
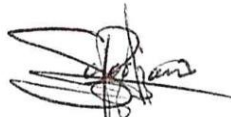







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN EN EL EXTERIOR	No. Control: MP-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

CONTROL DE FIRMAS
<p>Elaboración:</p>   <p>C. Rosa Elvira Solórzano Robles / Lic. Sofia Mariana Reina Técnico Superior / Jefa del Departamento de Relaciones Multilaterales</p>
<p>Revisión:</p>  <p>Lic. Susana Magaña Barajas Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>
<p>Aprobación:</p>  <p>C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN EN EL EXTERIOR	No. Control: MP-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



Hoja de Control de Cambios.

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	1-4	Actualización de logos en encabezados.	19 de octubre de 2015
01	1-4	Actualización del nombre de la Dirección.	19 de octubre de 2015
01	1-4	Actualización de los firmantes en el control de firmas.	19 de octubre de 2015
01	2	Se anotaron los cambios realizados en la hoja de control de cambios.	19 de octubre de 2015
01	3	Actualización del Índice.	19 de octubre de 2015
01	4	Actualización la introducción.	19 de octubre de 2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN EN EL EXTERIOR	No. Control: MP-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

ÍNDICE

1. Introducción	4
2. Objetivo	4
3. Procedimientos	
3.1 PR-DCV-SAI-01 Procedimiento para la formación de figuras en el exterior	5
3.2 PR-DCV-SAI-02 Procedimiento para altas y movimientos en el registro de Plazas Comunitarias en el Exterior en SASACE	28
3.3 PR-DCV-SAI-03 Procedimiento para la baja, suspensión temporal y reactivación de Plazas Comunitarias en el exterior en SASACE	49
Transitorio	61

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN EN EL EXTERIOR	No. Control: MP-DCV-SAI-01	
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

1. Introducción



La Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, a través de la Subdirección de Asuntos Internacionales, es la responsable de coordinar el establecimiento de acciones de cooperación internacional en materia de educación para adultos, derivados de los compromisos del Gobierno Mexicano, para fortalecer los vínculos sociales y culturales de la comunidad mexicana en el exterior. Asimismo, es responsable de promover la atención educativa de la población mexicana migrante en condición de rezago educativo en el exterior.





El presente manual reúne los procedimientos para la formación de las figuras que colaboran en el programa de educación para jóvenes y adultos en el exterior, y para altas y movimientos en el registro de Plazas Comunitarias en el exterior con el apoyo del SASACE y para la baja, suspensión temporal y reactivación de Plazas Comunitarias en el exterior en SASACE, que son producto de la experiencia que ha acumulado por más de 15 años de actividades en materia de colaboración entre Instituciones de los Estados Unidos de América y el área de Asuntos Internacionales del INEA.



El propósito de este manual es presentar los procedimientos antedichos de manera ordenada y clara, donde cada uno conserva su propia estructura, objetivo, alcance, referencias específicas, descripción de actividades y niveles de participación. Asimismo pretende ser una herramienta para mantener y facilitar el trabajo del proceso de colaboración en el exterior.

2. Objetivo

Contar con un instrumento que establezca los procedimientos relacionados con la formación de figuras que colaboran en el programa de educación para jóvenes y adultos en el exterior, así como las actividades requeridas para realizar altas, movimientos, bajas, suspensión temporal y reactivación de Plazas Comunitarias en el exterior en el SASACE.



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

CONTROL DE FIRMAS
Elaboración:
 
C. Rosa Elvira Solórzano Robles / Lic. Sofía Mariana Reina Técnico Superior / Jefa del Departamento de Relaciones Multilaterales
Revisión:

Lic. Susana Magaña Barajas Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas
Aprobación:

C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Hoja de Control de Cambios.

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	5-24	Actualización de logos en encabezados.	19 de octubre de 2015
01	5-24	Actualización del nombre de la Dirección.	19 de octubre de 2015
01	5	Actualización de los firmantes en el control de firmas.	19 de octubre de 2015
01	7	Actualización de la redacción del objetivo.	19 de octubre de 2015
01	7	Actualización de los documentos de referencia: 3.1, 3.2, 3.3 y 3.7.	19 de octubre de 2015
01	7	Se quitó el convenio entre el gobierno de México y el gobierno de Canadá	19 de octubre de 2015
01	7	Actualización de los criterios de 4.1 y 4.2.	19 de octubre de 2015
01	7	Incorporación del criterio 4.3.	19 de octubre de 2015
01	7	Actualización de las responsabilidades de los apartados: 5.1, 5.2, 5.3, y 5.4.	19 de octubre de 2015
01	5-26	Eliminación de la figura de coordinador regional.	19 de octubre de 2015
01	5-26	Modificación de la figura de personal de apoyo por personal técnico.	19 de octubre de 2015
01	8 – 9	Actualización de los conceptos de los puntos 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.10 y 6.11.	19 de octubre de 2015
01	8 - 9	Incorporación de los conceptos 6.7 formación en línea y/o a distancia y 6.10 MEVyT	19 de octubre de 2015
01	8 - 9	Eliminación de los conceptos “programa anual de seminarios-taller” y “seminarios-taller de formación”	19 de octubre de 2015
01	10-12	Actualización de las actividades 7.1 y 7.2.	19 de octubre de 2015
01	13-15	Incorporación de las actividades del apartado 7.3.	19 de octubre de 2015
01	16-17	Actualización del diagrama de flujo.	19 de octubre de 2015
01	18	Eliminación del registro RE-DCV-SAI-03 Evaluación Seminario-Taller.	19 de octubre de 2015
01	19-24	Actualización del punto 10 Anexos	19 de octubre de 2015
01	19-24	Actualización de los anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	19 de octubre de 2015
01	25-26	Incorporación de los anexos 7 y 8.	19 de octubre de 2015

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

1. Objetivo.

Describir las actividades para la formación de figuras que colaboran en el programa de educación para jóvenes y adultos en el exterior.

2. Alcance.

2.1 Este procedimiento se aplica en la Subdirección de Asuntos Internacionales de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas del INEA.

3. Referencias.

Todos los documentos que a continuación se enlistan se encuentran vigentes:



- 3.1** El Memorándum de Entendimiento sobre educación entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el 8 de agosto de 1990.
- 3.2** Convenio de Colaboración para promover la Educación para Adultos en el exterior, entre la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), firmado en la ciudad de México el 10 de julio de 2012, con vigencia indefinida.
- 3.3** Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.4** Lineamientos generales del sistema de gestión de la calidad del INEA (LI-DGN-01).
- 3.5** Plan de calidad de colaboración en el exterior (PP-DCV-SAI-01).
- 3.6** Procedimiento para la elaboración y control de documentos (PR-DPA-SIC-01).
- 3.7** Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA).

4. Criterios de Calidad/Lineamientos/Políticas.

- 4.1** Las fechas de formación de figuras en el exterior especializadas se darán a conocer a la Cancillería a nivel central (Instituto de los Mexicanos en el Exterior) para que lo comparta con los Consulados mexicanos.
- 4.2** Toda formación que se programe deberá estar sustentada en una necesidad de la población y de acuerdo a las líneas de acción que se definan para esto.
- 4.3** La formación especializada sobre el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) se impartirá con el apoyo de la Dirección Académica.



5. Responsabilidades.

- 5.1** El titular de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas da a conocer las líneas de acción para la atención de las comunidades mexicanas en el exterior.
- 5.2** El titular de la Subdirección de Asuntos Internacionales coordina el calendario de capacitación de figuras en el exterior.
- 5.3** El titular del Departamento de Relaciones Bilaterales coordina la planeación, organización, impartición y seguimiento de la formación de figuras en el exterior.
- 5.4** El Personal Técnico colabora en la planeación, organización, impartición y seguimiento de la formación de figuras en el exterior.



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

6. Definiciones.

	Concepto	Descripción
6.1	Administrador/a o Responsable de Plaza Comunitaria	Persona que se encarga de coordinar los procesos administrativos, educativos y técnicos para la operación de la Plaza Comunitaria en el exterior. Es responsable del uso y manejo del SASACE, de la vinculación de asesores y de la aplicación de la normatividad para la acreditación y certificación de estudios.
6.2	Agenda	Instrumento de planeación que sirve de guía para la impartición de la formación. Se considera el orden del día, los temas a impartir, los recursos de apoyo y el responsable de cada actividad.
6.3	Asesor/a	Persona responsable de llevar a cabo la orientación y facilitación del aprendizaje de los jóvenes y adultos en el programa educativo.
6.4	Cancillería	Nombre con el que también se le conoce a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
6.5	Calendario de capacitaciones para figuras en el exterior	Documento que integra la programación mensual de la formación en línea y/o distancia para las figuras que colaboran en el programa educativo en el exterior.
6.6	Constancia de participación	Documento que se les proporciona a las personas que toman la capacitación y que constata que recibió la información sobre el programa de educación para jóvenes y adultos en el exterior.
6.7	Formación en línea y/o distancia	<p>Modalidad de formación que se proporciona con el uso de la plataforma Lync o Skype, donde varias personas se conectan a una videoconferencia que se programa para dar la formación e información del programa del INEA en el exterior el MEVyT y el uso del SASACE. Para esto se requiere contar con un equipo de cómputo, bocinas, micrófono, cámara y conexión a internet.</p> <p>Esta estrategia de formación se dirige a equipos de trabajo integrados por asesores, formadores de asesores, administradores de Plazas Comunitarias, personal de los Consulados mexicanos y para toda persona interesada abrir una Plaza Comunitaria en el exterior.</p>
6.8	Formador de asesores	Persona de la Plaza Comunitaria en el exterior que se encarga de replicar la formación del programa educativo a las nuevas figuras solidarias que se incorporan a la Plaza Comunitaria.
6.9	Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME)	Órgano desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se encarga de promover estrategias, integrar programas, recoger propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a elevar el nivel de vida de las comunidades mexicanas en el extranjero. El IME cuenta con personal en cada uno de los consulados mexicanos de los Estados Unidos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



	Concepto	Descripción
6.10	MEVyT	Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo.
	Plaza Comunitaria en el exterior	Espacios instalados o adaptados por organizaciones o instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales del exterior, donde se integran recursos y acciones educativas para los jóvenes y adultos hispanohablantes, particularmente los mexicanos que viven fuera del territorio nacional.
6.11	SASACE	Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior.
6.12	Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)	Secretaría de Estado que le corresponde promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la administración pública federal; y sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda, conducir la política exterior, para lo cual intervendrá en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte.

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

7. Descripción de Actividades.

7.1 Programación y organización de la Capacitación en Línea y/o a Distancia.



Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.1.1	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Da conocer al Titular de la Subdirección de Asuntos Internacionales la línea de acción para la atención de las comunidades mexicanas en el exterior.	
7.1.2	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Coordina la elaboración del calendario mensual de formación de figuras para la atención de los mexicanos que radican en los Estados Unidos. El cual se elaborara en dos vertientes: 1) Capacitación sobre los aspectos técnicos-operativos para abrir y operar una Plaza Comunitaria en el exterior. Ver actividades del 7.1.3 al 7.2. 2) Formación de figuras solidarias en el modelo educativo MEVyT. Ver actividades del 7.3.	
7.1.3	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales, Personal Técnico	Establecen comunicación vía telefónica y/o correo electrónico con los Consulados mexicanos, las Plazas Comunitarias en los Estados Unidos, para identificar las necesidades de formación para la atención de las comunidades mexicanas en el exterior.	
7.1.4	Personal Técnico	Elabora un calendario de capacitaciones con base en las solicitudes de las personas físicas y organizaciones que requieren información sobre los aspectos técnicos-operativos para abrir y operar una Plaza en el exterior. Los temas en esta materia son el uso y manejo del SASACE, el proceso de elaboración y firma del programa de trabajo, los recursos e información del Portal del INEA. Ejemplo Anexo 1 Calendario de capacitaciones.	Calendario de capacitaciones

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.1.5	Personal Técnico	Solicita a los interesados en la capacitación una cuenta de correo electrónico y les envía el formato de Lista de participantes para que la requisen con sus datos, y luego la reenvíen para programar la sesión. Ejemplo Anexo 3 Lista de participantes.	Lista de participantes RE-DCV-SAI-O2
7.1.6	Personal Técnico	Programa en la plataforma informática que corresponda la videoconferencia para la sesión de formación y envía al participante la liga de acceso a esta con anticipación. Los participantes deberán contar con los recursos técnicos requeridos (equipo de cómputo con micrófono, cámara, bocinas y conexión a internet).	
7.1.7	Personal Técnico	Llena la agenda temática de la sesión, prepara los recursos didácticos y/o presentaciones a utilizar. Ejemplo Anexo 2 Agenda.	Agenda RE-DCV-SAI-O1
7.1.8	Personal Técnico	Realiza pruebas de conexión a la plataforma minutos antes del inicio de la sesión de formación, y corrobora que los participantes inscritos hayan recibido la liga de acceso para la videoconferencia.	

7.2 Realización e informe de la Capacitación en Línea y/o a Distancia.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.2.1	Personal Técnico	Imparte la capacitación a través de una videoconferencia que tendrá una duración de 2 horas en promedio para las asesorías técnicas. De acuerdo a los temas requeridos participan uno o dos personas del área de Asuntos Internacionales. En caso de presentarse alguna falla en la conexión que impida continuar con la videoconferencia, se deberá reprogramar la capacitación. Regresa a la actividad 7.1.6.	Agenda RE-DCV-SAI-O1 y Lista de participantes RE-DCV-SAI-O2



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.2.2	Personal Técnico	Comenta a los participantes sobre la encuesta de satisfacción que deberán responder antes de que termine la capacitación y manda la liga de esta en internet y al término de la sesión corrobora que los participantes hayan contestado la encuesta de satisfacción. Ejemplo anexo 4 Encuesta de satisfacción.	Encuesta de satisfacción.
7.2.3	Personal Técnico	Elabora un informe de la sesión de capacitación a distancia. Ejemplo Anexo 5 Informe de la capacitación.	Informe de la capacitación RE-DCV-SAI-O4
7.2.4	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales	Coordina la elaboración y firma de las constancias de participación de las personas que tomaron la formación.	
7.2.5	Personal Técnico	Elabora las constancias de participación de acuerdo a la lista de participantes de la capacitación y se encarga del trámite para su envío al o los consulados mexicanos. Ejemplo Anexo 3 Lista de participantes y anexo 6 Constancia de participación.	Lista de participantes RE-DCV-SAI-02 y Constancia de participación.
7.2.6	Jefe/a de Departamento de Relaciones Bilaterales, Personal Técnico	Revisan las respuestas de la encuesta de satisfacción, sistematizan y analizan las sugerencias y comentarios de los participantes y proponen acciones de mejora. Finaliza el procedimiento.	



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

7.3 Formación en Línea y/o Distancia Sobre el MEVyT.



Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.3.1	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Solicita a la Dirección Académica el apoyo para la formación en el modelo de atención MEVyT de las figuras solidarias que colaboran en el programa de educación para comunidades en el exterior.	
7.3.2	Subdirector/a de Asuntos Internacionales y Jefe/a de Departamento de Asuntos Bilaterales	Contactan al personal que designe el o la titular de la Dirección Académica para definir la estrategia de formación.	
7.3.3	Jefe/a de Departamento de Asuntos Bilaterales, Personal Técnico	Elaboran una propuesta de formación anual en línea o a distancia sobre el MEVyT para alfabetizadores y asesores que colaboran en el programa en el exterior; esto de acuerdo a la estrategia de formación y disponibilidad de la Dirección Académica.	
7.3.4	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Revisa la propuesta de formación anual y lo presenta al Titular de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas.	
7.3.5	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Revisa y autoriza la propuesta de formación anual especializada de figuras en el exterior sobre el MEVyT en la modalidad en línea o a distancia.	
7.3.6	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Envía por oficio al IME central la calendarización para la formación sobre el MEVyT más próxima para que lo comparta con los Consulados mexicanos. Ejemplo Anexo 7 oficio informando de la calendarización de capacitaciones especializadas al IME.	Oficio informando de la calendarización de capacitaciones especializadas al IME.

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

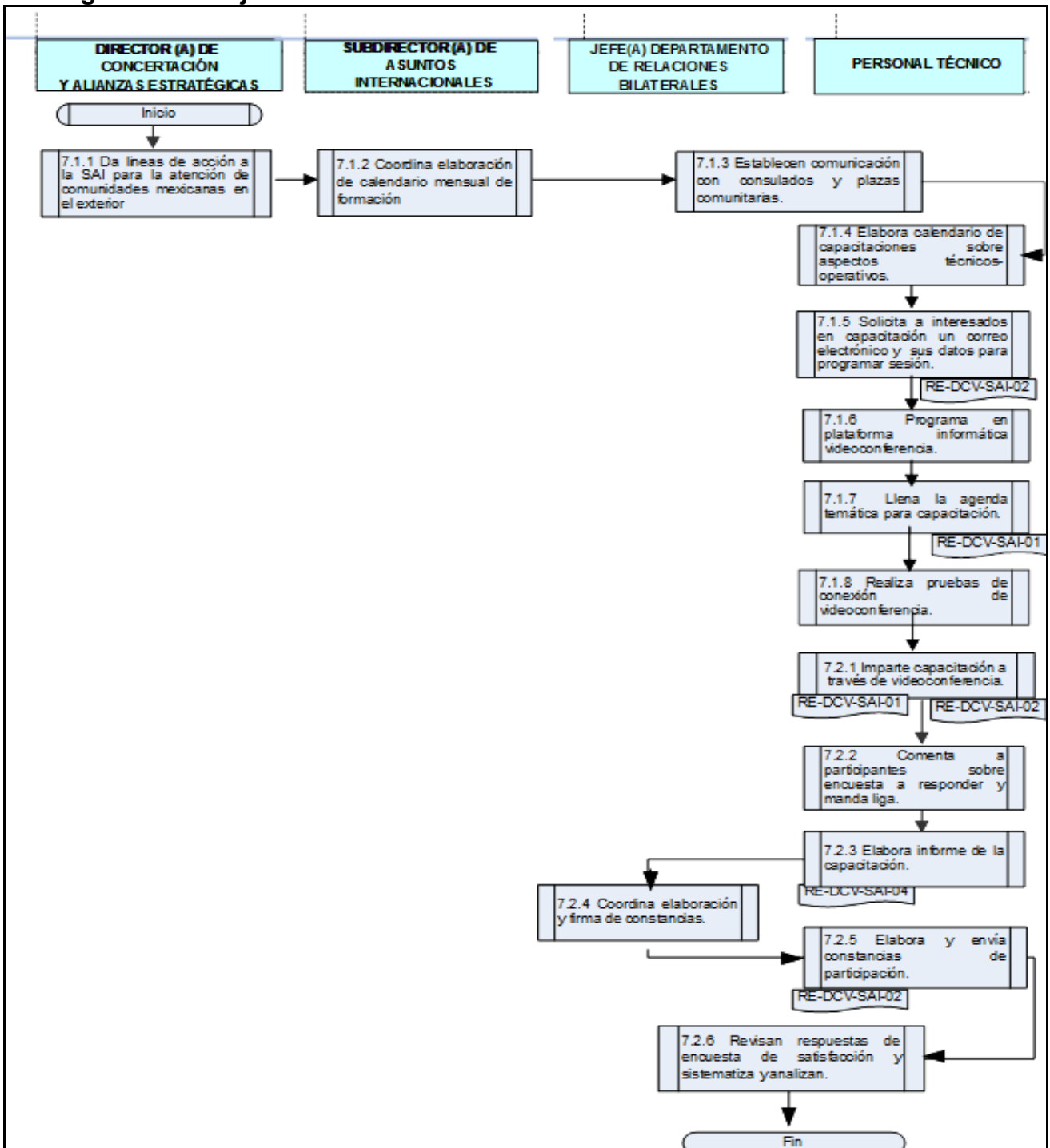
Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.3.7	Jefe/a de Departamento de Asuntos Bilaterales/ Personal Técnico	Elaboran una invitación para dar difusión de la formación a las figuras solidarias, la envían por correo electrónico a las Plazas Comunitarias en el exterior y se integra a la página de internet y redes sociales del Instituto. Se comparte agenda. Ejemplo Anexo 8 Invitación a la formación para las Plazas Comunitarias.	Invitación a la formación para las Plazas Comunitarias
7.3.8	El Jefe/a de Departamento de Asuntos Bilaterales	Envía un oficio al IME de recordatorio de la formación para que éste vuelva a dar difusión entre los consulados. Esto conforme se va acercando las fechas programadas.	
7.3.9	Personal Técnico	Elabora una lista de invitados con base en las personas que ya confirmaron su participación a la sesión de formación, y programa en la plataforma electrónica una videoconferencia para la sesión de formación, para esto reserva dos fechas en diferentes horarios con el fin de que los participantes se conecten en el horario que más les convenga.	
7.3.10	Personal Técnico	Crea una cuenta de correo electrónico para el envío de materiales, tareas y dudas de los temas vistos. Esto para que el personal de la Dirección Académica que imparta el curso este en comunicación con los participantes. Cuando aplique se creará la cuenta de correo.	
7.3.11	Personal Técnico	Solicita una sala para la impartición de la formación, así como el equipamiento necesario para la videoconferencia (un equipo de cómputo con acceso a Internet, micrófono o bocina, cámara y proyector).	
7.3.12	Personal Técnico	Coordina la capacitación para el desarrollo de la videoconferencia sobre el MEVyT.	

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR</p>	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

7.3.13	Personal Técnico	Coordina la elaboración y envío de las constancias de participación de las personas que hayan cumplido con los requisitos que establezca la Dirección Académica. Ejemplo Anexo 9 Constancia de Participación en Formación Especializada.	Constancia de Participación en Formación Especializada.
7.3.14	Personal Técnico	Elabora encuesta de satisfacción. La comparte con los participantes y registra los resultados.	
7.3.15	Jefe/a de Departamento de Relaciones Bilaterales/ Personal Técnico	Elabora nota para la Subdirección de Asuntos Internacionales con los logros obtenidos. "Termina procedimiento".	

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

8. Diagrama de Flujo.



PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR

No. Control:
PR-DCV-SAI-01

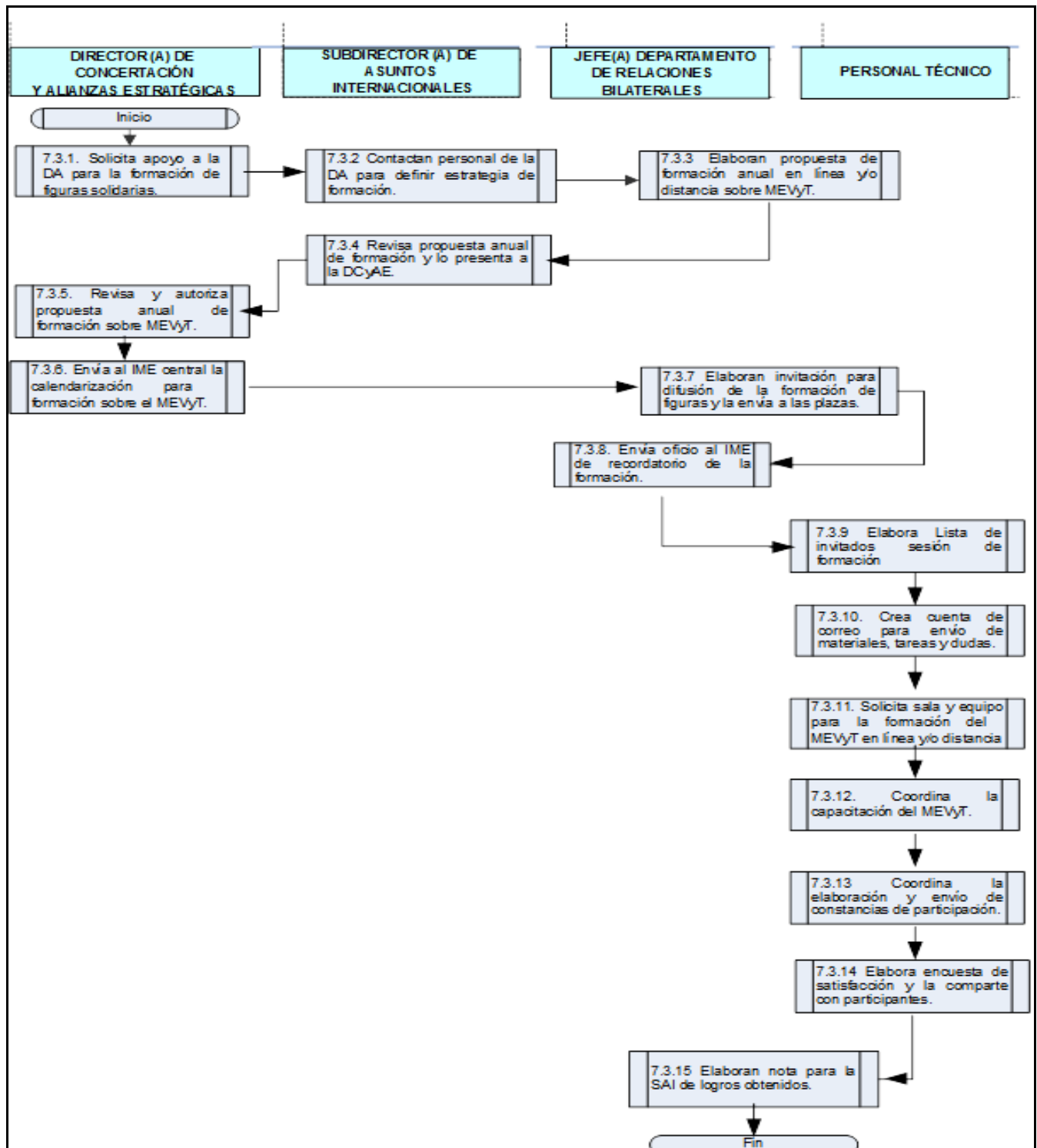
Revisión:01



Fecha de entrada
en vigor: 10 de
Mayo del 2012.



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

Dirección de
Concertación y Alianzas
Estratégicas





	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

9. Registros.

No. de Control	Nombre
RE-DCV-SAI-01	Agenda
RE-DCV-SAI-02	Lista de participantes
RE-DCV-SAI-04	Informe de la capacitación.




10. Anexos

Anexo No.	Nombre	No. De Control
1	Calendario de capacitaciones	No aplica.
2	Agenda	RE-DCV-SAI-01
3	Lista de participantes	RE- DCV-SAI-02
4	Encuesta de satisfacción	No aplica.
5	Informe de la capacitación	RE-DCV-SAI-04
6	Constancia de participación.	No aplica.
7	Oficio informando de la calendarización de capacitaciones especializadas al IME	No aplica
8	Invitación a la formación para las Plazas Comunitarias	No aplica.
9	Constancia de Participación en Formación Especializada.	No aplica.




	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 1. Calendario de Capacitaciones

No.	CONSULADO	ORGANIZACIÓN O PLAZA COMUNITARIA	TEMA	NOMBRE DEL SOLICITANTE	DIA DE CAPACITACIÓN	HORA	ATIENDE
	AGOSTO						
1							
2							
3							
4							

 	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 2. Agenda




 	AGENDA	No. de Control: RE-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 16-junio-2011	
		Fecha del Evento:	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Nombre del Evento:

Consulado de:

Día, Mes y Año

Instructor	Temas	Recursos/Material	Tiempo de Duración



 	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 3. Lista de Participantes

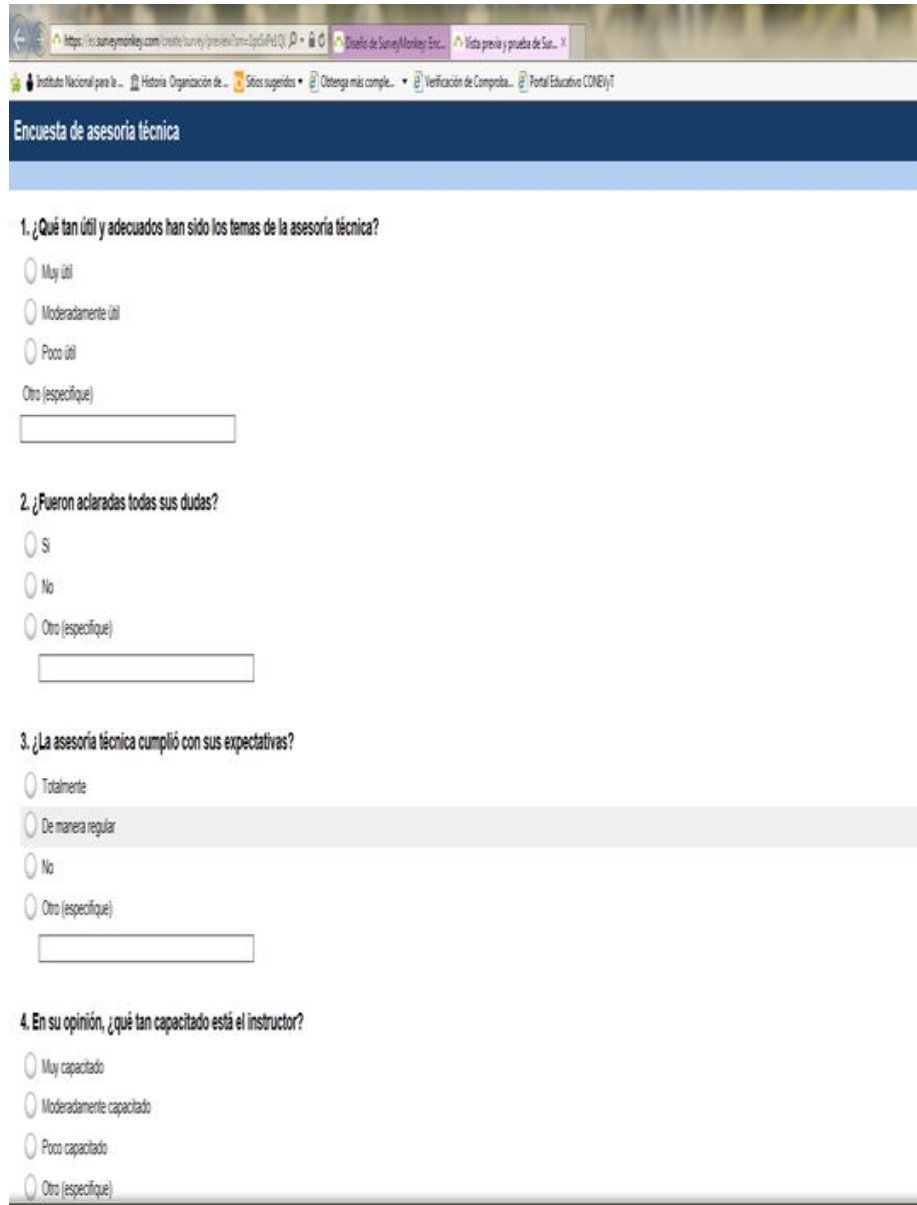
 	LISTA DE PARTICIPANTES	No. de Control: RE-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor 16-junio-2011	
		Fecha del Evento:	
		Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas	

Nombre del Evento:	
Consulado de:	Instructor del Evento:

	Nombre	Correo electrónico	Organización	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR</p>	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 4. Encuesta de Satisfacción



Encuesta de asesoría técnica

1. ¿Qué tan útil y adecuados han sido los temas de la asesoría técnica?

Muy útil
 Moderadamente útil
 Poco útil
 Otro (especifique)

2. ¿Fueron aclaradas todas sus dudas?



Sí
 No
 Otro (especifique)

3. ¿La asesoría técnica cumplió con sus expectativas?



Totalmente
 De manera regular
 No
 Otro (especifique)

4. En su opinión, ¿qué tan capacitado está el instructor?



Muy capacitado
 Moderadamente capacitado
 Poco capacitado
 Otro (especifique)

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 5. Informe de la Capacitación

	INFORME DE LA CAPACITACIÓN	No. de Control: RE-DCV-SAI-04	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor 16-junio-2011	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas
		Fecha del Evento:	

+	Nombre del Evento:
	Dirigido a:
	Instructor:
	Principales Actividades:
	Nombre de los Participantes:

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR</p>	<p>No. Control: PR-DCV-SAI-01</p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		<p>Revisión:01</p>	
		<p>Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.</p>	<p>Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>

Anexo 6. Constancia de participación



EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A:



NOMBRE
APELLIDO

POR SU VALIOSA PARTICIPACIÓN EN LA
CAPACITACIÓN A DISTANCIA EN EL USO DEL
SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y SEGUIMIENTO AUTOMATIZADO
PARA COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.


Ciudad de México, D.F., MES de AÑO

SUSANA MAGAÑA BARAJAS
DIRECTORA DE CONCERTACIÓN Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS





	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 7. Oficio informando de la calendarización de capacitaciones especializadas al IME.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

REF.: DCyAE/ 276 /2015

México, D. F., a 18 de marzo del 2015.

Asunto: Capacitación en línea.

Mtro. Ernesto De Lucas Hopkins
 Director del Instituto de los Mexicanos en el Exterior
 Secretaría de Relaciones Exteriores
 Presente.

Con el objetivo de fortalecer la estrategia de atención y capacitación a las Plazas Comunitarias en Estados Unidos, me permito informarle que los próximos 26 y 27 de marzo del 2015, la Subdirección de Asuntos Internacionales del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) ofrecerá una capacitación en línea dirigida a asesores y responsables de Plazas Comunitarias, impartida por la Dirección Académica y titulada:

"Introducción al Módulo La Palabra, paquete del alfabetizador y paquete para el asesor del MEVyT".

Se pone a disposición de las Plazas Comunitarias las siguientes fechas y horarios para su elección:

DÍA	HORARIO
26 de marzo del 2015	11:00 a 15:00 horas
27 de marzo del 2015	14:00 a 18:00 horas

(Anexo encontrará la agenda del día y la invitación desplegada en nuestro portal de Asuntos Internacionales)



Agradecemos de antemano la difusión que el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, desde el ámbito de su competencia, pueda realizar a través de la Red Consular con la finalidad de asegurar la mayor participación posible.

Así mismo me permito reiterarle que la Subdirección de Asuntos Internacionales está trabajando con personal de la Dirección Académica del Instituto a fin de elaborar un Programa de Capacitaciones dirigidas a asesores educativos, de acuerdo al sistema curricular del MEVyT, con el objetivo de fortalecer los servicios de alfabetización y educación básica brindados a las comunidades en el exterior.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

Atentamente





Lic. Susana Magaña-Barajas
 Directora

C. c.p. Lic. Francisco De la Torre Galindo, Director Ejecutivo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior
 Lic. Luisa Medina Mora Icaza, Directora de Educación y Cultura en el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, SRE.
 Consecutivo.

SMB/ARM/MSMRA/ci

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE FIGURAS EN EL EXTERIOR	No. Control: PR-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 8. Invitación a la formación para las Plazas Comunitarias

Estimados todos,

Tenemos el placer de informales que los próximos **13 / 14 de mayo** se llevará a cabo la primera sesión de curso de formación de asesores /alfabetizadores hispanohablantes en los siguientes horarios (tiempo de la Cd. de México):

Miércoles 13 de 11:00 a 14:00 horas

d



Jueves 14 de 15:00 a 18:00 horas


Con una duración de 3 horas, la sesión hará hincapié en la formación inicial del alfabetizador, abordando las herramientas básicas y el compromiso con la labor del asesor.



Quienes estén interesados en participar, les pedimos **CONFIRMEN SU ASISTENCIA** a la cuenta de correo tcervantes@inea.gob.mx indicando el día en que van a participar, nombres de las personas que van a participar, así como el nombre de la plaza a la que pertenecen. **La fecha límite para inscribirse es el 10 de Mayo, no se aceptaran registros posteriores a esta fecha.**

1. Las personas que confirmen su asistencia recibirán por correo electrónico la liga para unirse a la video conferencia.
2. En los próximos días recibirán un correo con una serie de **ACTIVIDADES PREVIAS A LA CAPACITACIÓN**. Dado que nuestro esquema de capacitación es a distancia, apoyarnos con actividades previas permite al personal de la Dirección Académica agilizar y orientar las sesiones.
3. Adjunto a este correo encontrarán un **FORMATO**. Independientemente de que se vaya a asistir a la videoconferencia o no, es importante que nos apoyen completando el formato anexo. Éste tiene como objetivo conocer el perfil de los asesores y así vincular la información recabada con el programa de formación a distancia que se está planteando con la Dirección Académica. Fecha límite para enviar el formulario el **8 de Mayo**.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.



	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.</p>	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

<p>CONTROL DE FIRMAS</p>
<p>Elaboración:</p>
 <p>C. Rosa Elvira Solórzano Robles / Lic. Sofia Mariana Reina Técnico Superior / Jefa del Departamento de Relaciones Multilaterales</p>
<p>Revisión:</p>
 <p>Lic. Susana Magaña Barajas Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas</p>
<p>Aprobación:</p>
 <p>C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA</p>

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Hoja de Control de Cambios.

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	28-48	Actualización de logos en encabezados.	19 de octubre de 2015
01	28	Actualización de firmantes en el Control de firmas.	19 de octubre de 2015
01	28-48	Actualización del nombre de la Dirección.	19 de octubre de 2015
01	28-48	Eliminación de la figura de coordinador regional.	19 de octubre de 2015
01	28-48	Se cambió la figura del coordinador regional por Jefe del Departamento de Relaciones Bilaterales	19 de octubre de 2015
01	28-60	Se incluyeron más detalles del proceso.	19 de octubre de 2015
01	30	Actualización de las referencias: 3.1, 3.2, 3.3, y 3.7.	19 de octubre de 2015
01	30	Modificación de los criterios 4.1. y 4.4.	19 de octubre de 2015
01	30	Se agregó el criterio 4.2.	19 de octubre de 2015
01	30 - 31	Actualización de las responsabilidades de las figuras de los apartados: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5.	19 de octubre de 2015
01	29-48	Se cambió el nombre de personal de apoyo por personal técnico.	19 de octubre de 2015
01	31	Actualización de los conceptos de administrador de plaza, IME y programa de trabajo.	19 de octubre de 2015
01	33- 36	Ajuste a la redacción de las actividades de los apartados 7.1, 7.2 y 7.3.	19 de octubre de 2015
01	35	Se cambió al responsable de la actividad 7.2.4.	19 de octubre de 2015
01	38-48	Actualización de los anexos 1, 2 y 3.	19 de octubre de 2015

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

1. Objetivo.

Establecer las actividades requeridas para el alta y movimientos administrativos de Plazas Comunitarias del Exterior en el Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior (SASACE).

2. Alcance.

2.1 Este procedimiento se aplica en la Subdirección de Asuntos Internacionales de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas del INEA.

3. Referencias.

Todos los documentos que a continuación se enlistan se encuentran vigentes:



- 3.1** El Memorandum de Entendimiento sobre educación entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el 8 de agosto de 1990.
- 3.2** El Convenio de Colaboración para promover la Educación para Adultos, entre la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), firmado en la Ciudad de México el 10 de julio de 2012, con vigencia indefinida.
- 3.3** Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.4** Lineamientos generales del sistema de gestión de calidad del INEA (LI-DGN-01).
- 3.5** Procedimiento para la elaboración y control de documentos (PR-DPA-SIC-01).
- 3.6** Plan de calidad de colaboración en el exterior (PP-DCV-SAI-01).
- 3.7** Reglas de Operación del Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA).

4. Criterios de Calidad/Lineamientos/Políticas.

- 4.1** Las instituciones elegidas y autorizadas para instalar Plazas Comunitarias en el exterior deben tener registro ante el IRS y solvencia económica para el sostenimiento de la misma, así como ubicarla en un lugar de fácil acceso por población migrante.
- 4.2** El Consulado mexicano correspondiente al lugar en que se propone la apertura de una Plaza Comunitaria en el exterior debe dar su Visto Bueno para el inicio de las gestiones relativas al caso, considerando para ello lo contenido en los puntos 4.1 y 4.2.
- 4.3** Toda institución del exterior que se interese en abrir una Plaza Comunitaria en el exterior debe firmar un acuerdo legal con el INEA, denominado "Programa de Trabajo".



5. Responsabilidades.

- 5.1** Es responsabilidad del Titular de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas solicitar la revisión, rúbrica y las firmas correspondientes de los Programas de Trabajo para la formalización de la apertura de las Plazas Comunitarias en el exterior. Asimismo, de recibir y turnar a la Subdirección de Asuntos Internacionales los Programas de Trabajo debidamente requisitados para resguardo.
- 5.2** Es responsabilidad del Titular de la Subdirección de Asuntos Internacionales coordinar la preparación, revisión y envío de los insumos que deberán entregarse a la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas para la formalización de la apertura de la Plaza; turnar al Departamento de Relaciones Bilaterales los Programas para registro y control, y de solicitar a

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.</p>	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



éste el alta de la Plaza, así como la obtención de su clave para ingreso y operación en el SASACE.

- 5.3** Es responsabilidad del Titular de la Subdirección de Asuntos Internacionales coordinar en casos específicos de movimientos administrativos de las Plazas en el SASACE, definir lo procedente y gestionar dichos casos con la Dirección de Acreditación y Sistemas, en caso de ser requerido.
- 5.4** Es responsabilidad del Titular del Departamento de Relaciones Bilaterales recibir del Consulado mexicano la información general y definir con ellos los contenidos del Programa de Trabajo en coordinación con la institución en el exterior que desea instalar una Plaza Comunitaria y turnar el documento a revisión del Personal Técnico. Dar de alta la Plaza Comunitaria en el SASACE, solicitar a la Dirección de Acreditación y Sistemas la clave de acceso al SASACE y turnar dicha clave al responsable de la Plaza; recibir y atender las solicitudes de movimientos administrativos de Plazas Comunitarias en el SASACE.
- 5.5** Es responsabilidad del Personal Técnico apoyar en la revisión del Programa de Trabajo para su formalización, así como en las actividades para el alta y/o movimientos de la Plaza en el SASACE.

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

6. Definiciones.



	Concepto	Descripción
6.1	Administrador (a) o Responsable de Plaza Comunitaria	Persona que se encarga de coordinar los procesos administrativos, educativos y técnicos para la operación de la Plaza Comunitaria en el exterior. Es responsable del uso y manejo del SASACE, de la vinculación de asesores y de la aplicación de la normatividad para la acreditación y certificación de estudios.
6.2	Cancillería	Nombre con el que también se le conoce a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
6.3	Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME)	Órgano desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se encarga de promover estrategias, integrar programas, recoger propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a elevar el nivel de vida de las comunidades mexicanas en el extranjero. El IME cuenta con personal en cada uno de los Consulados mexicanos de los Estados Unidos.
6.4	Plaza Comunitaria en el exterior	Espacio instalado o adaptado por organizaciones o instituciones del exterior, donde se integran recursos y acciones educativas para los jóvenes y adultos migrantes que viven en Estados Unidos.
6.5	Programa de Trabajo	Documento legal donde el INEA, el Consulado y las instituciones y organizaciones públicas, privadas y no gubernamentales acuerdan las acciones de ambas partes para implementar el programa de educación para jóvenes y adultos del Instituto en los Estados Unidos.
6.6	SASACE	Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior.
6.7	SATIC	Sistema de Atención a Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6.8	Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)	Secretaría de Estado a la que le corresponde promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones en el exterior de las dependencias y entidades de la administración pública federal; y sin afectar el ejercicio de las atribuciones que a cada una de ellas corresponda, conducir la política exterior, para lo cual intervendrá en toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte.

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



7. Descripción de Actividades.

7.1 Revisión y Rubrica de Programas de Trabajo.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.1.1	Jefe/a de Departamento de Relaciones Bilaterales	<p>Recibe vía electrónica o documental del Consulado mexicano la propuesta, el Visto Bueno, la información general, el formato de Programa de Trabajo de la institución, y la ficha de datos de la Plaza Comunitaria, debidamente requisitada, para iniciar el trámite de apertura de una Plaza Comunitaria y lo turna a revisión del Personal Técnico. Ejemplos Anexo 1 Programa de trabajo y Anexo 2 Ficha de datos de la Plaza Comunitaria.</p> <p>En caso de que la institución que solicita la apertura de una Plaza Comunitaria cuente con Programa de Trabajo firmado vigente, no será necesario volver a firmar otro.</p>	<p>Programa de trabajo.</p> <p>Ficha de datos de la Plaza Comunitaria.</p>
7.1.2	Personal Técnico	<p>Revisa que el formato del Programa de Trabajo, de la institución o persona física que abrirá una Plaza Comunitaria, este debidamente integrado.</p> <p>Si el Programa de Trabajo cumple con lo requerido se le da el Visto Bueno y pasa a la actividad 7.1.4.</p> <p>Cuando se presente el caso, de que la institución que desea abrir una Plaza Comunitaria ya cuenta con un Programa de Trabajo firmado, se revisa la vigencia de éste. Si está vigente el programa pasa a la actividad 7.2.2.</p> <p>No está vigente pasa a la actividad 7.1.3.</p> <p>Ejemplo: Anexo 1 Programa de trabajo.</p>	Programa de trabajo.
7.1.3	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales, Personal Técnico	<p>Solicita vía telefónica o por correo electrónico al consulado mexicano la información necesaria para complementar el Programa de Trabajo.</p> <p>Si el Programa, según sea el caso, cumplen con la información requerida, se envía a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>	



	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.1.4	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Solicita a través de oficio, a la Dirección de Asuntos Jurídicos la revisión y rúbrica del Programa de Trabajo.	
7.1.5	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Recibe el Programa de Trabajo rubricado por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Solicita, a través de una atenta nota, la firma del documento de la Dirección General del INEA.	
7.1.6	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Envía por oficio al Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) los Programas de Trabajo firmados por la Dirección General del INEA y solicita que éstos se remitan a los Consulados mexicanos correspondientes, para que se recaben las firmas del Consulado y de la institución de la Plaza Comunitaria.	
7.1.7	Director/a de Concertación y Alianzas Estratégicas	Recibe y turna a la Subdirección de Asuntos Internacionales los Programas de Trabajo debidamente firmados para registro y resguardo.	

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



7.2 Alta de la Plaza Comunitaria y Obtención de Clave.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.2.1	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Turna al Departamento de Relaciones Bilaterales los Programas de Trabajo para registro y resguardo.	
7.2.2	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales, Personal Técnico	Dan de alta en el SASACE la Plaza Comunitaria con los datos de la "Ficha de datos de la Plaza Comunitaria" que envía el Consulado mexicano y solicita a la Dirección de Acreditación y Sistemas a través del SATIC la clave de acceso de la Plaza. Ejemplos anexo 2 Ficha de datos de la Plaza Comunitaria y anexo 3 Solicitud de clave de la Plaza en SATIC.	Ficha de datos de la Plaza Comunitaria Solicitud de clave de la Plaza en SATIC.
7.2.3	Personal Técnico	Recibe vía SATIC la clave individualizada de acceso al SASACE de la Plaza Comunitaria.	Solicitud de clave de la Plaza en SATIC.
7.2.4	Personal Técnico	Turna al responsable de la Plaza Comunitaria la clave individualizada de acceso al SASACE, el cual a partir de ese momento estará en posibilidad de hacer movimientos en el sistema. "Termina procedimiento".	

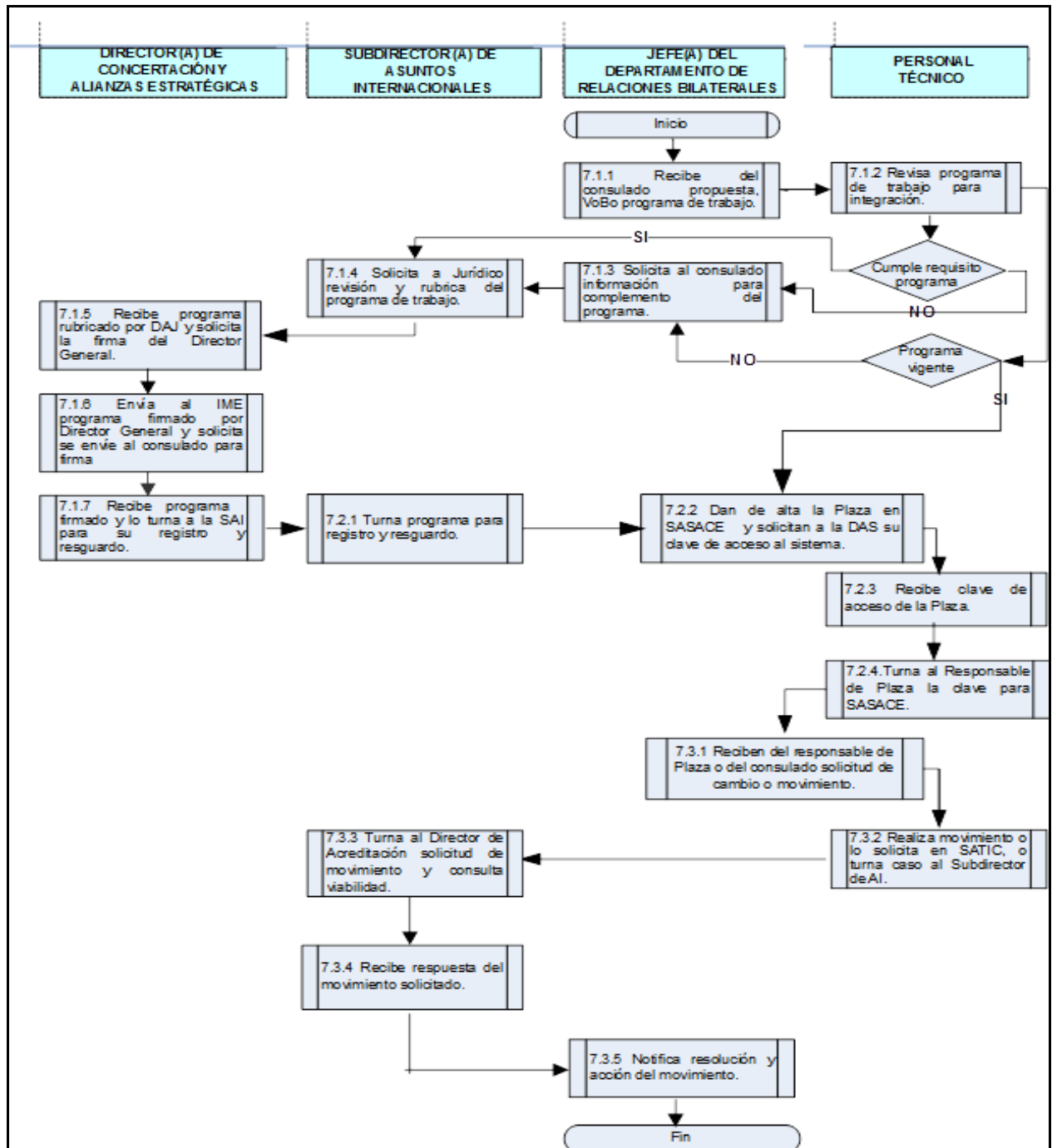
	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



7.3 Movimientos de Plazas Comunitarias en el SASACE.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.3.1	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales Personal Técnico	Recibe del responsable de la Plaza Comunitaria o del Consulado mexicano, vía correo electrónico, la solicitud de cambio o movimiento de algún registro de la Plaza en SASACE.	
7.3.2	Personal Técnico	Realiza el movimiento o lo solicita a través del SATIC a la Dirección de Acreditación y Sistemas; esto en caso de que proceda. En caso de requerirse en apego a la normatividad vigente, turna el caso al Subdirector de Asuntos Internacionales para definir lo procedente.	
7.3.3	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Turna al Director (a) de Acreditación y Sistemas la solicitud del movimiento y, en su caso, consulta acerca de la viabilidad del mismo.	
7.3.4	Subdirector/a de Asuntos Internacionales	Recibe de la Dirección de Acreditación y Sistemas la respuesta a la consulta o la confirmación del movimiento solicitado.	
7.3.5	Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales Personal Técnico	Notifica la resolución y acción emprendida al responsable de la Plaza Comunitaria y/o Consulado mexicano y da por concluido movimiento. "Termina procedimiento"	

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

8. Diagrama de Flujo





	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

9. Registros.

No. de Control	Nombre
	No aplica

10. Anexos

Anexo No.	Nombre	No. De Control
1	Formato de Programa de Trabajo.	No aplica.
2	Ficha de datos de la Plaza Comunitaria.	No aplica.
3	Solicitud de clave de la Plaza en SATIC.	No aplica.

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 1 Programa de Trabajo.

Programa de Trabajo que en materia de educación para adultos acuerdan por una parte, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, (INEA) y por la otra ([nombre de la institución en el exterior y siglas según sea el caso](#)).

- 1. Objetivo General del presente Programa de Trabajo.-** Impulsar, promover, operar y dar seguimiento a servicios de educación para jóvenes y adultos mexicanos, mayores de 15 años, que viven en ([ciudad y estado de EUA](#)), a través de las estrategias de *Plaza Comunitaria o Grupo Educativo*.
- 2. Instituciones Participantes.** El presente programa de trabajo es suscrito por ([institución del exterior](#)), la SRE y el INEA, quien cuenta con el apoyo del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) y el [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), ambos pertenecientes a la SRE para dar cumplimiento a sus obligaciones.

A continuación se describen las características y autoridades de las partes que suscriben el presente Programa de Trabajo.



- A.** La SRE es una dependencia de la Administración Pública Federal, con su Reglamento Interior en vigor y demás disposiciones legales aplicables.
Con Fundamento en el Decreto de Creación del IME, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16 de abril de 2003, corresponde a dicho Instituto promover estrategias, integrar programas, recoger propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a elevar el nivel de la vida de las comunidades mexicanas en el extranjero, así como ejecutar las directrices que emanen del Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en Exterior.

[Nombre del cónsul, Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#) cuenta con facultades suficientes para firmar el presente instrumento.

Para los efectos legales señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez No. 20, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, 06010, D.F.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

1

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

B. El INEA es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México. El INEA tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

Alfredo Antonio Llorente Martínez, en su carácter de Director General, se encuentra facultado legalmente para representar al INEA en este Programa de Trabajo.

Para los efectos legales señala como su domicilio el edificio ubicado en Francisco Márquez No. 160, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc en México, D. F., C.P. 06140.



C. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EN EL EXTERIOR (proporcionar datos sobre la naturaleza jurídica de la institución (EIN o Federal Tax o State Tax, IRS, CDS); misión, visión, todas las actividades que realiza la institución, etc., es conveniente anotar el domicilio de la institución, así como el nombre y cargo del representante de la Institución).

3. Marco Legal.- El presente Programa de Trabajo se fundamenta en:

- a) El Memorándum de Entendimiento sobre educación entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el 8 de agosto de 1990.
- b) El Convenio de Colaboración para promover la Educación para Adultos, entre la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), firmado en la Ciudad de México el 10 de julio de 2012, con vigencia indefinida.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

2

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

4. Compromisos

LAS PARTES:



- A. Realizar seguimiento para conocer los avances y retos que se vayan planteando en la Plaza Comunitaria.
- B. Conformar un equipo para el trabajo colaborativo entre ambas instituciones.
- C. El presente Programa tendrá una vigencia de **1 año** la cual se prorrogará sucesivamente por el mismo tiempo, hasta en tanto, una de las partes decida darlo por terminado, mediante escrito dirigido a la contraparte. Asimismo las partes podrán, de común acuerdo, darlo por terminado por incumplimiento de alguna de las partes, previo aviso que por escrito deberá darle a su contraparte con un mínimo de 90 (noventa) días de anticipación; asegurando que no se afectará a las personas que estén recibiendo los servicios educativos, ni a los programas que en ese momento se encuentren en proceso de ejecución, los cuales deberán continuar hasta su conclusión.
- D. Reconocer mutuamente la personalidad jurídica con la que actúan en el presente Programa de Trabajo.
- E. Dar cumplimiento a las actividades previstas en el Cronograma de Actividades incluido como **ANEXO** del presente Programa de Trabajo.

DEL INEA:

- F. Ofrecer planes y programas educativos acordes a las necesidades e intereses de los adultos mexicanos que no hayan cursado alfabetización, primaria o secundaria.
- G. Operar como enlace entre la Plaza Comunitaria y las instancias autorizadas del Gobierno Mexicano para, si ([institución en el exterior](#)) lo desea, establecer acciones de educación continua como el bachillerato, formación para el trabajo y reconocimiento de habilidades vocacionales, entre otras.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

3

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



- H. Proporcionar capacitación y asesoría técnica a los responsables de los servicios educativos, asesores, tutores, responsables de plazas comunitarias y otros que designe ([institución en el exterior](#)).
- I. Proveer los materiales didácticos necesarios, previa disponibilidad presupuestal aprobada, en el ejercicio correspondiente, con el propósito de hacerlos llegar a través del IME y el [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), para el desarrollo de los programas de alfabetización, de educación primaria y secundaria.
- J. Establecer los procedimientos para proporcionar el servicio de acreditación y, en su caso, expedir los certificados y certificaciones de los niveles de estudio que promueve e imparte, a los educandos que cumplan con la normatividad aplicable.
- K. Proporcionar a las Plazas Comunitarias que dependan de ([institución en el exterior](#)), claves para imprimir y calificar exámenes en el Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para las Comunidades en el Exterior (SASACE), que correspondan a los adultos que estudien de conformidad con lo establecido.
- L. Informar cuatrimestralmente al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), el estado que guardan los procesos educativos en su jurisdicción con base en los registros del Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para las Comunidades en el Exterior (SASACE).

INSTITUCION EN EL EXTERIOR:

- M. Brindar servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria **gratuitos** a jóvenes y adultos mexicanos, a través del modelo educativo del INEA, [MEVyT](#), en sus diferentes modalidades.
- N. Registrar toda la información relacionada con el seguimiento de la educación para jóvenes y adultos, utilizando los sistemas de información que el INEA defina para tales efectos y enviar información actualizada cada vez que el INEA lo requiera.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*



4

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

- O. Mantener actualizado, de forma permanente, el Sistema de Seguimiento y Acreditación para Comunidades en el Exterior (SASACE) con la información de los educandos inscritos en alfabetización, primaria y secundaria.
- P. Participar en sesiones de capacitación y actualización del ~~MEVyT~~, ~~MEVyT~~ en Línea y SASACE, por los medios que el INEA le ofrezca, al menos dos veces al año.
- Q. Proporcionar los recursos didácticos, académicos, humanos y de infraestructura necesaria para el cumplimiento del objeto de este proyecto.
- R. Promover y difundir entre sus agremiados, empleados y comunidad en general, los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria, a través de las estrategias que para ello defina.
- S. Instalar, en la medida de sus posibilidades económicas, las Plazas Comunitarias que sean necesarias para atender a los jóvenes y adultos que requieran los servicios educativos del INEA, con los muebles, el equipo de tecnología informática y de telecomunicación, los sistemas de administración y los recursos humanos que se requieren para su apropiado funcionamiento.
- T. En relación con el acceso a la impresión y calificación de exámenes automática disponible desde el Portal INEA-Atención en el Exterior, la [\(institución en el exterior\)](#) deberá:
 - a) Recibir del INEA y resguardar las claves de usuario y contraseña para la impresión y calificación de exámenes que le sean asignadas de acuerdo con el número de unidades operativas instaladas.
 - b) Informar al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), de acuerdo con su programa, las fechas de aplicación de exámenes.
 - c) Capturar las respuestas de los exámenes de acuerdo con las "Normas y Procedimientos de Educación para Jóvenes y Adultos Atendidos en el Exterior" y generar los informes de calificaciones de los educandos. Así como, tramitar el certificado de primaria o secundaria, según sea el caso, de los educandos que concluyan nivel.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

5

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas




- d) Informar al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#) y al INEA acerca de cualquier actualización o cambio del operador de las claves de acceso.
- e) Realizar el seguimiento y evaluación correspondientes para garantizar el buen funcionamiento de los servicios de impresión y calificación automática, así como el buen uso y confidencialidad de las claves de acceso al Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para las Comunidades en el Exterior (SASACE).
- f) Proporcionar al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), la información que solicite al respecto del estado que guardan los procesos educativos con base en los planes y programas del INEA.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES:

- U. Dar seguimiento a la implantación de las acciones de cooperación previstas en el presente documento.
- V. Enviar al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), de acuerdo con los procedimientos que para el caso defina, los materiales educativos que proporcione el INEA a [\(institución en el exterior\)](#) para el desarrollo de las actividades de cooperación previstas en el presente programa.

Nada de lo establecido dentro de este Programa de Trabajo podrá entenderse como una renuncia explícita o implícita de los derechos, privilegios e inmunidades que la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares le confiere al [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#). En caso de que alguna disposición contenida en este documento contravenga alguna disposición de la Convención, los términos de la Convención prevalecerán sobre los de este Programa de Trabajo. No implica tampoco, bajo ninguna circunstancia, que exista o pudiera existir una relación laboral entre el [Consulado General/de Carrera de México en \(ciudad y estado\)](#), y/o sus empleados, el INEA y/o sus empleados y [\(institución en el exterior\)](#), y/o sus empleados.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			Revisión:01	
			Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Este Programa de Trabajo es producto de la buena fe, y los conflictos que llegaran a presentarse en cuanto a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos a través de una amigable negociación.



Firmado en _____ el _____ de _____ del 20____, en tres ejemplares originales en idioma español e inglés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Nombre
Cónsul de México en (ciudad y estado).

xx Director General INEA		Representante Cargo INSTITUCIÓN DEL EXTERIOR	
		Persona Cargo INSTITUCIÓN DEL EXTERIOR TESTIGO	

Esta hoja de firmas corresponde al Programa de Trabajo que en materia de educación para adultos acuerdan por una parte la SRE, el INEA y (institución en el exterior), firmado el día -----de-----del 2015.

*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

ANEXO



Cronograma de Actividades

Las partes firmantes se comprometen a cumplir y hacer cumplir, en tiempo y forma, las actividades establecidas en el siguiente cronograma, así como modificarlas por acuerdo mutuo.

Principales Actividades	Responsables	Fechas
Instalación del equipo, aulas y de toda la infraestructura de la Plaza Comunitaria	Institución en el exterior	Actividad Previa
Reclutamiento de asesores, instructores y voluntarios que se encargarán de la operación técnica y administrativa de la Plaza Comunitaria.	Institución en el exterior	Actividad Previa
Promoción en radio, televisión, periódicos, volantes, cartelones, actividades de publicidad, etc.	Institución en el exterior	Permanente
Capacitación y asesoría técnica a los responsables y asesores de la Plaza Comunitaria	INEA	Permanente
Participar en las capacitaciones que el INEA le ofrezca.	Institución en el exterior	Permanente
Envío de materiales (de acuerdo a disponibilidad presupuestal y existencias en bodega), módulos del <u>MEVyT</u> .	INEA	Según Calendario
Proporcionar claves de acceso al SASACE.	INEA	Mes/año
Registro de estudiantes.	Institución en el exterior	Permanente
Programar y organizar reuniones de seguimiento y evaluación.	INEA Institución en el exterior	Permanente



*Este documento no debe ser firmado,
es solo para revisión y complementar datos.*

8

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 2 “Ficha de datos de la Plaza Comunitaria”

DATOS GENERALES DE LA PLAZA COMUNITARIA			
CONSULADO			
INSTITUCIÓN			
NOMBRE DE LA PLAZA COMUNITARIA			
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PLAZA COMUNITARIA			
DOMICILIO DE LA PLAZA COMUNITARIA			
TELÉFONO		CODIGO POSTAL	
CIUDAD	ESTADO	PAÍS	CORREO ELECTRÓNICO
SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECE LA PLAZA COMUNITARIA			
ALFABETIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	PRIMARIA	<input type="checkbox"/>
		SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>
		SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE SERVICIO:			
DÍAS		HORARIO	

	PROCEDIMIENTO PARA ALTAS Y MOVIMIENTOS EN EL REGISTRO DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 3 Solicitud de Clave de Acceso de la Plaza Comunitaria.


INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

Nombre de Usuario: doloresm [Página Principal](#) [Ayuda](#) [Reportar Incidencia](#) [Salir](#)

Solicitud de servicio de TIC

Num. Incidencia:	201504270533436
Status:	Cerrado
Fecha:	29/04/2015
Estado:	OFICINAS CENTRALES
Asunto:	Solicitud de inhabilitación de claves
Nombre:	Dolores Miranda Sanchez
Email:	doloresm@inea.gob.mx [Nueva Incidencia]
IP:	148.235.151.185
Prioridad:	Alta
Asistente de Soporte:	Victor Saynes Valencia

Sistema:	STL_SASACE
Justificación:	Depurar las bases de la SAI
Impacto:	La SAI ofrecerá un mejor servicio.

Monday, April 27 2015 5:33pm

Archivo(s) Adjunto(s): 677_lista de plazas ST y B 2015.xls (107.50 kB)

Solicitud de inhabilitación de claves de las plazas comunitarias que estan en suspensión temporal y baja.



Victor Saynes Valencia (Wednesday, April 29 2015 2:01pm)



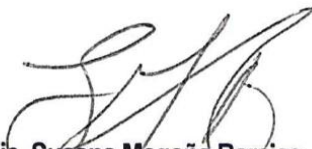

Solicitud atendida.



Saludos.

[Más grande](#) [Más pequeño](#)

Ningún archivo seleccionado



	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

CONTROL DE FIRMAS
Elaboración:   C. Rosa Elvira Solórzano Robles / Lic. Sofia Mariana Reina Jefa del Departamento de Relaciones Multilaterales
Revisión:  Lic. Susana Magaña Barajas Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas
Aprobación:  C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Hoja de Control de Cambios.

No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

1. Objetivo.

Establecer el procedimiento para la baja, suspensión temporal y reactivación de las Plazas Comunitarias en el Exterior en el Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior (SASACE).

2. Alcance.

2.1 Este procedimiento se aplica en la Subdirección de Asuntos Internacionales de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas del INEA.

3. Referencias.

Todos los documentos que a continuación se enlistan se encuentran vigentes:



- 3.1** El Memorándum de Entendimiento sobre educación entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América, firmado en la ciudad de Washington, D.C., el 8 de agosto de 1990.
- 3.2** El Convenio de Colaboración para promover la Educación para Adultos, entre la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), firmado en la Ciudad de México el 10 de julio de 2012, con vigencia indefinida.
- 3.3** Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.4** Lineamientos generales del sistema de gestión de calidad del INEA (LI-DGN-01).
- 3.5** Procedimiento para la elaboración y control de documentos (PR-DPA-SIC-01).
- 3.6** Plan de calidad de colaboración en el exterior (PP-DCV-SAI-01).

4. Criterios para la baja, suspensión temporal e inhabilitación

- 4.1** Si la Plaza Comunitaria no registra educandos durante 12 meses consecutivos.
- 4.2** Si la Plaza Comunitaria no certifica educandos en el nivel de primaria y secundaria durante 12 meses consecutivos.
- 4.3** Recibir un “notice” del Consulado.



5. Responsabilidades.

- 5.1** Es responsabilidad del Titular de la Subdirección de Asuntos Internacionales coordinar y verificar que se le esté dando seguimiento a la reactivación, inactivación o baja de Plazas Comunitarias nuevas o inactivas.
- 5.2** Es responsabilidad del Personal Técnico dar seguimiento a solicitudes de reactivación de Plazas Comunitarias así como detectar e identificar Plazas Comunitarias que no han tenido actividades en el año reciente e informar al Consulado y al IME de la inhabilitación o baja de una Plaza Comunitaria.

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



6. Definiciones.

	Concepto	Descripción
6.1	Administrador(a) o Responsable de Plaza Comunitaria	Persona que se encarga de coordinar los procesos administrativos, educativos y técnicos para la operación de la Plaza Comunitaria en el exterior. Es responsable del uso y manejo del SASACE, de la vinculación de asesores y de la aplicación de la normatividad para la acreditación y certificación de estudios.
6.2	Baja	La plaza comunitaria ya no opera.
6.3	DAS	Dirección de Acreditación y Sistemas.
6.4	Plaza Comunitaria en el Exterior	Espacios educativos instalados por organizaciones sin fines de lucro, distritos escolares, bibliotecas públicas, correccionales, iglesias, entre otros, dotados de equipos de cómputo, internet, material didáctico, atendidos generalmente por asesores voluntarios.
6.5	SASACE	Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado para Comunidades en el Exterior.
6.6	SATIC	Sistema de Atención a Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
6.7	Suspensión temporal	Es el estatus de la Plaza Comunitaria que se espera reinicie actividades en cualquier momento.
6.8	UCNs	Usuario que concluye nivel. Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.
6.9	Inhabilitación de clave	Cancelación de acceso al SASACE, de la Plaza Comunitaria que tiene el estatus de suspensión temporal o baja.

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



7.3 Baja, Suspensión Temporal y Reactivación de las Plazas Comunitarias en SASACE.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.3.1 A	Subdirector/a de Asuntos Internacionales/ Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales	Recibe del Consulado la notificación oficial que le hace llegar el Responsable de la Plaza Comunitaria del cierre de la misma. Ejemplo anexo 1 NOTICE del Consulado de cierre de Plaza Comunitaria y anexo 2 Notificación de la plaza comunitaria.	NOTICE del Consulado de cierre de Plaza Comunitaria
7.3.1 B	Personal Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detecta en los reportes mensuales del SASACE que la Plaza no ha registrado ningún educando durante 12 meses consecutivos. 2. Detecta a través de los reportes mensuales del SASACE la ausencia de usuarios que concluyen nivel (UCNs) durante 12 meses consecutivos. 3. Detecta que no se ha solicitado certificados durante 12 meses consecutivos. 4. Reporta la falta de comunicación telefónica o por correo electrónico con el personal de la Plaza Comunitaria. 	
7.3.2	Personal Técnico	Cambia en el SASACE el estatus de la Plaza Comunitaria de "En Operación" a "Suspensión Temporal" o "Baja".	
7.3.3	Personal Técnico	Solicita a la Dirección de Acreditación y Sistemas, a través del SATIC la inhabilitación de la clave de la Plaza Comunitaria. Ejemplo Anexo 3. Solicitud en SATIC.	Solicitud en SATIC.
7.3.4	Personal Técnico	Recibe a través del SATIC la confirmación de inhabilitación de clave.	
7.3.5	Personal Técnico	<p>Informa al Consulado y al IME, por correo electrónico la inhabilitación de la plaza. Ejemplo anexo 4 Notificación al Consulado de inhabilitación.</p> <p>Da por finalizado el proceso.</p>	Notificación al Consulado de inhabilitación.

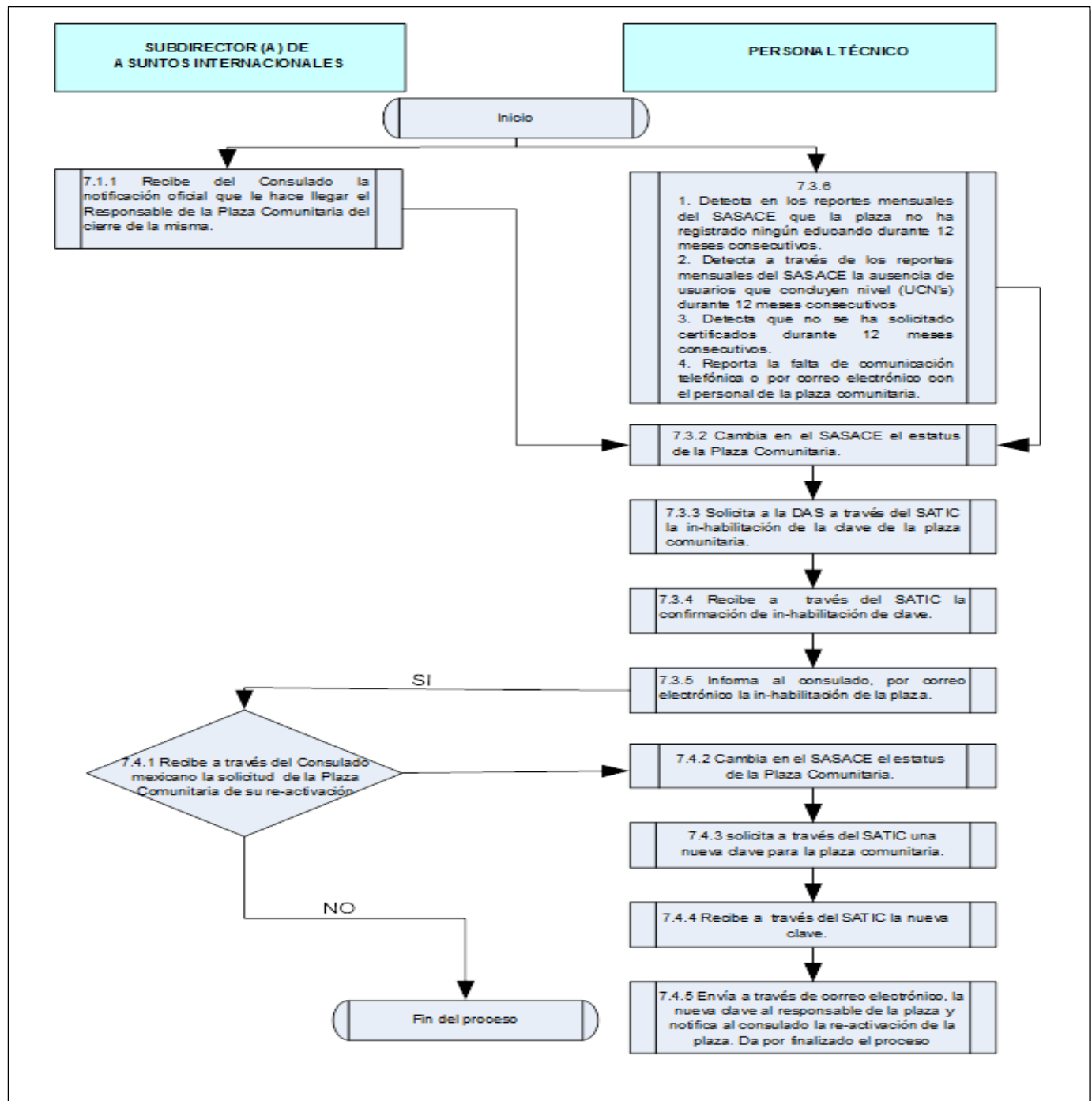
	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas



7.4 Reactivación de Plaza Comunitaria y Habilitación de Claves.

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
7.4.1	Subdirector/a de Asuntos Internacionales/ Jefe/a del Departamento de Relaciones Bilaterales	Recibe a través del Consulado y/o del IME la solicitud de la Plaza Comunitaria de su reactivación. Ejemplo anexo 5 Solicitud del Consulado de reactivación.	
7.4.2	Personal Técnico	Cambia en el SASACE el estatus de "Suspensión Temporal" a "En Operación"	
7.4.3	Personal Técnico	Solicita a través del SATIC una nueva clave para la Plaza Comunitaria.	
7.4.4	Personal Técnico	Recibe a través del SATIC la nueva clave.	
7.4.5	Personal Técnico	Envía a través de correo electrónico, la nueva clave al Responsable de la Plaza y notifica al Consulado y al IME la reactivación de la plaza. Ejemplo anexo 6. Da por finalizado el procedimiento.	

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

8. Diagrama de Flujo.





	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

9. Registros.


No. de Control	Nombre
	No aplica

10. Anexos

Anexo No.	Nombre	No. De Control
1	NOTICE del Consulado de cierre de Plaza Comunitaria	No aplica.
2	Notificación de la plaza comunitaria.	No aplica.
3	Solicitud de inhabilitación en el SATIC.	No aplica.
4	Notificación al Consulado de inhabilitación.	No aplica.
5	Solicitud del Consulado de reactivación.	No aplica.
6	Notificación al Consulado de reactivación.	No aplica.

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 1. NOTICE del Consulado de cierre de la Plaza Comunitaria

Mensaje  CCI30072013_00000.pdf (178 KB)

Denver, CO. 29 de julio de 2013.

En relación al **Programa de Educación para Adultos** en colaboración con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) que se promueve desde esta Representación, hago de su conocimiento que el Centro Comunitario San Juan Diego de la Arquidiócesis de Denver ha notificado a este Consulado General su determinación de cesar las actividades de la Plaza Comunitaria que mantenían activa desde el año 2005, aduciendo a un déficit presupuestal que les impidió dar continuidad a este programa.

En documento adjunto encontrará la carta enviada por el Sr. Luis Soto, Director Ejecutivo de la mencionada organización, con la atenta solicitud de que sea el amable conducto para hacer llegar esta notificación a las oficinas correspondientes en el INEA.


Atentamente,

Javier Maupomé,
Cónsul Encargado.

Anexo 2. Notificación de la Plaza Comunitaria.

CCI30072013_00000.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Abrir  Herramientas Rellenar y firmar Comentario

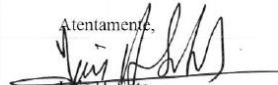
Lic. Minerva Hernández Renteral
Oficina de Asuntos Culturales y Educativos
Consulado General de México
5350 Leetsdale Drive, Suite 100
Denver, Colorado

Estimada Lic. Hernández Renteral:



Por este medio le comunico que Centro San Juan Diego ha decidido cerrar la Plaza Comunitaria con efectividad inmediata. Esta decisión fue tomada después de una ardua evaluación del programa, tomando en cuenta los recursos necesarios para mantener la operación, la baja matriculación y la creciente demanda en otras áreas de educación.

Nos sentimos muy afortunados de haber sido parte de este programa y presenciar la transformación tan significativa en la vida de los estudiantes, maestros y voluntarios que han desfilado por nuestras aulas.

Agradecemos profundamente el apoyo que nos han brindado durante estos años y es nuestro deseo continuar esta colaboración en futuros proyectos y eventos.


Atentamente,

Luis H. Soto
Director Ejecutivo

10:54 a. m.
22/06/2015

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 3. Solicitud de inhabilitación.

← → ↻ satic.inea.gov.mx/view.php?a=view&id=201504270533436 ☆ 🌐 ☰



[Página Principal](#)
[Ayuda](#)
[Reportar Incidencia](#)
[Salir](#)

Nombre de Usuario: doloresm

Solicitud de servicio de TIC

Num. Incidencia:	201504270533436
Status:	Cerrado
Fecha:	29/04/2015
Estado:	OFICINAS CENTRALES
Asunto:	Solicitud de inhabilitación de claves
Nombre:	Dolores Miranda Sanchez
Email:	doloresm@inea.gov.mx [Nueva Incidencia]
IP:	148.235.151.185
Prioridad:	Alta
Asistente de Soporte:	Victor Saynes Valencia

Sistema:	STL_SASACE
Justificación:	Depurar las bases de la SAI
Impacto:	La SAI ofrecerá un mejor servicio.

Monday, April 27 2015 5:33pm



Archivo(s) Adjunto(s): 677_lista de plazas ST y B 2015.xls (107.50 kB)

Solicitud de inhabilitación de claves de las plazas comunitarias que estan en suspensión temporal y baja.

Victor Saynes Valencia (Wednesday, April 29 2015 2:01pm)

Solicitud atendida.

Saludos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 4. Notificación al Consulado de inhabilitación.

https://outlook.office365.com/owa/projection.aspx - Google Chrome

https://outlook.office365.com/owa/projection.aspx

Enviar Descartar Insertar Aplicaciones

Para: **GC** García Chiang, Tammy

Cc:

Asunto: Re: SASACE

Calibri 12 B I U



PARA: Tammy García-Chiang
 Coordinadora de Asuntos Comunitarios-IME
 Consulado de México en San Bernardino, Ca.

Estimada Tammy,
 Por este medio lamento informarte que la plaza comunitaria Parroquia Nuestra Señora de la Esperanza, durante 2013, 2014 y lo que va de 2015 no ha tenido movimientos en el SASACE, es decir no ha registrado educandos, tampoco ha solicitado certificados. Por tal motivo te informo que se le ha inhabilitado el usuario.

Como tu sabes, el INEA está muy interesado en que los connacionales que viven en EUA y están en rezago educativo salgan de él, es decir que estudien y obtengan su certificado, ya sea que se queden allá o regresen algún día.
 Esa es la parte sustantiva de nuestro quehacer educativo, por eso nuestro interés en que las plazas logren que sus estudiantes obtengan un certificado.

Por supuesto que en el momento en que la plaza requiera reiniciar actividades, con gusto le gestionamos un nuevo usuario.
 Seguimos en comunicación, atentos saludos.

Atentamente,
 Lic. Dolores Miranda
 Asuntos Internacionales
 INEA
 (55) 5286 2632
 (55) 5286 2054
 (55) 5553 2128

	PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA, SUSPENSIÓN TEMPORAL Y REACTIVACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS EN EL EXTERIOR EN SASACE.	No. Control: PR-DCV-SAI-03	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo de 2012	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Anexo 5. Solicitud del Consulado de reactivación de Plaza Comunitaria.

Asunto: Solicitud reactivación Plaza Comunitaria - CAFV

Muy atentamente solicito el apoyo de ese Instituto para la reactivación de la Plaza Comunitaria establecida en el Centro Contra la Violencia Familiar (CAFV por sus siglas en inglés), la cual suspendió actividades debido a cambios administrativos dentro de esa organización. Se adjunta Plan de Trabajo firmado el 23 de julio de 2008. Los datos generales de la Plaza Comunitaria se describen a continuación:

Centro Contra la Violencia Familiar (CAFV)
Dirección: 580 Giles Road, El Paso, Texas 79915
Coordinadora: Elsa Quezada
Teléfono: (915) 593-1000 Ext. 529
Correo electrónico: quezada@cafvl.org

Agradezco de antemano su amable atención.

Jacob Prado
Cónsul General

ARA/bchv

Anexos: CAFV – ESPAÑOL firma convenio.pdf; CAFV-INGLES – firma convenio.pdf

Anexo 6. Notificación al Consulado de reactivación de Plaza Comunitaria.

Re: epa00410 - Solicitud reactivación Plaza Comunitaria - CAFV - Google Chrome

https://outlook.office365.com/owa/projection.aspx



Para: Consulmex El Paso <conepaso@sre.gob.mx>;

Cc: IME <ime@sre.gob.mx>; Arlen Ramirez Uresti;

Buenos días Cónsul **Jacob Prado**,

Por este medio informo a usted que la plaza comunitaria Centro contra la violencia familiar ha sido reactivada, esta disponible para que reinicien actividades. Debido al cambio de personal que operará la plaza comunitaria le recomendamos programar una sesión de capacitación en línea para las primeras semanas de marzo. Si necesita información adicional, no dude en solicitarla. Saludos cordiales.

Atentamente,
Dolores Miranda
Asuntos Internacionales
INEA
(55) 5286 2632
(55) 5286 2054
(55) 5553 2128
Gratuito desde EUA 1 8 55 348 63 12

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN EN EL EXTERIOR	No. Control: MP-DCV-SAI-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión:01	
		Fecha de entrada en vigor: 10 de Mayo del 2012.	Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas

Transitorio.

PRIMERO.- El proyecto denominado “**Manual de Procedimientos de Colaboración en el exterior**” de la Subdirección de Asuntos Internacionales de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, fue dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA mediante Acuerdo A-020512-02 tomado en su *Primera Sesión Ordinaria* 2012, celebrada el día 02 de mayo del 2012 y cumple con el proceso de calidad regulatoria correspondiente.

SEGUNDO.- La revisión 01 del Manual de Procedimientos de Colaboración en el Exterior, fue dictaminada favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA mediante el Acuerdo A-191015-03, tomado en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de octubre de 2015.