

REGISTRO ESTATAL DE VISITAS DOMICILIARIAS (INSPECCIONES, VERIFICACIONES, VISITAS DOMICILIARIAS)			
NO.	1	2 N
I. NOMBRE	Supervisión a la atención educativa que se brinda a los usuarios		
II. MODALIDAD	Visita domiciliarias		
III. HOMOCLOVE			
IV. SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	Departamento de Supervisión.		
V. TIPO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Visitas domiciliarias y de campo		
VI. OBJETIVO	que la atención educativa que brinda el Instituto se de conforme a las Reglas de Operación		
VII. PERIODICIDAD EN LA QUE SE PUEDE REALIZAR	Mensual		
VIII. ESPECIFICAR QUÉ MOTIVA LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Irregularidades detectadas en los procesos operativos de atención educativa a los usuarios (bajo avance académico, bajos índices de acreditación, presencia de los asesores educativos en el círculo de estudio, etc)		
IX. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DE LA INSPECCIÓN VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Reglamento del Instituto, Manual de Organización, lineamientos del Departamento.		
X. BIEN, ELEMENTO O SUJETO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Información del sistema (SASA), Domicilios de los educandos, nombre de la comunidad, número de la microregión a visitar, nombre del asesor, horario de atención del círculo de estudios, avance académico de los usuarios, etc).		
XI. DERECHOS DEL SUJETO REGULADO	Reglas de operación del programa de atención a la demanda de educación para adultos vigentes.		
XII. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO REGULADO	Reglas de operación del programa.		
XIII. REGULACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO REGULADO	Reglas de operación del programa.		
XIV. REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE NECESITA PRESENTAR EL PARTICULAR. EN CASO QUE CORRESPONDAN A REQUISITOS QUE SON TRÁMITES O SERVICIOS, O ALGUNA OTRA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA, DEBERÁ DE IDENTIFICAR PLENAMENTE LOS MISMOS, SEÑALANDO ADEMÁS EL SUJETO OBLIGADO ANTE QUIEN SE REALIZA	presentar identificaciones oficiales del Instituto (gafet) y/o identificación oficial vigente.		
XV. ESPECIFICAR SI EL INSPECCIONADO DEBE LLENAR O FIRMAR ALGÚN FORMATO PARA LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA EN SU CASO, BRINDAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE	la encuesta o cuestionario que se le realice.		
XVI. EN CASO QUE EL INSPECTOR, VERIFICADOR O VISITADOR LLENE UN FORMATO RELACIONADO CON LA INSPECCIÓN, BRINDAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE	Encuesta a educandos		
XVII. TIEMPO APROXIMADO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	30 minutos		
XVIII. PASOS A REALIZAR DURANTE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Conforme a la programación de visitas, se localiza el círculo de estudios o el domicilio del educando para la entrevista, 2.- se identifican los supervisores con el entrevistado, 3.- se le explica el motivo de la visita y se le pregunta si esta de acuerdo que se le aplique una encuesta, 4.- si acepta, se procede a realizarla, 5.- Una vez concluida la encuesta se le solicita al entrevistado su firma en la encuesta, 6.- se elabora un reporte e Informe de las visitas y se informa a la Secretaría Técnica y las Áreas Involucradas en los procesos, para la aplicación de las medidas correctivas en su caso a que haya lugar.		
XIX. SANCIONES QUE PUDIERAN DERIVAR DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Se Informa a la Secretaría Técnica y a la vez, de acuerdo a la incidencia o problemática detectada, se turna al Área Correspondiente para su atención (Certificación, Operación Educativa, Administración o Planeación)		
XX. FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL INSPECTOR, VERIFICADOR O VISITADOR	levantamiento de datos, concentrar e Informar		
XXI. SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	-Orlando Francisco Alemán Báez -Edgar Ricardo Martínez Vázquez -Nancy Lorena Orrantía García -Silvino Charles Niño		

XXII. NÚMEROS TELEFÓNICOS, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES ENCARGADAS DE ORDENAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS	8343485900 Emiliano P. nafarrete Norte No. 333 CP 87000 tam_super@inea.gob.mx		
XXIII. NÚMEROS TELEFÓNICOS, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL O EQUIVALENTES PARA REALIZAR DENUNCIAS	8343485900 Emiliano P. nafarrete Norte No. 333 CP 87000 tam_super@inea.gob.mx		
XXIV. NÚMERO DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES O VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR	2		
XXV. NÚMERO DE INSPECCIONADOS SANCIONADOS EN EL AÑO ANTERIOR.	2		

ELABORÓ		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Ing. Orlando Francisco Alemán Báez	Encargado del Departamento de Supervision.	

APROBÓ		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
Lic. María del Rosario Hernández Montelongo	Secretaría Técnica	

REGISTRO ESTATAL DE VISITAS DOMICILIARIAS (INSPECCIONES, VERIFICACIONES, VISITAS DOMICILIARIAS)			
NO.	1	2	
I. NOMBRE	VERIFICACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN	ENTREVISTAS DOMICILIARIAS	
II. MODALIDAD	VERIFICACIÓN	ENTREVISTA	
III. HOMOCLAVE			
IV. SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	UNIDAD DE CALIDAD, INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	UNIDAD DE CALIDAD, INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
V. TIPO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	CALIDAD	CALIDAD	
VI. OBJETIVO	VISITAR LAS SEDES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES PARA VERIFICAR QUE SE LLEVEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.	VISITAR BENEFICIARIOS PARA CALIFICAR EL SERVICIO QUE BRINDA EL INSTITUTO.	
VII. PERIODICIDAD EN LA QUE SE PUEDE REALIZAR	MENSUAL	CADA QUE SE SOLICITE	
VIII. ESPECIFICAR QUÉ MOTIVA LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	DAR CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVOS A LA INSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, VIGENTES.	DOTAR A LA UCJAC DE INFORMACIÓN QUE PERMITA A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN TOMAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS RESPECTO A PROBABLES HECHOS REALIZADOS AL MARGEN DE LA NORMATIVIDAD POR PARTE DE FIGURAS OPERATIVAS.	
IX. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DE LA INSPECCIÓN VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	<ul style="list-style-type: none"> LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVOS A LA INSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, VIGENTES. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, VIGENTES. GUÍA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CIAC. 	<ul style="list-style-type: none"> REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA), VIGENTES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 	
X. BIEN, ELEMENTO O SUJETO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	ESPACIO FÍSICO AUTORIZADO POR EL INSTITUTO, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE LA APLICACIÓN DE EXÁMENES A LOS BENEFICIARIOS	BENEFICIARIO INSCRITO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO.	
XI. DERECHOS DEL SUJETO REGULADO	<ul style="list-style-type: none"> LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVOS A LA INSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS TÍTULO V. SEDES DE APLICACIÓN;CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS SEDES. ESTIPULADAS EN: <ul style="list-style-type: none"> GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES. GUÍA DEL APLICADOR DE EXÁMENES. 	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, VIGENTES.	
XII. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO REGULADO	<ul style="list-style-type: none"> LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVOS A LA INSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS TÍTULO V. SEDES DE APLICACIÓN;CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS SEDES. ESTIPULADAS EN: <ul style="list-style-type: none"> GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES. GUÍA DEL APLICADOR DE EXÁMENES. 	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, VIGENTES.	
XIII. REGULACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL SUJETO REGULADO	<ul style="list-style-type: none"> LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVOS A LA INSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS TÍTULO V. SEDES DE APLICACIÓN;CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS SEDES. ESTIPULADAS EN: <ul style="list-style-type: none"> GUÍA PARA LA OPERACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES. GUÍA DEL APLICADOR DE EXÁMENES. 	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DEMANDA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, VIGENTES.	
XIV. REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE NECESITA PRESENTAR EL PARTICULAR. EN CASO QUE CORRESPONDAN A REQUISITOS QUE SON TRÁMITES O SERVICIOS, O ALGUNA OTRA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA, DEBERÁ DE IDENTIFICAR PLENAMENTE LOS MISMOS, SEÑALANDO ADEMÁS EL SUJETO OBLIGADO ANTE QUIEN SE REALIZA	IDENTIFICACIÓN DE APLICADOR. SEGÚN GUÍA DEL APLICADOR DE EXÁMENES	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE	
XV. ESPECIFICAR SI EL INSPECCIONADO DEBE LLENAR O FIRMAR ALGÚN FORMATO PARA LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA EN SU CASO, BRINDAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE	FIRMA DE CEDULA DE EVENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	FIRMA FORMATO DE ENTREVISTA	
XVI. EN CASO QUE EL INSPECTOR, VERIFICADOR O VISITADOR LLENE UN FORMATO RELACIONADO CON LA INSPECCIÓN, BRINDAR EL FORMATO CORRESPONDIENTE	CEDULA DE EVENTO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES	+ FORMATO DE ENTREVISTA A BENEFICIARIOS DEL INEA QUE PRESENTÓ EXÁMENES.	
XVII. TIEMPO APROXIMADO DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	1 A 3 HORAS APROXIMADAMENTE	5 A 10 MINUTOS	

<p>XVIII. PASOS A REALIZAR DURANTE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</p>	<p>PASO 1 - SE PROGRAMA VISITA. PASO 2 - SE EMITE OFICIO DE COMISIÓN AL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN. PASO 3 - SE GENERAN DEL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD, INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN (SICIAC) LAS CEDULAS DE EVENTOS DE APLICACIÓN DE EXÁMENES A VERIFICAR. PASO 4 - SE LLEGA AL DOMICILIO PASO 5 - SE REALIZA LA VERIFICACIÓN OBSERVANDO EL PROCESO DE APLICACIÓN DESDE LA APERTURA DE LA SEDE DE APLICACIÓN HASTA SU TÉRMINO. PASO 6 - FIRMA CEDULA DEL APLICADOR DE EXÁMENES ASI COMO EL VERIFICADOR. PASO 7 - SE VALIDA LO OBSERVADO EN LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN DE ZONA, REVISANDO QUE SE CAPTURE CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN (S A S.A) EL BENEFICIARIO ASI COMO SU EXAMEN PRESENTADO. PASO 8 - SE CAPTURA EN EL SICIAC LO VERIFICADO. PASO 7 - SE REPORTA LO VERIFICADO A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL ITEA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.</p>	<p>PASO 1 - SE RECIBE OFICIO INEA SOLICITANDO REVISIÓN DE ASESOR PASO 2 - SE PROGRAMA EN BASE A SOLICITADO, LISTADO DE BENEFICIARIOS A ENTREVISTAR. PASO 3 - SE EMITE OFICIO DE COMISIÓN AL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN. PASO 4 - SE LLEGA AL DOMICILIO. PASO 5 - SE REALIZA LA ENTREVISTA AL BENEFICIARIO. PASO 6 - BENEFICIARIO FIRMA FORMATO DE ENTREVISTA. PASO 7 - SE REPORTA LO VERIFICADO A LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (SNEA) DEL INEA PARA SU CONOCIMIENTO,ASI COMO A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL ITEA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.</p>
<p>XIX. SANCIONES QUE PUDIERAN DERIVAR DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</p>	<p>SANCIONES MARCADAS EN: - GUIA DEL APLICADOR DE EXÁMENES. - GUIA PARA LA OPERACIÓN DE SEDES DE APLICACIÓN DE EXÁMENES.</p>	<p>SE TURNA A LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN LO CORRESPONDIENTE.</p>
<p>XX. FACULTADES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL INSPECTOR, VERIFICADOR O VISITADOR</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>XXI. SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA</p>	<p>Revisar Padrón de Verificadores, Inspectores y/o Visitadores Domiciliarios</p>	<p>Revisar Padrón de Verificadores, Inspectores y/o Visitadores Domiciliarios</p>
<p>XXII. NÚMEROS TELEFÓNICOS, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES ENCARGADAS DE ORDENAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y VISITAS DOMICILIARIAS</p>	<p>• LIC. GLORIA GUADALUPE GONZÁLEZ GONZÁLEZ DIRECTORA GENERAL TEL. 31-8-59-00 EXT. 533 14 EMILIANO P. NAFARRETE #333 ZONA CENTRO C.P. 87000, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS. • LIC. MARIA DEL ROSARIO HERNANDEZ MONTELONGO. SECRETARIA TÉCNICA tam_setec@inea.gob.mx TEL. 31-8-59-00 EXT. 504 14 EMILIANO P. NAFARRETE #333 ZONA CENTRO C.P. 87000, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS. • EMMANUEL FLORES PICAZO RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CALIDAD, INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN. tam_clac@inea.gob.mx TEL. 31-8-59-00 EXT. 548 14 EMILIANO P. NAFARRETE #333 ZONA CENTRO C.P. 87000</p>	<p>• MIREYA RODRIGUEZ NAVARRO SUBDIRECTORIA DE NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE mnavarro@inea.gob.mx TEL. 52-41-27-00 FRANCISCO MARQUEZ 160 COL. CONDESA C.P. 06140 CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO.</p>
<p>XXIII. NÚMEROS TELEFÓNICOS, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL O EQUIVALENTES PARA REALIZAR DENUNCIAS</p>	<p>denunciasyquejasetica.itea@set.edu.mx</p>	<p>denunciasyquejasetica.itea@set.edu.mx</p>
<p>XXIV. NÚMERO DE INSPECCIONES, VERIFICACIONES O VISITAS DOMICILIARIAS REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR</p>	<p>32</p>	<p>64</p>
<p>XXV. NÚMERO DE INSPECCIONADOS SANCIONADOS EN EL AÑO ANTERIOR.</p>		

ELABORÓ		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
EMMANUEL FLORES PICAZO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CALIDAD, INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN	

APROBÓ		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA
LIC. MARIA DEL ROSARIO HERNÁNDEZ MONTELONGO	SECRETARIA TÉCNICA	