un enfoque de corresponsabilidad social”, vinculándose con la línea acción para reforzar y desarrollar programas sociales de atención para las personas excluidas, maltratadas o discriminadas debido a su origen étnico, condición jurídica, social o económica, migratoria, de salud, de edad, discapacidad, sexo, orientación o preferencia sexual, estado civil, nacionalidad, apariencia física, forma de pensar o situación de calle, entre otras.

Cabe señalar que de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Discriminación en México 2010 (ENADIS), la religión, la educación y la forma de vestir son motivos por los cuales 20% de la población de la Ciudad de México ha sentido que sus derechos no se han respetado.

Por otra parte, de acuerdo con el PGDDF, la educación se constituye como la tercera área de oportunidad para el Gobierno de la Ciudad de México; ello debido a que si bien en la capital de país se tienen indicadores que la ubican en niveles superiores de educación y aprovechamiento con respecto a otras entidades federativas —como por ejemplo, el porcentaje de población en condición de analfabetismo (2.1% de la población de 15 años o más de edad) es el más bajo a nivel nacional-.

Sin embargo, también señala que el Sistema de Educación del Distrito Federal en su conjunto, con diferentes matices por nivel, enfrenta 10 problemas sustantivos y factores que inciden negativamente en la equidad y calidad de la educación en la entidad.

Dentro de dichos problemas destacan, por su relación con el Programa de Alfabetización, los siguientes: 1) insuficiente atención preventiva y compensatoria para personas en desventaja y en condiciones de vulnerabilidad —especialmente indígenas-, así como insuficiencia de programas de educación no formal y de otros programas dirigidos a combatir el analfabetismo; 2) la disfuncionalidad del modelo de gestión tradicional de los servicios educativos frente a las condiciones de la demanda y los retos actuales, y 3) deficiencias en la formación, supervisión, evaluación y motivación del personal docente y administrativo.

Estos problemas han provocado que en la Ciudad de México sigan persistiendo inequidades y deficiencias en la calidad de la educación que se traducen en situaciones de exclusión o de riesgo latente de exclusión, por lo que se hace necesario que se implanten nuevos esquemas de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno, instituciones educativas y actores sociales del sistema educativo.

²Jefatura de Gobierno. Acuerdo por el que se aprueba el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018. Ciudad de México, Gaceta Oficial del Distrito Federal, 11 de septiembre de 2013.

³Jefatura de Gobierno, *op. cit.*

Para lograrlo en el PGDDF se estableció, entre otros, el objetivo de “impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación para que los estudiantes cuenten con los conocimientos científicos, competencias y habilidades que favorezcan el desarrollo pleno de sus capacidades y de los valores que demanda una sociedad democrática e igualitaria, entre los que destacan la laicidad y el enfoque de género y de derechos humanos”. Para cumplir con este objetivo se plantearon diversas líneas de acción, entre las que destacan por su relación con el Programa de Alfabetización de la SEDU, las siguientes:

- a) Promover la readecuación y/o la implementación de nuevos modelos educativos, contenidos y estrategias pedagógicas, así como sistemas de gestión educativa en los diversos niveles educativos de las escuelas de ciudad para lograr que la educación sea accesible, asequible, adaptable y aceptable, a fin de propiciar la formación integral de las personas y favorecer su realización plena, la mejora de su calidad de vida y su capacidad de contribuir a una sociedad más justa y humanitaria
- b) Desarrollar modelos educativos flexibles e innovadores, tanto escolarizados como no escolarizados, para disminuir el analfabetismo puro, funcional, digital y estético, que permitan la generación de competencias de comunicación, acceso a la información y aprendizaje, y
- c) Generar mecanismos e instrumentos pedagógicos innovadores para impulsar y reforzar la lecto-escritura, así como la lógica y el cálculo matemáticos.

A partir de lo anterior, el Programa de Alfabetización de la SEDU no sólo busca que las personas en condición de analfabetismo aprendan a leer y escribir, sino que también contribuya para que en la Ciudad de México se avance en el ejercicio de los derechos humanos de la población, sobre todo de aquella que se encuentra en situación de vulnerabilidad, convirtiendo a la educación en una herramienta equitativa e inclusiva.

Siendo un programa social de prestación de servicios de alfabetización, las acciones del Programa de Alfabetización se dirigen a generar las competencias y a ampliar las oportunidades de las personas beneficiadas a fin de que alcancen un desempeño social y productivo efectivo, basado en principios de igualdad, equidad y no discriminación.

3. METAS FÍSICAS

La operación del Programa busca incorporar a la mayor cantidad de personas en condición de analfabetismo en las cinco delegaciones políticas seleccionadas. Sin embargo, dicho esfuerzo enfrenta diversos factores adversos que deben ser considerados, entre los que destacan: a) La falta de interés o la reticencia de algunas personas para incorporarse al Programa, y que son elegibles para el mismo; b) las limitaciones físicas o de otro carácter que impiden la asistencia y continuidad de los aprendices a las sesiones de alfabetización, y c) la insuficiencia de recursos financieros para incorporar a un número mayor de alfabetizadores, incidiendo en el incremento de cobertura del Programa.

En este sentido, se contempla que el Programa se irá fortaleciendo gradualmente a fin de cubrir al universo de población elegible del mismo en 2018. En este sentido, para 2014 el Programa plantea las siguientes metas:

- 1) Incorporar a 5% de la población elegible al Programa de Alfabetización.
- 2) Capacitar al 100% de los alfabetizadores incorporados al Programa.
- 3) Gestionar el 100% de los Centros Educativos que se requieren para constituir grupos de alfabetización.

La incorporación de población elegible refiere a una tasa de incorporación relativa de 4,070 personas analfabetas aproximadamente, en congruencia con la trayectoria anual de alfabetización de la Ciudad de México por parte del INEA; es decir, se considera como punto de referencia o Línea Base.

4. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.

Para la operación del Programa de Alfabetización de la SEDU se asignaron \$15'629,919.00 (quince millones seiscientos veintinueve mil novecientos diecinueve pesos 00/100 MN) para el ejercicio presupuestal 2014.

Es importante señalar que la cantidad de recursos podrá sufrir modificaciones con base en lo autorizado en el presupuesto de egresos y al gasto autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

5. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

5.1. Cobertura.

En términos del universo de actuación, de los 140,199 analfabetas que se registraron para la Ciudad de México en 2010 (población potencial), en 2014 el Programa de Alfabetización tendrá cobertura en cinco delegaciones políticas del Distrito Federal, las cuales son, por orden de importancia: 1) Iztapalapa, 2) Gustavo A. Madero, 3) Álvaro Obregón, 4) Tlalpan y 5) Xochimilco, las cuales conjuntan 62.9% de la población (88,149 personas) en condición de analfabetismo de la Ciudad de México.

En estas delegaciones se lleva a cabo la acción alfabetizadora del Programa, operando en las localidades o comunidades donde existan centros educativos debidamente gestionados y constituidos, de acuerdo con estas Reglas de Operación.

5.2. Población objetivo.

La **población objetivo** son las personas de entre 15 y 79 años de edad que no saben leer ni escribir y que se han integrado en un grupo de alfabetización, y acuden a un centro educativo constituido, en alguna de las cinco delegaciones políticas seleccionadas.

Esta población representa a un subconjunto de la población total de personas en condiciones de analfabetismo, debido a que en 2014 el Programa tendrá cobertura en las cinco delegaciones.

5.2.1 Criterios y requisitos de elegibilidad de la población objetivo.

Los criterios de elegibilidad de la población objetivo se señalan enseguida:

- i. Tener entre 15 y 79 años
- ii. No saber leer ni escribir.
- iii. Residir en alguna de las cinco delegaciones políticas seleccionadas.

Una vez identificadas las personas que cumplen con los criterios de elegibilidad, el personal promotor del Programa promoverá su inscripción al mismo, explicando que se deben atender los siguientes requisitos de elegibilidad:

- a) Proporcionar al promotor, con el fin de acreditar la personalidad, edad y la residencia en la Ciudad de México:
 - 1- Copia fotostática de una identificación oficial, como la credencial de elector (en caso de mayores de edad) o
 - 2- copia fotostática del acta de nacimiento.
 - 3- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP). (En caso de que no se disponga de una identificación oficial y en especial de la CURP, el promotor proporcionará información a la persona para que realice el trámite que le permita obtenerlos).⁴
 - 4- Copia fotostática de un comprobante de domicilio cuya vigencia no sea mayor a dos meses.
- b) Ser parte de un grupo de alfabetización o conformar uno junto con al menos otras siete personas.
- c) Asistir comprometidamente a un centro educativo del Programa y completar los contenidos requeridos (en términos de bloques temáticos y competencias adquiridas) para perfeccionar el modelo educativo que les permita acreditar su alfabetización.

La persona que acepte estas condiciones será incorporada al Programa como aprendiz. Asimismo, también se considerará aprendiz a la persona que, habiendo cubierto los criterios de edad y de analfabetismo y comprometiéndose a asistir las horas necesarias, se incorpore en cualquier momento a un centro educativo dentro de un grupo que ya esté funcionando.

⁴ En caso de que no se disponga de una identificación oficial y en especial de la CURP, el promotor proporcionará información a la persona para que realice el trámite que le permita obtenerlos.

Asimismo, son elegibles de permanecer en el Programa aquellas personas que por cambio de residencia se vean en la necesidad de incorporarse a uno de los centros educativos que operan en la nueva delegación de residencia, siempre que el Programa tenga cobertura en dicha delegación, o aquellas personas que por alguna razón no puedan asistir continuamente a sus sesiones de alfabetización.

5.2.2. Procedimientos de selección y registro de la población objetivo.

Selección.

Las delegaciones políticas del Distrito Federal de Iztapalapa, Gustavo A. Madero, Álvaro Obregón, Tlalpan y Xochimilco se seleccionaron con base en un criterio de magnitud de la población en condición de analfabetismo.

En estas delegaciones es necesario identificar dónde se ubica físicamente la población potencial y objetivo, por lo que el personal de campo del Programa (Coordinador Regional y promotor) seleccionará el universo de atención que podrá estar conformado por manzanas, áreas geoestadísticas básicas (AGEB), localidades o colonias, con base en la información disponible a esos niveles de detalle.

Así mismo, para apoyar la selección del universo de atención, se podrán utilizar los índices generados por el CONEVAL, el CONAPO u otra instancia gubernamental especializada en información estadística, a fin de incluir criterios de priorización para definir y seleccionar a la población potencial y objetivo del Programa. Este procedimiento permitirá regionalizar y georreferenciar (mapeo) a la población potencial dentro de cada área o región definida.

Una vez identificado el universo de atención, el personal promotor de cada región deberá realizar recorridos domiciliarios (denominados barridos) al interior de las regiones o áreas seleccionadas, ello con el fin de indagar sobre la existencia de personas de entre 15 y 79 años que no supieran leer ni escribir; personas a las que se les promocionará el Programa con el fin incorporarlas.

Registro

Las personas que después de la promoción del Programa estén interesadas en recibir la acción alfabetizadora deben proporcionar las copias de los documentos oficiales señalados previamente, mismas que son recabadas por personal promotor/alfabetizador que a su vez las canalizará al Coordinador Regional del área a la cual pertenezcan.

El Coordinador Regional reúne todas las copias y las envía a la DGEIC para llevar a cabo el registro de las personas como aprendices. La DGEIC está ubicada en Av. Chapultepec 49, Piso 3, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06010, Ciudad de México y será ahí donde se concentre el padrón de beneficiarios y se integre la información del Programa.

El proceso de registro en la DGEIC tendrá una duración de tres a cinco días hábiles, periodo en el cual se generará un listado o base de datos con la información de los aprendices o población objetivo, ordenada con base en el folio de registro por cada una de las personas que se incorporen. El listado de los aprendices, incluyendo su folio de registro, se enviará vía archivo electrónico a los Coordinadores Regionales según corresponda. Es decir, al Coordinador de la Región Norte de Álvaro Obregón se le entregará el listado de los aprendices que se tengan registrados para dicha región y así para las demás regiones.

Con base en este listado, los Coordinadores Regionales deberán entregar a cada aprendiz la cédula de registro que los reconoce como beneficiarios directos del Programa. Además emplearán este listado para llevar el seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa con respecto de las actividades de alfabetización y avances educativos.

Por su parte, el registro de los aprendices lo realizará y controlará el área responsable del Sistema de Información del Programa (SIP) de la DGEIC, siendo esta área la responsable de la captura, procesamiento, resguardo, análisis y utilización de los datos.

Debe destacarse que la información y datos personales de la población potencial, objetivo y beneficiaria del programa, de las personas que participan en el Programa bajo las figuras de promotor o alfabetizador y la demás información generada y administrada será manejada por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, ambas para el Distrito Federal, así como por aquella normatividad vigente en la materia.

Asimismo, de acuerdo con el Artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se deberá informar e incorporar en todos los formatos del programa lo siguiente:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

5.3. Beneficiarios Indirectos del Programa (promotor/alfabetizador)

Para la ejecución y funcionamiento del Programa de Alfabetización es necesario contar con personas que realicen las funciones de promotor y alfabetizador. El primero tendrá la tarea de instrumentar operativamente las acciones del Programa, a partir de un proceso de recorrido domiciliario (barrido)⁵ al nivel de localidad, y de promover el Programa a fin de que la población acepte incorporarse al mismo. Además deberá mostrar habilidades y actitud para realizar acciones de gestión en las áreas o regiones establecidas como universo de atención.

El alfabetizador, por su parte, tiene la obligación de constituir grupos de alfabetización que consten de 8 a 15 personas elegibles para el Programa, de preparar y conducir las sesiones de alfabetización de acuerdo con el Modelo Educativo del Programa, realizar el seguimiento y evaluación de los avances de los aprendices y coadyuvar a la evaluación del Programa en general. Asimismo deberá mostrar actitud y vocación para crear el ambiente alfabetizador que permita hacer más dinámico, expresivo y práctico el aprendizaje de los aprendices.

5.3.1. Requisitos para fungir como promotor o alfabetizador

Para incorporarse como alfabetizador se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener 18 años cumplidos o más de edad al momento de la solicitud.
- b) Comprobar el grado de formación académica al nivel de licenciatura o educación superior, incluyendo titulados, pasantes o estudiantes en activo de los dos últimos semestres de sus respectivas carreras, de los campos de formación y programas académicos señalados en el Anexo 1.

Para incorporarse como promotor se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener 18 años cumplidos o más de edad al momento de la solicitud.
- b) Comprobar el grado de formación académica al nivel de licenciatura o educación superior, incluyendo titulados, pasantes o estudiantes en activo de los dos últimos semestres de sus respectivas carreras, de los campos de formación y programas académicos señalados en el Anexo 2.

Además, los interesados a incorporarse como promotor/alfabetizador deberán entregar la siguiente documentación:

- Copia fotostática de una identificación oficial (Credencial de Elector o Pasaporte).
- Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio cuya vigencia no exceda de dos meses previos a su entrega.
- Constancia de estudios que avale su condición de estudiante, ya sea activo, en servicio social, pasante o titulado al nivel de educación superior (título, carta de pasante, tira de materias, etc.).
- Formato de solicitud de inscripción debidamente requisitado, incluyendo los datos de notificación y contacto del interesado.

⁵ El barrido consiste en el recorrido que realiza el promotor dentro de un área geográfica específica (manzana, AGEB, entre otras) a fin de visitar los domicilios e identificar la población potencial y obtener información que apoye la implantación del Programa.

5.3.2. Procedimiento de selección de personal promotor/alfabetizador.

A partir de la apertura de la convocatoria que realice la DGEIC, los candidatos deberán entregar la documentación requerida en las oficinas de dicha unidad, ubicada en Av. Chapultepec 49, Piso 3, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 10:00 a 15:00 horas. Es importante señalar que no se recibirá la documentación fuera del periodo y del horario que se establezca en la convocatoria.

La documentación que entreguen los candidatos será revisada y validada por el personal de la Dirección de Educación Inclusiva y Complementaria (DEIC), el cual determinará que interesados cumplen con los requisitos para fungir como promotor o alfabetizador y quienes no; notificando los resultados a la DGEIC en un plazo no superior a cinco días hábiles, después del cierre del periodo de recepción de documentos, ello con el fin de informar a las personas interesadas sobre dicha determinación.

Con base en la lista de candidatos que cumplen con los requisitos, la DGEIC convocará a cada uno de ellos a fin de valorar sus capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes, utilizando para ello el instrumento de exploración previamente elaborado por esta Unidad Administrativa. Dependiendo del número de candidatos, se programarán las sesiones de aplicación, informando a los interesados, con al menos dos días de anticipación, la fecha y hora en la que deben presentarse en las oficinas de la DGEIC para el proceso de valoración. La ubicación de la sede es la que se establece al inicio de este apartado.

Una vez que se haya realizado la valoración de capacidades, conocimientos, habilidades y actitudes, cada uno de los candidatos será canalizado con alguno de los Coordinadores Regionales a fin de tener una entrevista y para recibir información sobre las acciones que deberá desempeñar en campo, así como para conocer las zonas en donde colaboraría en el Programa, de ser admitido. Terminado este encuentro, el coordinador generará un informe sobre los resultados de esta entrevista y con respecto a la percepción que le haya generado el candidato. Este informe será entregado a la DGEIC, a más tardar dos días después de la entrevista.

Los resultados del instrumento de exploración y el informe del Coordinador Regional serán analizados por personal de la DGEIC, con base en la guía de valoración generada por la unidad para tal fin, permitiendo establecer cuáles candidatos serán aceptados para fungir como promotores y cuáles como alfabetizadores dentro del Programa y quienes no calificaron. Dicha determinación (aceptación o rechazo) será notificada a los candidatos cinco días hábiles posteriores al proceso de valoración, por medio de correo electrónico o vía telefónica. Además, en las instalaciones de la DGEIC se colocarán las listas del personal aceptado y de aquellos que no calificaron para participar en el Programa.

La determinación que realice la DGEIC con respecto de la selección de personal promotor/alfabetizador será inapelable. Sin embargo, los candidatos que así lo determinen podrán solicitar sus resultados para fortalecer los aspectos en los que no obtuvieron una valoración favorable a fin de prepararse y estar en mejores condiciones si deciden participar en una siguiente convocatoria.

5.3.3. Procedimiento de registro del personal promotor/alfabetizador.

Los candidatos a los que se les haya notificado que fueron aceptados para participar como promotor/alfabetizador deberán acudir a la oficina de la DGEIC a formalizar su ingreso al Programa. Para dicho proceso se utilizarán las copias de los documentos que previamente entregaron durante la convocatoria, considerando que la Unidad podrá solicitar los originales o algún otro documento que sea indispensable para su registro.

El registro deberá realizarse en un periodo de cinco días hábiles posterior a la notificación de la aceptación del candidato. Aquellos que no acudan durante dicho periodo o que no proporcionen la documentación que se les requiera serán descartados del proceso de registro.

5.3.4. Instrumentación operativa del personal promotor/alfabetizador.

Como se señaló, los participantes como figuras de promotor y alfabetizador son un elemento esencial para la implantación y el éxito operativo del Programa. De la participación de estas figuras dependen muchas de las funciones de planeación e instrumentación del programa, y en el caso de los alfabetizadores se constituyen en el pilar de la alfabetización al aplicar sus conocimientos, habilidades y actitudes en materia de educación y pedagogía. Sin embargo, para lograrlo es necesario que este personal se inserte en un proceso de capacitación, sensibilización y operación en campo.

En este sentido, toda persona que se incorpore como promotor al Programa debe participar activamente, y bajo supervisión del Coordinador Regional al que sea asignado, en los procesos de i) prospección (identificación de la población potencial y objetivo del Programa) por medio de las denominadas acciones de barrido en las áreas o regiones establecidas como universo de atención; ii) en la promoción del Programa, informando y promoviendo la acción alfabetizadora entre la población potencial y coadyuvando a la gestión de los Centros Educativos, aplicando sus habilidades de negociación, colaboración y coordinación con autoridades locales, tanto públicas como privadas y de la sociedad civil; iii) así como apoyar a la integración de grupos de alfabetización.

Esta fase deberá llevarse a cabo en un periodo que no exceda los 38 días naturales y se considerará concluida cuando el promotor haya generado el Informe de Prospección y de Promoción correspondiente a la Región a la cual esté asignado. Si en este periodo no logra elaborar dicho informe, el Coordinador Regional lo apoyará durante tres días naturales más, pero si aún después de ello no lo lograra se le dará de baja del registro dentro del Programa.

Por su parte, las personas que se incorporen como alfabetizadores, una vez que se concluyan las actividades de prospección y promoción del Programa, deberán iniciar la integración de un grupo de alfabetización, como mínimo; actividad que no debe superar los siete días naturales. En caso de que no se integre un grupo o grupos de alfabetización en el periodo establecido (siete días naturales), el registro del alfabetizador en el Programa será cancelado y se le dará de baja. En consecuencia ya no se le otorgará el apoyo económico, como se establece en el apartado 5.5. Derechos, obligaciones y suspensión de los apoyos de estas Reglas de Operación.

Durante los 38 días naturales ya mencionados, el promotor y el alfabetizador deberán asignar 20 horas para recibir capacitación que les permita ejecutar sus funciones de manera adecuada. Este proceso implicará que participen en el curso de formación inicial y de los eventos de capacitación posteriores que otorgue la DGEIC, por medio del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico del Programa. Al término de las 20 horas, dicha área evaluará los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos por el promotor o el alfabetizador; información que formará parte de la evaluación del desempeño de este personal y permitirá identificar diversos aspectos de mejora.

En caso de que la evaluación no sea satisfactoria, la DGEIC, por medio del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico, decidirá si se le otorga una capacitación específica para fortalecer y aumentar las capacidades en las que obtuvo resultados adversos o si se le cancela el registro del participante y se le da de baja del Programa. En caso de ampliar la capacitación, esta no deberá de exceder de 15 horas.

5.3.5. Instrumentación operativa de las coordinaciones regionales.

El Programa se instrumentará en territorio mediante coordinaciones regionales, encabezadas por personal del área de Coordinación Territorial.

Las actividades que deben efectuar los Coordinadores Regionales deben coadyuvar para que el Programa disponga de los recursos y elementos necesarios para sustentar su implantación y para apoyar su operación y fortalecimiento. Dicho personal estará bajo la coordinación de la DEIC, siendo la dirección de área quien realice los procesos de supervisión, seguimiento y control con respecto a las actividades de las Coordinaciones Regionales en las cinco delegaciones políticas en las que opera el Programa.

Son funciones principales del Coordinador Regional las siguientes:

- I. Apoyar a la DEIC en la identificación de dónde se ubica físicamente la población potencial y objetivo en las delegaciones seleccionadas y seleccionar el universo de atención que podrá estar conformado por manzanas, áreas geoestadísticas básicas (AGEB), localidades o colonias, con base en la información disponible a esos niveles de detalle.
- II. Reunir, por medio de los promotores y alfabetizadores, la documentación de las personas interesadas en incorporarse al Programa como aprendices, para su registro en el SIP.
- III. Identificar los potenciales Centros Educativos y realizar las gestiones necesarias con los titulares o encargados de dichos espacios para ser utilizados por el Programa.
- IV. Apoyar a la DEIC en el seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa con respecto de las actividades de alfabetización y avances educativos.
- V. Realizar una entrevista a prospectos interesados en ingresar al Programa como promotores y alfabetizadores, exponiendo la información sobre las acciones que deberá desempeñar en campo y generar un informe sobre los resultados de esta entrevista.
- VI. Apoyar al promotor a integrar su Informe de Prospección y de Promoción cuando este se encuentre en el plazo límite para su entrega.
- VII. Notificar a la DEIC, en el caso de cambio de residencia de un aprendiz, la nueva delegación política y región donde se incorpore la persona para que se realicen los ajustes en el SIP.
- VIII. Dar un seguimiento puntual a los aprendices que presenten la falta de asistencia permanente a fin de lograr que se incorpore a las actividades, ya sea en otro horario o en otro centro educativo, para que continúe y concluya su formación y cuando se logre la continuidad informar a la DEIC sobre el cambio para que se realice el ajuste en el SIP.
- IX. Apoyar a la DEIC en la integración de la cédula de referencia de la población alfabetizada al INEA-DF (Coordinadores de Zona), cuando el beneficiario del Programa manifieste su interés por continuar su proceso de enseñanza del nivel básico.
- X. Apoyar a la DEIC en el seguimiento de solicitudes, quejas y sugerencias de la población objetivo.

5.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

5.4.1. Apoyos a los aprendices (beneficiarios directos)

De las acciones de alfabetización (modelo educativo, tiempos, materiales didácticos y pedagógicos, habilidades para la vida y herramientas para influir en su bienestar y en su entorno, etc.)

- Recibir útiles escolares básicos para realizar la práctica alfabetizadora, los cuales podrán constar al menos de un cuaderno, dos lápices, una goma y un sacapuntas.
- Recibir de la SEDU una constancia de que cubrió las horas, sesiones o bloques temáticos requeridos de trabajo en grupo y de que el aprendiz tiene los elementos para presentar la evaluación que los habrá de acreditar como personas alfabetizadas.
- Certificado, otorgado por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) mediante su Delegación en el Distrito Federal, en el que consta que adquieren la categoría de alfabetizados, siempre que realicen la evaluación correspondiente y logren su acreditación, tal como lo estipula este Instituto.
- Recibir apoyo para ser referidos al INEA con el fin de continuar con su educación básica (primaria y secundaria), de así desearlo.
- Recibir información general acerca de los Programas Sociales del Gobierno de la Ciudad con el fin de que estén en condiciones de acceder a ellos y aprovechar sus beneficios.

5.4.2. Apoyos a los promotores y alfabetizadores (beneficiarios indirectos)

El promotor y el alfabetizador registrado en el Programa percibirá un apoyo económico de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 MN) al mes y en forma individual durante el tiempo que participe en el Programa. Para recibirlo deberá entregar un reporte sobre las actividades desarrolladas en el mes al que corresponde el apoyo. En particular, el promotor deberá integrar el Informe de prospección y de promoción, al término de estas actividades; mientras que los alfabetizadores deberán entregar la información sobre la participación de los aprendices y sobre sus avances educativos de manera mensual.

Además, por medio de los procesos de capacitación y formación, a estos participantes se les otorgarán herramientas que le permitan adquirir competencias profesionales para la planeación del proceso de enseñanza-aprendizaje y para la activación de ambientes de aprendizaje, así como experiencia en actividades docentes y pedagógicas. Adicionalmente se buscará generar en ellos habilidades en gestión de recursos y desarrollo de actividades de campo.

Es importante destacar que el apoyo económico que se otorga a los promotores y alfabetizadores es una forma de reconocer el esfuerzo social que realizan en aras de reducir el porcentaje de analfabetismo en la Ciudad de México; y que nadie dentro del Programa o que tenga relación con el mismo, debe ni podrá exigirle parte o la totalidad de este apoyo. En caso de que alguna persona vinculada al Programa lo haga será sancionada de acuerdo con las disposiciones legales vigentes que correspondan.

5.5. Derechos, obligaciones y suspensión de los apoyos.

La participación de los aprendices y de los alfabetizadores es un elemento fundamental para el logro de los objetivos del Programa y para generar competencias entre los beneficiarios que mejoren su bienestar y calidad de vida y les permitan reducir la exclusión social y la carencia de oportunidades de desarrollo.

En este sentido es importante hacer explícitos los derechos y obligaciones de los beneficiarios directos e indirectos del Programa; así como las causas o condiciones que pueden motivar la suspensión o cancelación de los apoyos.

5.5.1. Derechos de los beneficiarios del Programa.

5.5.1.1 De los aprendices (beneficiarios directos).

Para el Programa, los aprendices tienen los siguientes derechos:

- * Recibir la acción alfabetizadora y otros beneficios del Programa de manera gratuita, de acuerdo con el plan de estudios del mismo y cumpliendo con las corresponsabilidades.
- * Decidir libremente en qué grupo, centro educativo y horario acudirá a recibir las actividades de alfabetización.
- * Decidir voluntariamente su participación en las acciones para continuar su educación por medio de los servicios que ofrece el INEA-DF o algún otro instituto u organismo oficial de educación para adultos.
- * Recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
- * Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- * Solicitar al personal que labora en el Programa información sobre otros programas sociales que otorga el Gobierno de la Ciudad de México y sobre los requisitos y procedimientos para acceder a ellos.

5.5.1.2. De los promotores y alfabetizadores (beneficiarios indirectos).

Los promotores y alfabetizadores, con base en el Programa, tienen los siguientes derechos:

- * Recibir el apoyo económico mensual señalado de manera individual durante los primeros 15 días hábiles de cada mes, habiendo cumplido con la entrega de los informes de actividades correspondientes.
- * Disponer del tiempo que le permita participar en los procesos de capacitación y formación que realice la DGEIC, a fin de mejorar su desempeño pedagógico y educacional.

5.5.2. Obligaciones de los beneficiarios de los apoyos.

5.5.2.1. De los aprendices.

El cumplimiento de las siguientes corresponsabilidades por parte de los aprendices es esencial para el logro de los objetivos del Programa, así como para generar una cultura de auto-responsabilidad para el bienestar propio y con el entorno:

- I.- Entregar las copias de los documentos que se le soliciten para realizar su incorporación y registro al Programa.
- II.- Asistir a las sesiones de la acción alfabetizadora del Programa en los días y horarios convenidos y tratar de ser constantes durante el periodo de formación.

III.- Participar activamente en las sesiones educativas y pedagógicas, de acuerdo con el modelo educativo y con el o los métodos diversificados para la alfabetización utilizados en el Programa, aportando experiencias de vida y asumiendo en las sesiones el rol de docente y formador.

5.5.2.2. De los promotores y alfabetizadores.

- I.- Proporcionar los documentos que se le soliciten para realizar los trámites de ingreso y registro al Programa.
- II.- Presentarse en las oficinas de la DGEIC cuando se les requiera y en los horarios que se les asignen, a fin de realizar los trámites relacionados con su ingreso al Programa o con respecto al seguimiento de la operación del Programa.
- III.- Asistir al curso de formación inicial, completando las 20 horas requeridas, en el lugar, calendario y horario que establezca el Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico, de la DGEIC de la SEDU.
- IV.- Participar en todos los eventos de capacitación posteriores, mostrando una intervención activa en las sesiones educativas y pedagógicas.
- V.- Cumplir con las actividades operativas que tiene encomendadas cada uno de estos personajes.
- VI.- Entregar los informes y la información sobre las acciones que realizan durante su participación en el Programa, en los tiempos y formas requeridas.
- VII.- Desempeñarse de la forma más eficiente y efectiva en su labor de promotor o alfabetizador, a fin de coadyuvar a cumplir con los objetivos y metas del Programa.

5.5.3. Suspensión de los apoyos del Programa.

Con respecto a los apoyos educativos y pedagógicos.

Los apoyos educativos y pedagógicos que se otorgan a los aprendices podrán ser suspendidos por tiempo indefinido o definitivamente.

Se suspenderán los servicios de alfabetización por tiempo indefinido, en los casos en que el aprendiz avise al alfabetizador sobre su imposibilidad de seguir formando parte del grupo o de seguir asistiendo a las sesiones educativas en los días y en los horarios que tenía asignados. A partir de ello, el alfabetizador informará al Coordinador Regional al cual haya sido asignado para que éste a su vez reporte tal situación a la DGEIC y ésta realice las adecuaciones correspondientes al registro de aprendices en el SIP.

Este tipo de suspensión no significa que las personas en condición de analfabetismo de entre 15 y 79 años de edad dejen de ser elegibles para participar o permanecer en el Programa. Por ello se deberá promover su reincorporación, lo más pronto posible, a la acción alfabetizadora, ya sea dentro del mismo grupo, en otro horario o en otro centro educativo. El objetivo es que la población factible de ser beneficiaria continúe y concluya su proceso de alfabetización.

En cualquier caso se deberá informar a la DGEIC sobre la situación de la persona para actualizar el registro de aprendices en el SIP.

La suspensión definitiva, por su parte, se aplicará cuando:

- i) la persona beneficiada deje de asistir a las sesiones educativas por más de tres días consecutivos y sin dar aviso previo al promotor de la región o a su alfabetizador;
- ii) por la solicitud de baja definitiva expresa por el aprendiz, y
- iii) por defunción del beneficiario. En estos casos, dentro del SIP se deberá dar de baja definitiva a la persona.

A la población que se le hayan suspendido definitivamente sus apoyos, por encontrarse en las situaciones indicadas en los incisos i y ii, se les concederán el derecho de audiencia a fin de que pueda dar sus argumentos para tramitar su reactivación o reincorporación, cuando proceda. Para tal efecto la DGEIC será la facultada para suscribir las notificaciones respectivas, las cuales se deberán entregar directamente a la persona que interpuso este recurso, pudiendo ser entregadas por el personal operativo adscrito a la coordinación regional de que se trate.

Con respecto a los apoyos económicos para promotores y alfabetizadores.

Los apoyos económicos otorgados a promotores y alfabetizadores serán suspendidos definitivamente debido a las siguientes causales:

- I.- Cuando el promotor no efectúe las actividades de barrido y promoción del Programa de Alfabetización en los 38 días naturales que tiene para ello.
- II.- Cuando el alfabetizador no haya formado un grupo de aprendices, después de los siete días naturales que se le conceden para ello, a partir de que se concluyeron las actividades de barrido y promoción.
- III.- Cuando el promotor o el alfabetizador no asista al curso de formación inicial o falte dos veces seguidas a procesos de capacitación posteriores, sin justificación y sin dar aviso previo al Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico o al Coordinador Regional que le corresponde.
- IV.- Cuando el promotor o el alfabetizador hayan faltado una semana completa u ocho horas continuas a su centro educativo, sin dar previo aviso a los aprendices ni al Coordinador Regional al que fue asignado. En caso de enfermedad es indispensable que informe lo más pronto posible, ya sea él o algún familiar, al Coordinador Regional que le corresponde, a fin de tomar las medidas correspondientes.
- VI.- Cuando el promotor no entregue el informe de prospección y promoción al concluir dicha etapa y cuando el alfabetizador no entregue el informe mensual sobre la participación de los aprendices y sobre sus avances educativos.
- VII.- Por incapacidad permanente del participante, física o mental, que le impida el desempeño de sus actividades de acuerdo con su rol en el Programa.
- VIII.- Por solicitud expresa presentada por el promotor o el alfabetizador.
- IX.- Por incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos contra Coordinadores Regionales, personal del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico, sus compañeros participantes en el Programa (promotores y alfabetizadores) o contra la población potencial y la población beneficiaria.
- X.- Por el fallecimiento del promotor o del alfabetizador.

5.6. Instancias Participantes.**5.6.1. Instancias ejecutoras.**

Las instancias ejecutoras del Programa, de acuerdo con la organización operativa y el ámbito de competencia de cada participante, son las siguientes: La SEDU, por medio de la DGEIC; la DEIC y sus Áreas de Formación Académica y Apoyo Pedagógico; Comunicación y Difusión y Seguimiento y Evaluación, así como de las Coordinaciones Regionales del Programa en las cinco delegaciones políticas seleccionadas del Distrito Federal.

5.6.2. Instancia normativa.

La SEDU, por medio de la DGEIC, es la instancia que interpretará las presentes Reglas de Operación y resolverá cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

El Programa se operará con pleno respeto a la coordinación interinstitucional y se implementará mediante los convenios de colaboración y coordinación que se instrumenten para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

Al interior del Programa, la instancia que regulará la coordinación operativa de la implementación del Programa será la DGEIC, mediante la DEIC; unidad que se apoyará del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico y del Área de Seguimiento y Evaluación, para normar los aspectos relacionados con el modelo educativo de alfabetización y con respecto de los procesos de supervisión, seguimiento y evaluación.

5.6.3 Coordinación institucional.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La SEDU establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que los objetivos del Programa Alfabetización se cumplan, pero también para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la Ciudad de México o del Gobierno Federal.

En este sentido, la SEDU podrá establecer acciones de coordinación con los otros órdenes de gobierno (federación, entidades federativas y delegaciones políticas o municipios) y sus representaciones territoriales; con otras Secretarías de Estado, tanto federales como del Gobierno de la Ciudad de México y con sus unidades administrativas de carácter descentralizado y desconcentrado, y con organismos, instituciones o agrupaciones públicas, privadas o de la sociedad civil. La coordinación que se lleve a cabo deberá sustentarse en procesos de colaboración, transparencia y rendición de cuentas, en apego a estas Reglas de Operación y a la normativa aplicable.

Destaca el apoyo que requiere el Programa de las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México y de las delegaciones políticas del Distrito Federal, por medio del cual se buscará implantar, promover y fortalecer la alfabetización como una prioridad para reducir el rezago educativo en la capital del país.

Para lograrlo, la SEDU establecerá los convenios de cooperación correspondientes y los acuerdos necesarios a fin de alinear los apoyos de los distintos programas sociales del Distrito Federal, la disponibilidad de instalaciones y recursos y las acciones de promoción, difusión y gestión de dichos programas. Asimismo, se buscarán los mecanismos con las dependencias del Gobierno de la Ciudad de México que permitan ofrecer un servicio médico facultativo y de urgencias al personal del Programa que labora en campo y generar planes de contingencia en casos de que dichos trabajadores sean objeto de violencias o lesiones.

Para la implantación y operación del Programa en las localidades o áreas establecidas como universo de atención, la SEDU cuenta con Coordinaciones Regionales dentro de las cinco delegaciones seleccionadas, las cuales son responsables de la alfabetización de la población objetivo o beneficiaria; así como de coordinar la operación del Programa en las áreas o zonas que corresponde a cada uno de ellos. Esta coordinación incluye la gestión que realicen y las actividades de colaboración que establezcan con instituciones, dependencias, organismos y grupos, tanto públicos y privados como de la sociedad civil, que tengan presencia en el área o zona de su responsabilidad, considerando que esta coordinación se regirá en todo momento por los principios de imparcialidad apartidista, transparencia y honestidad.

5.6.3.1 Acciones con otros programas o instituciones para potenciar los resultados y evitar la duplicidad de apoyos.

Para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, el Programa podrá vincularse con otros programas y estrategias que han sido o serán implantadas por la SEDU u otras instituciones, dependencias (incluyendo a sus entidades paraestatales) y organismos; ello debido a la complementariedad de acciones con otros programas y por la distribución de recursos, sobre todo presupuestales. Por ello, es indispensable homologar los criterios de identificación de la población potencial y de la población objetivo y evitar duplicidades en la entrega de apoyos y en el registro de los beneficiarios.

En este sentido, y con base en los procedimientos establecidos en estas Reglas de Operación, así como en los convenios y mecanismos de colaboración o cooperación que se establezcan, la SEDU, por medio de la DGEIC, actualizará bimestralmente el listado de aprendices considerados como beneficiarios del Programa en las cinco delegaciones donde se implanta el Programa. Información que debe ser consistente con el padrón de población potencial y de beneficiarios del que dispone el Gobierno de la Ciudad de México, y en caso de corroborarse de que se trata de nuevos beneficiarios deberá incluirse en ambos sistemas de información.

Ello permitirá, en primer lugar, disponer de información para planear y presupuestar las acciones que la SEDU deberá realizar para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Programa, y en segundo término, aportará elementos con respecto al tipo de beneficios que recibe o puede recibir la población potencial/objetivo de los programas de desarrollo sociales en la Ciudad de México, ello con el fin de procura la complementariedad entre las acciones del Programa y la de otros programas, ya sea mediante la aportación de información socioeconómica de las personas, la promoción de los programas o promoviendo espacios de coordinación y articulación institucional.

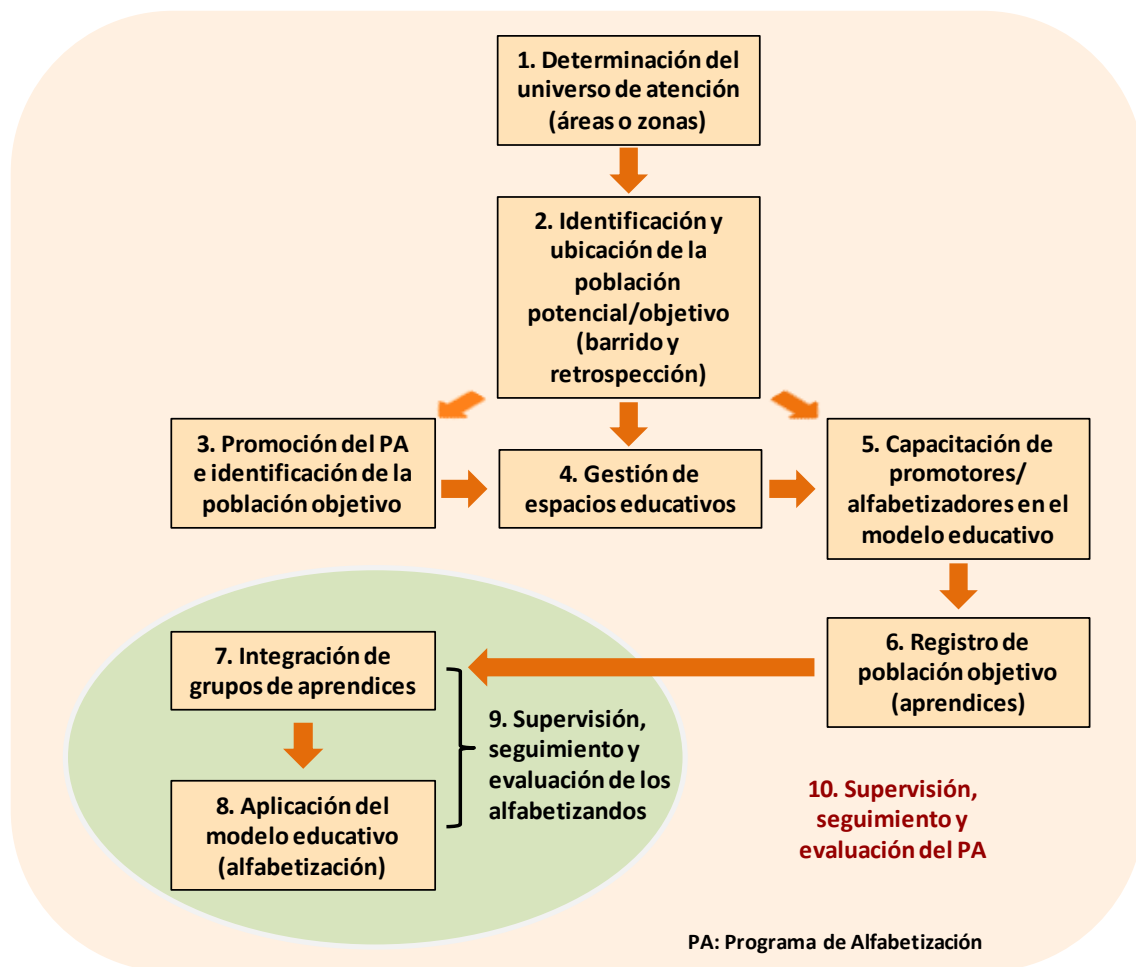
La definición de atribuciones y la delimitación de responsabilidades deberán plasmarse en los convenios o procesos de colaboración o cooperación que se establezcan. Del mismo modo deberá establecerse en estos instrumentos la forma en que se logrará la complementariedad entre las acciones del Programa y la de otros programas, lo que incluye la utilización compartida de espacios físicos y de los recursos disponibles en dichos espacios; la promoción de los programas de desarrollo social y la canalización a las áreas correspondientes y la colaboración en la realización de eventos conjuntos o comunes, entre otros.

6. Procedimientos de Instrumentación (Operación)

6.1. Proceso

El Programa Alfabetización, en términos generales tiene los siguientes procesos:

Procesos del Programa de Alfabetización



6.2. Ejecución.

6.2.1. Determinación del universo de atención.

La implantación y operación del Programa inicia con la determinación del universo de atención (áreas o zonas de instrumentación) en las cinco delegaciones políticas en las que se determinó se llevará a cabo. Como se señaló, esta determinación se sustenta en la utilización y análisis de la información generada por los censos de población y vivienda del INEGI, pero además puede ser complementada por aquellos índices o metodologías que permitan seleccionar las áreas y poblaciones potenciales con base en criterios de priorización o focalización pertinentes para el Programa y en general para la SEDU del Gobierno de la Ciudad de México.

Debe considerarse que el universo de atención que se establezca para el Programa debe ser congruente con otras definiciones de regionalización a fin de permitir la homologación de criterios de identificación de beneficiarios, evitar duplicidades en la entrega de apoyos y para lograr la complementariedad de los programas de desarrollo social para los que se generen convenios o acuerdos de colaboración o cooperación.

En esta etapa, la DGEIC deberá difundir las convocatorias para: i) otorgar la acción alfabetizadora del Programa o ii) para integrarse como promotor o alfabetizador del Programa. Para la primera convocatoria se hará difusión y promoción en las áreas establecidas como universo de atención (delegaciones y AGEB), por medio de carteles, boletines y de la comunicación verbal, y entre la población en general a partir de la publicación de la convocatoria en el portal de Internet de la SEDU <http://www.educacion.df.gob.mx>. La difusión y promoción del Programa en campo será realizada por la figura de promotor o alfabetizador y conducida por el Coordinador Regional correspondiente.

Por otra parte, la SEDU, mediante la DGEIC, emitirá la convocatoria para captar a los participantes en la figura de promotor o alfabetizador por medio del portal de Internet: <http://www.educacion.df.gob.mx> y hará la promoción de la misma en las instituciones de educación superior con las que se tenga establecido el convenio de colaboración correspondiente.

En ambas convocatorias, la DGEIC deberá establecer los requisitos, procedimientos y tiempos para incorporarse al programa, tanto como aprendiz como alfabetizador; así como definir los datos de contacto para resolver dudas o expresar comentarios acerca de ambos procesos, incluyendo la atención en las oficinas de la DGEIC, sita en Av. Chapultepec 49, Colonia Centro; Delegación Cuauhtémoc, CP 06010, Ciudad de México.

6.2.2. Identificación y ubicación de la población potencial/objetivo (barrido y prospección).

La determinación que realiza la SEDU, por medio de la DGEIC, de los universos de atención en cada una de las cinco delegaciones políticas permite identificar y ubicar a la población potencial para el Programa.

Para verificar la ubicación espacial o física de dicha población, el Coordinador Regional, junto con los promotores y/o los alfabetizadores, realiza barridos (recorridos domiciliarios) al nivel de localidad (manzanas que integran una AGEB) durante los cuales genera el trabajo de prospección que permite mapear la ubicación de esta población y obtener datos que coadyuvan a identificar las características de la población potencial y a focalizar su incorporación al Programa. Además, los barridos en localidad dan elementos para iniciar las actividades de promoción del Programa, por parte de los promotores y los alfabetizadores.

Por otra parte, en estos barridos también se identifican los lugares o sitios que pueden servir de centros educativos, los cuales son aquellos que permiten reunir de ocho a 15 personas de entre 15 y 79 años que no saben leer ni escribir y que cuentan con el espacio suficiente, los servicios básicos (agua, drenaje, luz eléctrica), el equipo (rotafolio, pizarrón, pintarrón u otra superficie para escribir/dibujar) y mobiliario (bancas, butacas, escritorios o sillas) requerido para que las personas que conforman el grupo puedan participar en las labores de enseñanza-aprendizaje que les imparte el alfabetizador.

6.2.3. Promoción del Programa e identificación de la población objetivo.

La promoción del Programa, por su parte y partiendo de la identificación de la población potencial que se realizó durante el barrido y la prospección, se refiere a las actividades que los promotores realizan para dar a conocer, difundir y promover los servicios de alfabetización entre población elegible para ser beneficiaria del Programa, ello bajo la conducción y supervisión del Coordinador Regional que corresponda según la zona y delegación política. Dicha promoción deberá permitir que la población potencial se interese en participar en el Programa y decida entregar los documentos oficiales requeridos para formalizar su registro como aprendices (población objetivo).

El tiempo en el que se deberán realizar las actividades de barrido y promoción del Programa no deberán superar los 38 días naturales. Es importante destacar que si el promotor no genera y actualiza las prospecciones de su región o zona en este plazo su registro en el Programa será cancelado y se le dará de baja. En consecuencia se le suspenderá la entrega del apoyo económico, como se establece en el apartado 5.5. Derechos, obligaciones y suspensión de los apoyos de estas Reglas de Operación.

6.2.4. Gestión de centros educativos.

La gestión de centros educativos es una de las actividades sustantivas que debe realizar el Coordinador Regional para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos del Programa, sin embargo, también podrá ser auxiliado en esta tarea tanto por promotores como por alfabetizadores.

Se denomina centro educativo al área física que disponga de las dimensiones de espacio necesarias para albergar de ocho y hasta 15 personas, disponiendo de mobiliario que permita a dichas personas estar sentadas y tener una superficie para escribir y colocar sus útiles o materiales didácticos. Así mismo, debe contar, ya sea con un rotafolio, pizarrón, pintarrón u otra superficie para realizar los ejercicios de las sesiones de alfabetización.

En cuanto a las condiciones físicas de estos centros, se debe buscar principalmente que no representen un riesgo para la integridad física de las personas. Además deberán disponer de una ventilación e iluminación adecuada, lo que incluye utilizar espacios abiertos o al aire libre, y de sanitarios.

Una vez identificados los potenciales centros educativos mediante el barrido en comunidad que realizan los promotores, el Coordinador Regional debe realizar las gestiones necesarias con los titulares o encargados de dichos espacios para lograr que puedan ser utilizados por los alfabetizadores y los aprendices, sin necesidad de tener que pagar por su uso.

En la gestión del espacio, el Coordinador Regional debe describir el Programa y sus beneficios, destacar la necesidad de contar con espacios para llevar a cabo las actividades de alfabetización y negociar los calendarios y horarios en los que se requiere utilizarlos, entre otras acciones más.

La formalización de esta gestión se dará por medio del oficio de solicitud de centros educativos, el cual será elaborado por la DEIC, con base en el “Formato: Datos para la elaboración de oficios para la gestión de centros educativos” y que será enviado previamente por el Coordinador Regional que tengan la necesidad de gestionar estos espacios. Una vez elaborado el oficio deberá ser firmado por la DGEIC. En dicho oficio se deberá establecer el tipo y nombre del espacio que se está solicitando, los días y horarios en los que se hará uso de él, el nombre del Coordinador Regional que será el enlace entre la SEDU y el otorgante del espacio; así como algún otro dato que sea de importancia para este proceso.

Una vez firmado, el Coordinador Regional será el responsable de entregarlo al destinatario y a las personas que estén indicadas en el cuerpo del oficio, así como de recabar las firmas de acuse correspondientes. El control de gestión estará a cargo de la DEIC y del Coordinador Regional, siendo el primero quien concentrará y resguardará el acuse debidamente firmado para su gestión y para tener elementos en caso de aclaraciones o dudas que manifiesten los otorgantes de los espacios en cuestión. Al Coordinador Regional, por su parte, se le entregará copia del acuse, el cual deberá resguardarlo y utilizarlo en casos de aclaración sobre los centros educativos disponibles en su zona o región.

La gestión se concreta con la recepción de la respuesta al oficio de solicitud de centros educativos. La respuesta consiste en la emisión de un documento en el que se haga referencia al número de oficio de solicitud emitido por la DGEIC, se especifique el nombre o características del espacio en cuestión y se establezca si se autoriza o no su uso, conforme a los días y horarios requeridos. Tal respuesta deberá ser firmada, ya sea por la persona a la que se le dirigió el oficio de solicitud o por la persona que se asigne para tal propósito. Este documento deberá ser recabado por el Coordinador Regional, el cual lo deberá entregar a la DEIC para su control y resguardo y la DEIC le entregará una copia del mismo al Coordinador Regional para su control y seguimiento.

Estos espacios se considerarán debidamente constituidos cuando se disponga de la autorización, por parte de sus propietarios o de sus responsables, para hacer uso de ellos.

6.2.5. Capacitación del personal del Programa.

Un aspecto de vital importancia para la operación del Programa es la capacitación que se otorga al personal que en él se desempeña, en especial a los promotores y alfabetizadores. La capacitación en general tiene el propósito de formar y actualizar a los recursos humanos, promoviendo el aprendizaje que desarrolle cuadros de personal calificado e indispensable para responder a los objetivos, metas y necesidades del Programa. En este sentido, se contempla capacitar a todo el personal del Programa a fin de mejorar su desempeño; actividad que será coordinada por la DGEIC y ejecutada por el Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico.

Por su parte, la capacitación de los promotores y de los alfabetizadores es fundamental para los propósitos del Programa. Para los promotores la capacitación se enfocará en aspectos del trabajo de campo (mapeo e identificación de poblaciones, aplicación de cuestionarios o encuestas, procesos de gestión de recursos, entre otros temas) y para los segundos se centrará en el modelo educativo y en la aplicación de métodos, estrategias y herramientas educativas y pedagógicas para impartir la acción alfabetizadora.

La planeación de los procesos de capacitación de promotores y alfabetizadores está a cargo del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico, la cual elaborará y difundirá, al inicio de cada año, el programa de capacitación y formación correspondiente, estableciendo en él las modalidades y técnicas didácticas a emplearse. Es importante destacar que, con base en las necesidades del Programa, los responsables de las diversas áreas del mismo podrán ser requeridos para fungir como personal docente, ya sea por medio de haber recibido una sesión de capacitación previa por parte del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico y reproduciéndola posteriormente “en cascada” al grupo de promotores o alfabetizadores o impartiendo sesiones relacionados con su campo de acción, mismas que permitan mejorar y fortalecer la operación del Programa.

Es necesario considerar que los promotores y alfabetizadores tienen la obligación de asistir al curso de formación inicial de 20 horas y posteriormente a todos los eventos que se realicen como parte de su proceso formativo (5.5. Derechos, obligaciones y suspensión de los apoyos).

Las 20 horas iniciales se desarrollarán en cinco sesiones diarias de cuatro horas cada una, periodo que de preferencia se programará a partir de la incorporación de nuevos promotores y alfabetizadores, pero dentro de los 33 días naturales que dura el proceso de barrido, prospección y promoción del Programa. Ello implica que cada que se inicie un ciclo de promoción-alfabetización (enero-mayo y julio-noviembre) o cuando se realice una nueva incorporación de personal promotor y alfabetizador, el Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico deberá instrumentar y conducir los procesos de capacitación correspondientes.

Por su parte, los participantes promotor y alfabetizador que ya estén incorporados al Programa deberán asistir a todos los eventos de capacitación-formación a los que se les convoque, organizando sus actividades para ello, de tal forma que no afecte a su desempeño cotidiano de actividades. Cabe resaltar que el promotor o alfabetizador que no acuda a recibir esta capacitación o falte a 30% de las horas dedicadas a la capacitación-formación, sin previa autorización del Coordinador Regional, no podrá seguir registrado y causará baja del Programa, y por lo tanto dejará de recibir el apoyo económico que le corresponde.

6.2.6. Registro de población objetivo.

Proceso destinado a regular las actividades para registrar a la población objetivo de manera formal dentro del Programa. Para su descripción véase el rubro de registro en el apartado 5.2.2 Procedimientos de selección y registro de la población objetivo, de estas Reglas de Operación.

6.2.7. Integración de grupos de aprendices.

A partir de que se concluyen las acciones de promoción del Programa, el alfabetizador deberá iniciar la integración de uno o varios grupos de alfabetización, actividad que no debe superar los siete días naturales. Los grupos que se formen deberán de contar con 8 personas como mínimo y 15 como máximo. Para la conformación de los grupos se deberán ejecutar las acciones que se indican en el apartado 5.2.2 Procedimientos de selección y registro de la población objetivo de estas Reglas de Operación.

Una vez que se haya conformado el grupo se dará inicio a las actividades educativas y pedagógicas correspondientes con base en el modelo educativo del Programa. Sin embargo, para ello el Coordinador Regional debe asegurarse que el alfabetizador haya recibido la capacitación inicial requerida y que se dispone del centro educativo correspondiente y del material educativo necesario.

Es importante destacar que si el alfabetizador no integra un grupo o grupos de alfabetización en el periodo establecido (siete días naturales), su registro en el Programa será cancelado y en consecuencia se le suspenderá la entrega del apoyo económico, como se establece en el apartado 5.5. Derechos, obligaciones y suspensión de los apoyos de estas Reglas de Operación.

Ello debido a que el propósito del Programa es reducir el porcentaje de población en condición de analfabetismo que se ubica en las cinco delegaciones políticas seleccionadas y para su cumplimiento es indispensable que este personaje cumpla con su función sustantiva (alfabetizar).

6.2.8. Aplicación del modelo educativo (alfabetización).

El proceso de alfabetización, en términos generales, tendrá una duración de 96 sesiones de dos horas clases diarias, de las cuales 70 sesiones se dedicarán al aprendizaje de la lectoescritura, para un total de 140 horas clases y 26 sesiones al aprendizaje de las nociones matemáticas básicas, para un total de 52 horas clases, contados a partir de la primera sesión del grupo; ello a fin de dar cumplimiento al modelo educativo de la SEDU que establece que los aprendices deben cubrir 192 horas de trabajo en aula para disponer de los elementos que permitan certificar que alcanzaron los aprendizajes esperados y que cubren los objetivos planteados por la SEDU.

Cabe señalar que se considerarán, solo en caso necesario, cinco días hábiles más para completar las horas requeridas de acuerdo con el modelo educativo, a fin de recuperar las horas que pudieron haberse perdido ya sea por inasistencias de los aprendices o por causas de fuerza mayor.

El número de horas en cada sesión no podrá ser mayor a dos, a excepción de los casos en los que no exista otra posibilidad para cubrir el tiempo requerido (grupos que sólo pueden reunirse un día o dos a la semana). Casos en los que se tendrá que extender el tiempo programado hasta cubrir las horas requeridas para este aprendizaje.

A partir de la primera sesión del grupo o como máximo a la tercera sesión, personal del Área de Formación Académica y Apoyo Pedagógico deberán realizar un diagnóstico a cada uno de los integrantes para determinar el nivel educativo que tienen.

En la segunda sesión dará inicio formalmente el proceso de alfabetización, y con base en el nivel que presentó cada aprendiz, el alfabetizador deberá realizar lo siguiente:

- a) En los casos de personas analfabetas (absolutas o funcionales), informará al grupo acerca de las condiciones y características en las que se desarrollarán las actividades docentes y sobre los aspectos logísticos correspondientes, y dará inicio a la acción alfabetizadora.

b) Cuando se trate de personas que requieren de aumentar su nivel educativo a nivel de primaria o secundaria, el alfabetizador deberá proporcionarle al Coordinador Regional los datos para llenar la “Cédula de Referencia de Persona a Servicios de Educación para Adultos”. El Coordinador Regional llenará la cédula y la entregará a su contraparte en el INEA-DF (Coordinadores de Zona), a fin de que dicho personal acuda a realizar las labores de promoción de sus servicios.

Es importante destacar que los Coordinadores de Zona del INEA-DF, por su parte, remitirán al Programa a la población en condición de analfabetismo que identifiquen como parte de sus diagnósticos o barrios en campo, empleando para ello la Cédula a la que se hace referencia previamente y estableciendo contacto con el Coordinador Regional de la SEDU. Tal colaboración forma parte de los acuerdos y lineamientos que se establecen, y establezcan en un futuro, en el Convenio Marco de Colaboración SEDU – INEA-DF.

Durante el proceso de alfabetización se busca desarrollar en los aprendices la competencia comunicativa, la cual abarca tanto el conocimiento de la lengua como la habilidad para utilizarla. Por ello, las sesiones se desarrollan con base en el Enfoque Integrado y por Competencias para la alfabetización, en el cual se combinan las cuatro habilidades de la lengua: 1) Escuchar; 2) Hablar; 3) Leer y 4) Escribir; permitiendo que los aprendices, en un contexto real, interactúen y colaboren en el desarrollo de tareas integradoras que van generando competencias para la vida.

También se incluyen las habilidades matemáticas a fin de desarrollar competencias en esta área, como son: el cálculo, la resolución de problemas, la probabilidad y el azar. Con ello se logra generar la competencia comunicativa y sobre todo aquella de la matemática en los aprendices, otorgándoles herramientas que facilita sustancialmente su vida.

Para el Programa, la alfabetización no sólo es el aprendizaje sistemático del código alfabético, sino también las prácticas sociales de interacción con la escritura, como un medio de representación y no sólo de codificación como tradicionalmente se venía concibiendo.

Para valorar los avances de la población beneficiaria en cuanto al desarrollo de sus competencias de lecto-escritura se desarrollarán dos evaluaciones bimestrales, la primera a partir de tercera sesión del grupo. Estas evaluaciones deben permitir, en primer lugar, determinar el nivel de alfabetismo y el avance al inicio de las sesiones y en segundo lugar, determinar si el aprendiz está preparado para acreditar su preparación, con base en un examen que será aplicado por el INEA. En caso de que los resultados de estas evaluaciones no sean favorables para el aprendiz se dará énfasis a las áreas o temas que así lo requieran para garantizar que el proceso de alfabetización fue exitoso.

Si el aprendiz está preparado para realizar la evaluación de acreditación del Programa, el alfabetizador deberá informar al Coordinador Regional a fin de que éste trámite la constancia de alfabetización ante la DGEIC de la SEDU; conforme a un grupo de candidatos a certificarse y prepare las acciones para acreditar el centro educativo SEDU donde se realizará la evaluación de acreditación, por personal del INEA-DF.

La acreditación de los centros educativos para la aplicación de exámenes de certificación y la certificación de la alfabetización de los aprendices corresponderán al INEA-DF. La acreditación de los centros consiste en que personal del INEA-DF verifique, en campo, que los centros educativos del Programa de Alfabetización cuentan con las características requeridas y las condiciones necesarias para aplicar, posteriormente, el examen de certificación de la alfabetización, ello de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos por dicha institución.

Cabe señalarse que, previo acuerdo entre los Coordinadores Territoriales/Zonales del INEA-DF y los Regionales del Programa de Alfabetización, se podrán utilizar los espacios a cargo del INEA-DF para realizar la evaluación de acreditación, los cuales ya cuentan con la acreditación correspondiente.

6.2.9. Supervisión y seguimiento de los aprendices.

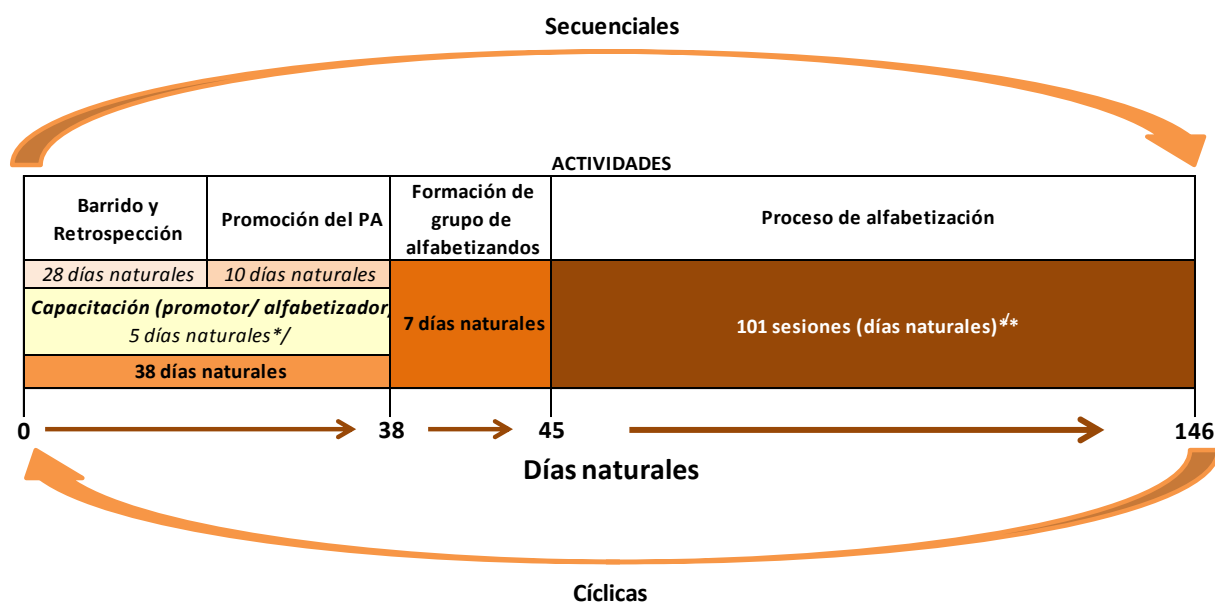
Para garantizar que los aprendices vayan adquiriendo los elementos que les permitan dejar la condición de analfabetas, el Programa de Alfabetización deberá implantar los procesos y mecanismos de seguimiento y supervisión correspondientes.

Estas acciones se realizarán de manera continua y permanente, en primer lugar por el alfabetizador a partir del registro de asistencia a las sesiones y respecto al desempeño educativo de los aprendices. En segundo lugar por el personal que realice actividades de apoyo pedagógico, mediante la validación de los registros del alfabetizador y de realizar dos evaluaciones en el tercero y quinto mes de desarrollo del Programa y una final previa a la evaluación de certificación que realizará el INEA-DF.

6.3. Secuencias y tiempos de los procesos

Como se puede observar, en su conjunto los procesos del Programa son secuenciales y cíclicos dado que para que una persona deje de estar en condición de analfabetismo, debió primero haberse integrado a un grupo de estudio y para ello antes se tuvo que realizar la promoción del Programa y conseguir los centros educativos requeridos, a partir de su gestión en la localidad. A su vez, la localidad fue seleccionada con base en criterios poblacionales y en la que posteriormente se ubicó espacial y físicamente a la población objetivo, permitiendo dar inicio al Programa.

Ejecución de las actividades de Promoción/Alfabetización del PA por secuencia y tiempos



PA: Programa de Alfabetización

*/ Los cinco días de capacitación requerida forman parte de los 38 días que se tienen programados para realizar las actividades de barrido y promoción. Los cinco días naturales corresponde a recibir cuatro horas de capacitación diaria por cinco días, con lo que se cumplen las 20 horas de formación requeridas.

**/ Es resultado de asistir 96 días a sesiones de dos horas diarias, a fin de cumplir con las 192 horas que establece el modelo educativo, más 5 días naturales para recuperar inasistencias de los aprendices.

En este sentido, los promotores deberán realizar las actividades de barrido y prospección de manera continua a fin de apoyar en la formación nuevos grupos o cuando sea necesario, debido a la deserción de los aprendices, completar grupos de alfabetización con ocho y hasta 15 integrantes.

Los alfabetizadores deberán garantizar la aplicación correcta del modelo educativo implementado por el Programa, pero sobre todo coadyuvar a dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para ello contarán con el apoyo del Área de Formación y Apoyo Pedagógico (tutor). El personal formador tendrá la responsabilidad, en términos generales, de brindar los elementos que fomenten e incrementen las habilidades y conocimientos de los alfabetizadores; mientras que el apoyo pedagógico (tutor) deberá asistir a los alfabetizadores en materia educativa y docente y apoyará a las actividades de monitoreo y supervisión de los alfabetizadores.

Por su parte, la DEIC, por medio de la figura del Coordinador Regional en conjunto con el Área de Formación y Apoyo Pedagógico del Programa, el Área de Seguimiento y Evaluación y el Área de Comunicación y Difusión, será la responsable de asegurar la implantación y operación del Programa en las áreas donde tenga presencia.

7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana

Si durante la operación del Programa de Alfabetización un beneficiario tiene la necesidad de emitir una queja, reclamo o inconformidad, ya sea por la implantación del Programa, el incumplimiento de los beneficios o por considerar que recibió un trato inadecuado de las personas que en él se desempeñan, entre otros, éste podrá hacerlo de acuerdo con lo siguiente:

La persona inconforme podrá presentar su queja, reclamo o inconformidad de manera oral (verbal) ante el alfabetizador; el cual deberá escuchar a la persona a fin de identificar el motivo o causa de la queja o reclamo e indicarle que pasará el reporte al Coordinador Regional para que se le dé una respuesta o solución en un plazo no mayor a siete días hábiles. Con ello, el alfabetizador deberá entregar al Coordinador Regional un escrito en el que se incorpore el nombre de la persona inconforme y el motivo de la queja o reclamo, a fin de que éste dé la respuesta correspondiente en el tiempo indicado.

Cabe señalar que el Coordinador Regional, y cuando corresponda, los apoyos pedagógicos (tutores) o formadores, durante sus visitas de supervisión al grupo, deberá indagar entre los beneficiarios si tienen o tuvieron alguna queja del Programa o del personal que no hubiera sido atendida por el alfabetizador, y en caso positivo procederán a darle seguimiento.

Del mismo modo, el alfabetizador deberá entregarle al aprendiz inconforme un documento que incluya los datos que le permitan realizar su queja o reclamo de manera verbal o escrita y ante las autoridades de la DGEIC, adscrita a la SEDU, explicándole en todo momento sobre el procedimiento y sobre cómo puede acudir o enviar su queja. Dicho documento incluirá el nombre del área y del funcionario a la que se deberá dirigir la queja, la dirección postal de dicha área y funcionario; el número telefónico y la cuenta de correo electrónico; así como el horario en el que se recibirán dichos documentos. Con ello, la población inconforme podrá elegir la vía para presentar su queja, reclamo o inconformidad.

En cualquiera de los casos, la DEIC deberá dar respuesta a la solicitud durante los siguientes siete días hábiles a partir de su recepción. Respuesta que deberá indicar, invariablemente, que en caso de que la dependencia o entidad responsable del Programa no resuelva la queja, las personas beneficiarias inconformes podrán interponer su queja ante la Procuraduría Social y/o la Contraloría de General del Distrito Federal, ello en apego a la normatividad vigente en materia de denuncias ciudadanas.

8. Mecanismos de exigibilidad

La SEDU, por medio de la DGEIC, mantendrá a la vista del público los requisitos y procedimientos a fin de que la población objetivo del Programa pueda hacer efectivos sus derechos y exigir el acceso a la acción alfabetizadora del Programa, de acuerdo con estas Reglas de Operación.

Dicha publicación se realizará mediante el portal de Internet de la SEDU: <http://www.educacion.df.gob.mx> y de manera física en las oficinas de la DGEIC.

En caso de que la población considere que a pesar de cumplir los requisitos y características establecidas por el Programa - de acuerdo con la cobertura y atención especificadas- no fue incorporada al mismo, podrá solicitar a los Coordinadores Regionales que sean incorporados a un grupo de estudio.

En caso de que el Coordinador Regional considere que no cumple con alguno de los requisitos deberá entregarle al peticionario un documento en el que se establezca cuál o cuáles son los requisitos que no se están cumpliendo y explicarle de que se trata y como puede cubrir el requisito faltante.

Si aún después de este procedimiento, la persona considera que no se le ha respondido de manera adecuada para incorporarlo al Programa o considera que le fueron retirados los beneficios del Programa de manera injustificada, ello de acuerdo con lo establecido en el punto 5.5.3. Suspensión de los apoyos del Programa de estas Reglas de Operación, el interesado podrá acudir a las oficinas de la DGEIC a exponer su caso, siendo atendido por personal de la DEIC, el cual resolverá si cumple con los requisitos y criterios para ser incorporado o reincorporado al Programa. Dicha determinación no podrá emitirse después de cinco días hábiles, contados a partir de la asistencia de la persona interesada a las oficinas de la DGEIC, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.

En caso de que la respuesta que emita la DGEIC no satisfaga a la persona interesada, personal de esta misma área deberá informarle que puede acudir a la Contraloría General del Distrito Federal, órgano competente para conocer las denuncias de violación e incumplimiento de derechos en materia de desarrollo social; ello en apego a lo dispuesto en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y a la normatividad aplicable.

9. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

De acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Evaluación de la Política Social del Distrito Federal (Evalúa-DF) y con base en la normatividad vigente en la materia, el Programa de Alfabetización será objeto de procesos de evaluación en 2014.

Esta evaluación será considerada como una actividad sistemática y permanente, por medio de la cual se identificarán los resultados que permitan reformular procesos y replantear las acciones para el logro de los objetivos del Programa y estará a cargo del Área de Seguimiento y Evaluación de la DGEIC.

La evaluación será de dos tipos:

9.1. Interna

La evaluación interna (o autoevaluación) se ajustará a los lineamientos que emita el Evalúa-DF y tendrá el propósito de proporcionar evidencias que permitan por una parte, ajustar el funcionamiento del Programa y por la otra, determinar el grado en que se están cumpliendo los objetivos y metas del Programa.

El Área de Seguimiento y Evaluación del Programa tendrá a su cargo este proceso y utilizará las fuentes de información que el mismo Programa ha desarrollado para su seguimiento y control; así como otras fuentes de datos disponibles o en su caso, elaborará los instrumentos para la recolección de datos que requiera y que se ajusten a lo establecido por el Evalúa-DF.

Durante el 2014, la evaluación interna dará énfasis a la medición de indicadores relacionados con la estructura, procesos y resultados, de acuerdo con lo siguiente:

Indicadores para evaluar internamente el Programa de Alfabetización de la SEDU

Núm.	Nombre del indicador	Ámbito del indicador	Fórmula de cálculo del indicador	Unidad de Medida
1	Reducción del analfabetismo	Resultado	$\frac{\text{Número de personas de 15 a 79 años que aprendieron a leer y escribir en un periodo determinado}}{\text{Total de personas de 15 a 79 años que están en condición de analfabetismo en un periodo determinado}} \times 100$	Proporción

2	Porcentaje de población potencial que se incorporó al Programa (Población Objetivo)	Resultado	$\frac{\text{Población potencial que se incorporó al Programa en un periodo determinado}}{\text{Total de población potencial en un periodo determinado}} \times 100$	Proporción
3	Personal alfabetizador capacitado	Proceso	$\frac{\text{Total de alfabetizadores incorporados al Programa de Alfabetización que recibieron el curso de capacitación y formación inicial en un periodo determinado}}{\text{Total de alfabetizadores incorporados al Programa de Alfabetización}} \times 100$	Proporción
4	Gestión de espacios educativos para el Programa	Proceso	$\frac{\text{Total de espacios educativos gestionados para prestar servicios del Programa en un periodo determinado}}{\text{Total de espacios educativos requeridos para prestar los servicios del Programa en un periodo determinado}} \times 100$	Proporción
5	Razón de aprendices por alfabetizador	Estructura	$\frac{\text{Total de aprendices activos en el Programa de Alfabetización}}{\text{Total de alfabetizadores registrados en el Programa de Alfabetización}}$	Razón
6	Razón de aprendices por centro educativo	Estructura	$\frac{\text{Total de aprendices activos en el Programa de Alfabetización}}{\text{Total de centros educativos disponibles en el Programa de Alfabetización}}$	Razón

9.2. Externa

El Evalúa-DF publicará la convocatoria para que una Institución de Educación Superior o alguna asociación civil o social realicen la evaluación externa al programa. Dicha convocatoria se determinará en función de los recursos con los que disponga Evalúa-DF para tal fin. Los lineamientos de este tipo de evaluación serán establecidos por la dependencia del Gobierno de la Ciudad de México y se le darán a conocer sólo a la Consultoría externa o institución que la realice.

10. Forma de participación social.

Podrán participar las entidades gubernamentales, instituciones académicas y de investigación y de asistencia privada, organizaciones y asociaciones civiles, que ofrecen servicios u operan programas en materia de educación y asistencia social, con las que la SEDU suscribirá los instrumentos jurídicos pertinentes para acordar acciones conjuntas.

ANEXOS

Anexo 1. Proceso de Selección de Alfabetizadores 2014

Campos de conocimiento y programas académicos por orden de prioridad

Tipo de prioridad	Campos amplios	Campos específicos	Campos detallados	Comprende programas bajo las temáticas siguientes
1	Educación	Ciencias de la Educación	Didáctica, pedagogía y currículo	• Diseño curricular • Estrategias educativas • Intervención pedagógica • Metodología de la enseñanza
			Planeación y evaluación educativa	• Investigación educativa • Innovación educativa • Calidad educativa • Desarrollo educativo
			Orientación y asesoría educativa	Orientación educativa Asesoría psicopedagógica Asesoría escolar Intervención educativa
			Tecnología educativa	• Modelos de enseñanza con aplicación de nuevas tecnologías • Educación digital • Educación virtual
			Ciencias de la educación, programas multidisciplinarios o generales	• Educación
		Formación docente	Formación docente en educación básica, nivel preescolar	• Educación preescolar intercultural • Educación preescolar indígena
			Formación docente en educación básica, nivel primaria	• Educación primaria intercultural • Educación primaria rural • Educación primaria indígena
			Formación docente en educación básica, nivel secundaria	• Educación para telesecundaria • Educación secundaria en español • Educación secundaria en ciencias naturales, lenguas extranjeras, entre otras

			Formación docente en educación media superior	• Educación media superior en línea • Educación para telebachillerato • Docencia para educación media superior • Educación media en matemáticas, historia, ciencias sociales, entre otras
			Formación docente en educación superior	• Docencia universitaria • Enseñanza universitaria • Enseñanza superior en lengua y literatura, matemática educativa
1	Educación	Formación docente	Formación docente en otros servicios educativos: a) Educación Inicial	a) Educación Inicial • Educación infantil• Educación inicial• Puericultura. b) Educación Especial • Desarrollo de la motricidad• Educación en problemas de aprendizaje• Educación especial en área visual, motriz, entre otras. c) Educación básica para adultos • Docencia en educación de adultos
			b) Educación Especial	
			c) Educación básica para adultos	
			Formación docente, programas multidisciplinarios o generales	• Docencia • Enseñanza
2	Humanidades y artes	Humanidades	Lenguas extranjeras.	• Lenguas muertas • Lenguas extranjeras • Lenguas modernas • Interpretación • Traducción
			Literatura	• Letras • Lingüística • Lengua y literatura • Lenguas indígenas • Lengua materna (español)
			Filosofía y ética	• Filosofía • Ética • Bioética

3	Ciencias sociales, administración y derecho	Ciencias sociales y estudios del comportamiento	Sociología y antropología	• Demografía y estudios de población • Metodología de investigación social (cuantitativa y/o cualitativa) • Evaluación de organizaciones y políticas públicas • Geografía humana (social y cultural) • Etnología • Desarrollo social, rural, regional, comunitario • Desarrollo humano y ciencias sociales • Sociología política • Sociología del trabajo • Sociología industrial, de la cultura, entre otras
			Trabajo y atención social	• Ciencias de la familia. • Prevención en el consumo de drogas y alcohol • Atención a la violencia familiar • Orientación familiar y matrimonial. • Consultoría familiar

Fuente: Elaboración propia con base en ANUIES /CONACYT/INEGI/SEP/STPS, 2010, Clasificación Mexicana de Carreras de tipo medio superior y superior por campos de formación académica.

Anexo 2. Proceso de Selección de Promotores 2014

Campos de conocimiento y programas académicos por orden de prioridad

Tipo de prioridad	Campos amplios	Campos específicos	Campos detallados	Comprende programas bajo las temáticas siguientes
1	Ciencias sociales, administración y derecho	Ciencias sociales y estudios del comportamiento	Sociología y antropología	• Demografía y estudios de población • Metodología de investigación social (cuantitativa y/o cualitativa) • Evaluación de organizaciones y políticas públicas • Geografía humana (social y cultural) • Etnología • Desarrollo social, rural, regional, comunitario • Desarrollo humano y ciencias sociales • Sociología política • Sociología del trabajo • Sociología industrial, de la cultura, entre otras

			Ciencias políticas	• Historia política • Ciencias sociales y política • Civismo • Relaciones internacionales • Estudios sobre la paz y conflictos • Derechos humanos
			Trabajo y atención social	• Ciencias de la familia • Prevención en el consumo de drogas y alcohol • Atención a la violencia familiar • Orientación familiar y matrimonial • Consultoría familiar
2	Humanidades y artes	Humanidades	Filosofía y ética	• Filosofía • Ética
3	Ciencias sociales, administración y derecho	Ciencias de la información	Ciencias sociales y estudios del comportamiento, programas multidisciplinarios o generales	Comunicación y periodismo
Fuente: Elaboración propia con base en ANUIES /CONACYT/INEGI/SEP/STPS, 2010, Clasificación Mexicana de Carreras de tipo medio superior y superior por campos de formación académica.				

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación, dejan sin efecto a las publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, No. 1788 Bis, el 30 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debido cumplimiento

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Ciudad de México, Distrito Federal a 01 de agosto de 2014.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

(Firma)

DRA. MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR