

# Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación

**Hoja de Control de Revisión y Emisión**

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

### CONTROL DE FIRMAS

**Elaboración:**

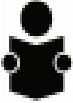

Lic. Laura Marín Bastarrachea  
Subdirectora de Normatividad y Evaluación

**Revisión:**

Lic. Rebeca Josefina Molina Freaner.  
Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.

**Aprobación:**

Lic. María Gertrudis Alcaraz Ortega  
Directora de Acreditación y Sistemas

 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>	<b>Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación</b>	Revisión: 0	
		Página 4 de 12	

## ÍNDICE

### 1.- Autorización de la Guía

### 2.- Objetivo

### 3.- Propósito

### 4.- Alcance

### 5.- Referencias

#### 5.1. Norma ISO

#### 5.2. Manual de Calidad

### 6.- Antecedentes y Datos Generales

### 7.- Definiciones

#### 7.1. Certificado de Terminación de Estudios

#### 7.2. Certificación de Estudios

### 8.- Descripción de las gestiones del Técnico Docente

#### 8.1. Emisión de Certificados de Estudios

##### 8.1.1. Mapa del Proceso

##### 8.1.2. Descripción

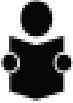

##### 8.1.3. Funciones

#### 8.2. Emisión de Certificaciones de Estudios

##### 8.2.1. Mapa del Proceso

##### 8.2.2. Descripción

##### 8.2.3. Funciones

 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>	Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación	Revisión: 0	
		Página 5 de 12	

## 1. Autorización de la guía

El Comité de Mejora Regulatoria de Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, mediante el Acuerdo número A-300409-03 emitido en la Primera sesión Extraordinaria del año 2009, aprobó la presente Guía

## 2. Objetivo.

Conocer el desarrollo y los tiempos de espera de las gestiones que realiza el Técnico Docente en el Proceso de Certificación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, tanto a nivel de Delegación o Instituto Estatal como en la Coordinación de Zona.

## 3. Propósito

Al hablar sobre del “Proceso de Certificación”, nos referimos al proceso mediante el cual se da reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos, conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación Básica para los Adultos. Por lo anterior, es muy importante que el personal que participa en dicho proceso cuente tanto con una guía general y otra específica, las cuales le permitan visualizar el proceso de dos maneras una global y otra singular, así como su descripción, el tiempo en que se lleva a cabo o simplemente poder consultar las actividades que se deben desarrollar en cada una de las fases que lo conforman. Esto permitirá dar un servicio oportuno y de calidad a los educandos.

## 4. Alcance.

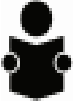

Este documento denominado “Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación” será útil para la figura de Técnico Docente que participa en dicho proceso dentro del INEA a nivel estatal.

Será de gran utilidad para el Técnico Docente como para las figuras operativas ya inmersas en el proceso, apoyándolas en su labor diaria para dar cumplimiento a sus objetivos de manera eficaz y oportuna.

De igual manera podrá usarse como una guía de capacitación para las figuras operativas de nuevo ingreso a las labores del INEA.

## 5. Referencias.

- 5.1 Norma ISO-9001:2000 (NMX-CC-9001-IMNC-2000), Requisito 4.2.1, Generalidades y Requisito 4.2.3, Control de Documentos.

 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>	Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación	Revisión: 0	
		Página 6 de 12	

**5.2** Manual de la Calidad de la Dirección de Planeación y Evaluación, Sección 4, Sistema de Gestión de la Calidad.

## **6. Antecedentes y Datos Generales**

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos inicio su proceso de federalización en 1998, dentro del Área de Acreditación las funciones que conserva son:

- Normatividad de Inscripción, Acreditación y Certificación
- Control y envío de certificados y Certificaciones a nivel nacional
- Instrumentos de evaluación que dan lugar a calificaciones
- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación
- Red de Telecomunicaciones

Siendo el Proceso de certificación uno de los más delicados, es necesario conservar criterios nacionales que garanticen la emisión y entrega de certificados a los adultos.

La presente tiene como objetivo ser una guía para las figuras que participan en este proceso.

Cualquier aclaración o comentario al presente se puede realizar:

Subdirección de Normatividad y Evaluación  
[lmartin@inea.gob.mx](mailto:lmartin@inea.gob.mx)  
 teléfono: 5241 2810  
 México, D.F.

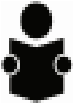

## **7. Definiciones**

### **7.1** Certificado de Terminación de Estudios:

Es el documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, mismo que las Delegaciones e Institutos Estatales expiden a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.

### **7.2** Certificación de Estudios:

Es el documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, mismo que las Delegaciones e Institutos Estatales expiden a los interesados cuando tienen más de seis meses de haber concluido un nivel y no han

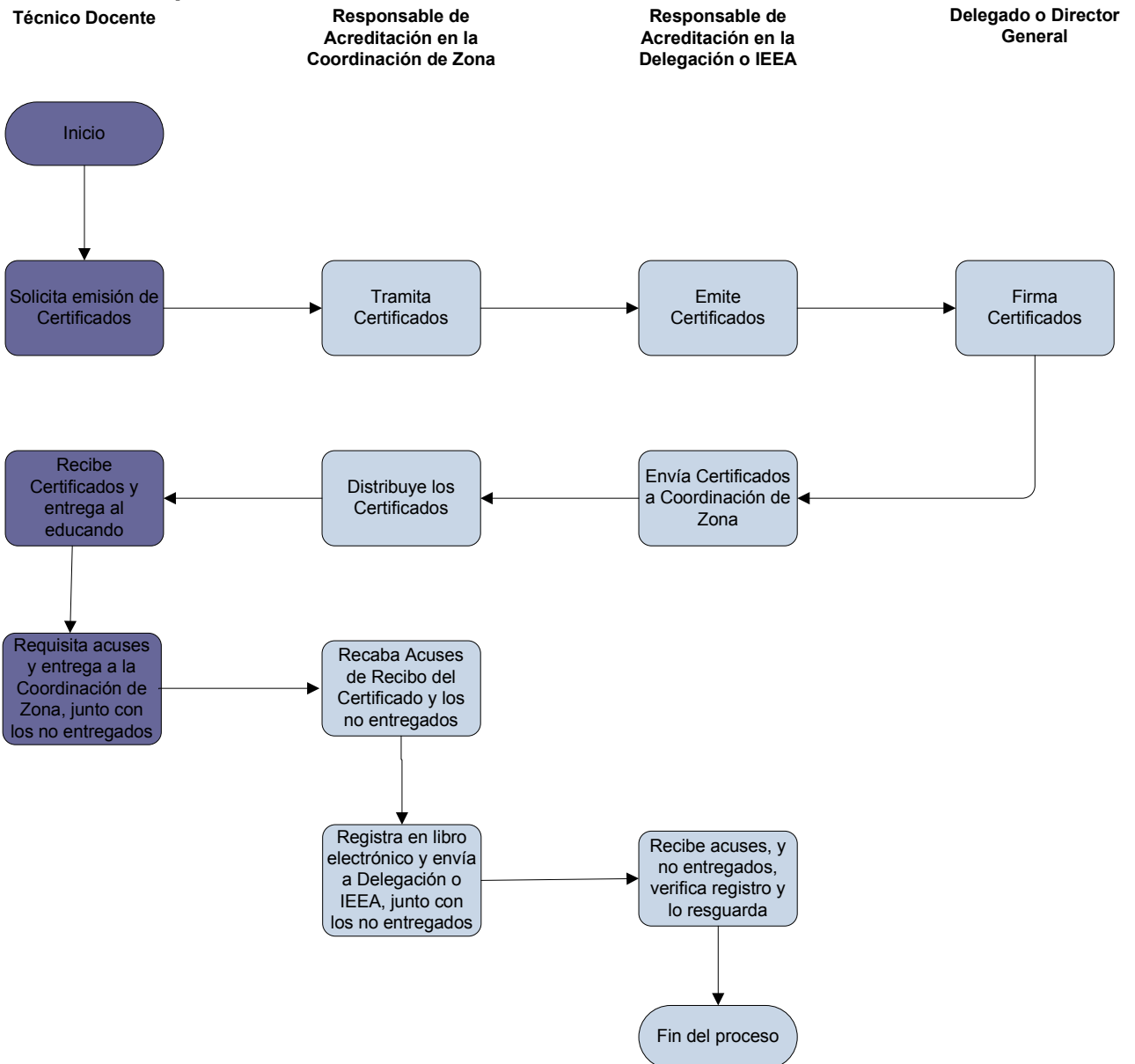
 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>	Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación	Revisión: 0	
		Página 7 de 12	

recibido su certificado o cuando solicitan duplicado del Certificado de Terminación de Estudios.

## 8. Descripción de las gestiones del Técnico Docente

### 8.1 Emisión de Certificados de Terminación de Estudios

#### 8.1.1. Mapa del Proceso





### 8.1.2. Descripción

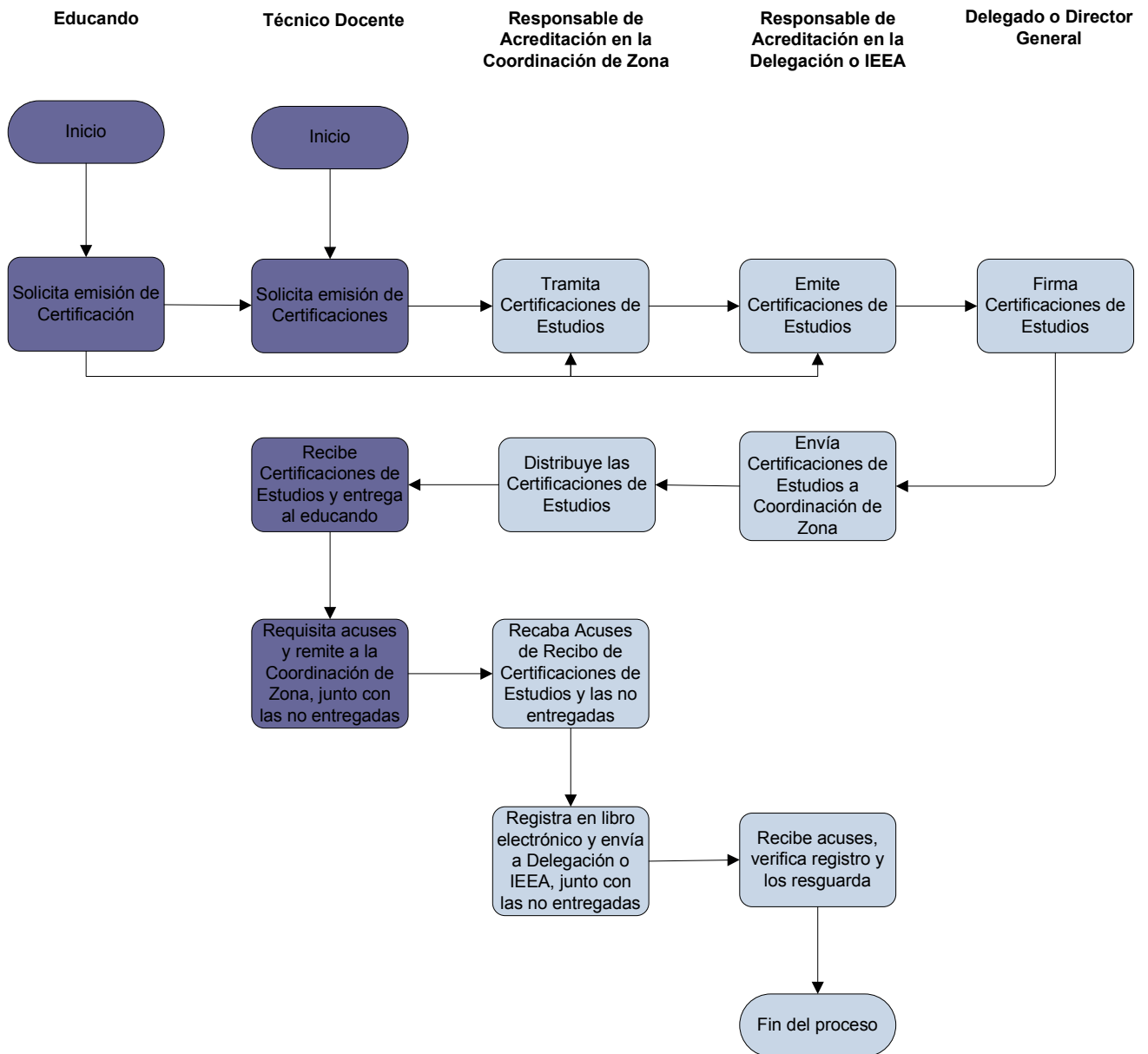
Área	Responsable	Actividad	Tiempo
Coordinación de Zona	Técnico Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un reporte de los usuarios para trámite de su Certificado de Terminación de Estudios.</li> </ul>	10 días
Coordinación de Zona	Técnico Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita a la Coordinación de Zona la emisión de dichos documentos.</li> </ul>	1 día
Coordinación de Zona	Técnico Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe de la Coordinación de Zona los certificados y los entrega a los educandos.</li> <li>Requisita los acuses de recibo a los educandos y posteriormente los remite a la Coordinación de Zona, junto con los certificados no entregados.</li> </ul>	10 días

### 8.1.3. Funciones

- El Técnico Docente interviene en el Proceso de emisión de Certificados de Terminación de Estudios en la Coordinación de Zona y sus funciones son:
  - Elaborar el reporte de los usuarios para el trámite de su Certificado de Terminación de Estudios.
  - Requerir la emisión de los certificados al Responsable de Acreditación en la Coordinación de Zona.
  - Recibir de la Coordinación de Zona los certificados.
  - Entregar los certificados a los educandos.
  - Pedir a los educandos que firmen el acuse de recibo.
  - Remitir los acuses de recibo al Responsable de Acreditación en la Coordinación de Zona, junto con los certificados no entregados.

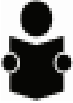

## 8.2 Emisión de Certificaciones de Estudios

### 8.2.1. Mapa del Proceso



### 8.2.2. Descripción

Área	Responsable	Actividad	Tiempo
	Educando	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicita al Técnico Docente su Certificación de Estudios y requisita formato de trámites especiales.</li> </ul>	1 día
Coordinación de Zona	Técnico Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora un reporte de los usuarios para trámite de su Certificación de Estudios.</li> <li>Solicita a la Coordinación de Zona la emisión de las Certificaciones de Estudio.</li> <li>De ser necesario solicita al educando presente acta de nacimiento o el documento legal equivalente, certificado de primaria, identificación y fotografía.</li> </ul>	5 días
Coordinación de Zona	Técnico Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe de la Coordinación de Zona las Certificaciones de Estudios y las entrega a los educandos.</li> <li>Requisita acuses de recibo y posteriormente los remite a la Coordinación de Zona, junto con los certificados no entregados.</li> </ul>	10 días

 <b>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</b>	Guía del Técnico Docente en el Proceso de Certificación	Revisión: 0	
		Página 12 de 12	

### 8.2.3. Funciones

- El Técnico Docente interviene en el Proceso de emisión de Certificaciones de Estudios en la Coordinación de Zona y sus funciones son:
  1. Elaborar el reporte de los usuarios para el trámite de su Certificación de Estudios.
  2. Requerir la emisión de las certificaciones al Responsable de Acreditación en la Coordinación de Zona.
  3. Recibir de la Coordinación de Zona las Certificaciones de Estudios.
  4. Entregar Certificaciones de Estudios a los educandos.
  5. Pedir a los educandos firmen el acuse de recibo.
  6. Remitir acuses de recibo al Responsable de Acreditación en la Coordinación de Zona, junto con los certificados no entregados.