



IDEA
INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACION REGIONAL

ELABORÓ: AUXILIAR ADMINISTRATIVA COORDINACIÓN REGIONAL DURANGO C. EDITH YADIRA VELOZ MORÁN	REVISÓ: COORDINADOR REGIONAL DURANGO PROF. LORENZO ORTEGA FLORES	AUTORIZÓ: SECRETARIO TÉCNICO MTRO. JESÚS EDUARDO RAVELO DUARTE
---	---	---

Manual de Procedimientos del Instituto Duranguense de Educación para Adultos
VALIDADO-REGISTRO 30 ABRIL 2024 MP/IDEA/REV. A

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-SCOITRB-DGN-01	 
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	1. Seguimiento al cumplimiento de Objetivos Institucionales a través de Reuniones de Balance	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Inducir a los Coordinadores de Zona del IDEA y a su personal operativo, a través de las reuniones de balance, haciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

El titular de la Coordinación Regional será el responsable del seguimiento y evaluación del proceso. De igual modo será el responsable de emitir los comparativos logros vs metas de manera mensual.

Los Coordinadores de Zona y su personal operativo serán los responsables del cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para que los Coordinadores de Zona alcancen sus metas, apegándose acorde a los objetivos institucionales.

REFERENCIA NORMATIVA

- Estructura Orgánica del IDEA
- Manual de la Organización del IDEA
- Reglamento Interno del IDEA
- Reglas de Operación del INEA para el ejercicio fiscal en curso

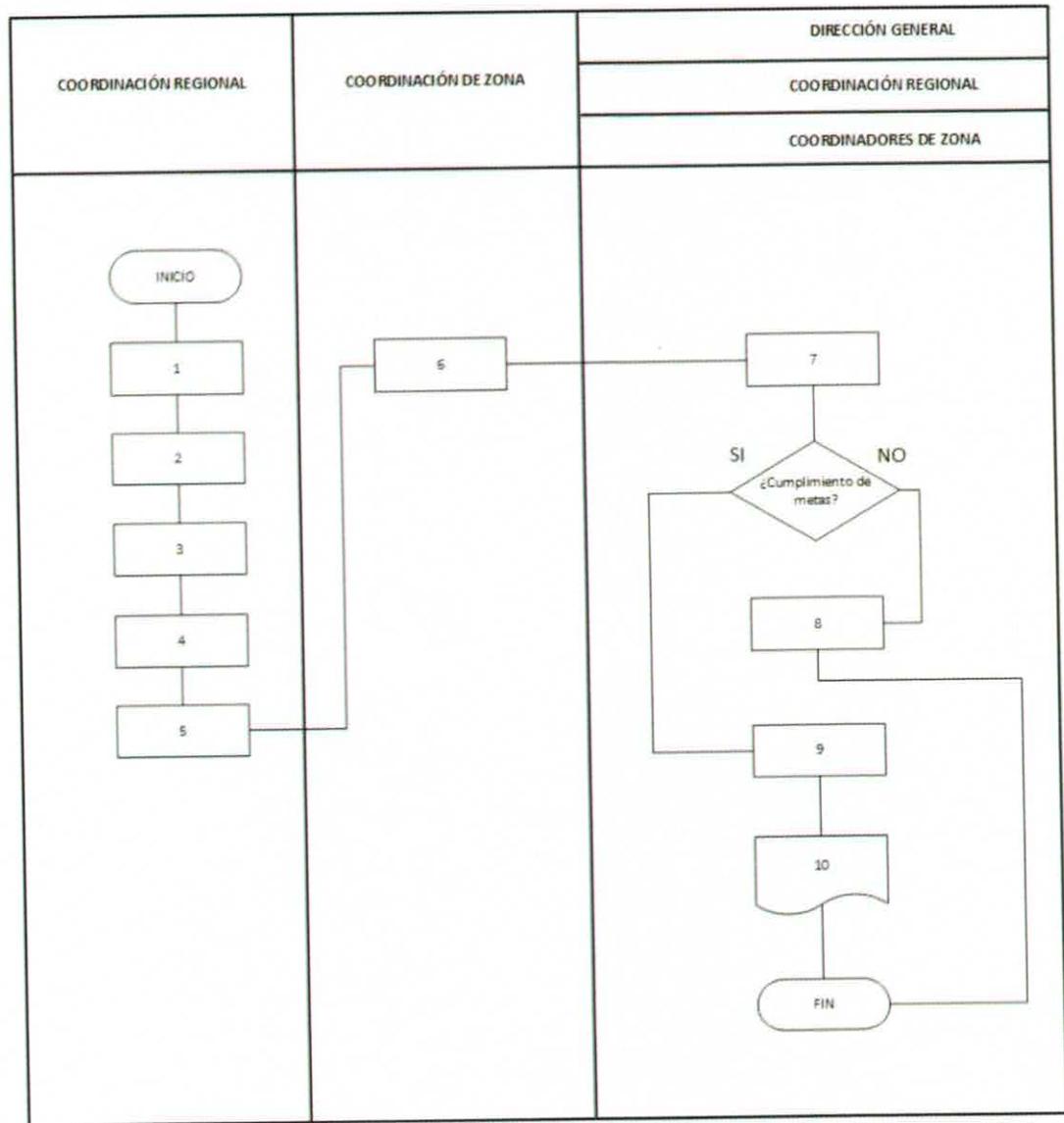
DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA.

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Coordinación Regional	1	Coteja a través de la página oficial los comparativos y resultados institucionales de metas vs logros.
Coordinación Regional	2	Elabora un oficio de los comparativos solicitados para el mes concluido.
Coordinación Regional	3	Imprime, analiza y envía a la Coordinación de Zona, los comparativos solicitados del mes recién concluido.
Coordinación Regional	4	Convoca a los Coordinadores de Zona para analizar con cada uno de ellos las metas y las diferencias faltantes a cumplir.
Coordinación Regional	5	Elabora un oficio con la hora y lugar exacta, solicitando la asistencia del Coordinador de Zona junto a su personal operativo a la reunión de balance.
Coordinación de Zona	6	Recibe el oficio y notifica al personal operativo de la reunión de balance, y devuelve oficio con las firmas de enterado a la Coordinación Regional.
Dirección General / Coordinación Regional / Coordinadores de Zona	7	Evalúa de manera personal y en su conjunto el cumplimiento de las metas y la ejecución de las acciones de manera objetiva. ¿Se llevo a cabo el cumplimiento de las metas?
Dirección General / Coordinación Regional / Coordinadores de Zona	8	NO: Se aplica FODA para redireccionar los esfuerzos y se proponen correcciones para mejorar los logros y alcanzar las metas
Dirección General / Coordinación Regional / Coordinadores de Zona	9	SI: Recibe la aprobación de la Coordinación Regional y se le entrega constancia de cumplimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-SCOITRB-DGN-01	
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	1. Seguimiento al cumplimiento de Objetivos Institucionales a través de Reuniones de Balance	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 2 de 3

Dirección General / Coordinación Regional / Coordinadores de Zona	10	Firma la constancia y se archiva.
Fin del procedimiento		

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-SCOITRB-DGN-01	 
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	1. Seguimiento al cumplimiento de Objetivos Institucionales a través de Reuniones de Balance	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Coteja a través de la página oficial los comparativos y resultados institucionales de metas vs logros.
2. Elabora un oficio de los comparativos solicitados para el mes concluido.
3. Imprime, analiza y envía a la Coordinación de Zona, los comparativos solicitados del mes recién concluido.
4. Convoca a los Coordinadores de Zona para analizar con cada uno de ellos las metas y las diferencias faltantes a cumplir.
5. Elabora un oficio con la hora y lugar exacta, solicitando la asistencia del Coordinador de Zona junto a su personal operativo a la reunión de balance.
6. Recibe el oficio y notifica al personal operativo de la reunión de balance, y devuelve oficio con las firmas de enterado a la Coordinación Regional.
7. Evalúa de manera personal y en su conjunto el cumplimiento de las metas y la ejecución de las acciones de manera objetiva.
¿Se llevo a cabo el cumplimiento de las metas?
8. **NO:** Se aplica FODA para redireccionar los esfuerzos y se proponen correcciones para mejorar los logros y alcanzar las metas.
9. **SI:** Recibe la aprobación de la Coordinación Regional y se le entrega constancia de cumplimiento.
10. Firma la constancia y se archiva.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

Coordinación Regional: Son tanto la Coordinación Regional Durango como la Coordinación Regional Laguna, los cuales coordinan y organizan la operación de las Coordinaciones de Zona del IDEA, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos que brinda en el Instituto.

Coordinación de Zona: Unidad Administrativa Institucional del IDEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

Coordinador de Zona: Figura responsable en el IDEA, dentro de un ámbito territorial específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos.

FODA: Estudio sobre Fortalezas Oportunidades, Debilidades y Amenazas

IDEA: Instituto Duranguense de Educación Para Adultos

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Microrregión: Es una región geográfica de tamaño intermedio entre el de una comunidad y la de un distrito

Técnico Docente: Figura responsable de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, implementar, supervisar, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el IDEA en las áreas geográficas que les son asignadas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-SCAPP-DGN-02	 
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	2. Seguimiento en campo del avance de los Proyectos y Programas	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Verificar en campo, el avance de los proyectos y programas educativos y en su caso, proponer alternativas para que el técnico docente pueda alcanzar su meta.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

El titular de la Coordinación Regional asumirá la responsabilidad del seguimiento y evaluación de este procedimiento, así como de la emisión de los logros acumulados de los indicadores en comparación con la meta establecida para el mismo periodo de los programas y proyectos realizados por los técnicos docentes.

Los Coordinadores de Zona y su personal operativo serán los responsables del cumplimiento de los objetivos y logros de los respectivos programas y proyectos educativos

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para que las Coordinaciones de Zona el cumplan las metas establecidas para los programas y proyectos bajo su responsabilidad, en estricto apego a los lineamientos institucionales y las reglas de operación vigentes

REFERENCIA NORMATIVA

- Estructura Orgánica del IDEA.
- Manual de la Organización del IDEA.
- Reglamento Interno del IDEA.
- Reglas de Operación del IDEA para el ejercicio fiscal en curso.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Coordinación Regional	1	Compara por medio de la página oficial los logros y metas acumulados, con las metas correspondientes al mismo periodo de los programas y proyectos por técnico docente.
Coordinación Regional	2	Imprime de la página oficial la información solicitada, con el objetivo de analizar detalladamente los logros alcanzados en los proyectos y programas gestionados por los técnicos docentes.
Coordinación Regional	3	Diseña un calendario de monitoreo para las localidades donde se llevan a cabo los proyectos y programas en curso. Esta tarea implica la realización de un seguimiento a las actividades desarrolladas en dichas zonas.
Coordinación Regional	4	Elabora un oficio dirigido a la Coordinación de Zona respecto al calendario de monitoreo requiriendo la presencia del técnico, durante el seguimiento.
Coordinación de Zona	5	Recibe el oficio y procede a notificar al personal operativo encargado del monitoreo. Posteriormente, remite un documento de enterado con las firmas recabadas a la Coordinación Regional.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	6	Evalúa en campo los proyectos y programas y los porqués del avance académico de los educandos



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No. Control:
IDEA-CR-SCAPP-DGN-02



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

Procedimiento para la Coordinación Regional

Revisión: A

Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna

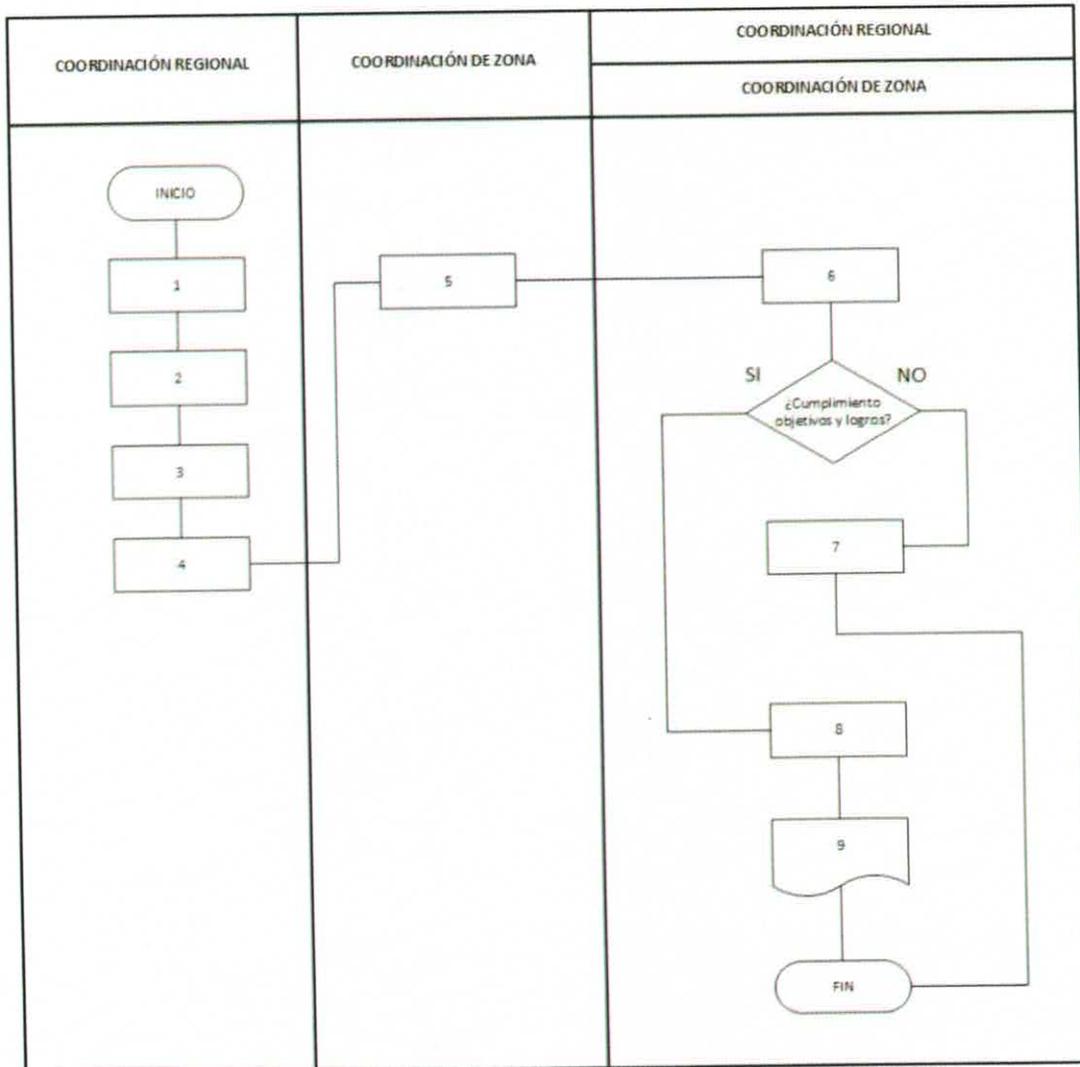
2. Seguimiento en campo del avance de los Proyectos y Programas

Fecha de entrada en vigor:
30/04/2024

Hoja No. 2 de 3

Coordinación Regional / Coordinación de Zona	7	¿Cumple con los objetivos y logros de los programas y proyectos? NO: Se entrega a la Coordinación De Zona e informa de resultados indicando las correcciones y se le recomienda entregar al técnico docente oficio de exhorto de no cumplimiento.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	8	SI: Se notifica a la coordinación de zona por medio de oficio su aprobación y se le recomienda entregar al técnico docente evidencia de cumplimiento.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	9	Se archiva oficio
Fin del procedimiento		

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-SCAPP-DGN-02	 
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	2. Seguimiento en campo del avance de los Proyectos y Programas	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Compara por medio de la página oficial los logros y metas acumulados, con las metas correspondientes al mismo periodo de los programas y proyectos por técnico docente.
2. Imprime de la página oficial la información solicitada, con el objetivo de analizar detalladamente los logros alcanzados en los proyectos y programas gestionados por los técnicos docentes.
3. Diseña un calendario de monitoreo para las localidades donde se llevan a cabo los proyectos y programas en curso. Esta tarea implica la realización de un seguimiento a las actividades desarrolladas en dichas zonas.
4. Elabora un oficio dirigido a la Coordinación de Zona respecto al calendario de monitoreo requiriendo la presencia del técnico, durante el seguimiento.
5. Recibe el oficio y procede a notificar al personal operativo encargado del monitoreo. Posteriormente, remite un documento de enterado con las firmas recabadas a la Coordinación Regional.
6. Evalúa en campo los proyectos y programas y los porqués del avance académico de los educandos
¿Cumple con los objetivos y logros de los programas y proyectos?
7. **NO:** Se entrega a la Coordinación De Zona e informa de resultados indicando las correcciones y se le recomienda entregar al técnico docente oficio de exhorto de no cumplimiento.
8. **SI:** Se notifica a la coordinación de zona por medio de oficio su aprobación y se le recomienda entregar al técnico docente evidencia de cumplimiento.
9. Se archiva oficio

Fin del procedimiento.

GLOSARIO.

Coordinación Regional: Son tanto la Coordinación Regional Durango como la Coordinación Regional Laguna, los cuales coordinan y organizan la operación de las Coordinaciones de Zona del IDEA, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos que brinda en el Instituto.

Coordinación de Zona: Unidad Administrativa Institucional del IDEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

Educando: Es la persona educanda (Persona Beneficiaria del Programa) la cual es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo y que accede a los servicios que brinda el INEA en alfabetización, primaria y secundaria, a través del IDEA.

Técnico Docente: Persona responsable de operar y dar seguimiento a los servicios educativos que presta el INEA en las áreas geográficas que son asignadas y PVBS que apoya como operativo territorial que colabora en Coordinación de Zona en las actividades de detectar, promover, y dar seguimiento a los servicios educativos de las personas educandas. Pueden brindar servicios educativos presenciales o a distancia.



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No. Control:
IDEA-CR-EPCM-DGN-03



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

Procedimiento para la
Coordinación Regional

Revisión: A

Coordinación Regional
Durango / Coordinación
Regional Laguna

**3. Evaluación periódica del
cumplimiento de Metas**

Fecha de entrada en vigor:
30/04/2024

Hoja No. 1 de 3

OBJETIVO.

Evaluar de forma continua los logros alcanzados por los Técnicos Docentes y PVBS Operativos Territoriales y, en su caso, orientarlos para el cumplimiento de sus metas asignadas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

El titular de la Coordinación Regional asumirá la responsabilidad de llevar a cabo este procedimiento. Así mismo, se encargará de generar comparativos mensuales de metas vs logros, e incorporaciones correspondientes al mes recién concluido.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para que los Técnicos Docentes y PVBS Operativos Territoriales alcancen sus metas de acuerdo con los objetivos institucionales y las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del INEA del ejercicio fiscal en curso.

REFERENCIA NORMATIVA

- Estructura Orgánica del IDEA.
- Manual de la Organización del IDEA.
- Reglamento Interno del IDEA.
- Reglas de Operación del INEA para el ejercicio fiscal en curso.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA

Responsable	Paso	Detalle de la actividad
Coordinación Regional	1	Examina de forma detallada los comparativos mensuales entre metas y logros establecidas por microrregión en relación con los indicadores de atención, UCN e incorporaciones.
Coordinación Regional	2	Imprime los comparativos de metas vs logros del mes concluido directamente desde la página oficial, para llevar a cabo las comparativas requeridas según lo solicitado.
Coordinación Regional	3	Redacta un oficio dirigido a las Coordinaciones de Zona, en el cual deberá contener información detallada sobre la fecha, hora y lugar de la reunión destinada a evaluar las metas establecidas, solicitando la aprobación para tal efecto.
Coordinadores de Zona	4	Recibe el oficio correspondiente y se procede a remitir a la Coordinación Regional la aprobación de la realización de la reunión destinada a la evaluación de las metas establecidas.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	5	Notifica por medio de oficio a los Técnicos Docentes, PVBS Operativos Territoriales y personal administrativo de la reunión de evaluación y recaba las firmas de enterado.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	6	Evalúa por Técnico Docente y PVBS Operativos Territoriales el cumplimiento de las metas, el objetivo de las estrategias y las acciones programadas. ¿Si cumple con las metas de las estrategias y acciones programadas?
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	7	NO: se le aplica FODA al Técnico Docente y PVBS Operativos Territoriales para redireccionar sus esfuerzos, al



DURANGO

IDEA

INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

No. Control:
IDEA-CR-EPCM-DGN-03



SEED
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO

Procedimiento para la
Coordinación Regional

Revisión: A

Coordinación Regional
Durango / Coordinación
Regional Laguna

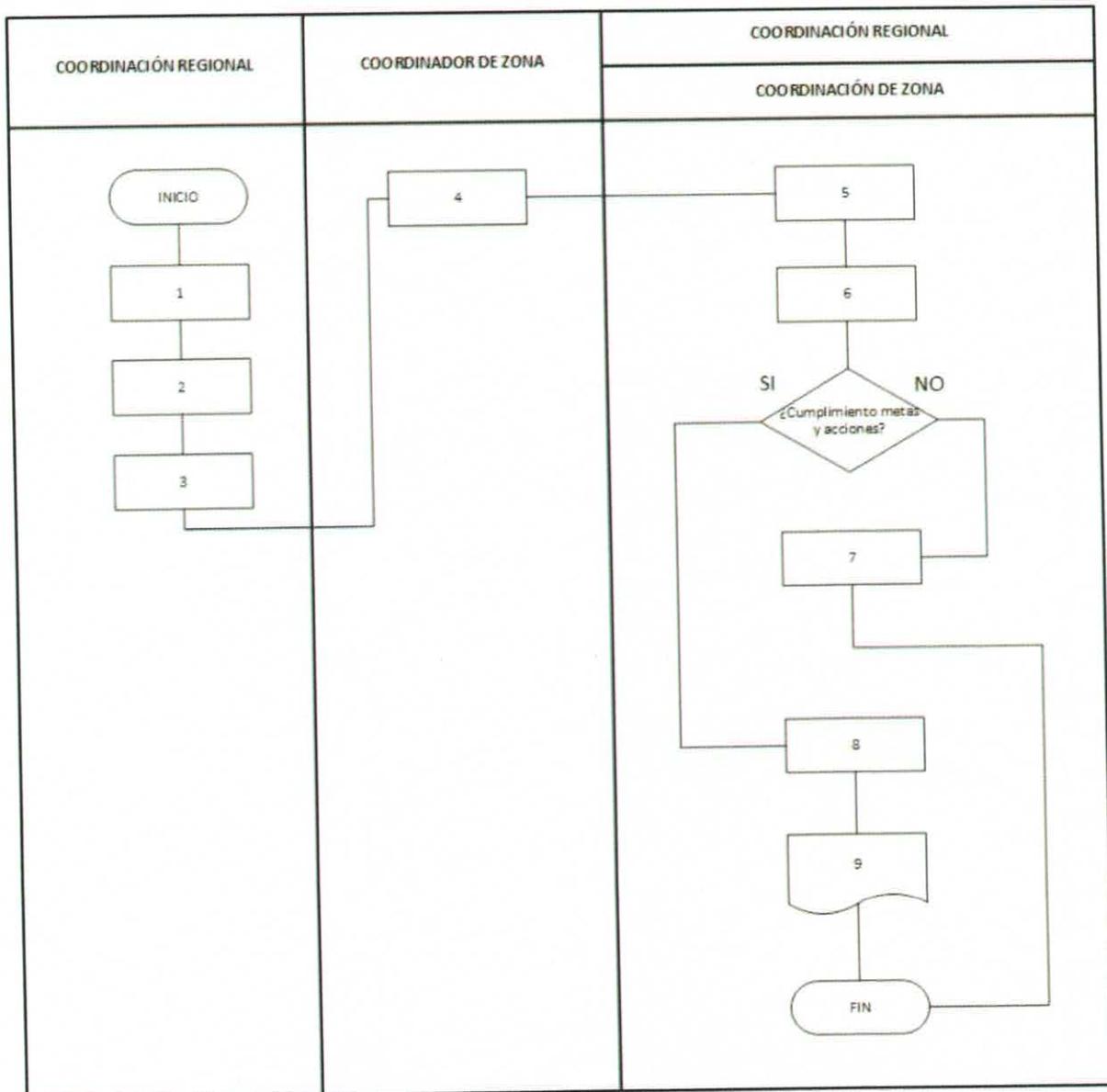
**3. Evaluación periódica del
cumplimiento de Metas**

Fecha de entrada en vigor:
30/04/2024

Hoja No. 2 de 3

		proponerle correcciones para alcanzar las metas y se le envía el informe a la Coordinación Regional.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	8	SI: recibe la aprobación de la Coordinación Regional y se le entrega oficio de cumplimiento con copia a la Coordinación de Zona.
Coordinación Regional / Coordinación de Zona	9	Firma el oficio y se archiva.
Fin del procedimiento		

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-EPCM-DGN-03	 
	Procedimiento para la Coordinación Regional	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	3. Evaluación periódica del cumplimiento de Metas	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 3 de 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Examina de forma detallada los comparativos mensuales entre metas y logros establecidas por microrregión en relación con los indicadores de atención, UCN e incorporaciones.
2. Imprime los comparativos de metas vs logros del mes concluido directamente desde la página oficial, para llevar a cabo las comparativas requeridas según lo solicitado.
3. Redacta un oficio dirigido a las Coordinaciones de Zona, en el cual deberá contener información detallada sobre la fecha, hora y lugar de la reunión destinada a evaluar las metas establecidas, solicitando la aprobación para tal efecto.
4. Recibe el oficio correspondiente y se procede a remitir a la Coordinación Regional la aprobación de la realización de la reunión destinada a la evaluación de las metas establecidas.
5. Notifica por medio de oficio a los Técnicos Docentes, PVBS Operativos Territoriales y personal administrativo de la reunión de evaluación y recaba las firmas de enterado.
6. Evalúa por Técnico Docente y PVBS Operativos Territoriales el cumplimiento de las metas, el objetivo de las estrategias y las acciones programadas.
¿Si cumple con las metas de las estrategias y acciones programadas?
7. **NO:** se le aplica FODA al Técnico Docente y PVBS Operativos Territoriales para redireccionar sus esfuerzos, al proponerle correcciones para alcanzar las metas y se le envía el informe a la Coordinación Regional.
8. **SI:** recibe la aprobación de la Coordinación Regional y se le entrega oficio de cumplimiento con copia a la Coordinación de Zona.
9. Firma el oficio y se archiva.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO:

Coordinación Regional: Son tanto la Coordinación Regional Durango como la Coordinación Regional Laguna, los cuales coordinan y organizan la operación de las Coordinaciones de Zona del IDEA, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos que brinda en el Instituto.

Coordinación de Zona: Unidad Administrativa Institucional del IDEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

FODA: Estudio sobre Fortalezas Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Incorporaciones: Es la localización física, entrevista, convencimiento y llenado del formato Registro del Beneficiario/a, de los adultos que aceptaron recibir los servicios del INEA.

Microrregión: Es una región geográfica de tamaño intermedio entre el de una comunidad y la de un distrito

PVBS: Es aquella persona física que de forma individual y voluntaria coadyuva en la atención educativa que ofrece el INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior y que por su participación puede ser susceptible a recibir un apoyo económico si cumple con los supuestos establecidos en las presentes RO.

Técnicos Docentes: Persona responsable de operar y dar seguimiento a los servicios educativos que presta el INEA en las áreas geográficas que son asignadas y PVBS que apoya como operativo territorial que colabora en Coordinación de Zona en las actividades de detectar, promover, y dar seguimiento a los servicios educativos de las personas educandas. Pueden brindar servicios educativos presenciales o a distancia

UCN: Usuario que Concluye Nivel

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-MPEAA-DGN-03	 
	Procedimiento para las Coordinaciones de Zona	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	4. Monitoreo a los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación.	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 1 de 4

OBJETIVO.

Supervisar de que se cumplan los procesos de la valoración del aprendizaje y la acreditación del educando.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

El técnico docente supervisará este procedimiento,

El área de Informática de la Coordinación de Zona será el responsable de vincular en SASA el módulo del educando y de enviar al técnico docente el reporte de los módulos vinculados.

El técnico docente será el responsable de entregar el módulo previamente vinculado al educando

El técnico docente será el responsable de la valoración del aprendizaje y acreditación del educando.

ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable para que los Técnicos Docentes cumplan con el monitoreo de los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación de los educandos, apegado a las reglas de operación del INEA del ejercicio fiscal en curso

Los Técnicos Docentes son encargados de llevar a cabo el monitoreo de los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación del educando, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos por el INEA.

REFERENCIA NORMATIVA

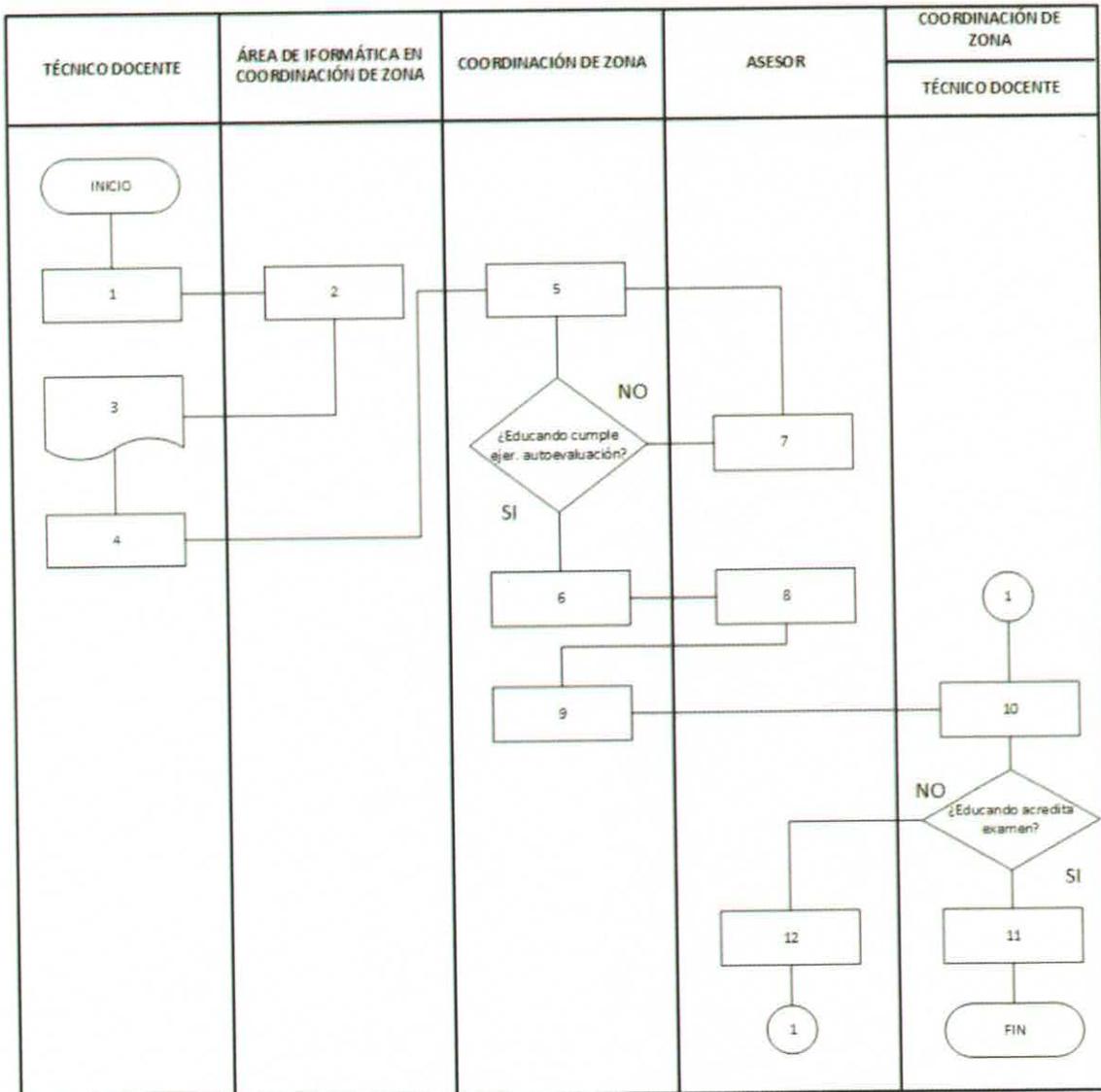
- Estructura Orgánica del IDEA.
- Manual de la Organización del IDEA.
- Reglamento Interno del IDEA.
- Reglas de Operación del INEA para ejercicio fiscal en curso.

DESCRIPCIÓN DE LA NARRATIVA

Técnico docente	1	Solicita al área de Informática de Coordinación de Zona que vincule en el SASA el módulo del educando.
Área de Informática en Coordinación de Zona	2	Vincula en SASA el módulo del educando y envía al técnico docente un reporte de los módulos vinculados.
Técnico docente	3	Recibe el reporte de módulos vinculados y el módulo vinculado solicitado.
Técnico docente	4	Entrega al asesor el módulo vinculado para que este se lo de al educando.
Coordinación de Zona	5	Monitorea que después de cada unidad, el asesor aplique al educando el ejercicio de autoevaluación y llene el apartado correspondiente de la unidad en la hoja de avance. ¿El educando cumple con el ejercicio de la autoevaluación?
Coordinación de Zona	6	SI: supervisa que el asesor haya revisado que este llene el libro y requisitado la hoja de avance.
Asesor	7	NO: retroalimenta al educando en los temas o contenidos en las que tuvo dificultad.
Asesor	8	Orienta al educando en el llenado de la parte del libro que le falta y/o en el requisitado de la hoja de avance.
Coordinación de Zona	9	Pide al educando que firme la hoja de solicitud de examen y la envía solicitando el examen del educando.

Coordinación de Zona / Técnico Docente	10	Aplica al educando el examen final de su modulo, a través de un aplicador. ¿El educando acredita su examen?
Coordinación de Zona / Técnico Docente	11	SI: continua con sus siguientes módulos hasta terminar nivel o su educación básica.
Asesor	12	NO: retroalimenta al educando en los temas o contenidos que no aprobó.
Fin del Procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-MPEAA-DGN-03	 
	Procedimiento para las Coordinaciones de Zona	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	4. Monitoreo a los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación.	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 3 de 4

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

1. Solicita al área de Informática de Coordinación de Zona que vincule en el SASA el módulo del educando.
2. Vincula en SASA el módulo del educando y envía al técnico docente un reporte de los módulos vinculados.
3. Recibe el reporte de módulos vinculados y el módulo vinculado solicitado.
4. Entrega al asesor el módulo vinculado para que este se lo de al educando.
5. Monitorea que después de cada unidad, el asesor aplique al educando el ejercicio de autoevaluación y llene el apartado correspondiente de la unidad en la hoja de avance.
¿El educando cumple con el ejercicio de la autoevaluación?
6. **SI:** supervisa que el asesor haya revisado que este llene el libro y requisitado la hoja de avance.
7. **NO:** retroalimenta al educando en los temas o contenidos en las que tuvo dificultad.
8. Orienta al educando en el llenado de la parte del libro que le falta y/o en el requisitado de la hoja de avance.
9. Pide al educando que firme la hoja de solicitud de examen y la envía solicitando el examen del educando.
10. Aplica al educando el examen final de su modulo, a través de un aplicador.
¿El educando acreditó su examen?
11. **SI:** continua con sus siguientes módulos hasta terminar nivel o su educación básica.
12. **NO:** retroalimenta al educando en los temas o contenidos que no aprobó.

Fin del procedimiento.

GLOSARIO:

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

Aplicador: Persona voluntaria beneficiaria del subsidio (PVBS) que apoya en la aplicación de exámenes en las sedes de aplicación, donde aplica los exámenes en papel o en línea, de la oferta educativa conforme a los lineamientos correspondientes, y recoge e integra las evidencias de la persona educanda de acuerdo al esquema curricular vigente.

Asesor: Persona voluntaria beneficiaria del subsidio que apoya en asesoría educativa, específicamente en los procesos de aprendizaje de las personas educandas, de acuerdo al esquema curricular vigente, apoyando en las actividades de promover el uso de los materiales educativos impresos y digitales, apoyar a las personas educandas que lo requieran el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, aplicar el modelo educativo vigente, apoyar en la organización de las actividades de asesoría y promoción, en coordinación con el personal institucional y las personas educandas y participar en las actividades de formación que le sean programadas.

Autoevaluación: Ejercicio de valoración de conocimiento, aptitudes y competencias que realiza el educando al final de cada unidad.

Coordinación de Zona: Unidad Administrativa Institucional del IDEA, responsable de coordinar las acciones y ejecutar los programas para atender el rezago educativo dentro de un ámbito territorial específico.

Educando: Es la persona educanda (Persona Beneficiaria del Programa) la cual es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo y que accede a los servicios que brinda el INEA en alfabetización, primaria y secundaria, a través del IDEA.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	No. Control: IDEA-CR-MPEAA-DGN-03	
	Procedimiento para las Coordinaciones de Zona	Revisión: A	Coordinación Regional Durango / Coordinación Regional Laguna
	4. Monitoreo a los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación.	Fecha de entrada en vigor: 30/04/2024	Hoja No. 4 de 4

Hoja de Avance: Hoja que esta al final del módulo, en el cual, por apartado debe de llenar el asesor si cumplió el educando con el llenado de las unidades del libro, los ejercicios, conocimientos y habilidades y plasmar su firma

Módulos: Conjunto de contenidos y actividades trabajados dentro de temas de interés relacionados significativamente con la vida de las personas y se orienta al desarrollo de competencias; se puede presentar en formato impreso electrónico o en línea.

Técnico Docente: Persona responsable de operar y dar seguimiento a los servicios educativos que presta el INEA en las áreas geográficas que son asignadas y PVBS que apoya como operativo territorial que colabora en Coordinación de Zona en las actividades de detectar, promover, y dar seguimiento a los servicios educativos de las personas educandas. Pueden brindar servicios educativos presenciales o a distancia

SASA: Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación