



INSTITUTO SONORENSE DE
EDUCACION PARA LOS ADULTOS

RECIBID
16 DIC 2014
Sheila Quihui
DIRECCION GENERAL

Instituto Sonorense de Educación para los Adultos

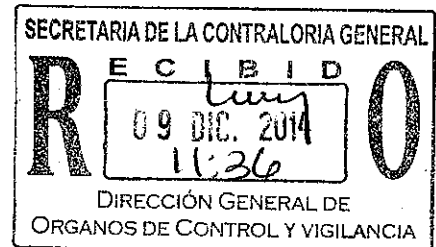
ISEA
Informe Parcial de Auditoría
Procesos Operativos y Administrativos
de la Coordinación de Zona Etchojoa.

Período:
01 de enero al
30 de junio del 2014.

Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría General

Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del ISEA





Secretaría de la Contraloría General.
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del
Instituto Sonorense de Educación para los
Adultos.

Asunto: Informe parcial de Auditoría Directa

Hermosillo, Sonora, a 09 de diciembre de 2014

C.P.C. MARIA GUADALUPE RUIZ DURAZO
Secretaria de la Contraloría General
Presente.-

Antecedentes:

Entidad Auditada: Instituto Sonorense de Educación para los Adultos

Unidad Administrativa ó Coordinación de Zona de Etchojoa, Sonora
Órgano Desconcentrado
auditado:

Constitución: Decreto de creación no. 25 Sección I de fecha 25 de Septiembre del 2000

Oficio de Notificación: S-0013/2014

Oficio(s) de comisión: OCDA-ISEA-005/2014
OCDA-ISEA-006/2014

Auditor(es) comisionado(s): Mtro. Tomás García Ibarra
Mtro. Jorge Arturo Herrera Ibarra

Supervisor: Mtra. Braulía Dolores Frisby Durán

Titular del OCDA: Mtra. Braulía Dolores Frisby Durán

Desarrollo de la revisión:

Periodo: Del 01 de enero al 30 de junio del 2014

Alcance: Procesos Operativos y Administrativos de la Coordinación de Zona de Etchojoa. ID 720

Análisis

Los trabajos de auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las normas Generales de Auditoría Pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como en base a pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas por esa Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

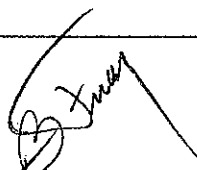


**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL INSTITUTO SONORENSE
DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
AL 30 DE JUNIO DEL 2014**

CONCEPTO	2014	2013
ACTIVO		
Activo Circulante	33,003,121	18,719,408
Efectivo y Equivalentes	8,462,820	12,941,798
Efectivo	93,000	96,500
Bancos/Tesorería	8,369,820	12,845,298
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	24,429,668	5,666,977
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	24,050,649	5,057,000
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	308,700	358,157
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	14,441	53,838
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	55,878	197,982
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	0
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	0	0
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	110,633	110,633
Valores en Garantía	110,633	110,633
Activo No Circulante	16,089,659	16,040,071
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Otros Bienes Inmuebles	0	0
Bienes Muebles	16,089,659	16,040,071
Mobiliario y Equipo de Administración	7,862,020	7,862,021
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	900,074
Equipo de Transporte	7,281,152	7,231,565
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	946,487	46,411
TOTAL ACTIVO:	49,092,780	34,759,479

CONCEPTO	2014	2013
PASIVO		
Pasivo Circulante	1,641,812	2,234,414
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,641,812	2,234,414
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	2,778	1
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	25,000	131,049
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1,471,396	1,366,196
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	142,638	737,168
TOTAL PASIVO	1,641,812	2,234,414
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	16,089,659	16,040,071
Aportaciones	15,259,433	15,412,733
Federal	15,259,433	15,412,733
Donaciones de Capital	830,226	627,338
Federal	202,888	0
Propios	627,338	627,338
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	31,361,309	16,484,994
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	29,852,897	15,028,376
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	29,852,897	15,028,376
Resultados de Ejercicios Anteriores	1,508,412	1,456,618
Resultados de Ejercicios Anteriores	1,508,412	1,456,618
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0
Cambios por Errores Contables	0	0
TOTAL PATRIMONIO	47,450,968	32,525,065
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:	49,092,780	34,759,479

**ESTADO DE ACTIVIDADES
DEL 1ro. DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2014**

CUENTA	DESCRIPCION	2014
4	INGRESOS Y OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	
41	<u>Ingresos de Gestión</u>	6,102,610
414	Derechos	5,984,727
4143	Derechos por Prestación de Servicios	5,984,727
415	Productos Tipo Corriente	117,883
4159	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes	117,883
42	<u>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</u>	76,687,391
421	Participaciones y Aportaciones	65,937,389
4212	Aportaciones	30,916,307
4213	Convenios	35,021,082
422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	10,750,002
4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	10,000,002
4223	Subsidios y subvenciones	750,000
43	<u>Otros ingresos y beneficios</u>	0
431	Ingresos Financieros	0
4311	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	0
	TOTAL INGRESOS	82,790,001
5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	
51	<u>Gastos de Funcionamiento</u>	31,633,016
511	Servicios Personales	23,087,155
5111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	7,872,830
5112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1,241,899
5113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	6,610,132
5114	Seguridad Social	1,961,440
5115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	5,400,854
512	Materiales y Suministros	1,737,373
5121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	190,647
5122	Alimentos y Utensilios	205,826
5126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1,331,393
5127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2,211
5129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	7,296
513	Servicios Generales	6,808,488
5131	Servicios Básicos	1,231,794

5132	Servicios de Arrendamiento	2,583,324
5133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	699,349
5134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	731,766
5135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	507,591
5136	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	0
5137	Servicios de Traslado y Viáticos	781,712
5138	Servicios Oficiales	168,486
5139	Otros Servicios Generales	104,466
52	<u>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</u>	21,304,088
524	Ayudas Sociales	21,304,088
5243	Ayudas Sociales a Instituciones	21,304,088
53	Participaciones y Aportaciones	0
531	Participaciones	0
5311	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	0
	TOTAL GASTOS	52,937,104
	TOTAL AHORRO/DESAHORRO	29,852,897

B. Sánchez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Resultados:

Procesos Operativos y Administrativos de la Coordinación de Etchojoa.

La revisión de los procesos operativos y administrativos de la Coordinación de Zona de Etchojoa, se realizó basándose en un programa de trabajo de auditoría específico; de él se desprendieron las siguientes observaciones.

1.- Se practicó un muestreo físico del inventario de activo fijo asignado a esta Coordinación de Zona, basado en los reportes de bienes y vale de resguardo por usuario proporcionado por el departamento de Recursos Materiales de la Dirección General, observándose que no se cuenta con un inventario de activo fijo actualizado.

Normatividad violada

Artículos 2 y 150 párrafo primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 16 y 25 párrafo primero de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 93,95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 63 fracciones I, II, III, y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios (Anexo 1) y demás disposiciones relativas y aplicables

Recomendación

La Coordinación de Zona deberá informar al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, las causas que dieron origen al hecho observado, así como realizar en conjunto con el departamento de Servicios Materiales, un levantamiento del inventario de Activo Fijo asignado a esta, actualizando los registros del reporte de bienes y vales de resguardo, así como de que todos los bienes existentes cuenten con su etiqueta de inventario respectivo que facilite su rápida identificación. Remitir a este Órgano de Control las medidas establecidas, tanto correctivas como preventivas para evitar su recurrencia.

2.- Durante la revisión al equipo de transporte asignado a esta Coordinación de Zona se observó que no se cuenta con bitácoras tanto de servicios y reparaciones como de combustibles y lubricantes mediante las cuales se permita conocer en forma oportuna el gasto generado por cada unidad en relación a su mantenimiento y rendimiento en el consumo de combustibles.

Normatividad violada

Artículos 2 y 150 párrafo primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 16 y 25 párrafo primero de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 93,95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 63 fracciones I, II, III y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios (Anexo 1) y demás disposiciones relativas y aplicables

Recomendación

La Coordinación de Zona deberá informar al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, las causas que dieran origen al hecho observado, así como registrar los servicios y reparaciones, el consumo de combustibles y lubricantes por cada unidad vehicular mediante el uso de bitácoras.

Remitir a este Órgano de control y Desarrollo Administrativo las medidas establecidas, tanto correctivas como preventivas para evitar su recurrencia y las bitácoras por vehículo debidamente requisitadas.

3.- Durante la revisión, se observó que en las cuentas bancarias HSBC 4024088536 y HSBC 4024088528, del ISEA y del Patronato Pro-Educación de los Adultos no se encuentra actualizado el registro de firmas de las personas autorizadas para girar cheques.

Normatividad violada

Artículos 2 y 150 párrafo primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 16 y 25 párrafo primero de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Publico Estatal; 93,95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Publico Estatal; 63 fracciones I, II, III y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios (Anexo 1) y demás disposiciones relativas y aplicables

Recomendación

La Coordinación de Zona deberá de justificar los motivos por los cuales no se cuenta con el registro de las firmas actualizadas, además de realizar las gestiones necesarias ante la institución bancaria para llevar a cabo la actualización del registro de firmas autorizadas por el Instituto Sonorense de Educación para los Adultos para girar los cheques y movimientos inherentes a la operación de la Coordinación de Zona. Remitir a este Órgano de control y Desarrollo Administrativo las medidas establecidas, tanto correctivas como preventivas para evitar su recurrencia.

4. Durante la revisión a los procesos operativos en esta Coordinación, se observó que, según reportes emitidos por el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (S.A.S.A.) ésta cuenta con un rezago en la entrega de certificados al 30 de junio del 2014 por un total de 614, los cuales contemplan en algunos casos una antigüedad desde el año 2004, dicho rezago se detalla a continuación:

AÑO DE EMISION	PRIMARIA	AVANZADO	TOTAL
2004	2	1	3
2005	9	4	13
2006	17	14	31
2007	30	31	61
2008	39	77	116
2009	29	57	86
2010	10	23	33
2011	8	4	12
2012	24	29	53
2013	31	27	58
2014	60	88	148
TOTAL	259	355	614





Normatividad Violada:

Artículos 2 y 150 párrafo primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, II, III, V, XXVI y XXVII del la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios; punto 3.5 inciso "c" y 4.1 Modalidad "C" tercer párrafo del Acuerdo Número 02/03/14 por el que se emiten Las Reglas De Operación del Programa Atención a la Demanda De Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2014. (Anexo 1) y demás disposiciones relativas y aplicables.

Recomendación:

El Coordinador de zona deberá de girar las instrucciones necesarias a las áreas correspondientes para que a la brevedad se implemente un plan operativo para concluir con la entrega de los certificados, de igual forma, se deberá de llevar a cabo un análisis de la situación observada para determinar las causas que la originan, con el propósito de evitar se generen rezagos en este aspecto. Remitir a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las causas que dieron origen al hecho observado, así como las medidas preventivas para evitar su recurrencia y las acciones correctivas implementadas.

5. Durante la revisión al proceso de certificación en esta Coordinación, se observó que según reportes emitidos por el sistema S.A.S.A. se cuenta con un rezago en la emisión de certificados por el periodo del 01 de enero del 2004 al 30 de junio del 2013 por un total de 4,979 certificados mismos que se detallan a continuación:

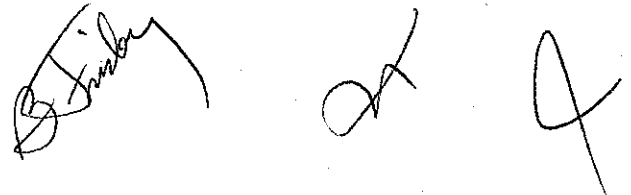
ANO DE CONCLUSION	INTERMEDIO	AVANZADO	TOTAL
2004	31	29	60
2005	73	180	253
2006	56	295	351
2007	31	173	204
2008	142	270	448
2009	120	328	448
2010	385	716	1,101
2011	270	741	1,011
2012	270	557	827
2013	78	110	188
2014	37	51	88
TOTAL	1,493	3,451	4,979

Normatividad Violada

Artículos 2 y 150 párrafo primero y último de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, II, III, V, XXVI y XXVII del la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios; punto 4.1 Modalidad "C" tercer párrafo, del Acuerdo Número 02/03/14 por el que se emiten Las Reglas De Operación del Programa Atención a la Demanda De Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2014. (Anexo 1) y demás disposiciones relativas y aplicables.

Recomendación:

El Coordinador de zona deberá de girar la instrucciones necesarias a las áreas correspondientes para que a la brevedad se implemente un plan operativo para que se emitan los certificados, así mismo deberá de realizar un análisis de la situación observada para determinar las causas que la originan, con el propósito de establecer las medidas preventivas que eviten se generen rezagos en este aspecto. Remitir a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las causas que dieron origen al hecho observado, así como las medidas preventivas para evitar su recurrencia y las acciones correctivas implementadas.



ANEXO 1

MARCO NORMATIVO:

CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE SONORA

ARTICULO 2o.- En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella. Las prescripciones legales constituyen el único limite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando facultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

ARTICULO 150.- Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados.

LEY DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO ESTATAL.

ARTÍCULO 16.- El ejercicio del presupuesto de egresos comprende el manejo y aplicación de los recursos que realicen los entes públicos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en sus presupuestos aprobados.

ARTÍCULO 25.- Cada ente público llevará un registro relativo al ejercicio de su gasto, de acuerdo con los programas, subprogramas y partidas de su presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida al respecto.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PUBLICO ESTATAL.

ARTICULO 93.- Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su compatibilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.



ARTICULO 95.- Las entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas contables, desarrollar y emitir procedimientos e instrucciones específicas, en concordancia con las reglas generales que emita la Secretaría y las dependencias coordinadoras de Sector.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

Artículo 63.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan en el servicio.

I. Cumplir con la máxima diligencia y esmero él o los servicios que tuviere a su cargo.

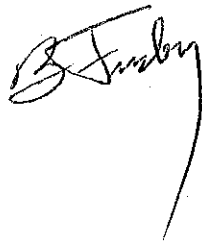
II. Abstenerse de todo acto u omisión que cause o pueda causar la suspensión o deficiencia del servicio.

III. Abstenerse de todo acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo cargo o comisión.

V. Cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos.

XXVI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.

XXVII.- Abstenerse de llevar a cabo, con motivo del cumplimiento del ejercicio del servicio público, cualquier acto u omisión que, dolosa o culposamente, propicie daño a bienes ajenos, a las instalaciones que se encuentren bajo su cuidado o a cualquier persona;



ACUERDO NÚMERO 02/03/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión de recursos y, en su caso, cancelación en la ministración de recursos.

Derechos de los beneficiarios/as

Los IEAA y Delegaciones del INEA como instancias ejecutoras garantizarán el respeto a los derechos humanos y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los beneficiarios.

Los beneficiarios/as podrán acceder a los servicios planteados en la regla 3.3.

Si cubren los requisitos, los beneficiarios tienen derecho a recibir los siguientes documentos:

- a. Credencial. Si entrega su fotografía, el educando que se registra en el SASA recibe su credencial de identificación en la que se integra el RFE, y la CURP, en caso de contar con ella.
- b. Informes de calificaciones. Documento expedido por el INEA o el IEAA o la Delegación del INEA, con validez oficial en cualquier parte del país, que contiene los módulos acreditados y las calificaciones obtenidas por el educando inscrito, lo que significa que no se requiere confirmar la información. Se debe entregar en los siguientes 10 días hábiles después de presentado algún examen o exámenes.

Pueden consultar su avance académico en la página del INEA con su RFE en (<http://www.inea.gob.mx>).

c. Certificado o certificación de estudios. Documentos oficiales válidos en los Estados Unidos Mexicanos que no requieren trámites adicionales de legalización; son diseñados, reproducidos y controlados por la DGAIR de la SEP y el INEA o el IEAA los expide a aquellos educandos que acreditaron y concluyeron la primaria o la secundaria.

d. Constancia de alfabetización y constancia de conclusión de nivel inicial. La constancia de alfabetización se emitirá al acreditar el examen final de "alfabetizado". La constancia de conclusión de nivel inicial se emitirá al acreditar los tres módulos de nivel inicial y cuando menos uno sea por examen final.

Los estudios de alfabetización, primaria y secundaria que promueve el INEA, a través de los IEAA y las Delegaciones del INEA tienen validez oficial, lo que significa que todos los documentos que se emitan forman parte del sistema educativo nacional.

Por la estructura flexible del MEVyT, las personas jóvenes y adultas tienen la posibilidad de organizar su ruta de aprendizaje de acuerdo con sus necesidades e intereses, establecer metas personales de estudio en función de sus expectativas y presentar examen diagnóstico. Si la persona desea estudiar sólo un módulo de aprendizaje, la oferta está abierta para las personas en rezago educativo que se hayan inscrito, pero su alcance y meta será temático y a corto plazo; sin embargo, como lo deseable es procurar la conclusión de la primaria y secundaria, se recomienda propiciar en las personas metas educativas a mediano plazo, sobre todo en términos de lograr su

alfabetización funcional, la complementación y certificación de su primaria y el estudio y certificación de su secundaria, según los antecedentes escolares y los saberes previos.

4.1. Proceso

Trámite de Certificación

Modalidad C. Certificación

Acreditados los módulos correspondientes al nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria), se emite el certificado correspondiente, siempre que el expediente de la persona beneficiaria cuente con la documentación contemplada para el trámite de inscripción y haya entregado una fotografía tamaño infantil, reciente, de frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o color, y de preferencia con fondo blanco.

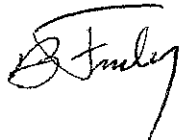
Para su entrega, se solicita al beneficiario/a que firme de recibido una copia fotostática del certificado, misma que se conserva como antecedente en el IEEA o Delegación del INEA.

Para la expedición del certificado de primaria o secundaria, se observa lo siguiente:

- Los certificados de estudio se entregan gratuitamente por la coordinación de zona.
- Para obtener el certificado de primaria, la persona debe acreditar los 12 módulos que establece el MEVyT, de acuerdo con la vertiente del modelo en el que esté registrado el educando.
- Para obtener el certificado de secundaria, la persona debe acreditar los 12 módulos que establece el MEVyT.
- Los módulos diversificados acreditados en la primaria deben ser diferentes a los acreditados para la secundaria.
- En caso de que una persona adulta tenga acreditados más módulos diversificados que los requeridos para la certificación, se tomarán en cuenta los que haya acreditado primero, para calcular el promedio del certificado.
- El certificado se entrega en un plazo máximo de 50 días naturales, a partir de la conclusión de nivel.

Se expedirá el documento de certificación de estudios, siempre a solicitud del educando, en los siguientes casos:

- Cuando el interesado/a solicite un duplicado del certificado de terminación de estudios del nivel de educación primaria y/o secundaria.
- Cuando el interesado/a tenga más de 50 días naturales de haber concluido el nivel y no se le haya emitido el certificado de terminación de estudios correspondiente, siempre que el expediente esté completo.
- Cuando el certificado o certificación presente algún error en los datos asentados.
- Cuando el interesado/a que concluyó primaria o secundaria, presente como comprobante de estudios el documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA. En estos casos, el IEEA o la Delegación del INEA expedirá la certificación de estudios e integrará el expediente del interesado/a con las copias fotostáticas cotejadas de los siguientes documentos: solicitud de emisión; antecedente escolar; identificación (matrícula consular, acta de nacimiento o CURP); una fotografía reciente tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto y preferentemente en fondo claro, y el documento de transferencia de estudiante migrante binacional México-EUA de educación primaria o secundaria.



- Las certificaciones se entregarán en un plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la solicitud.
- Los certificados de terminación de estudios pueden ser firmados por el Director/a General del INEA, el Director/a de Acreditación y Sistemas del INEA, los Directores/as de IEAA o los Delegados/as del INEA.
- Para su entrega, se solicitará a la persona beneficiaria que firme de recibido una copia fotostática del certificado, misma que se conservará como antecedente en el IEAA o en la Delegación del INEA.

En tanto un educando no esté debidamente identificado por falta de documentación que lo acredite, la DAS del INEA con base en los registros del SASA, podrá expedir certificaciones de estudios con el carácter de "documentos provisionales", a petición de parte, los cuales serán sustituidos por el documento definitivo, una vez que se logre la confirmación de identidad del mismo.

Si se requiere mayor información, consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER: (http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=3&epe=0&nv=0).

Homoclave INEA-01-001-C

