



SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

conafe

Consejo Nacional de Fomento Educativo

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

OCTUBRE 2018

**CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)**

**OCTUBRE DE 2018**

---

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)**

---

### **DIRECCIÓN GENERAL**

Enrique Torres Rivera

**Director General del CONAFE**

### **Colaboradores:**

Carmen Gladys Barrios Veloso

**Directora de Educación Comunitaria e Inclusión Social**

### **Coordinación del Manual:**

Juan Martín Martínez Becerra

**Director de Planeación y Evaluación**

### **Supervisión de Elaboración:**

Fidel Benítez Villalobos

**Subdirector de Seguimiento y Apoyo al Órgano de Gobierno**

### **Elaboración:**

Alfonso Miranda Pérez

**Jefe del Departamento de Organización**


Lina Claudia Flores Herrera

**Jefa del Departamento de Fomento Educativo**

**Ciudad de México, octubre de 2018**

Clave de Identificación: 2.3.2.6.

**Versión: Sexta**

 <b>Consejo Nacional de Fomento Educativo</b>	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 3

## Índice


1. Introducción.....	6
2. Marco Normativo.....	9
3. Objetivos del Manual.....	10
4. Alcance.....	10
5. Glosario de Términos.....	11
6. Normas Generales .....	20
6.1 Responsabilidades de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social: .....	20
6.2 Responsabilidades de las Delegaciones Estatales y de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social: .....	20
6.3 Entrega del Apoyo Económico a Beneficiarios.....	20
6.4 Temporalidad de la Entrega del Apoyo Económico. ....	21
6.5 Periodicidad del Apoyo Económico.....	22
6.6 En la Fase de Incorporación como Beneficiario (Nuevo ingreso).....	22
6.7 En la Fase de seguimiento: al inicio de cada periodo escolar, los Beneficiarios ya activos deberán entregar: .....	23
6.8 Periodicidad de la entrega de documentos por los Beneficiarios.....	24
7. Entrega de Apoyos Adicionales.....	25
7.1 Inscripción y Reinscripción.....	25
7.2 Apoyo para Gastos Médicos.....	25
7.3 Apoyo para Gastos Médicos Mayores y de Funeral.....	25
8. Normas Específicas de Operación.....	26
8.1 Cambio de plantel o carrera.....	26
8.2 Cambio de Entidad Federativa o País.....	26
8.3 Prórroga para la incorporación al SED.....	27
8.4 Receso en la entrega del apoyo económico.....	28
8.5 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios .....	29
8.5.1 Derechos.....	29
8.5.2 Obligaciones .....	30
8.6 Rescisión en la Entrega del Apoyo Económico.....	30
8.7 Participación de los Beneficiarios en un segundo año de Servicio Social Educativo Discontinuo.....	32
8.8 Participación de las Figuras Solidarias.....	32
8.9 Participación de las Figuras Educativas de Segundo año de Servicio Social Educativo bajo el Proyecto Piloto de Profesionalización Dual (Servicio Social Educativo y continuidad educativa). (Sujeto a la disponibilidad presupuestal). ....	33
8.10 Expedición de Credenciales de Incorporación al SED.....	34
8.11 Participación de los Beneficiarios en las actividades Estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.....	34
8.12 Participación de los Beneficiarios en el Premio CONAFE.....	35

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 4

8.13 Apoyo Económico para los Gastos de Titulación de Estudios Superiores del Sistema de Estudios a Docentes.....	35
8.14 Relación de Documentos que deberá de contener el Expediente Técnico.....	36
9 Procedimientos.....	39
9.1 Procedimiento para la Incorporación de Beneficiarios en el Sistema de Estudios a Docentes y entrega de credenciales .....	40
9.1.1 Objetivos.....	41
9.1.2. Normas de Operación.....	41
9.1.4 Descripción del procedimiento.....	46
9.1.5 Formatos.....	50
9.2 Procedimiento para solicitar y autorizar la prórroga de incorporación de los beneficiarios en el Sistema de Estudios a Docentes .....	59
9.2.1 Objetivo .....	60
9.2.2 Normas de operación .....	60
9.2.3 Diagrama de flujo .....	61
9.2.4 Descripción del procedimiento.....	62
9.2.5 Formatos.....	64
9.3 Procedimiento para solicitar y autorizar el cambio de entidad federativa o país a los beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes .....	68
9.3.1 Objetivo .....	69
9.3.2 Normas de operación .....	69
9.3.3 Diagrama de flujo .....	70
9.2.4 Descripción del procedimiento.....	72
9.3.5 Formatos.....	75
9.4 Procedimiento para solicitar y autorizar el receso en la entrega del apoyo económico .....	76
9.4.1 Objetivo .....	77
9.4.2 Normas de operación .....	77
9.4.3 Diagrama de flujo .....	78
9.4.4 Descripción del procedimiento.....	79
9.4.5 Formatos.....	81
9.5 Procedimiento para solicitar y entregar el apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores .....	85
9.5.1 Objetivo .....	86
9.5.2 Normas de operación .....	86
9.5.3 Diagrama de flujo .....	89

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 5

9.5.4	Descripción del procedimiento.....	92
9.5.5	Formatos.....	95
9.6	Procedimiento para la integración, validación y confronta de información.....	101
9.6.1	Objetivo .....	102
9.6.2	Normas de operación .....	102
9.6.3	Diagrama de flujo .....	103
9.6.4	Descripción del procedimiento.....	105
10	Anexos .....	108
11	Documentos de referencia .....	109
12	Cambios a esta versión.....	109

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 6

## 1. Introducción

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 y el Programa Institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), es imperativo mejorar la gestión pública gubernamental, mediante la creación de normas claras, actuales y sencillas, así como de instituciones eficaces orientadas a lograr el mayor valor posible de los recursos disponibles y el óptimo funcionamiento del quehacer institucional. En este sentido, la Mejora Regulatoria Interna tiene como propósito contar con regulación interna vigente y de fácil aplicación.


El CONAFE ha generado diversas modalidades de apoyo económico y en especie, orientadas a facilitar la reincorporación a sus estudios, a los jóvenes ex-prestadores de Servicio Social Educativo que han participado en los diversos programas, modalidades y proyectos de Educación Comunitaria que ofrece el Consejo. Dichas modalidades se remontan al año de 1978, pero no es sino hasta 1990 que se inician los trabajos orientados a delimitar objetivos dentro de un documento normativo.

A partir de la realización de dos reuniones nacionales, en junio de 1991, de los llamados: “Programa de Becarios” y “Programa del Financiamiento Educativo Rural”, y del “Primer Congreso Nacional de Jóvenes CONAFE”, se elaboró el primer Marco Normativo y Operativo, el cual a partir de ese momento sería el Sistema de Estudios a Docentes (SED), según los objetivos que se aplicaron durante los ciclos escolares 1991-1992 y 1992-1993. En este último ciclo escolar, se inició el trabajo para replantear al SED, y redefinir los Lineamientos Normativos, mismos que entraron en vigor a partir del ciclo escolar 1993-1994. En ese mismo periodo, el SED emprendió una revisión de su operación general en dieciséis Delegaciones Estatales del Consejo, arrojando indicadores para actualizar sus objetivos, los cuales estuvieron vigentes hasta el ciclo escolar 1995-1996.

Del seguimiento realizado a este replanteamiento durante el ciclo escolar 1994-1995, y a partir de los acuerdos establecidos en la Reunión Nacional de Jefes de Información y Apoyo Logístico en octubre de 1995, se procedió a la modificación del documento normativo para operar en el ciclo escolar 1996-1997.

A partir del ciclo escolar 1997-1998, los Lineamientos del SED fueron ajustados a los planteamientos contenidos en el Nuevo Modelo de Operación del CONAFE, mismos que se modificaron para el ciclo escolar 1998-1999, dando mayores facilidades y oportunidades a los ex-prestadores de Servicio Social Educativo para su continuidad educativa.

En julio del 2001 se actualizaron los Lineamientos del SED, considerando el modelo de operación del CONAFE que contempla la incorporación de instructores comunitarios en la modalidad de uno o dos años de Servicio Social Educativo, los cuales, facilitaron los procesos administrativos y operativos que realizan las delegaciones del CONAFE; particularmente los responsables de dar seguimiento a los ex-prestadores de Servicio Social Educativo en su paso a la fase de becarios así como su permanencia en el Sistema de Estudios a Docentes.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 7

Con el propósito de permitir el acceso a los jóvenes que han participado como Figuras Educativas en los programas y proyectos del CONAFE a las diferentes ofertas de becas para realizar sus estudios de educación media superior y superior, y evitar confusiones y ambigüedades relacionadas con la contraprestación que se otorga a los ex-prestadores de Servicio Social Educativo, a partir del ciclo escolar 2003-2004 se modificó el término de “becario” por el de “Beneficiario” y el de “beca” por “apoyo económico”.

La Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, tiene entre sus objetivos “Generar y reforzar estrategias que favorezcan y consoliden la permanencia y conclusión de estudios de los Beneficiarios del Consejo, en los niveles educativos Medio Superior, Superior y de los Programas de Capacitación para el Trabajo”.

Para implantar dichas estrategias de forma oportuna y pertinente, se requiere definir los criterios a que deben apegarse los procesos administrativo-operativos que regirán a los ex-prestadores de Servicio Social Educativo en su nueva fase como Beneficiarios y que coadyuven a su permanencia en el Sistema de Estudios a Docentes (SED).

Considerando lo anterior, en el 2014 se actualizó el documento normativo cuyo contenido y estructura fueron el resultado del análisis de propuestas aportadas por el personal de las Delegaciones Estatales, de Oficinas Centrales y de los acuerdos establecidos en la Reunión Nacional de Jefes de Información y Apoyo Logístico celebrada en noviembre de 2013.


En la actualidad, se requiere realizar modificaciones a la normatividad del SED a fin de incorporar los planteamientos contenidos en el Modelo Educativo de Aprendizaje Basado en la Colaboración y el Diálogo (ABCD), desarrollado por el CONAFE para las comunidades rurales e indígenas que se encuentran en rezago educativo y que busca enseñar y aprender en diálogo y promover la colaboración entre enseñantes y aprendices en la práctica educativa, así como la Profesionalización Dual de las Figuras Educativas y la implementación del módulo del SED en el Sistema Integral de Información e Infraestructura para el Fomento Educativo (SIINAFAE).

Dentro de este marco, existe la necesidad de que el Consejo cuente con una normativa interna eficiente, lo que obliga a revisar los manuales de políticas y procedimientos para proponer su simplificación y permanente actualización. Sobre esta base se actualizó el **Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED), en su sexta versión.**

Dicho documento está integrado por el índice, introducción, marco jurídico, objetivos del manual, alcance, glosario de términos, normas generales, entrega de apoyos adicionales, normas específicas de operación, procedimientos, anexos y como parte final se cuenta con documentos de referencia y cambios a esta versión.

Se solicita que las sugerencias y observaciones se hagan llegar a través del siguiente correo electrónico [atencionconafe@conafe.gob.mx](mailto:atencionconafe@conafe.gob.mx).




	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 8

### Quejas y denuncias

Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos se ponen a su disposición los mecanismos de contacto del Órgano Interno de Control en el CONAFE:

- En forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control ubicadas en Avenida Universidad, Número 1200, Nivel 1, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- Al correo electrónico: [quejasyresp@conafe.gob.mx](mailto:quejasyresp@conafe.gob.mx)
- Al número telefónico: 36002511, extensión 11037, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en el que un funcionario le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección, Avenida Universidad, Número 1200, Nivel 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México dirigido al Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? y ¿Cómo?

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 9

## 2. Marco Normativo

### LEYES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Educación.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal de Archivos

Ley General de Archivos

### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Programa Institucional del Consejo Nacional de Fomento Educativo 2014-2018

DECRETO por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo CONAFE.

Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2018.

Manual sobre el Sistema Nacional Anticorrupción

### CÓDIGOS

Código de Conducta de los servidores públicos del Consejo Nacional de Fomento Educativo

### FECHA DE PUBLICACIÓN

D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma  
D.O.F. 27-VIII-2018

D.O.F. 13-VII-1993, Última Reforma  
D.O.F. 19-I-2018

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma  
D.O.F. 30-XII-2015

D.O.F. 18-VII-2016.

D.O.F. 04-V-2015

D.O.F. 09-V-2016. Última Reforma  
D.O.F. 27-I-2017

D.O.F. 23-I-2012 Última Reforma  
D.O.F. 19-I-2018

Ley abrogada a partir del 15-VI-2019  
por Decreto D.O.F. 15-VI-2018

D.O.F. 15-VI-2018. Texto vigente a  
partir del 15-VI-2019.

D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma

D.O.F. 30-III-2016

D.O.F. 08-V-2014

D.O.F. 18-III-2016

D.O.F. 29-XI-2016

D.O.F. 30-XII-2017

Febrero de 2017

### FECHA DE PUBLICACIÓN

23 de Junio de 2017

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 10


### 3. Objetivos del Manual

- Normar los procesos administrativo-operativos por los que se rigen los Beneficiarios en su incorporación y permanencia en el Sistema de Estudios a Docentes.
- Contar con los mecanismos que garanticen la eficiencia y transparencia para el otorgamiento de los apoyos económicos a los Beneficiarios del Sistema de Estudio a Docentes.
- Otorgar apoyos económicos a los jóvenes que finalizaron en tiempo y forma su Servicio Social Educativo, a fin de fomentar su permanencia y continuidad educativa.
- Servir como marco conceptual e instrumental de referencia, para apoyar a los ex-prestadores del Servicio Social Educativo para que continúen sus estudios.

### 4. Alcance


El ámbito de aplicación del presente Manual será en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social y en las Delegaciones Estatales del CONAFE. Por ser un documento de consulta debe conservarse en el centro de trabajo para apoyo del personal que ahí labora.

El lenguaje empleado en el presente documento normativo no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 11

## 5. Glosario de Términos


<b>Alumno</b>	Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
<b>Accidente</b>	Suceso eventual inesperado que provoca lesión orgánica o perturbación psíquica o funcional, permanente o transitoria del prestador del servicio social, independientemente de su voluntad.
<b>Apoyo Económico</b>	Monto en moneda nacional que el CONAFE concede a los niños, niñas, jóvenes, Figuras Educativas y Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED), para promover su permanencia en el Servicio Social Educativo y el Sistema Educativo Nacional o para solventar gastos extras para inscripciones, reinscripciones, continuar estudiando, culminar estudios, o por enfermedad o defunción.
<b>Apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores</b>	Entrega de un apoyo económico de 17 meses como máximo para los Ex-LEC y de 14 meses para Ex-LEC de SECOM, Ex-CT y Ex-AE de los meses que estén pendientes de ejercer a la fecha, para cubrir los gastos del proceso de titulación de sus estudios superiores, el cual se realizará en una sola emisión. Aplica a partir de 2017 en el caso de nuevas solicitudes
<b>Apoyos Paralelos</b>	Monto que el CONAFE otorga a las figuras educativas en servicio para el traslado, hospedaje y alimentación a las sedes de formación, así como a las jornadas de observación y apoyo a la práctica docente. Estos apoyos podrán ser diferidos.
<b>Asesor para el Desarrollo Comunitario (ADC)</b>	Asesor/a para el Desarrollo Comunitario, figura educativa de 18 a 35 años de edad, puede ser mujer u hombre cuyas actividades son formar, monitorear y brindar seguimiento tanto a los procesos educativos de la estrategia "Caravanas por el Desarrollo Comunitario" como en los proyectos de desarrollo social, coordinados por el líder para la educación comunitaria y las promotoras educativas en las comunidades atendidas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo.
<b>Asesor Pedagógico Itinerante (API)</b>	Asesor/a Pedagógico/a Itinerante, figura educativa egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la delegación del Consejo Nacional de Fomento Educativo para colaborar en la estrategia de asesoría pedagógica itinerante; atenderá escuelas primarias multigrado del universo compensado por el Consejo Nacional de Fomento Educativo de dos localidades generales e indígenas seleccionadas; apoyará de manera personalizada, a las niñas y niños con desventajas en el desempeño escolar, previa aplicación de un instrumento de evaluación diagnóstica..

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 12

<b>Asistente Educativo (AE)</b>	Asistente Educativo, figura educativa seleccionada, por la delegación del Consejo Nacional de Fomento Educativo correspondiente, de entre las/los mejores capacitadoras/es tutoras/es. Esta figura participa apoyando en el proceso de formación de las figuras educativas y coordinando las actividades que realiza la/el capacitadora/or tutora/or.
<b>Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED)</b>	Son los jóvenes que al concluir la prestación del Servicio Social Educativo en el programa de educación preescolar, primaria, secundaria y figuras incorporadas a la estrategia Caravanas por el Desarrollo Comunitario, se incorporan al SED, para recibir un apoyo económico hasta por treinta o sesenta meses para que continúen estudiando.
<b>Capacitador Tutor (CT)</b>	Es el /la joven que prestó durante uno o dos ciclos escolares su Servicio Social Educativo como Líder para la Educación Comunitaria en alguno de los programas o modalidades educativas del CONAFE y que por su destacada labor, la Delegación Estatal lo/la invita a participar en el siguiente ciclo escolar para coordinar, apoyar y orientar a los/las Líderes para la Educación Comunitaria en servicio, tanto en la comunidad como en las reuniones de formación permanente.
<b>Caravanas por el Desarrollo Comunitario</b>	Estrategia de fortalecimiento educativo basado en cuatro ejes de intervención: promoción y seguimiento a proyectos de desarrollo comunitario; arte y cultura; divulgación de la ciencia y comunicación por el desarrollo, se atiende en comunidad por un equipo constituido por dos caravaneros, los cuales preferentemente deberán ser originarios del municipio, región o comunidades cercanas en donde desarrollan su intervención, particularmente aquellos que realizan su labor en comunidades que hablan lengua indígena, con el fin de facilitar el desarrollo de sus actividades.
<b>Caravanero/a</b>	Figura educativa, ya sea mujer u hombre, de 16 a 29 años de edad, preferentemente, originaria/o de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social educativo en localidades atendidas por el Consejo Nacional de Fomento Educativo y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial, así como por el proceso de capacitación específica de caravanas por el desarrollo comunitario realizado por la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo. Esto le otorga las herramientas para fomentar actividades artísticas y culturales, de comunicación, divulgación de la ciencia, y promoción del desarrollo comunitario en las comunidades que visita.
<b>Centro de Capacitación para el Trabajo</b>	Son la alternativa educativa para aquellas personas de 15 años o más que hayan concluido o no su Educación Básica, que les permite desarrollar competencias, conocimientos, habilidades o destrezas, para realizar una actividad productiva demandada en el mercado laboral, mediante alguna ocupación u oficio calificado.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 13

<b>Clave del Centro de Trabajo</b>	Es el elemento de relación con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública o de las autoridades educativas en los estados. Está integrada por seis campos: Entidad federativa: Identifica la entidad donde se localiza el centro de trabajo (campo de dos caracteres). Clasificador: Sirve para definir el centro de trabajo de acuerdo con la naturaleza del servicio que presta dentro del sector educativo (campo de un carácter): Federal (D), Estatal (E), CONAFE (K). Identificador: Sirve para clasificar los diferentes tipos, niveles y servicios (campo de dos caracteres), y corresponde como sigue: Escuela de Educación Preescolar Indígena (CC), Escuela de Educación Preescolar (JN), Escuela de Educación Primaria Indígena (PB), Escuela de Educación Primaria (PR), Escuela de Educación Secundaria General (ES), Escuela de Educación Secundaria Técnica (ST), Telesecundaria (TV). Número progresivo: Sirve para enumerar los centros de trabajo por cada entidad (campo de cuatro caracteres). Elemento verificador: Sirve para validar el correcto registro de la clave en todos los procesos en que ésta sea utilizada (campo de un carácter). Turno: Se utiliza para identificar el horario oficial con el que labora el centro de trabajo (campo de un carácter): Matutino (1), Vespertino (2), Nocturno (3), Discontinuo (4), Mixto (5).
<b>Clave Única de Registro de Población (CURP)</b>	Es el elemento del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).
<b>Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)</b>	Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de cero a tres años once meses y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.
<b>Convenio</b>	Instrumento jurídico en el que se establecen derechos y obligaciones entre quienes lo suscriben, para garantizar la ejecución de las acciones de la Educación Comunitaria, Educación Inicial y Programas Compensatorios.
<b>Convenio Addendum</b>	Es el acuerdo que formaliza la prestación de un segundo año de servicio social educativo de la figura educativa, y el otorgamiento de un apoyo económico adicional hasta por 30 meses a lo establecido en el convenio primigenio, para que continúe con sus estudios.


	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 14

<b>Coordinador Académico de Seguimiento (CAS)</b>	Figura educativa que apoya las diferentes tareas que permiten mejorar, en las delegaciones estatales, la implementación de los programas a cargo del Consejo Nacional de Fomento Educativo en el marco del modelo educativo de aprendizaje basado en la colaboración y el diálogo, orientando primordialmente a las tareas académicas del AE y Capacitador/a Tutor/a, así como formar parte del equipo técnico pedagógico adscrito al área de programas educativos, habilitado como figura educativa sin ser acreedor al beneficio del sistema de estudios a docentes por brindar su servicio social educativo, así como de acuerdo a la disposición presupuestaria de cada ejercicio fiscal.
<b>Coordinador Operativo (CO)</b>	Figura educativa egresada de alguna institución de educación superior que conviene con la delegación estatal del Consejo Nacional de Fomento Educativo, para ser responsable de orientar primordialmente las tareas operativas brindando acompañamiento en función de las tres vertientes: Educación Inicial, Educación Básica Comunitaria y Acciones Compensatorias.
<b>Delegación del CONAFE</b>	Unidad administrativa desconcentrada en cada uno de los 31 estados de la República Mexicana que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en los estados de la República Mexicana.
<b>Delegado/a del CONAFE en los Estados</b>	Servidor/a Público/a del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado/a para representar al CONAFE, expedir documentos escolares con carácter legal, y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, modalidades y proyectos de educación comunitaria.
<b>Diploma</b>	Documento oficial expedido por una institución educativa, de acuerdo con sus disposiciones internas, por el que se acredita un grado académico o se otorga una distinción.
<b>Educación Comunitaria</b>	<b>Básica</b> Modelo Educativo pertinente y de calidad para la población escolar que habita en las zonas rurales, indígenas, migrantes, de alta y muy alta marginación y/o rezago social en comunidades dispersas y de poca población. El Modelo considera la inclusión social como línea transversal; comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, promueve la renovación de prácticas pedagógicas a través del Aprendizaje Basado en la Colaboración y el Diálogo (Modelo ABCD) involucrando a la comunidad y convocando a la participación de jóvenes en la impartición de los servicios educativos.
<b>Educación de Posgrado</b>	Es la última fase de la educación formal; tiene como antecedente obligatorio la licenciatura o su equivalente. Comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.
<b>Educación Superior</b>	<b>Media</b> Tipo educativo cuyos estudios obligatorios antecedentes son los de la secundaria. Comprende el bachillerato y el profesional técnico. Tiene una duración de dos a cuatro años, dependiendo del tipo de servicio.


	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 15

<b>Educación Normal</b>	Prepara a los educandos para que ejerzan la docencia en los distintos tipos y niveles del Sistema Educativo Nacional. Tiene como estudios antecedentes inmediatos, el bachillerato. En cursos ordinarios la duración de la carrera es de cuatro años; y en cursos intensivos es de seis años.
<b>Educación Profesional Técnica</b>	Nivel educativo de tipo medio superior en el que se prepara a técnicos en actividades industriales y de servicios. Tiene como antecedente la secundaria. Los estudios que se imparten son propedéuticos y de carácter terminal. El tiempo en que se cursa varía de dos a cuatro años y su propósito es formar al educando para que se incorpore al mercado de trabajo. Al mismo tiempo se pretende que el alumno adquiera los conocimientos necesarios que le permitan —si así lo desea— optar por una educación de tipo superior.
<b>Educación Superior</b>	Comprende los niveles Licenciatura o pregrado, especialidad, maestría o doctorado, o sea el posgrado.
<b>Egresado</b>	Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios.
<b>Enfermedad</b>	Alteración de la salud de la figura educativa producida por un agente biológico o algún factor físico, químico o ambiental que actúa lentamente, pero en forma continua o repentina contra la voluntad de la persona.
<b>Examen Profesional</b>	Es la evaluación que presenta un alumno como requisito final para la obtención de su título profesional.
<b>Ex-Instructor Comunitario/ex-Líder para la Educación Comunitaria</b>	Son los jóvenes que realizaron su Servicio Social Educativo cumpliendo la función de Instructores Comunitarios/Líderes para la Educación Comunitaria, en los servicios educativos de: Preescolar Comunitario, Primaria Comunitaria, Secundaria Comunitaria o en cualquiera de las modalidades o proyectos educativos que opera el Consejo.
<b>Ex-Capacitador/a Tutor/a</b>	Son los jóvenes que realizaron su Servicio Social Educativo cumpliendo la función de Capacitadores Tutores, apoyando las acciones de planeación, capacitación, seguimiento y desarrollo académico en la operación de los programas, modalidades y proyectos educativos del CONAFE.
<b>Ex-Asistente Educativo</b>	Son los jóvenes que prestaron su Servicio Social Educativo cumpliendo la función de Asistentes Educativos, apoyando las acciones de planeación, capacitación, seguimiento y desarrollo académico en la operación de los programas, modalidades y proyectos educativos del CONAFE.
<b>Figura Educativa</b>	Son aquellas personas que, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas establecidas por el CONAFE en los servicios de educación inicial y básica, conforme al modelo de educación comunitaria. Para educación inicial podrán existir figuras educativas con sostenimiento por parte de la Secretaría de Educación Estatal u otra instancia.



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 16


<b>Figura Educativa Solidaria</b>	Es el o la joven que prestó dos años de Servicio Social Educativo y tiene derecho a recibir hasta 60 meses del apoyo económico como Beneficiario del SED, para continuar sus estudios y decide seguir colaborado con el CONAFE como figura educativa en cualquiera de los programas, de educación preescolar, primaria, secundaria o Estrategia Caravanas por el Desarrollo Comunitario del CONAFE, sin aumentar meses adicionales del apoyo económico. Puede encontrarse en situación de prórroga, receso o activo en el SED.
<b>Finiquito del SED</b>	Entrega del total de los apoyos económicos pendientes por ejercer al Beneficiario del SED, que han aprobado o acreditado la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios superiores, con el propósito de incentivar la terminación, certificación y conclusión del proceso de titulación de estudios superiores (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado), y como estímulo a la continuidad educativa. Puede entregarse en una o hasta en dos emisiones. <b>(SOLO APLICARÁ PARA LAS SOLICITUDES DE SEGUNDA EMISIÓN PRESENTADAS DURANTE EL 2017, TODA VEZ QUE LA PRIMERA EMISIÓN FUE ENTREGADA BAJO ESTE CONCEPTO Y EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD ANTERIOR, POR LO QUE SE APLICARÁ UN EFECTO RETROACTIVO).</b>
<b>Gastos de funeral</b>	Apoyo económico que se entrega a las personas, mayores de edad, designadas por las Figuras Educativas y Beneficiarios del SED, para solventar los gastos generados por servicios funerarios en caso de que fallezcan durante la prestación del Servicio Social Educativo o en su fase de beneficiario, previa solicitud por escrito de las personas designadas en el convenio vigente.
<b>Gastos médicos</b>	Apoyo económico establecido al que tienen derecho los aspirantes a Líder para la Educación Comunitaria, durante el proceso de Formación Inicial, y las Figuras Educativas durante la prestación del Servicio Social Educativo y por todo el tiempo que se encuentren inscritos en el Sistema de Estudios a Docentes (SED), para cubrir el pago que genere la atención en servicios médicos, siempre y cuando en su etapa de beneficiario del SED no cuenten con seguro facultativo. Este apoyo incluye a las figuras educativas de Educación Inicial, durante el ciclo operativo y los procesos de formación.
<b>Jefe de Información y Apoyo Logístico</b>	Servidor Público titular del Departamento de Información y Apoyo Logístico de una Delegación Estatal del CONAFE.
<b>Jefe de Servicios Administrativos</b>	Servidor Público Titular del Departamento de Servicios Administrativos de una Delegación Estatal del CONAFE.
<b>Líder para la Educación Comunitaria</b>	Figura Educativa de 16 a 29 años de edad, preferentemente originario de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial relacionada al desarrollo de habilidades para la enseñanza.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 17

<b>Líder para la Educación Comunitaria en Centro de Educación Comunitaria en el Medio Indígena</b>	Impartiendo clases, en una comunidad rural (mestiza o indígena), o en un campamento de jornaleros agrícolas migrantes, circo o albergue indígena. Figura educativa responsable del Centro de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMI), con un año de experiencia al menos en educación preescolar o primaria, modalidad indígena. Implica que conozca y maneje la propuesta en todos los tipos de la Educación Básica que operen en el CECMI bajo su responsabilidad. El apoyo económico deberá ser igual al que recibe una figura educativa de secundaria.
<b>Modelo ABCD</b>	Modelo Educativo de Aprendizaje Basado en la Colaboración y el Diálogo, desarrollado por el CONAFE para las comunidades rurales e indígenas y migrantes que se encuentran en rezago educativo y que busca enseñar y aprender en diálogo y promover la colaboración entre enseñantes y aprendices en la práctica educativa.
<b>Negativa ficta</b>	Figura jurídica que asegura que al transcurrir el plazo máximo de respuesta señalado por la normatividad, sin que la autoridad haya dado una resolución, la respuesta a la solicitud será considerada como negativa.
<b>Plan de estudios</b>	Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
<b>Plantel</b>	Centro educativo donde se imparte la enseñanza al alumnado de un mismo tipo, nivel y servicio, sin importar el turno.
<b>Premio CONAFE</b>	Es el reconocimiento que el CONAFE otorga anualmente a las figuras educativas y beneficiarios del SED que se hayan destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en sus estudios, respectivamente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación.
<b>Profesionalización Dual de las Figuras Educativas</b>	Estrategia que busca lograr que los jóvenes que realizan un segundo año de Servicio Social Educativo como LEC, CT o AE no tengan que interrumpir su trayectoria educativa, en la cual se brindará asesoría y acompañamiento para fortalecer su desempeño como estudiantes así como su logro educativo, dicha estrategia está dirigida a las ex-figuras que realicen estudios de nivel superior, en la modalidad abierta o a distancia. <b>SUJETA A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</b>
<b>Prórroga de incorporación</b>	Derecho que el Sistema de Estudios a Docentes (SED) otorga a la ex-figura educativa que concluyó en tiempo y forma su Servicio Social Educativo y que por alguna razón ajena a su voluntad, no puede iniciar sus estudios en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su Servicio Social. El periodo máximo de prórroga es de un año.
<b>Receso en la entrega del apoyo económico</b>	Derecho que el Sistema de Estudios a Docentes otorga a las y los Beneficiarios que por alguna razón ajena a su voluntad, no pueden continuar

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 18

	los estudios que están cursando. El periodo máximo de receso es de un año y puede aplicarse de forma continua o discontinua.
<b>Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)</b>	Es el acto de autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al Sistema Educativo Nacional. Se otorga a instituciones particulares que imparten estudios de Formación para el Trabajo, Educación Media Superior y Superior.
<b>Rescisión de la entrega del Apoyo Económico</b>	Suspensión definitiva de la entrega del apoyo económico a los Beneficiarios del SED.
<b>Secretaría de Educación Estatal (SEE)</b>	Dependencia del gobierno estatal responsable de la educación pública en la entidad.
<b>Secretaría de Educación Pública (SEP)</b>	Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a quien corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
<b>Secundaria Comunitaria (SECOM)</b>	Secundaria Comunitaria, nivel de la educación básica que se integra por las modalidades educativas de secundaria comunitaria rural, y secundaria comunitaria indígena, que atiende a jóvenes de 12 a 16 años de edad, que ya cuentan con el servicio de primaria comunitaria.
<b>Segundo año de servicio discontinuo</b>	Es el Servicio Social Educativo que presta un beneficiario que por lo menos ya estuvo activo en el SED durante un ciclo escolar o se encuentra en situación de receso.
<b>Seguro Facultativo</b>	Es un seguro médico al cual tiene derecho el estudiante por medio del IMSS y el cual le brinda atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria. El alumno contará con dicho seguro durante el tiempo que permanezca como alumno de una institución pública.
<b>Servicio Social Educativo</b>	Actividad de carácter temporal y voluntaria durante el cual las y los jóvenes egresados de secundaria y bachillerato, mediante el otorgamiento de una ayuda económica, participan como Figuras Educativas del CONAFE.
<b>Servicio Social Educativo Solidario</b>	Periodo durante el cual las y los Beneficiarios del SED, continúan como Figuras Educativas que no implica ampliación al número de meses de apoyo económico al que ya se habían hecho acreedores por haber participado dos años en el Servicio Social Educativo. El beneficiario puede encontrarse en situación de prórroga de incorporación al SED, receso en la entrega del apoyo económico (de un año solamente) o bien estudiando.
<b>SIINAPE</b>	Sistema Integral de Información e Infraestructura para el Fomento Educativo, concentra la información referente al programa de educación inicial y básica comunitaria, estrategias de apoyo a la educación SED y beca Acércate a tu Escuela.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 19

**Sistema de Estudios a Docentes (SED)**

Programa mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las ex-Figuras Educativas del CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el Sistema Educativo Nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.


**Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)**

Conjunto de tecnologías desarrolladas para una información y comunicación más eficiente.

**Tutores Comunitarios de Verano (TCV)**

Estudiantes de Educación Media Superior, Educación Superior, y Líderes para la Educación Comunitaria que terminan el primer o el segundo año de servicio con bachillerato concluido, que prestan un Servicio Social Educativo, durante 4 semanas, mediante una acción de tutoría, para mejorar los aprendizajes de los alumnos de cursos comunitarios y fortalecer su desempeño escolar para el siguiente grado o nivel.

**NOTA:** El lenguaje empleado en la presente disposición no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 20

## 6. Normas Generales

### 6.1 Responsabilidades de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social:


- 6.1.1 Mantener actualizadas las normas y procedimientos de este sistema, a través de las observaciones que se realicen, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales para modificar y/o enriquecer el presente Manual.
- 6.1.2 Establecer, con el apoyo de la Subdirección de Informática, un sistema informático que permita llevar un control adecuado del SED en las Delegaciones Estatales y en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
- 6.1.3 Difundir oportunamente las normas y procedimientos para la operación del SED en las Delegaciones Estatales, así como en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.

### 6.2 Responsabilidades de las Delegaciones Estatales y de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social:

- 6.2.1 Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el presente manual.
- 6.2.2 Reportar a la Dirección de Planeación y Evaluación, la información estadística del Sistema de Estudios a Docentes en las fechas establecidas por esa área.
- 6.2.3 Promover y difundir los derechos y obligaciones de los Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED).
- 6.2.4 Entregar al inicio del ciclo escolar a cada Beneficiario un calendario con las fechas de entrega del apoyo económico.

### 6.3 Entrega del Apoyo Económico a Beneficiarios.

- 6.3.1 De acuerdo con el Convenio que regula la prestación del Servicio Social Educativo, celebrado entre la Figura Educativa en fase de servicio y el CONAFE, se establece que a todos los Beneficiarios se les otorgará mensualmente un apoyo económico, para que continúen sus estudios, de conformidad a la asignación presupuestal que se autorice al CONAFE.
- 6.3.2 Considerando que por cuenta propia el Beneficiario, debe obtener inscripción en algún plantel educativo público o privado de nivel medio superior, superior o cursos de capacitación para el trabajo, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), también se darán por válidos aquellos estudios, cursos o talleres de capacitación para el trabajo que se imparten en instituciones públicas ya sea federales, estatales y municipales que no cuentan con el RVOE, de cualquier entidad federativa de la República Mexicana o de algún otro país, en la modalidad escolarizada, semiescolarizada, abierta y a distancia (incluidos los estudios de nivel medio superior y superior), independientemente de que esté becado por alguna otra institución.
- 6.3.3 El CONAFE apoyará económicamente a la ex figura educativa para su continuidad educativa, por lo que el beneficiario puede que curse una o más carreras, especialidades, diplomados, cursos modulares, seminarios de titulación, realización de tesis (asesorías reportando avances), estudios de posgrado u otras modalidades educativas, siempre y cuando presente constancia escrita con


	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 21

Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE, para el caso de escuela particulares de nivel superior, medio superior y aquellas que imparten cursos de formación para el trabajo) y/o con Clave del Centro de Trabajo. También se darán por válidos aquellos estudios, cursos o talleres de capacitación que se imparten en instituciones públicas ya sea federales, estatales y/o municipales que no cuentan con Clave del Centro de Trabajo.

- 6.3.4 Dado que el apoyo económico que reciben los Beneficiarios del SED es una contraprestación por un Servicio Social Educativo prestado en las comunidades, tienen el derecho de acceder a los diferentes tipos de becas que, para la Educación Media Superior y Superior se ofrecen en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, incluidas las becas proporcionadas por el Programa de Inclusión Social PROSPERA; el Programa Nacional de Becas, en tanto el aspirante satisfaga los requisitos que se establecen para su asignación y conservación.
- 6.3.5 En el caso de los Beneficiarios del SED que realizan el Servicio Social Solidario, que se encuentren en prórroga de incorporación al SED o en receso, se aplicará la suspensión en la entrega del apoyo económico para continuar sus estudios, por un periodo máximo de un año.
- 6.3.6 Sólo se procederá a la entrega del apoyo económico, como Beneficiario del SED, cuando el expediente técnico se encuentre debidamente integrado (ver apartado 8.13).

#### **6.4 Temporalidad de la Entrega del Apoyo Económico.**

- 6.4.1 Para las Figuras Educativas que concluyen un año de Servicio Social Educativo y se incorporan a la fase de Beneficiarios en el ciclo inmediato posterior, la temporalidad de la entrega del apoyo económico será hasta de 30 meses.
- 6.4.2 Para las ex-figuras educativas que realizaron dos años de Servicio Social Educativo, la temporalidad de la entrega del apoyo económico será hasta de 60 meses, de acuerdo a lo estipulado en el convenio de segundo año suscrito con el Consejo por el prestador de Servicio Social Educativo.
- 6.4.3 Aquellas figuras educativas que realicen un segundo año de Servicio Social Educativo de forma continua y cuenten con estudios de bachillerato, si así lo desean podrán incorporarse al Proyecto Piloto de Profesionalización Dual e iniciar su fase como beneficiarios del SED, a través de opciones educativas semipresenciales o a distancia que ofrecen las distintas instituciones de educación superior.
- 6.4.4 Para los prestadores del Servicio Social Educativo que fueron captados de manera extemporánea, la temporalidad de la entrega del apoyo económico será de acuerdo con la siguiente tabla:

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 22

Inicio del Servicio Social Educativo (SSE)	Meses a los que se hace acreedor al concluir el SSE
Enero	25 meses
Febrero	20 meses
Marzo	15 meses
Abril	10 meses
A partir de mayo	Sin derecho al apoyo

**Nota:** Se considera inicio del Servicio Social Educativo una vez que la figura educativa haya concluido la formación inicial de al menos 4 semanas y se le haya asignado comunidad para la prestación del servicio.

## 6.5 Periodicidad del Apoyo Económico.

- 6.5.1 La entrega del apoyo económico al Beneficiario se realizará mensualmente de acuerdo al periodo señalado en la constancia de estudios, incluidos los estudios en el extranjero.
- 6.5.2 El monto del apoyo económico podrá ser modificado por el CONAFE de acuerdo con la autorización presupuestal que se obtenga de la Secretaría de Educación Pública (SEP).


Los Ex-Instructores Comunitarios/Ex-Líderes para la Educación Comunitaria de Secundaria (SECOM), de los Centros de Educación Comunitaria (CEC) o Asesores para el Desarrollo Comunitario (ADC), y del Centro de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMI) recibirán como apoyo el monto correspondiente al de un Ex-Capacitador Tutor.

## 6.6 En la Fase de Incorporación como Beneficiario (Nuevo ingreso).

- 6.6.1 Para obtener el apoyo económico, al concluir el Servicio Social Educativo, los ex-prestadores de Servicio Social Educativo deberán entregar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año, en la Delegación Estatal correspondiente, o en el caso de Oficinas Centrales en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, los siguientes documentos: <sup>1</sup>
- Solicitud por escrito de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes o bien el registro en <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>.
  - Copia del recibo o voucher de pago de Inscripción de una institución educativa nacional o extranjera, correspondiente al periodo actual (siempre y cuando aplique).

<sup>1</sup>Estos documentos se integrarán al Expediente Técnico (original) que se tiene desde que participaron como Figuras Educativas en Servicio (Ver numeral 8.13).



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 23

- Original de la constancia de estudios o de inscripción emitida por el plantel educativo, ya sea éste nacional o extranjero.<sup>2</sup>
- Constancia(s) de haber concluido satisfactoriamente el Servicio Social Educativo emitida por el CONAFE.
- Carta compromiso de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico, simultáneamente, en más de una delegación del CONAFE.

6.6.2 Los jóvenes prestadores del Servicio Social Educativo de la Modalidad Educativa para la Población Migrante tendrán como fecha límite para incorporarse como Beneficiarios hasta 4 meses después de haber concluido su Servicio Social Educativo, esto debido a que dependen de los ciclos agrícolas y algunos se extienden más allá del mes de octubre.

Las Figuras Educativas en Servicio de segundo año de Servicio Social Educativo que participen en el Proyecto Piloto de Profesionalización Dual (sujeta a la disponibilidad presupuestal), podrán incorporarse como beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED), a más tardar el **último día hábil del mes de octubre** de cada año, para iniciar o continuar sus estudios de nivel superior, en el caso de las ex figuras educativas de la modalidad de migrante podrán hacerlo 4 meses después de la conclusión del servicio.


#### **6.7 En la Fase de seguimiento: al inicio de cada periodo escolar, los Beneficiarios ya activos deberán entregar:**

- 6.7.1 Original de la Constancia de Inscripción o de Estudios o bien el instrumento que diseñe la Delegación Estatal y/o Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social para avalar su continuidad en el plantel educativo y si fuera el caso copia del recibo de pago de reinscripción, emitida por el mismo plantel donde cursa sus estudios, ya sea este nacional o extranjero.
- 6.7.2 Copia de la Boleta o la Constancia de Calificaciones o bien el documento que acredite haber cursado el periodo inmediato anterior (diploma o constancia), excepto aquellos casos en los que el beneficiario solicite cambio de plantel o carrera en el interciclo escolar o bien cuando aplique.
- 6.7.3 Para ambos casos (fase de incorporación y seguimiento), la constancia deberá estar debidamente requisitada, es decir sellada y firmada por la institución (sello original, digital o bien la firma electrónica), de preferencia indicando la Clave del Centro de Trabajo (CCT) o bien el Acuerdo de Incorporación del plan o programa de estudios (RVOE); así como incluir el inicio y el fin del periodo a cursar, el grado escolar, la modalidad de estudios (escolarizada, semiescolarizada, abierta y a distancia) y con fecha de expedición actualizada.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> En el caso de las carreras del Programa de Educación Superior Abierta y a Distancia (ESAD) de la Secretaría de Educación Pública o de la Universidad Abierta y a Distancia de México UnADM, la constancia de estudios se expide en formato digital y puede ser impreso en papel y se podrá validar a través de la cuenta [constancias.esad@abiertayadistancia.sep.gob.mx](mailto:constancias.esad@abiertayadistancia.sep.gob.mx), informando el número de folio y la matrícula del estudiante. Asimismo, para el caso de Prepa en Línea, la constancia se puede emitir también en formato digital y el periodo comprendido será de acuerdo al Plan de Estudios del plantel educativo donde se encuentre inscrito.

<sup>3</sup> Dicha documentación deberá ser entregada en el Área de Información y Apoyo Logístico y/o en el Departamento de Fomento Educativo al inicio de cada periodo escolar, según la modalidad de estudios (bimestre, trimestre, cuatrimestre o semestre).



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 24

6.7.4 Los Beneficiarios que se inscriban o reinscriban se les solicitará que entreguen (en un lapso no mayor a dos meses después de iniciado el periodo escolar), la documentación académica que avale su continuidad educativa.

## **6.8 Periodicidad de la entrega de documentos por los Beneficiarios.**

6.8.1 Los Beneficiarios que estén inscritos en instituciones educativas, que se rijan por periodos escolares bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales o semestrales deberán entregar al inicio de cada periodo escolar, constancia original de inscripción o de estudios, o bien el instrumento que diseñe la Delegación o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, y si fuera el caso copia del recibo o voucher de pago de inscripción o reinscripción emitido por el plantel educativo donde cursa sus estudios. En aquellos casos donde aplique, deberán entregar copia de la constancia o boleta de calificaciones o bien el documento que acredite haber cursado el periodo inmediato anterior o en su caso presentar la solicitud de receso en la entrega del apoyo económico.

En aquellos casos que el periodo escolar sea anual sólo se podrá validar por un semestre, es por ello que tendrán que presentar el mismo documento con fecha actualizada para avalar la segunda parte del periodo.

6.8.2 Los jóvenes que realicen estudios que no se rijan por un periodo escolar determinado, como son: estudios de preparatoria o bachillerato en sistema abierto, carreras con esquemas modulares (computación, cultora de belleza, diseño de modas, etc.), deberán entregar mensualmente constancia de estudios o comprobante de solicitud de asesoría o exámenes de una o más materias, así como aquellos beneficiarios que hayan concluido la carrera y se encuentren en el proceso de realización de la tesis podrán presentar la copia de la constancia del registro de su proyecto y el avance mensual (%) de la elaboración de la misma<sup>4</sup> o bien el instrumento que diseñe la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, para avalar su continuidad en el plantel donde se encuentren inscritos. Adicionalmente, deberán entregar copia de la constancia o boleta de calificaciones o bien el documento que acredite haber cursado el periodo inmediato anterior o en su caso presentar la solicitud de receso en la entrega del apoyo económico.

6.8.3 El Beneficiario que curse estudios en el extranjero, deberá enviar por correo postal o electrónico, al inicio de cada periodo escolar documentos originales, debidamente requisitados, y en su caso, podrá hacer notificaciones a la Delegación Estatal en la que prestó su Servicio Social Educativo, o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Asimismo, deberá señalar domicilio y teléfono de algún familiar con residencia en la República Mexicana, a fin de poder enviarle avisos y requerimientos por parte del Consejo. Asimismo, tendrá de plazo máximo el 31 de octubre para hacer llegar la documentación a la Delegación Estatal o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social donde se encuentre adscrito.

6.8.4 En caso de que el Beneficiario no presente la documentación citada al inicio de cada periodo escolar o cada mes, según sea el caso; no se le podrá programar el apoyo económico y se procederá a suspenderse al término del siguiente mes.

<sup>4</sup> En el caso de la copia del registro de proyecto, éste deberá presentarse debidamente requisitado (firmado y sellado y con el nombre del asesor designado) y en el caso de las constancias mensuales del avance deberán venir con el nombre y firma del asesor. Los jóvenes que presenten avance de Tesis o cursen seminario de titulación no requieren presentar documentación que avale la acreditación de los mismos.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 25

6.8.5 Si el beneficiario regulariza su situación, se procederá hacer la entrega del apoyo económico correspondiente en el siguiente mes de acuerdo al calendario de pagos.

6.8.6 Si al término del segundo mes de suspensión del pago, el Beneficiario no se reporta, ni presenta la documentación señalada, **causará baja definitiva del SED** y la Delegación Estatal y/o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, deberá notificarle por escrito la rescisión del apoyo económico, vía correo postal o correo electrónico, y en aquellos casos en los cuales no sea posible localizar al Beneficiario, la notificación se archivará en el expediente técnico (Ver numeral 8.13).

## 7. Entrega de Apoyos Adicionales

### 7.1 Inscripción y Reinscripción.

7.1.1 Al inicio del primer y segundo semestre de cada año, se otorgará una cuota fija por concepto de apoyo de inscripción o reinscripción a todos los Beneficiarios del SED que presenten copia del recibo o voucher de pago independientemente del monto del mismo.

7.1.2 El importe de dicho apoyo será establecido por el CONAFE, de acuerdo a la autorización presupuestal vigente.

### 7.2 Apoyo para Gastos Médicos.

7.2.1 Los Beneficiarios que se inscriban en planteles públicos o particulares del Sistema Educativo Nacional de nivel Medio Superior o Superior, deberán tramitar ante el plantel educativo respectivo, al momento de la inscripción, el Seguro Facultativo o de salud para estudiantes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o cualquier otro sistema de atención médica y hospitalaria a la que tengan derecho, incluyendo a los estudiantes en el extranjero.

### 7.3 Apoyo para Gastos Médicos Mayores y de Funeral.<sup>5</sup>

7.3.1 Todos aquellos Beneficiarios que no cuenten con el Seguro Facultativo o de salud para estudiantes, incluyendo los que estén en prórroga de incorporación al SED, receso en la entrega del apoyo económico, estudiando en el extranjero, en Centros de Capacitación para el Trabajo o equivalentes, pueden solicitar y recibir un apoyo económico para gastos médicos mayores, en aquellos casos debidamente comprobados o como erogación contingente relacionada con la incapacidad total y permanente o para la adquisición de prótesis.

7.3.2 Para tal efecto, deberán solicitarlo por escrito y presentar receta médica, recibos de honorarios, facturas que avalen la compra de medicamentos (la documentación presentada deberá cubrir los requisitos fiscales vigentes para su reembolso), si fuera el caso de hospitalización también copia del historial clínico. Lo anterior, conforme a lo estipulado en el Convenio que regula la prestación del Servicio Social Educativo.

<sup>5</sup> Manual de Procedimientos para Otorgar Apoyos Económicos por: Gastos Médicos, Adquisición de Prótesis, Incapacidad Total Permanente, y de Funeral, a los Prestadores del Servicio Social Educativo y Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 26

7.3.3 El apoyo de gastos de funeral, se otorgará a la(s) persona(s) designada(s) por el ex-prestador del Servicio Social Educativo en el último convenio celebrado con el Consejo o la designación que haya hecho por escrito posteriormente, incluidos aquellos que se encuentren en prórroga de incorporación al SED o receso en la entrega del apoyo económico hasta por la cantidad que determine el CONAFE.

## 8. Normas Específicas de Operación

### 8.1 Cambio de plantel o carrera.

8.1.1. A todo Beneficiario se le podrá autorizar cambio de plantel, sistema, carrera y/o especialidad, hasta por dos ocasiones (sin importar que sea interciclo escolar) y, el apoyo económico se continuará otorgando por el tiempo que le reste por ejercer. Para ello, el Beneficiario deberá solicitarlo por escrito, con 30 días de anticipación, a la Delegación Estatal correspondiente y en el caso de Oficinas Centrales en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, mismas que emitirán respuesta marcando copia para el expediente técnico del beneficiario.

8.1.2. Cuando el beneficiario concluya la carrera, nivel académico u especialidad, y se inscriba a una nueva carrera, especialidad, diplomado, curso modular u otras modalidades educativas, este movimiento administrativo no se contabilizará como cambio de plantel o carrera.

### 8.2 Cambio de Entidad Federativa o País.

8.2.1. Todos los Beneficiarios tienen derecho a solicitar por escrito a la Delegación Estatal correspondiente y a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social (para el caso de los Beneficiarios del SED que estudian en la Ciudad de México o en el Área Metropolitana), hasta por **dos ocasiones**, cambio de Entidad Federativa o país, especificando las causas que lo originan, deberán solicitarlo con 30 días de anticipación o el tiempo que la Delegación Estatal y/o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social estimen adecuado, para dar lugar a los trámites correspondientes. En cualquiera de los casos, se emitirá respuesta a esta petición por escrito, marcando copia para el expediente técnico del beneficiario.

8.2.2. Tratándose de cambio de entidad federativa, la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social deberá en los 30 días hábiles siguientes a la autorización del cambio, enviar mediante oficio a la entidad receptora el original del expediente técnico, para que el Beneficiario sea incorporado al SED conservando copia del mismo. La Delegación Estatal de origen o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social,<sup>6</sup> deberán citar el número de meses del apoyo económico a que se hizo acreedor durante su Servicio Social Educativo y cuántos de esos meses ha ejercido, especificando el número de control asignado al Beneficiario desde su fase de

<sup>6</sup> Por ningún motivo el expediente será enviado por medio del Beneficiario o de los ex-prestadores de Servicio Social Educativo, ni se procederá a su envío si se encuentra incompleto. Por tales razones, la Delegación Estatal de procedencia y/o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, serán las responsables de dicha documentación, en tanto no se tenga físicamente en la Delegación Estatal destino o en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Por su parte, los documentos que acrediten su incorporación al nuevo plantel educativo, una vez autorizado el cambio, deberán ser entregados por el interesado en la Delegación Estatal receptora o en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Para proceder a la entrega del apoyo económico se debe contar con el expediente técnico debidamente integrado.


	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 27

Figura Educativa en Servicio y citar los movimientos administrativos que ha realizado (prórroga, receso, cambios de plantel, carrera o entidad).

- 8.2.3. Cuando la transferencia de entidad federativa sea para dar inicio a su fase como beneficiario del SED (es decir que no haya ejercido ningún mes del apoyo económico al que se hizo acreedor), este movimiento administrativo no se contabilizará, conservando con ello los dos movimientos de cambio de entidad a que tiene derecho.
- 8.2.4. En ningún caso se procederá a entregar el apoyo económico al Beneficiario, si la entidad receptora no cuenta con el expediente técnico o bien si éste se encuentra incompleto.
- 8.2.5. Si al momento de revisar el expediente técnico la entidad destino detecta que está incompleto, deberá emitir un comunicado solicitando a la entidad de origen la documentación faltante, y esta última tendrá un plazo máximo de 30 días naturales para remitir la información pendiente.
- 8.2.6. En caso de que un Beneficiario notifique cambio de país, el expediente técnico lo conservará la Delegación Estatal en la cual éste se encuentre adscrito al momento de su solicitud y en el caso de Oficinas Centrales, la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Éstas procederán a programar el apoyo económico correspondiente, a través de depósito bancario.
- 8.2.7. Si el país al que va a estudiar el Beneficiario no tiene servicios bancarios con los que tiene Convenio el CONAFE, éste deberá tramitar y obtener por su parte los servicios de una cuenta de débito de cobertura internacional, con la institución bancaria que el CONAFE le indique, una vez que el joven haya entregado la documentación siguiente:
  - Original o bien una copia digitalizada de la constancia de inscripción o de estudios de la institución educativa fuera del país donde continuará con su desarrollo académico, debidamente requisitada, sellada y en español.
  - Copia del recibo de inscripción emitida por el plantel educativo donde estudia, o del voucher de pago, si fuera el caso.
  - Solicitud por escrito de la entrega de su apoyo económico, especificando los datos de la cuenta bancaria en la que se deberá realizar el depósito.

### 8.3. Prórroga para la incorporación al SED.

- 8.3.1. La Figura Educativa que concluya en el tiempo convenido la prestación de su Servicio Social Educativo y no inicie o continúe sus estudios en el ciclo escolar inmediato; la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social podrá autorizarle una prórroga hasta por un año para incorporarse al Sistema de Estudios a Docentes.
- 8.3.2. Para que la prórroga de incorporación proceda, el Beneficiario deberá solicitarlo en <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDProrrogaEnLinea> o por escrito a la Delegación Estatal correspondiente o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social antes del 31 de octubre, especificando el periodo y las causas que lo originan. La respuesta a dicha solicitud deberá ser emitida en un plazo no mayor de 30 días hábiles por la Delegación Estatal o por la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, marcando copia para el expediente técnico del Beneficiario.
- 8.3.3. Para poder programar y otorgar el apoyo económico al concluir el periodo de prórroga de incorporación al SED, el Beneficiario dispondrá de un mes de plazo como máximo para entregar en

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 28

la Delegación Estatal correspondiente o en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social copia del recibo de pago de inscripción, constancia de inscripción o de estudios del plantel educativo, solicitud de incorporación al SED, constancia(s) de término del Servicio Social Educativo y carta compromiso de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico simultáneamente, en más de una Delegación del CONAFE.

- 8.3.4 Para que el Beneficiario pueda incorporarse antes de la conclusión del periodo de prórroga otorgado, deberá presentar la solicitud por escrito y entregar los documentos citados en el párrafo anterior, ante lo cual, la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social determinarán la fecha en la que se realizará dicho movimiento, en función de su programación presupuestal, notificando por escrito la respuesta al beneficiario en un plazo no mayor a de 30 días hábiles, marcando copia para el expediente técnico del Beneficiario.
- 8.3.5 A los ex-prestadores de Servicio Social Educativo que soliciten prórroga de incorporación al SED, para prestar el Servicio Social Solidario, se les considerará en tal situación de prórroga, como máximo un año.
- 8.3.6 Los jóvenes que se encuentran en prórroga de incorporación al SED, tienen derecho al apoyo para gastos de funeral y al apoyo de gastos médicos (siempre y cuando no cuenten con el seguro facultativo o de salud para estudiantes). Asimismo, pueden participar en todas las actividades estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.

**Nota: Aquellos jóvenes que se encuentren realizando un segundo año de Servicio Social Educativo y por alguna razón tengan que concluir por anticipado el servicio o bien les sea rescindido el Convenio dispondrán de tres meses para presentar la documentación académica para su incorporación al SED y ejercer los meses del apoyo económico a los que se hicieron acreedores por el primer año de servicio o bien solicitar una prórroga.**

#### **8.4 Receso en la entrega del apoyo económico.**

- 8.4.1 Al Beneficiario que se encuentre incorporado a la fase de estudios dentro del Sistema de Estudios a Docentes, incluyendo al que estudia en el extranjero, se le podrá autorizar en **forma continua o discontinua** el uso del derecho de receso en la entrega del apoyo económico **hasta por un año**.
- 8.4.2 Para que el receso en la entrega del apoyo económico proceda, el Beneficiario deberá solicitarlo en <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDRecesoEnLinea> o por escrito al inicio del ciclo escolar o interciclo, notificando a la Delegación Estatal o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social las causas y el periodo por el que desea suspender sus estudios, anexando la documentación necesaria.<sup>7</sup> La Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social deberá dar respuesta por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, marcando copia para el expediente técnico del Beneficiario.
- 8.4.3 Los jóvenes que se encuentran en receso de la entrega del apoyo económico del SED, tienen derecho al apoyo para gastos de funeral y al apoyo de gastos médicos (siempre y cuando no cuenten con el seguro facultativo o de salud para estudiantes). Asimismo, pueden participar en todas las actividades estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.

<sup>7</sup> Dicha solicitud deberá presentarla el (la) Beneficiario (a) en un lapso no mayor a dos meses después de suspender sus estudios.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 29


- 8.4.4 Al concluir el periodo de receso en la entrega del apoyo económico, el Beneficiario dispondrá de **un mes de tolerancia como máximo** para entregar a la Delegación Estatal correspondiente o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, constancia de inscripción o de estudios (debidamente sellada y firmada), y si fuera el caso presentar copia del recibo de pago de reinscripción, para que se reanude la entrega del apoyo económico.
- 8.4.5 Para que el Beneficiario pueda reincorporarse antes de que concluya el periodo de receso autorizado, deberá solicitarlo por escrito y entregar los documentos citados en el inciso 6.7, ante lo cual la Delegación Estatal o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social determinarán el plazo en el que hará efectivo dicho movimiento, en función de su programación presupuestal. La respuesta deberá ser notificada al Beneficiario por escrito, marcando copia para el expediente técnico.
- 8.4.6 El periodo que comprenda el receso en la entrega de apoyo económico, no deberá ser contabilizado como asignación del apoyo.
- 8.4.7 En el caso de los Beneficiarios que soliciten receso en la entrega del apoyo económico, por prestar el Servicio Social Solidario, se considerarán en situación de receso hasta por un año.

## 8.5 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios

### 8.5.1 Derechos

- Recibir el apoyo económico mensual para su continuidad educativa por el periodo al que se hayan hecho acreedores, de acuerdo al tiempo que colaboraron con el CONAFE en su servicio social educativo.
- Recibir mensualmente el apoyo económico de acuerdo al calendario escolar del plantel en el que se encuentran inscritos y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios.
- Recibir al inicio del primer y segundo semestre del año un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestaria.
- Solicitar y realizar: cambio de plantel, carrera o lugar de residencia hasta por dos ocasiones, durante su vigencia como beneficiaria/o.
- Solicitar a más tardar el 31 de octubre una prórroga de incorporación al SED hasta por un año, si al terminar su servicio social educativo, la/el beneficiaria/o del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato.
- Solicitar al inicio del ciclo escolar o interciclo, a través del formato correspondiente, el receso en la entrega del apoyo económico, en forma continua o discontinua, hasta por un año, durante su vigencia como beneficiaria/o.
- Recibir el monto del apoyo económico que le corresponda a la función más alta desempeñada si la figura educativa realizó de forma continua o discontinua un segundo año de servicio social educativo.
- Recibir notificación por escrito que la realización del servicio social solidario no implica ampliación al número de meses de apoyo económico que se le hayan otorgado (el periodo máximo de apoyo económico a otorgar es de 60 meses), como contraprestación para continuar sus estudios al concluir su servicio social educativo.
- Solicitar el apoyo económico para los gastos del proceso de titulación por conclusión de estudios superiores (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) si cumple con lo siguiente:



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 30


- ✓ Haber concluido sus estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED.
- ✓ Entregar los siguientes documentos: Solicitud por escrito, copia del certificado de estudios o constancia de haber cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias o asignaturas de la carrera cursada, copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por la/el beneficiaria/o, copia del Acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional (en caso de titulación por excelencia académica o promedio), del título profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.
- ✓ Solicitar receso en la entrega del apoyo económico máximo por un año especificando como causa la realización del trámite de apoyo para gastos de titulación a fin de que se registre bajo este estatus en el Padrón de beneficiarios del SED.
- ✓ La/el beneficiaria/o que reciba el apoyo económico para los gastos de titulación y aún le queden meses por ejercer podrá hacerlos efectivos, preferentemente con estudios de posgrado (especialidad, diplomado, una nueva licenciatura, maestría o doctorado), presentando la documentación académica que avale su continuidad educativa.
- ✓ Acceder a los diferentes tipos de becas que, para la educación media superior y superior, se ofrecen en el ámbito estatal, nacional e internacional, en tanto el aspirante satisfaga los requisitos que los organismos otorgantes establezcan para su asignación y conservación. Dado que el apoyo económico para la continuidad educativa de los beneficiarios del SED es una contraprestación por el servicio social educativo realizado.

#### 8.5.2 Obligaciones

- Presentar su registro de solicitud de incorporación al programa en el link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>.
- Continuar sus estudios en un centro educativo público o privado de tipo superior, medio superior o capacitación para el trabajo, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios y clave del centro de trabajo según sea el caso.
- Documentar al inicio de cada periodo escolar su continuidad en el centro educativo en el que se encuentren incorporados. Cabe señalar que los jóvenes tendrán hasta el 31 de octubre para presentar la constancia de inscripción o de estudios y la constancia o boleta de calificaciones correspondiente y si fuera el caso copia del recibo de inscripción.
- Solicitar oportunamente y por escrito ante la delegación estatal del CONAFE, o en las oficinas centrales, el o los movimientos administrativos que realice (prórroga de incorporación, receso, cambio de carrera, plantel o Entidad Federativa).
- Se podrá consultar el manual de procedimientos del SED que norma los procesos administrativo-operativos por los que se rigen las/os beneficiarias/os en su incorporación y permanencia en el SED.

#### 8.6 Rescisión en la Entrega del Apoyo Económico.

Se rescindirá la entrega del apoyo económico cuando el Beneficiario incurra en lo siguiente:

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 31


- Al concluir su Servicio Social Educativo no logre inscribirse en un plantel público o privado, y no haya solicitado por escrito prórroga para incorporación al SED, a más tardar el 31 de octubre, de acuerdo a lo estipulado en la presente normatividad.
- No se reinscriba o abandone sus estudios sin previa autorización de receso en la entrega del apoyo económico por parte de la Delegación Estatal del CONAFE o de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
- No se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED, o receso en la entrega del apoyo económico, según sea el caso.
- No presente en tiempo y forma el original de la Constancia de Inscripción o de estudios y si fuera el caso copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción de acuerdo a lo indicado en el apartado 6.7 de este manual.
- No cursar por lo menos una materia diferente cada mes, si el Beneficiario se encuentra realizando estudios en preparatoria o bachillerato abierto.
- Cuando las figuras educativas que participan en el Proyecto Piloto de Profesionalización Dual, no cumplan con sus funciones y obligaciones como prestadores del Servicio Social Educativo o como beneficiarios del SED.
- Estar recibiendo el apoyo económico como Beneficiario en más de una región o Delegación Estatal del CONAFE, simultáneamente.
- Incurra en faltas de probidad, honradez o actos de violencia en contra de las Figuras Educativas en Servicio, de sus compañeros Beneficiarios o del personal de la Delegación Estatal o de Oficinas Centrales del CONAFE.
- Ejecute acciones que entorpezcan las actividades de la Delegación Estatal, así como de Oficinas Centrales del CONAFE.
- Cuando ocurra el fallecimiento del Beneficiario, se suspenderá la entrega del apoyo económico y se procederá a entregar el correspondiente apoyo económico para gastos de contingencia para funeral, a solicitud de la(s) persona(s) mayores de edad mencionadas como beneficiarios del prestador del Servicio Social Educativo en el convenio que sustenta los derechos del Beneficiario.

#### Consideraciones:

Los beneficiarios que realicen estudios bajo la modalidad escolarizada su carga académica deberá ser mayor a la solicitada a los jóvenes que realizan estudios de bachillerato o preparatoria abierta o carreras con esquemas modulares, a quienes se les solicitan presente una solicitud de asesoría o examen de una o más materias por mes. Salvo en aquellos casos en los que el plan de estudio sólo establezca cursar una materia durante el periodo escolar.

Aquellos jóvenes que concluyeron su fase como beneficiarios del SED, si así lo requieren para continuar con su desarrollo académico de nivel superior, **podrán reincorporarse para realizar un nuevo Servicio Social Educativo** siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece la normatividad para ser Figura Educativa (LEC, Caravanero, CT, AE o ADC) y se **les asignará un nuevo número de control y firmarán el convenio correspondiente al reingreso. Excepto aquellos beneficiarios que causaron baja, desertado o bien hayan recibido finiquito del SED por conclusión de estudios superiores.**



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 32

En el caso de los jóvenes que hayan recibido el apoyo económico para los gastos de titulación, podrán si así lo desean, reincorporarse nuevamente como Figuras Educativas en Servicio (reingreso o solidarias), siempre y cuando cumplan con los requisitos correspondientes.

**Sin embargo, aquellos jóvenes que recibieron el finiquito del SED, sólo podrán participar como Asesor Pedagógico Itinerante (API), Tutor Comunitario de Verano (TCV), Coordinador Académico de Seguimiento (CAS) o Coordinador Operativo (CO), siempre y cuando cumpla con el perfil requerido para la función, esto en virtud que las figuras educativas referidas no generan apoyos para su continuidad educativa.**

### **8.7 Participación de los Beneficiarios en un segundo año de Servicio Social Educativo Discontinuo.**

Los Beneficiarios que deseen prestar un segundo año de Servicio Social Educativo, podrán realizarlo en **ciclos escolares discontinuos**, aun cuando se hayan incorporado al SED al término de su primer año de Servicio Social Educativo, previa solicitud y aprobación de receso en la entrega del apoyo económico, o después de haber estado en prórroga de incorporación al SED o bien se encuentre activo en el SED, pero que por lo menos ya haya pasado un ciclo escolar de haber concluido el primer año de servicio.


Para el joven que, estando como beneficiario del SED después de un primer año de Servicio Social Educativo, realice un segundo año de Servicio Social Educativo Discontinuo, recibirá durante éste el apoyo económico que le corresponda a ambas condiciones, tanto como Beneficiario del SED como el correspondiente a la figura educativa que desempeñe, siempre y cuando tenga disponibilidad para continuar con sus estudios y prestar el Servicio Social Educativo discontinuo al mismo tiempo.

Adicionalmente acumulará los meses del apoyo económico del segundo año de Servicio Social Educativo a que se haga acreedor. Tal dualidad de Beneficiario del SED y de Figura Educativa en Servicio, se suspenderá si abandona sus estudios o deja de cumplir con sus compromisos y obligaciones como Figura Educativa, aplicándose las condiciones que prevalecían antes de que se le aprobara recibir los dos apoyos correspondientes (Figura Educativa en Servicio y Beneficiario del SED) o las que correspondan a los compromisos y obligaciones que como Figura Educativa haya dejado de cumplir.

Asimismo, aquel Beneficiario que realice un segundo año de servicio discontinuo, el monto del apoyo económico que recibirá por los meses adicionales para continuar sus estudios, corresponderá a la figura educativa desempeñada en el segundo año de Servicio Social Educativo Discontinuo. Es decir el joven recibirá sus apoyos económicos en función de la temporalidad y el tipo de figura educativa con la que participó en el primer y segundo año de servicio, por ejemplo: el 1er año fue LEC y se ganó 30 meses, en el 2do año discontinuo fue AE y se hizo acreedor a 30 meses más. Los primeros 30 meses recibirá la cuota correspondiente a un Ex LEC y los meses adicionales el importe de un Ex AE.

### **8.8 Participación de las Figuras Solidarias.**

- La Figura Solidaria, es el joven que prestó dos años de Servicio Social Educativo y decide seguir colaborando con el Consejo como Figura Educativa Solidaria en cualquiera de las modalidades o proyecto educativo del CONAFE, sin aumentar meses de apoyo económico, toda vez que el

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 33

periodo máximo de apoyo económico a otorgar a todos los ex-prestadores de Servicio Social Educativo es de 60 meses, como contraprestación para continuar sus estudios.

- Puede encontrarse en situación de prórroga o receso (máximo por un año) o activo en el SED.

#### **8.9 Participación de las Figuras Educativas de Segundo año de Servicio Social Educativo bajo el Proyecto Piloto de Profesionalización Dual (Servicio Social Educativo y continuidad educativa). (Sujeto a la disponibilidad presupuestal).**


Como parte de las acciones de renovación de la Educación Básica Comunitaria que el CONAFE emprendió desde el 2015, se contempló la línea de Profesionalización dual de las Figuras Educativas, la cual está sujeta a la **disponibilidad presupuestal**, a la autorización de las Direcciones de: Educación Comunitaria e Inclusión Social y de Administración y Finanzas), al perfil de los jóvenes que se incorporan como figuras, así como sus fortalezas, desafíos y la necesidad de incrementar la calidad y resultados del Servicio Social Educativo, en este sentido el CONAFE ha decidido *impulsar la profesionalización y el fomento a la continuidad educativa* de los Líderes para la Educación Comunitaria, Capacitadores Tutores y Asistentes Educativos, es por ello, que implementará el **Proyecto Piloto de Profesionalización Dual de las Figuras Educativas en Servicio**, para estudiantes de educación superior, que incluya una oferta educativa abierta o a distancia; para alcanzar dicho objetivo es necesario que las Delegaciones Estatales celebren Convenios de colaboración con Instituciones Educativas de nivel superior (públicas o privadas) para que las Figuras Educativas puedan iniciar o continuar sus estudios mientras realizan su Segundo año de Servicio Social Educativo.

En este sentido, aquellas Figuras Educativas que realicen un segundo año de Servicio Social Educativo de forma continua y cuenten con estudios de bachillerato concluido, si así lo desean, pueden iniciar su fase como Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED), a través de opciones educativas semipresenciales o a distancia que ofrecen las distintas instituciones nacionales de educación superior, que se apoyan en el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). La participación y registro de las figuras bajo el Proyecto Piloto Profesionalización Dual **quedarán establecidas por las líneas operativas que emita la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social** para tal efecto.

Para que las figuras que realicen su Profesionalización Dual puedan recibir el apoyo económico correspondiente a ambas condiciones, tanto como beneficiario del SED, como de la figura educativa que desempeñe, deberán cubrir con los requisitos para participar como LEC, CT, AE o Asesor para el Desarrollo Comunitario/ADC, realizar las funciones y obligaciones de la labor docente encomendadas y de igual manera cumplir con lo establecido en los numerales 6.6 y 6.7 del presente Manual de Procedimientos del SED.

Adicionalmente, acumulará los meses del apoyo económico del segundo año de Servicio Social Educativo a que se hagan acreedores.

Tal dualidad de beneficiario del SED y de Figura Educativa en Servicio, se suspenderá si abandona sus estudios o deja de cumplir con sus compromisos y obligaciones como Figura Educativa, aplicándose las condiciones que prevalecían antes de que se le autorizara participar bajo el Proyecto Piloto de

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 34

Profesionalización Dual y recibir ambos apoyos económicos, es decir sólo prevalecerán los compromisos y obligaciones generados por su primer año de Servicio Social Educativo.

Asimismo, para aquellos jóvenes que concluyan de forma consecutiva un segundo año de Servicio Social Educativo, bajo el Proyecto de Profesionalización Dual, el número de meses y el monto del apoyo económico que recibirán para que realicen sus estudios, estará en función de la temporalidad y el tipo de figura educativa con la que participó en el primer y segundo año de servicio, por ejemplo: Si el primer año fue LEC y se ganó 30 meses y en el segundo fue AE y se hizo acreedor a 30 meses más. Los primeros 30 meses recibirá la cuota correspondiente a un Ex LEC y los meses adicionales le corresponderá el importe de Ex AE.

#### 8.10 Expedición de Credenciales de Incorporación al SED.


- La expedición de credenciales para los Beneficiarios que se incorporan al SED tiene como objetivo dotar a los jóvenes de un documento de identificación, con el propósito de que puedan acreditar su calidad como Beneficiarios del CONAFE.
- En este entendido, a partir del ciclo escolar 1997-1998 se desconcentró la elaboración del formato de credencial del SED, a fin de agilizar y simplificar el procedimiento administrativo, quedando en cada Delegación Estatal y la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social la responsabilidad de emitir y expedir las credenciales de identificación; así como de emitir la cantidad que estime necesaria de los formatos de credencial<sup>8</sup> del SED, y expedirlas cuando los Beneficiarios se hayan inscrito.

#### 8.11 Participación de los Beneficiarios en las actividades Estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.

Se desarrollan acciones que permiten incidir en la atención inmediata de los factores que originan el abandono de los jóvenes en su fase de estudio, con la finalidad de disminuir o contener sus efectos negativos en la permanencia y conclusión de sus estudios por lo que se contemplan aspectos como:

- Favorecer su participación en actividades de desarrollo personal, académico, orientación vocacional, actividades artísticas, deportivas, de comunicación, salud, recreativas y culturales, que contribuyan a mantener y elevar la calidad, permanencia y conclusión del servicio social de las Figuras Educativas en Servicio, así como la permanencia de los Beneficiarios del SED en el Sistema Educativo Nacional.
- El estimular y exaltar la labor de las Figuras Educativas en Servicio y los Beneficiarios del SED mediante la entrega anual de reconocimientos y estímulos económicos (PREMIO CONAFE), a quienes se han destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en su desarrollo académico, de acuerdo con la disponibilidad y autorización presupuestal correspondiente.

<sup>8</sup> Para el llenado de credenciales, ver numeral 9.1.5

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 35

### 8.12 Participación de los Beneficiarios en el Premio CONAFE.

Con el propósito de estimular, fortalecer y reconocer la participación de los jóvenes prestadores del Servicio Social Educativo, en los servicios de preescolar, primaria y secundaria, que operan en las treinta y un entidades federativas y la Ciudad de México, así como de impulsar los logros académicos alcanzados por los Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED); con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación, el CONAFE entrega anualmente estímulos económicos y reconocimientos a las Figuras Educativas en Servicio y Beneficiarios más destacados.

- En el caso de los Beneficiarios del SED que se encuentren prestando Servicio Social Educativo como figuras solidarias o participen en Proyecto Piloto de Profesionalización Dual, participarán en la selección que les corresponda como Figuras Educativas (Líder para la Educación Comunitaria, Capacitador Tutor, Asesor para el Desarrollo Comunitario o Asistente Educativo).
- Los requisitos particulares de la participación de los Beneficiarios en el certamen se darán a conocer a la Delegación Estatal y en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social oportunamente a través de la normatividad del Premio CONAFE del ciclo escolar en curso.

### 8.13 Apoyo Económico para los Gastos de Titulación de Estudios Superiores del Sistema de Estudios a Docentes.

Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales del CONAFE y en Oficinas Centrales (Ciudad de México) en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, el Beneficiario que ha acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y que concluye sus estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED, puede solicitar por escrito la entrega de 17 meses como máximo para los Ex LEC y de 14 meses para Ex LEC de SECOM, Ex CT, Ex ADC y Ex AE, de los meses del apoyo económico que estén pendientes por ejercer a la fecha, estos recursos servirán para los gastos de titulación, el cual se realizará en una sola emisión.

Para la entrega del apoyo económico el Beneficiario deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito del apoyo económico para los gastos de titulación o bien en <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDTitulacionEnLinea>
- Copia del certificado de estudios o constancia de haber cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias o asignaturas de la carrera cursada.
- Copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el Beneficiario.
- Copia del Acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional (en caso de titulación por Excelencia Académica o promedio) o Constancia expedida por la Institución Educativa en la cual señale que se encuentra en proceso de expedición el Título Profesional, o copia del Título profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 36

**Nota:** El tiempo máximo que debe haber entre la conclusión de estudios y la solicitud de autorización del apoyo económico para los gastos de titulación, no debe ser mayor a un año.


Asimismo la solicitud de gastos de titulación deberá realizarla el beneficiario en la Delegación Estatal donde se encontraba adscrito al momento de la conclusión de sus estudios de nivel superior.

- La Delegación Estatal y la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social serán las responsables de recibir, revisar, analizar y dar respuesta a las solicitudes de apoyo económico para los gastos del proceso de titulación presentadas por los Beneficiarios de acuerdo a la normatividad establecida en el presente documento y a la autorización que emita la Dirección de Administración y Finanzas para la radicación de los recursos financieros necesarios para la entrega del apoyo económico. El periodo máximo para dar respuesta será en el mes de julio de cada año, para las solicitudes recibidas entre la segunda quincena del mes de noviembre y el mes de mayo y el otro periodo es, en el mes de diciembre, para las comprendidas entre el mes de junio y la primer quincena de noviembre del año en curso, para que con base en la revisión y análisis de la disponibilidad presupuestaria se considere la factibilidad de atender o no dichas solicitudes.
- Con el propósito de regular la situación del Beneficiario en el SED durante el proceso de solicitud y autorización del apoyo económico para los gastos de titulación, el joven deberá solicitar receso, especificando como causa la realización de dicho trámite.
- Aquel Beneficiario que haya ejercido el año de receso a que tiene derecho tendrá que solicitar un periodo de receso extraordinario (máximo un año) y se les podrá autorizar como caso de excepción.
- El Beneficiario que reciba el apoyo económico para los gastos de titulación y aún le queden meses por ejercer podrá hacerlos efectivos, preferentemente con estudios de posgrado (especialidad, diplomado, maestría o doctorado) o bien con una nueva carrera de nivel superior, presentando la documentación académica que avale su continuidad educativa.

#### **8.14 Relación de Documentos que deberá de contener el Expediente Técnico**

Será responsabilidad de la Delegación Estatal, así como de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social que el Expediente Técnico de cada Beneficiario contenga los siguientes documentos:

- Copia del Acta de Nacimiento.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia del Certificado de secundaria o bachillerato o constancia de estudios superiores.
- Solicitud de incorporación como Aspirante a Instructor Comunitario/Aspirante a Líder para la Educación Comunitaria, o bien el número de folio de su registro en línea (aplica para las figuras que se incorporaron como líderes a partir del ciclo escolar 2016-2017 en adelante).
- Original del Convenio CONAFE-Aspirante a Instructor Comunitario/Líder para la Educación Comunitaria (firmado por el Delegado).
- Original(es) del (los) Convenio(s) CONAFE-Figura Educativa en Servicio (firmado por el Delegado).
- Copia de la(s) Constancia(s) de cumplimiento de Servicio Social Educativo.
- Registro de los movimientos administrativos llevados a cabo durante la realización del Servicio Social en caso de haber presentado (cambio de comunidad, de tipo de figura educativa, promoción de

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 37

Líder a Capacitador Tutor o Asistente Educativo, etc.) todas ellas debidamente firmadas por el delegado.

- Notificación de rescisión de Convenio de presentarse el caso.
- En su caso solicitud de baja del servicio social educativo presentada por la figura educativa.
- Solicitud de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes o bien el número de folio de su registro en línea (sólo aplica para las ex figuras educativas que se incorporan el SED a partir del ciclo escolar 2018-2019).
- Original de la constancia de inscripción (en el caso de los beneficiarios que realizan estudios en el extranjero pueden enviar el documento digitalizado) o estudios o bien del instrumento que diseñe la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social para avalar su continuidad en el plantel educativo.
- Copia de la constancia o boleta de calificaciones o bien el documento que acredite haber cursado el periodo inmediato anterior (cuando aplique).
- Documentos de solicitud de movimientos administrativos y la respuesta a los mismos de: Prórroga de incorporación al SED, receso en la entrega del apoyo económico, cambio de: plantel, carrera, entidad federativa o país, y de ser el caso, el formato de Notificación de Suspensión Definitiva de la Entrega del Apoyo Económico (Ver numeral 10 Anexos).
- Si el Beneficiario solicitó el finiquito del SED por conclusión de estudios superiores (**aplica hasta el ejercicio del 2016 y en el caso de segundas emisiones solicitadas durante el 2017**), el expediente deberá contener los documentos que establece la normatividad del SED en su cuarta versión.
- Si el Beneficiario solicitó el **Apoyo Económico para los Gastos del Proceso de Titulación** por conclusión de estudios superiores, en el expediente deberá estar archivada la solicitud, copia del certificado de estudios o constancia de que ha cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias, copia del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el Beneficiario, copia del Acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional (en caso de titulación por Excelencia Académica o promedio) o Constancia expedida por la Institución Educativa en la cual señale que se encuentra en proceso de expedición el Título Profesional, o copia del Título Profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito, así como la respuesta emitida por la Delegación Estatal o por la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social y copia de la documentación que avale la entrega del citado apoyo económico (contrarecibo, conciliación bancaria o póliza del cheque y copia de identificación oficial o de la credencial de Beneficiario).


**NOTA:** A la conclusión de la fase Figura Educativa en Servicio el expediente técnico será transferido al área de Sistema de Estudios a Docentes (SED) para iniciar su fase como beneficiario y en aquellos casos en los que los jóvenes se incorporen como Figuras Solidarias el área de FES deberá integrar el expediente con los documentos que se establecen en los Lineamientos Generales de las FES.

Todos aquellos movimientos administrativos o condiciones de operación diferentes a los lineamientos establecidos en los apartados anteriores, podrán ser atendidos directamente por los titulares de las Delegaciones Estatales del CONAFE y en el caso de los beneficiarios adscritos a la Oficinas Centrales será el

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 38


titular de la Dirección de Educación Comunitaria, como casos de excepción, de conformidad con las facultades que les han conferido y a las justificaciones presentadas por los interesados.

En caso de que ante la respuesta brindada por la Delegación Estatal el Beneficiario manifieste inconformidad, la Delegación deberá exponer el caso y solicitar a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social (DECIS), se analice y determine si fuera el caso su autorización o bien ratifique la respuesta emitida por la entidad federativa, la DECIS decidirá si emite respuesta directa a la Delegación o promueve acuerdo con la Dirección General, o con las instancias de Oficinas Centrales a quienes les compete la solución del asunto presentado por el Beneficiario.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 39

## 9 Procedimientos



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 40

## 9.1 Procedimiento para la Incorporación de Beneficiarios en el Sistema de Estudios a Docentes y entrega de credenciales

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 41

### 9.1.1 Objetivos


- Favorecer la incorporación, continuidad y/o conclusión educativa de las ex-Figuras Educativas del CONAFE que finalizaron su Servicio Social Educativo.
- Dotar a los jóvenes que se incorporan al Sistema de Estudios a Docentes (SED), de un documento de identificación, con el propósito de que puedan acreditar su calidad como Beneficiarios del CONAFE.

### 9.1.2. Normas de Operación


1. Las ex-Figuras Educativas que finalizaron su Servicio Social Educativo, tramitarán por escrito o en el siguiente link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>, ante la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, su incorporación en el Sistema de Estudios a Docentes (SED).
2. Para ello deberán entregar original de la constancia de estudios o de inscripción del centro educativo, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). También se darán por válidos aquellos estudios, cursos o talleres de capacitación que se imparten en instituciones públicas ya sean federales, estatales y municipales que no cuentan con el RVOE.
3. El Departamento de Información y Apoyo Logístico en Delegaciones Estatales y el Departamento Fomento Educativo en Oficinas Centrales, darán a conocer a los Beneficiarios el documento referente a sus derechos y obligaciones, así como, el calendario de entrega de apoyos económicos y las fechas de reuniones generales.
4. Será responsabilidad de la Delegación Estatal y de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, otorgar al inicio del primer y segundo semestre del año fiscal el apoyo de inscripción o reinscripción, aunado a la entrega del apoyo económico mensual. El monto de dicho apoyo será establecido por el CONAFE, de acuerdo a la autorización presupuestal que emita la SEP (la emisión de este apoyo será siempre y cuando el Beneficiario presente la copia del comprobante de pago de inscripción o reinscripción o copia de voucher).
5. Será responsabilidad de la Delegación Estatal y de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, emitir la cantidad que estime necesaria, de los formatos de credencial para los Beneficiarios, y expedirla a los interesados toda vez que hayan terminado su fase de prestadores de Servicio Social Educativo y se hayan inscrito en alguno de los planteles educativos del Sistema Educativo Nacional o en el extranjero.
6. El Delegado Estatal y el Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social determinarán quién coordinará la expedición, distribución, entrega, registro y control automatizado de las credenciales de los Beneficiarios del SED.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 42

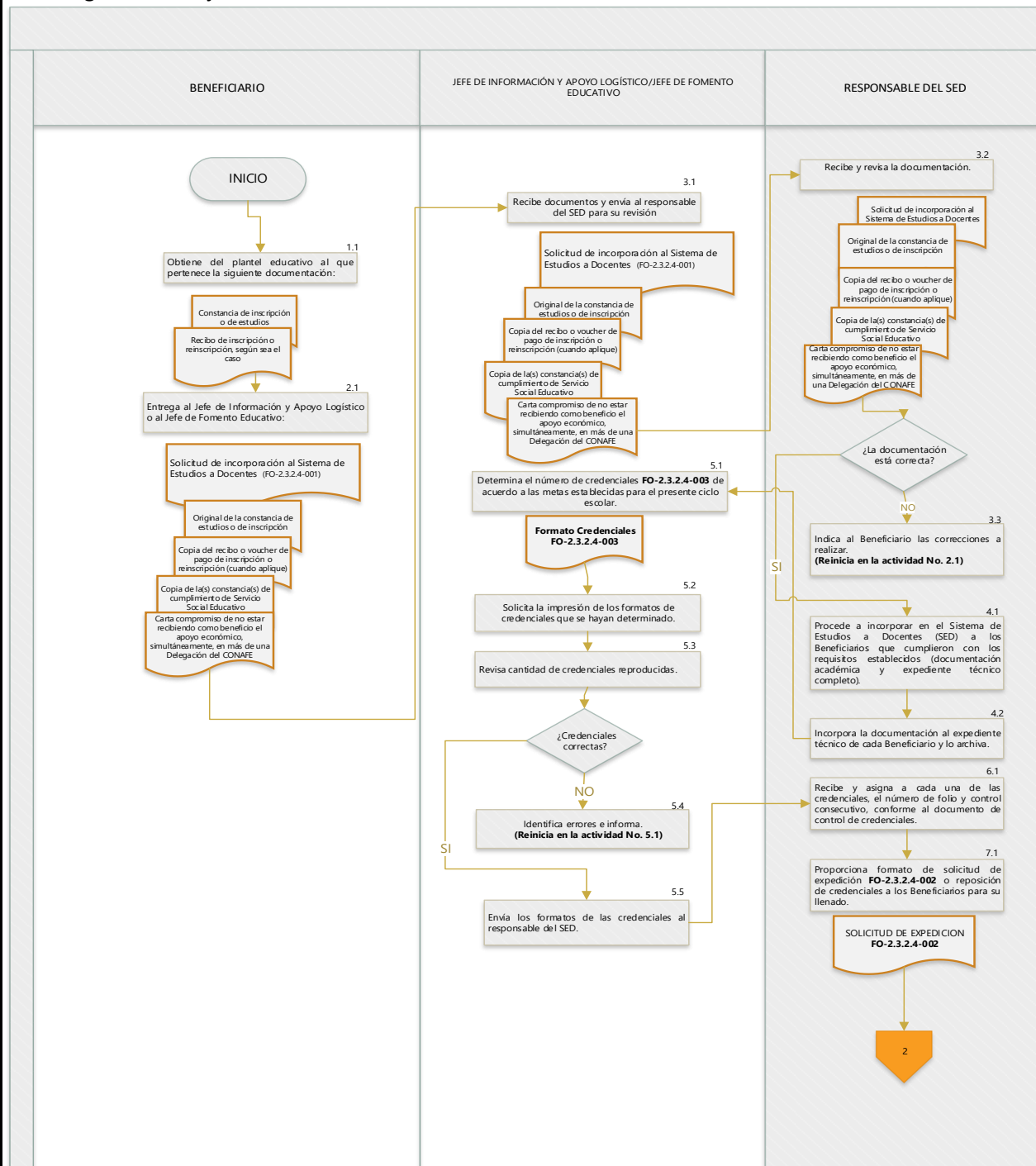
7. Cada credencial deberá ser foliada de forma consecutiva, iniciando con del número 0001 seguido de una diagonal (/) a la que seguirán las dos últimas cifras del año en el que se expide. Asimismo, se anotará el número de control que se le haya otorgado al Beneficiario en su fase de prestador de Servicio Social Educativo.
8. Para que las credenciales queden debidamente validadas deberán llevar la fotografía del Beneficiario protegida con el sello de la Delegación Estatal o en el caso de Oficinas Centrales del Sistema de Estudios a Docentes, y la firma autógrafa o facsímil del Delegado o del Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social o del Jefe de Información y Apoyo Logístico o del Jefe del Fomento Educativo.
9. Las credenciales de los Beneficiarios deberán contener los siguientes datos:
  - Nombre del Beneficiario.
  - Número de folio consecutivo.
  - Generación en la que participó el Beneficiario en la fase de prestador de Servicio Social Educativo.
  - Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Domicilio particular del Beneficiario (lugar de residencia a la fecha de expedición).
  - Número de control que se le asignó al Beneficiario en su fase de prestador de Servicio Social Educativo.
  - Fotografía del Beneficiario.
  - Firma del Beneficiario.
  - Nombre de la Delegación Estatal u Oficinas Centrales.
  - Domicilio de la Delegación Estatal o de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
  - Firma de autorización del Delegado Estatal, o del Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social o del Jefe de Información y Apoyo Logístico o de Fomento Educativo.
  - Fecha de expedición de la credencial.
  - Vigencia del documento.
10. La vigencia de la credencial será equivalente a la permanencia del Beneficiario en el SED, por lo que deberá resellarse cada ciclo escolar en la casilla de refrendo, a efecto de que tenga validez.
11. A la entrega de la credencial al Beneficiario, se recabará la firma de recibido en el documento de control de credenciales establecido por la Delegación Estatal o por la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social para tal efecto.
12. En caso de que la credencial se haya expedido erróneamente, o haya expirado su vigencia, deberá sellarse con la leyenda “CANCELADA” y hacer la anotación correspondiente en el documento de control de credenciales. Tal credencial se conservará en el expediente del Beneficiario para consulta de auditoría. El número asignado no se deberá volver a utilizar.

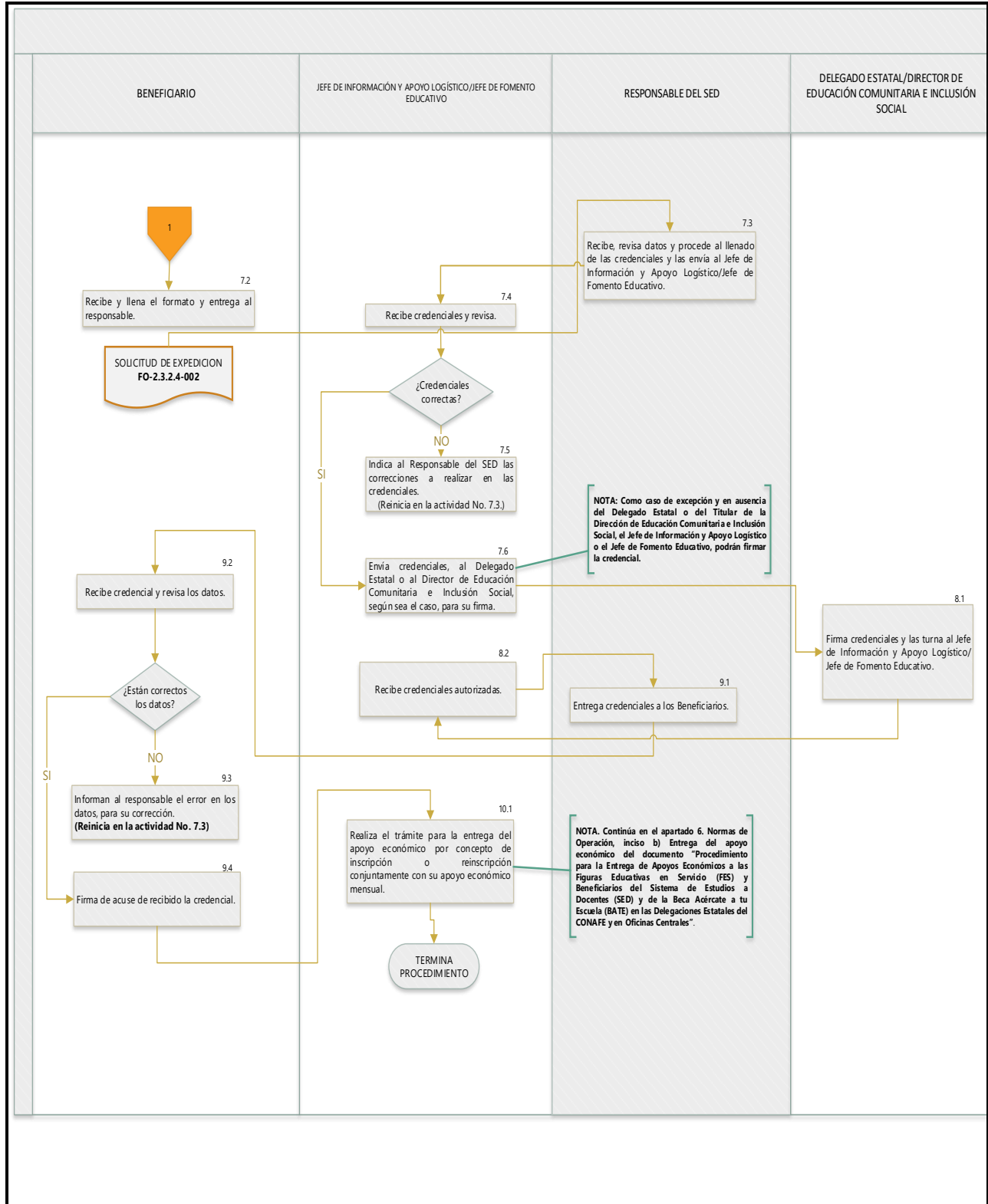
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 43

13. Cuando deba expedirse una reposición de credencial, se le asignará un nuevo número de folio, conservando el número de control original y se le agregará la leyenda “Primera Reposición”, “Segunda Reposición”, según sea el caso, en la parte superior central de la misma.
  
14. En caso de que se le autorice al Beneficiario un cambio de entidad federativa, la Delegación Estatal receptora deberá expedirle una nueva credencial, en los términos de los incisos anteriores y procederá a recoger y cancelar la credencial expedida por la Delegación Estatal o la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social que envía al Beneficiario. A este documento se le agregará un sello o leyenda de “CANCELADA”, la fecha en la que se realiza la cancelación, se integrará al expediente del Beneficiario y así se indicará en el documento de control de credenciales.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 44

### 9.1.3 Diagrama de flujo





	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 46

#### 9.1.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>INICIO</b>		
1. Recaba información académica	<b>1.1</b>	Obtiene del plantel educativo al que pertenece la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de inscripción o de estudios y,</li> <li>Recibo de inscripción o reinscripción, según sea el caso.</li> </ul>	Beneficiario
2. Entrega de documentos	<b>2.1</b>	Entrega al Jefe de Información y Apoyo Logístico o al Jefe de Fomento Educativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (FO-2.3.2.4-001), <a href="https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea">https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea</a>,</li> <li>Original de la constancia de estudios o de inscripción,</li> <li>Copia del recibo o voucher de pago de inscripción o reinscripción (cuando aplique),</li> <li>Copia de la(s) constancia(s) de cumplimiento de Servicio Social Educativo, y</li> <li>Carta compromiso de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico, simultáneamente, en más de una Delegación del CONAFE.</li> </ul>	Beneficiario
3. Recepción de información	<b>3.1</b>	Recibe documentos y envía al responsable del SED para su revisión.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.
	<b>3.2</b>	Recibe y revisa la documentación.  ¿La documentación está correcta? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.1.	Responsable del SED
	<b>3.3</b>	Indica al Beneficiario las correcciones a realizar. <b>(Reinicia en la actividad No. 2.1)</b>	

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 47

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
4. Incorporación del Beneficiario	4.1	Procede a incorporar en el Sistema de Estudios a Docentes (SED) a los Beneficiarios que cumplieron con los requisitos establecidos (documentación académica y expediente técnico completo).	Responsable del SED
	4.2	Incorpora la documentación al expediente técnico de cada Beneficiario y lo archiva.	
5. Cuantificación de credenciales	5.1	Determina el número de credenciales <b>FO-2.3.2.4-003</b> de acuerdo a las metas establecidas para el presente ciclo escolar.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	5.2	Solicita la impresión de los formatos de credenciales que se hayan determinado.	
	5.3	Revisa cantidad de credenciales reproducidas.  ¿Credenciales correctas? No: Continúa en la siguiente actividad Si: Continúa en el actividad No. 5.5.	
	5.4	Identifica errores e informa. <b>(Reinicia en la actividad No. 5.1)</b>	
	5.5	Envía los formatos de las credenciales al responsable del SED.	
6. Registro de credenciales	6.1	Recibe y asigna a cada una de las credenciales, el número de folio y control consecutivo, conforme al documento de control de credenciales.	Responsable del SED
7. Llenado de credenciales	7.1	Proporciona formato de solicitud de expedición <b>FO-2.3.2.4-002</b> o reposición de credenciales a los Beneficiarios para su llenado.	
	7.2	Recibe y llena el formato y entrega al responsable.	
	7.3	Recibe, revisa datos y procede al llenado de las credenciales y las envía al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.	Responsable del SED



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 48

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>7.4</b>	Recibe credenciales y revisa.  ¿Credenciales correctas? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 7.6.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	<b>7.5</b>	Indica al Responsable del SED las correcciones a realizar en las credenciales. <b>(Reinicia en la actividad No. 7.3.)</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.
	<b>7.6</b>	Envía credenciales, al Delegado Estatal o al Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social, según sea el caso, para su firma.  <b>NOTA: Como caso de excepción y en ausencia del Delegado Estatal o del Titular de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, el Jefe de Información y Apoyo Logístico o el Jefe de Fomento Educativo, podrán firmar la credencial.</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.
8. Firma de credenciales	<b>8.1</b>	Firma credenciales y las turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.	Delegado Estatal/ Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	<b>8.2</b>	Recibe credenciales autorizadas.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
9. Entrega de credencial	<b>9.1</b>	Entrega credenciales a los Beneficiarios.	Responsable del SED
	<b>9.2</b>	Recibe credencial y revisa los datos.  ¿Están correctos los datos? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 9.4.	Beneficiario
	<b>9.3</b>	Informan al responsable el error en los datos, para su corrección. <b>(Reinicia en la actividad No. 7.3)</b>	

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 49

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>9.4</b>	Firma de acuse de recibido la credencial.	
10. Trámite del Apoyo Económico	<b>10.1</b>	<p>Realiza el trámite para la entrega del apoyo económico por concepto de inscripción o reinscripción conjuntamente con su apoyo económico mensual.</p> <p><b>NOTA. Continúa en el apartado 6. Normas de Operación, inciso b) Entrega del apoyo económico del documento “Procedimiento para la Entrega de Apoyos Económicos a las Figuras Educativas en Servicio (FES) y Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED) y de la Beca Acércate a tu Escuela (BATE) en las Delegaciones Estatales del CONAFE y en Oficinas Centrales”.</b></p> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 50

### 9.1.5 Formatos

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de incorporación al SED	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	FO-2.3.2.4-001
Solicitud de credencial	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	FO-2.3.2.4-002
Credencial	10 años	Beneficiario	FO-2.3.2.4-003
Notificación de suspensión definitiva del Sistema de Estudios a Docentes (Anexo 10)	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	N/A

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 51

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_. (1)

\_\_\_\_\_(2) \_\_\_\_\_  
**Delegado(a) Estatal del CONAFE en Estado de \_\_\_\_\_(3) \_\_\_\_\_**  
**Presente.**

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle mi incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED), ya que he acreditado el Servicio Social Educativo.

Asimismo, no omito comentarle que me encuentro inscrito(a) en la escuela, colegio, facultad de: \_\_\_\_\_(4) \_\_\_\_\_; en la carrera o curso de: \_\_\_\_\_(5) \_\_\_\_\_, con domicilio: \_\_\_\_\_(6) \_\_\_\_\_ para recibir el apoyo económico al que me hice acreedor(a).

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_(7) \_\_\_\_\_  
 Firma

Nombre del (la) Ex-Figura Educativa: \_\_\_\_\_(8) \_\_\_\_\_  
 Número del Control: \_\_\_\_\_(9) \_\_\_\_\_  
 Figura: \_\_\_\_\_(10) \_\_\_\_\_  
 Generación: \_\_\_\_\_(11) \_\_\_\_\_  
 Programa: \_\_\_\_\_(12) \_\_\_\_\_  
 Estado donde realizó el Servicio Social Educativo: \_\_\_\_\_(13) \_\_\_\_\_

**Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

De forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m.

Por escrito: el/la ciudadano/a podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? Y ¿Cómo?

Al correo electrónico: quejasyresp@conafe.gob.mx

Al número telefónico: (55) 3600 2511, extensión 11037 en un horario de 9:00 a.m. a 6 p.m. de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará.

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción).

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 52

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

**OBJETIVO:** Registrar la incorporación del Sistema de Estudios a Docentes (SED) de la ex-Figura Educativa que concluyó el Servicio Social Educativo que desea continuar con sus estudios y de esta forma ejercer el apoyo económico al que se hizo acreedor.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la Entidad Federativa y la fecha de elaboración de la solicitud.
2.	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4.	Anotar claramente el nombre de la escuela, plantel o facultad donde está inscrito.
5.	Anotar claramente el nombre de la carrera o curso en el que está inscrito.
6.	Anotar claramente el domicilio de la institución educativa.
7.	Firma del beneficiario.
8.	Anotar claramente el nombre de la ex-Figura Educativa
9.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
10.	Anotar el tipo de Figura Educativa de acuerdo al Servicio Social Educativo realizado.
11.	Anotar el número de generación en la cual participó.
12.	Anotar el nombre del programa en el que participó.
13.	Anotar el estado donde realizó el Servicio Social Educativo.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 53

## REGISTRO EN LÍNEA DE LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL SED

22/8/2018

<https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>

[🏠 \(https://www.gob.mx\)](https://www.gob.mx)

➤ Inicio (<https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>) ➤ **Solicitud**

# Solicitud de incorporación al Sistema de Estudio a Docentes

[Más información](#)

**Atencion:** Una vez que escribas tu número de control y salgas del campo, los datos en la sección "Datos como Figura Educativa" se autollenarán. No es necesario que los modifiques.

## Datos como Figura Educativa

**Número de control\*:**

Escribe tu número de control

**Estado:**

Estado dónde realizaste tu Servicio Social Educativo

**Nombre(s):**

Nombre de la Figura Educativa

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 54

22/8/2018

<https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>

**Primer apellido:**

Primer apellido de la Figura Educativa

**Segundo apellido:**

Segundo apellido de la Figura Educativa

**Figura:**

Figura Educativa en su fase de servicio

**Generación:**

Generación en su fase de servicio

**Programa:**

Programa en su fase de servicio

## Datos del plantel educativo y carrera a estudiar

**Estado\*:**

Selecciona ▼

**Plantel\*:**

Seleccionar ▼

**Carrera\*:**

Seleccionar ▼

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 55

## SOLICITUD DE CREDENCIAL DEL SED

Instrucciones: Proporciona los datos solicitados, marca con una “x” según sea el caso, y anexa a la presente, una fotografía tamaño infantil con tu nombre en el reverso.

FECHA (1)    \_\_\_\_    \_\_\_\_    \_\_\_\_  
                         día    mes    año

Llena con letra de molde

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_  
Expedición: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ Reposición: \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

<b>Nombre:</b> _____ 4 _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
<b>CURP:</b> _____ 5 _____		<b>Nacionalidad:</b> _____ 6 _____	
Sexo: _____ 7 _____	- Generación: _____ 8 _____	Programa: _____ 9 _____	
<b>Domicilio:</b> _____ 10 _____			
Calle	No.	Colonia	
Delegación o Municipio/Alcaldía	C.P.	Ciudad o Estado	Teléfono
Folio: _____ 11 _____		Control: _____ 12 _____	
Este espacio será llenado por el responsable del S.E.D.			

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_ 13 \_\_\_\_\_ Firma del beneficiario: \_\_\_\_\_ 14 \_\_\_\_\_



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 56

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo: Llevar un control de los datos de cada beneficiario que se incorpora al Sistema de Estudios a Docentes.

No.	Concepto	Instrucción
1	FECHA	Anotar claramente la fecha de llenado del formato.
2	ENTIDAD FEDERATIVA	Anotar el Estado donde radica actualmente.
3	EXPEDICIÓN O REPOSICIÓN	Marcar con una X si es por primera vez o reposición.
4	NOMBRE	Anotar claramente su nombre empezando por los apellidos.
5	CURP	Anotar completa la Clave Única de Registro de Población.
6	NACIONALIDAD	Anotar la nacionalidad del país de origen.
7	SEXO	Anotar masculino o femenino.
8	GENERACIÓN	Anotar el número de generación a la que perteneció en la fase de Figura Educativa en Servicio.
9	PROGRAMA	Especificar el nombre del programa donde participó como Figura Educativa.
10	DOMICILIO	Anotar claramente el domicilio en donde radica actualmente.
<b>ESPACIO PARA SER LLENADO POR EL SED</b>		
11	FOLIO	Anotar el número que le corresponda de acuerdo al libro de control de credenciales.
12	CONTROL	Anotar el número de control que se le asignó como Figura Educativa en Servicio.
13	FECHA DE ENTREGA	Anotar la fecha de entrega de credencial.
14	FIRMA	El Beneficiario deberá firmar al momento de recibir su credencial.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 57


		<p>El portador es beneficiario del Conafe, ya que prestó su servicio social educativo en esta institución. Esta credencial es única e intransferible.</p>	
	NOMBRE: _____	1	9
	FOLIO: _____	2	10
	GENERACIÓN: _____	3	11
	CURP: _____	4	12
	DOMICILIO: _____	5	13
	CONTROL: _____	6	

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 58

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo: Dotar de una identificación que lo acredite como Beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes, la cual se servirá para realizar los trámites administrativos correspondientes

No.	Concepto	Instrucción
1	NOMBRE	Anotar claramente su nombre empezando por los apellidos.
2	FOLIO	Anotar el número que le corresponda de acuerdo al libro de control de credenciales.
3	GENERACIÓN	Anotar el número de generación que corresponda como Figura Educativa.
4	CURP	Anotar completa la Clave Única de Registro de Población.
5	DOMICILIO	Anotar claramente el domicilio en donde radica el Beneficiario.
6	CONTROL	Anotar el número de control que se le asignó como Figura Educativa en Servicio.
7	FOTO	Pegar fotografía reciente.
8	FIRMA DEL BENEFICIARIO	Anotar firma autógrafa.
9	DELEGACIÓN	Anotar el nombre de la Delegación o de la Ciudad de México.
10	DOMICILIO	Anotar claramente el domicilio de la Delegación o de Oficinas Centrales.
11	FECHA DE EXPEDICIÓN	Anotar claramente la fecha de elaboración de la credencial.
12	FIRMA DE AUTORIZACIÓN	Firma del Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social, del Jefe de Información y Apoyo Logístico o del Jefe de Fomento Educativo.
13	VIGENCIA	Especificar el ciclo escolar correspondiente.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 59

## 9.2 Procedimiento para solicitar y autorizar la prórroga de incorporación de los beneficiarios en el Sistema de Estudios a Docentes

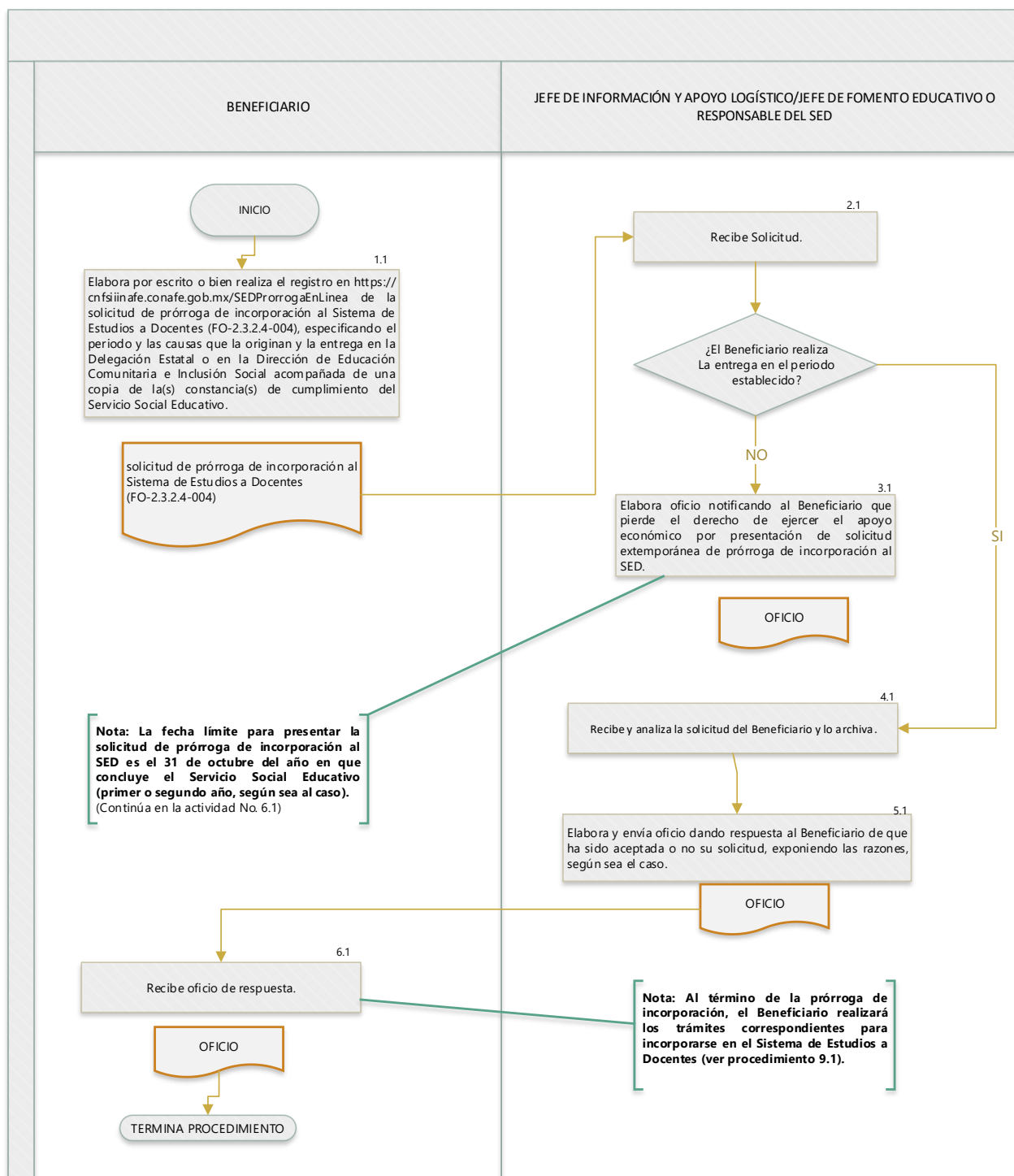
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 60


### 9.2.1 Objetivo

- Apoyar a las ex-Figuras Educativas que por algún motivo no pueden incorporarse como Beneficiarios del SED, en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su Servicio Social Educativo, de uno o dos años.

### 9.2.2 Normas de operación

1. Será responsabilidad de la Figura Educativa que al terminar su primer o segundo año de Servicio Social Educativo en tiempo y forma, y no inicie o continúe sus estudios en el ciclo escolar inmediato, así como aquéllos jóvenes que opten por realizar un tercer año consecutivo como Figura Educativa este con carácter de solidaria, solicitar por escrito o en el siguiente link <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDProrrogaEnLinea> ante la Delegación Estatal o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, una prórroga de incorporación al SED a más tardar el 31 de octubre del año en que concluyen el Servicio Social Educativo.
2. La autorización de prórroga de incorporación al SED que se expida será hasta por un año.
3. Será responsabilidad de la Delegación Estatal o de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social dar respuesta a dicha petición en un máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, en cualquiera de las sedes citadas.
4. Mientras los jóvenes se encuentran en prórroga de incorporación al SED no pierden sus derechos como Beneficiarios; por lo tanto, tienen derecho al apoyo para gastos de funeral y al apoyo de gastos médicos. Asimismo, pueden participar en todas las actividades Estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.
5. Con la finalidad de que los Departamentos: de Información y Apoyo Logístico en Delegaciones, y de Fomento Educativo en Oficinas Centrales, tengan actualizado el control de pagos deberán depurar cada mes el registro de ex-prestadores de Servicio Social Educativo en situación de prórroga.
6. Los casos de excepción sólo podrán ser autorizados por el Delegado Estatal o por el Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social. (Ver últimos párrafos del apartado 8. Normas Específicas de Operación).



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 62

#### 9.2.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>INICIO</b>		
1. Entrega de solicitud	<b>1.1</b>	Elabora por escrito o bien realiza el registro en <a href="https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDProrrogaEnLinea">https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDProrrogaEnLinea</a> de la solicitud de prórroga de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (FO-2.3.2.4-004), especificando el periodo y las causas que la originan y la entrega en la Delegación Estatal o en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social acompañada de una copia de la(s) constancia(s) de cumplimiento del Servicio Social Educativo.	Beneficiario
2. Recepción de solicitud	<b>2.1</b>	Recibe Solicitud.  ¿El Beneficiario realiza la entrega en el periodo establecido? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.1.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED
3. Solicitud de prórroga extemporánea	<b>3.1</b>	Elabora oficio notificando al Beneficiario que pierde el derecho de ejercer el apoyo económico por presentación de solicitud extemporánea de prórroga de incorporación al SED.  <b>Nota: La fecha límite para presentar la solicitud de prórroga de incorporación al SED es el 31 de octubre del año en que concluye el Servicio Social Educativo (primer o segundo año, según sea al caso).</b>  (Continúa en la actividad No. 6.1)	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED
4. Análisis de solicitud	<b>4.1</b>	Recibe y analiza la solicitud del Beneficiario y lo archiva.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED
5. Aceptación o rechazo de solicitud	<b>5.1</b>	Elabora y envía oficio dando respuesta al Beneficiario de que ha sido aceptada o no su solicitud, exponiendo las razones, según sea el caso.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 63


Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
6. Recepción de solicitud	6.1	<p>Recibe oficio de respuesta.</p> <p>Nota: Al término de la prórroga de incorporación, el Beneficiario realizará los trámites correspondientes para incorporarse en el Sistema de Estudios a Docentes (ver procedimiento 9.1).</p> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Beneficiario



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 64

### 9.2.5 Formatos

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de prórroga de incorporación al SED.	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	FO-2.3.2.4-004
Oficio de respuesta a la solicitud de prórroga de incorporación al SED.	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	N/A

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 65

### SOLICITUD DE PRÓRROGA DE INCORPORACIÓN AL SED (FO-2.3.2.4-004)

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_. (1)

\_\_\_\_\_. (2)

Delegado(a) Estatal del CONAFE en Estado de \_\_\_\_\_ (3)

Presente

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ (4) solicita a usted tenga a bien autorizar la prórroga de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED), del mes de \_\_\_\_\_ (5) del 201\_\_ (6) al mes de \_\_\_\_\_ (7) del 201\_\_ (8) por los motivos que a continuación se detallan:

\_\_\_\_\_. (9)

\_\_\_\_\_.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_. (10) \_\_\_\_\_ (10)

Firma

Número del Control: \_\_\_\_\_ (11)

Figura: \_\_\_\_\_ (12)

Generación: \_\_\_\_\_ (13)

Sede: \_\_\_\_\_ (14)

**Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

De forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m.

Por escrito: el/la ciudadano/a podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONAFE.


Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? Y ¿Cómo?

Al correo electrónico: [quejasypresp@conafe.gob.mx](mailto:quejasypresp@conafe.gob.mx)

Al número telefónico: (55) 3600 2511, extensión 11037 en un horario de 9:00 am a 6 pm de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará.

“ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”.


Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción).

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 66

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

**OBJETIVO:** Registrar la suspensión temporal de la incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED) de las ex-Figuras Educativas que por algún motivo no pueden incorporarse como Beneficiarios del SED, en el ciclo escolar inmediato a la terminación su Servicio Social Educativo de uno o dos años.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la Entidad Federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa o bien del Director de Educación Comunitaria e inclusión Social.
3.	Anotar claramente el nombre de la Entidad Federativa.
4.	Anotar claramente el nombre completo del Beneficiario.
5.	Anotar el mes en el que inicia el periodo de prórroga de incorporación.
6.	Anotar el año en que inicia el periodo de prórroga de incorporación.
7.	Anotar el mes en el que finaliza el periodo de prórroga de incorporación.
8.	Anotar el año en que finaliza el periodo de prórroga de incorporación.
9.	Anotar los motivos por los cuáles solicita el periodo de prórroga de incorporación.
10.	Anotar la firma del Beneficiario.
11.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
12.	Anotar el tipo de figura (Ex-Instructor Comunitario/ Ex-Líder para la Educación Comunitaria, Ex-Capacitador Tutor; Ex Asesor para el Desarrollo Comunitario y Ex-Asistente Educativo)
13.	Anotar el número de generación en la cual participó.
14.	Anotar el nombre de la sede a la que pertenece.

 <b>Consejo Nacional de Fomento Educativo</b>	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 67



**Asunto: Respuesta a la solicitud de Prórroga de Incorporación al SED**

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_  
**SEDE:** \_\_\_\_\_, **PROGRAMA:** \_\_\_\_\_, **GENERACIÓN:** \_\_\_\_\_  
**PRESENTE**

En relación a su requerimiento recibido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el cual solicita una **prórroga en la entrega del apoyo económico** por un periodo de \_\_\_\_\_ meses el cual comprende de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, **se le notifica que ha sido autorizado** en apego a lo establecido en el apartado 8.3 del Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

Asimismo, se le recuerda que al concluir el periodo autorizado de prórroga deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito de incorporación al Sistema de Estudios a Docentes o bien el registro en <https://cnfsiinafe.conafe.gob.mx/SEDIncorporacionEnLinea>
- Copia del recibo o voucher de pago de Inscripción de una institución educativa nacional o extranjera, correspondiente al periodo actual (siempre y cuando aplique).
- Original de la constancia de estudios o de inscripción emitida por el plantel educativo, ya sea éste nacional o extranjero.
- Constancia(s) de haber concluido satisfactoriamente el Servicio Social Educativo emitida por el CONAFE.
- Carta compromiso de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico, simultáneamente, en más de una Delegación del CONAFE.


Para cualquier duda o aclaración puede comunicarse con el C. \_\_\_\_\_, responsable del SED en el Estado en el correo \_\_\_\_\_@conafe.gob.mx.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**JEFE(A) DE INFORMACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO/  
JEFE(A) DE FOMENTO EDUCATIVO**

C.c.p. Expediente.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 68

### 9.3 Procedimiento para solicitar y autorizar el cambio de entidad federativa o país a los beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 69


### 9.3.1 Objetivo

- Apoyar a los Beneficiarios que, para continuar sus estudios, requieran trasladarse a un estado de la República Mexicana distinto al que realizaron el Servicio Social Educativo o al que iniciaron sus estudios o radicar en otro país.

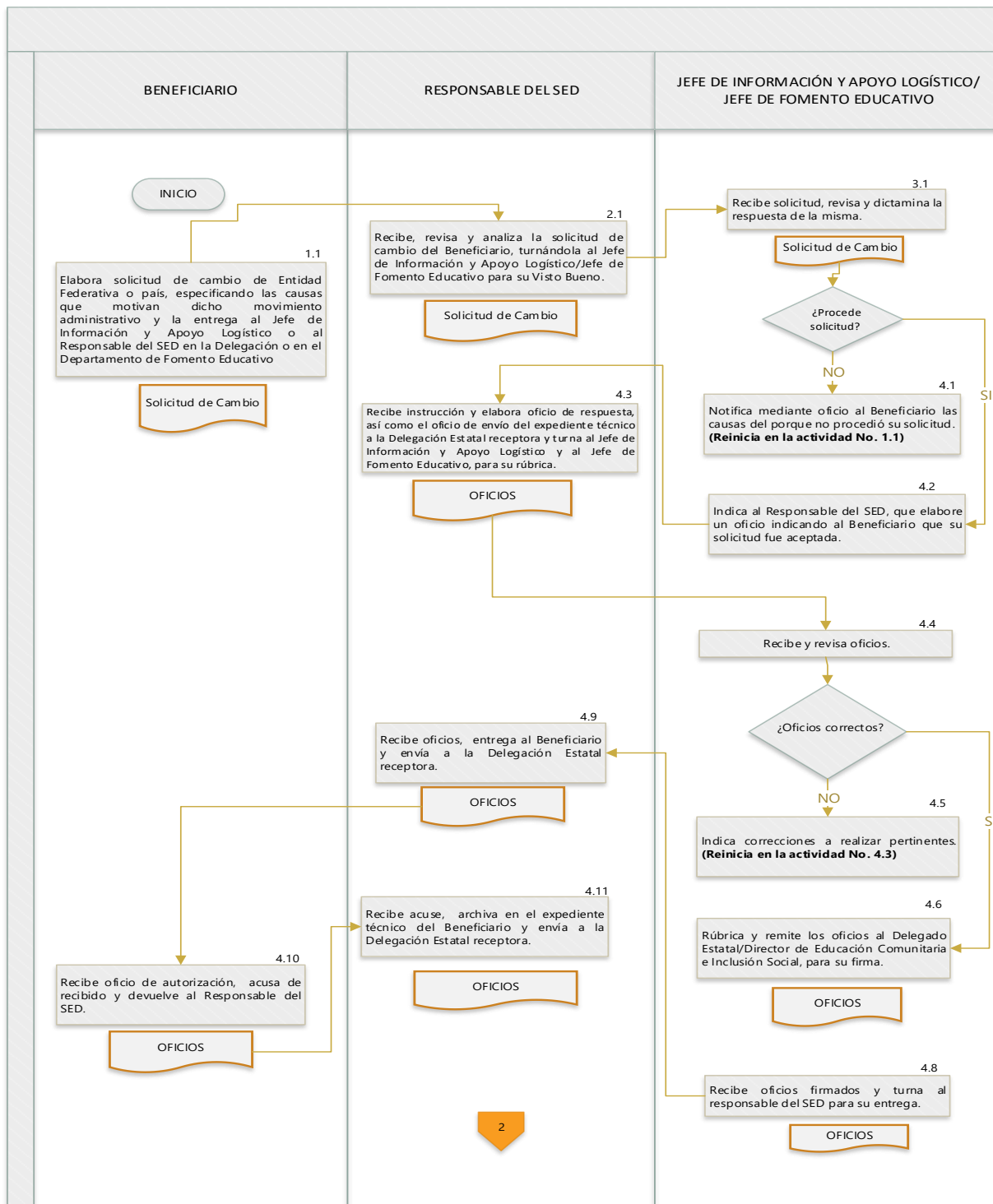
### 9.3.2 Normas de operación

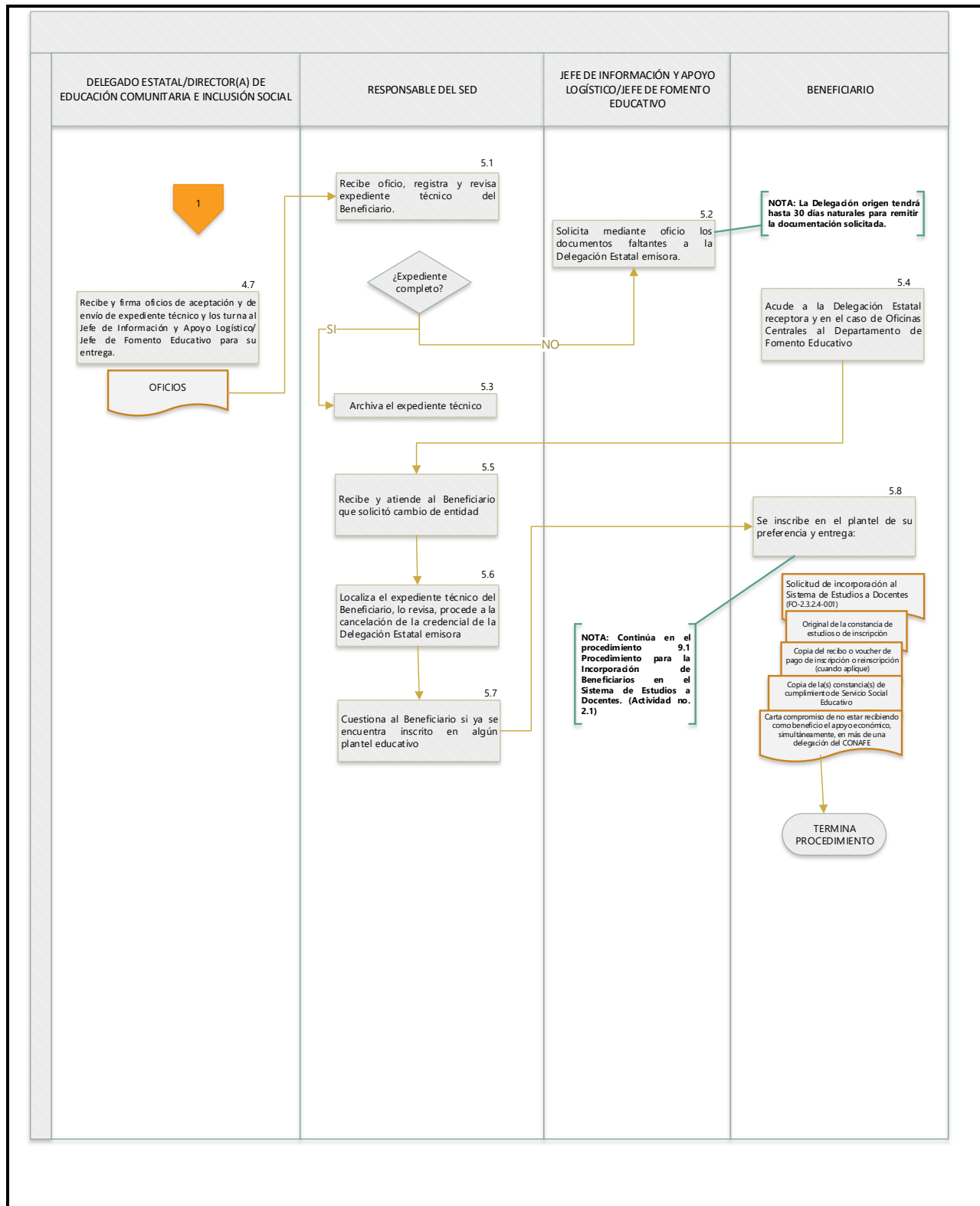
1. Los Beneficiarios activos en el Sistema de Estudios a Docentes, que decidan continuar sus estudios en una entidad federativa del país, distinta a la que realizaron su Servicio Social Educativo o la que originalmente habían elegido para estudiar, o que deseen salir al extranjero para seguir estudiando, deberán elaborar una solicitud de cambio de estado o de país, especificando las causas que justifican dicha petición. Tal movimiento administrativo pueden realizarlo hasta en dos ocasiones, dentro del periodo de vigencia de sus derechos como Beneficiario.
2. Los casos de excepción sólo podrán ser autorizados por el Delegado Estatal o por el Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social. (Ver últimos párrafos del apartado 8. Normas Específicas de Operación).

**Nota: Sólo se permitirá que el Beneficiario reciba la entrega del apoyo económico en una entidad federativa distinta al lugar donde realiza sus estudios, por los siguientes factores: geográficos, económicos o por realizar estudios a distancia.**

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 70

### 9.3.3 Diagrama de flujo







	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 72

#### 9.2.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>INICIO</b>		
1. Elaboración de solicitud	<b>1.1</b>	Elabora solicitud de cambio de Entidad Federativa o país, especificando las causas que motivan dicho movimiento administrativo y la entrega al Jefe de Información y Apoyo Logístico o al Responsable del SED en la Delegación o en el Departamento de Fomento Educativo.	Beneficiario
2. Recepción de solicitud	<b>2.1</b>	Recibe, revisa y analiza la solicitud de cambio del Beneficiario, turnándola al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo para su Visto Bueno.	Responsable del SED
3. Revisión de la solicitud	<b>3.1</b>	Recibe solicitud, revisa y dictamina la respuesta de la misma. ¿Procede solicitud? No: Continúa en la actividad No.4.1. Si: Continúa en la actividad No. 4.2.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
4. Notificación de solicitud	<b>4.1</b>	Notifica mediante oficio al Beneficiario las causas del porqué no procedió su solicitud. <b>(Reinicia en la actividad No. 1.1)</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	<b>4.2</b>	Indica al Responsable del SED, que elabore un oficio indicando al Beneficiario que su solicitud fue aceptada.	
	<b>4.3</b>	Recibe instrucción y elabora oficio de respuesta, así como el oficio de envío del expediente técnico a la Delegación Estatal receptora y turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico y al Jefe de Fomento Educativo, para su rúbrica.	Responsable del SED
	<b>4.4</b>	Recibe y revisa oficios. ¿Oficios correctos? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.6.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	<b>4.5</b>	Indica correcciones a realizar pertinentes. <b>(Reinicia en la actividad No. 4.3)</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 73

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	4.6	Rúbrica y remite los oficios al Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social, para su firma.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	4.7	Recibe y firma oficios de aceptación y de envío de expediente técnico y los turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo para su entrega.	Delegado Estatal / Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	4.8	Recibe oficios firmados y turna al responsable del SED para su entrega.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	4.9	Recibe oficios, entrega al Beneficiario y envía a la Delegación Estatal receptora.	Responsable del SED
	4.10	Recibe oficio de autorización, acusa de recibido y devuelve al Responsable del SED.	Beneficiario
	4.11	Recibe acuse, archiva en el expediente técnico del Beneficiario y envía a la Delegación Estatal receptora.	Responsable del SED
5. Recepción de documentación de cambio de entidad	5.1	Recibe oficio, registra y revisa expediente técnico del Beneficiario.  ¿Expediente completo? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 5.3.	Responsable del SED
	5.2	Solicita mediante oficio los documentos faltantes a la Delegación Estatal emisora.  <b>NOTA: La Delegación origen tendrá hasta 30 días naturales para remitir la documentación solicitada.</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	5.3	Archiva el expediente técnico.	Responsable del SED
	5.4	Acude a la Delegación Estatal receptora y en el caso de Oficinas Centrales al Departamento de Fomento Educativo.	Beneficiario


	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 74

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	5.5	Recibe y atiende al Beneficiario que solicitó cambio de entidad.	Responsable del SED
	5.6	Localiza el expediente técnico del Beneficiario, lo revisa, procede a la cancelación de la credencial de la Delegación Estatal emisora.	
	5.7	Cuestiona al Beneficiario si ya se encuentra inscrito en algún plantel educativo.	
	5.8	<p>Se inscribe en el plantel de su preferencia y entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de incorporación al SED,</li> <li>Copia de la constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo,</li> <li>Copia del comprobante de inscripción y/o constancia original de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial,</li> <li>Si fuera el caso copia del recibo o pago de inscripción y</li> <li>Carta compromiso de no estar recibiendo como beneficio el apoyo económico, simultáneamente, en más de una Delegación del CONAFE.</li> </ul> <p>NOTA: Continúa en el procedimiento 9.1 Procedimiento para la Incorporación de Beneficiarios en el Sistema de Estudios a Docentes. (Actividad no. 2.1)</p> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Beneficiario

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 75

### 9.3.5 Formatos

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de cambio de entidad federativa	10 años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	N/A

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 76

#### 9.4 Procedimiento para solicitar y autorizar el receso en la entrega del apoyo económico

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 77

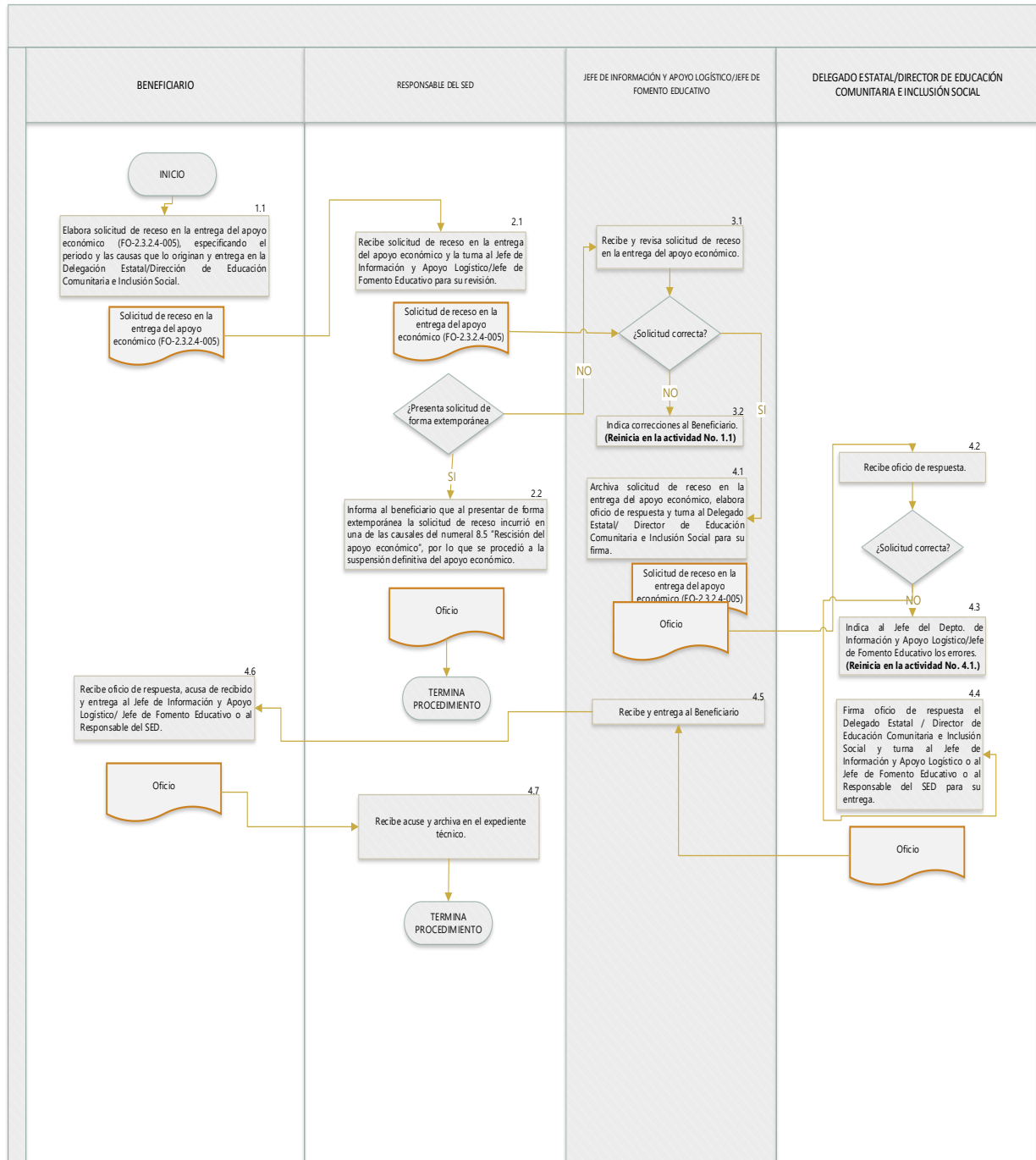
#### 9.4.1 Objetivo

- Apoyar a todo aquel Beneficiario que por alguna razón no puede reiniciar o continuar con sus estudios en algún plantel educativo nacional o del extranjero, siempre y cuando cumpla con los requisitos que establece el presente manual.

#### 9.4.2 Normas de operación

1. Será responsabilidad del Beneficiario que se encuentre incorporado a la fase de estudios dentro del Sistema de Estudios a Docentes (SED), incluyendo al que estudia en el extranjero, si por alguna razón no puede reiniciar o continuar sus estudios, solicitar receso en la entrega del apoyo económico que podrá ser de forma continua o discontinua, a la Delegación Estatal o a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social y éstas podrán autorizarle dicho movimiento administrativo hasta por un año.
2. Será responsabilidad de la Delegación Estatal o de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social dar respuesta por escrito a dicha petición en un lapso no mayor a 30 días hábiles.
3. Mientras los jóvenes se encuentran en receso en la entrega del apoyo económico no perderán sus derechos como Beneficiarios; por lo tanto, tendrán derecho al apoyo para gastos de funeral y al apoyo de gastos médicos. Asimismo, podrán participar en todas las actividades Estatales de Atención a Jóvenes CONAFE.
4. Los casos de excepción sólo podrán ser autorizados por el Delegado Estatal o por el Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social. (Ver últimos párrafos del apartado 8. Normas Específicas de Operación).

### 9.4.3 Diagrama de flujo



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 79

#### 9.4.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
INICIO			
1. Elaboración de solicitud	1.1	Elabora solicitud de receso en la entrega del apoyo económico <b>(FO-2.3.2.4-005)</b> , especificando el periodo y las causas que lo originan y entrega en la Delegación Estatal/Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.	Beneficiario
2. Recepción de solicitud	2.1	Recibe solicitud de receso en la entrega del apoyo económico y la turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo para su revisión.  ¿Presenta solicitud de forma extemporánea? No: Continúa en la actividad 3.1. Si: Continúa en la siguiente actividad.	Responsable del SED
	2.2	Informa al beneficiario que al presentar de forma extemporánea la solicitud de receso incurrió en una de las causales del numeral 8.5 “Rescisión del apoyo económico”, por lo que se procedió a la suspensión definitiva del apoyo económico.  <b>(TERMINA PROCEDIMIENTO)</b>	Responsable del SED
3. Revisión de solicitud	3.1	Recibe y revisa solicitud de receso en la entrega del apoyo económico.  ¿Solicitud correcta? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.1.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	3.2	Indica correcciones al Beneficiario. <b>(Reinicia en la actividad No. 1.1)</b>	
4. Autorización de solicitud	4.1	Archiva solicitud de receso en la entrega del apoyo económico, elabora oficio de respuesta y turna al Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social para su firma.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo




	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 80

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	4.2	Recibe oficio de respuesta.  ¿Oficio correcto? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 4.4.	Delegado Estatal/ Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	4.3	Indica al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo los errores. <b>(Reinicia en la actividad No. 4.1.)</b>	Delegado Estatal/ Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	4.4	Firma oficio de respuesta el Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social y turna al Jefe de Información y Apoyo Logístico o al Jefe de Fomento Educativo o al Responsable del SED para su entrega.	
	4.5	Recibe y entrega al Beneficiario.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED
	4.6	Recibe oficio de respuesta, acusa de recibido y entrega al Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo o al Responsable del SED.	Beneficiario
	4.7	Recibe acuse y archiva en el expediente técnico.	Responsable del SED.
TERMINA PROCEDIMIENTO			

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 81

#### 9.4.5 Formatos

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de Receso en la Entrega del Apoyo Económico	10 Años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo	FO-2.3.2.4-005

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 82

### SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO (FO-2.3.2.4-005)

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.(1)

\_\_\_\_\_(2)

**Delegado(a) Estatal del CONAFE**

**En el Estado de \_\_\_\_\_(3)**

**Presente**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_(4) solicita a usted tenga a bien autorizar el receso en la entrega del apoyo económico, del mes de \_\_\_\_\_(5) de 20\_\_ al mes de \_\_\_\_ (6) de 20\_\_, por los motivos que a continuación se detallan:

\_\_\_\_\_(7)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sin más por el momento y esperando una respuesta favorable, agradezco su atención y reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_(8)

(Nombre completo y firma del Beneficiario)

Número del Control: \_\_\_\_\_(9)

Figura: \_\_\_\_\_(10)

Generación: \_\_\_\_\_(11)

**Todos los campos de este formato, deben ser llenados por el interesado.**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

De forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m.

Por escrito: el/la ciudadano/a podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad No. 1200, 1er. Nivel, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Cuándo? Y ¿Cómo?


Al correo electrónico: [quejasypresp@conafe.gob.mx](mailto:quejasypresp@conafe.gob.mx)

Al número telefónico: (55) 3600 2511, extensión 11037 en un horario de 9:00 am a 6 pm de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará.

**"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".**

Presentar 1 Original y 1 Copia de este formato (Formato de Libre Reproducción).


**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 83

**Objetivo:** Conocer los motivos por los cuales solicitan al CONAFE un receso en la entrega del apoyo económico.

No.	Concepto	Instrucción
1	ENTIDAD Y FECHA	Anotar la entidad federativa y fecha de elaboración del formato.
2	NOMBRE DEL DELEGADO(A)	Anotar el nombre del Delegado Estatal o del Titular de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
3	EN EL ESTADO DE	Anotar el nombre del estado en donde se está adscrito al SED.
4	EL QUE SUSCRIBE	Anotar el nombre completo del Beneficiario que solicita el receso.
5	MES DE	Anotar el mes en el que solicita de inicio el receso del apoyo económico.
6	MES DE	Anotar el mes en el que solicita de fin el receso del apoyo económico.
7	MOTIVOS	Describir brevemente los motivos por los cuales se solicita el receso en la entrega del apoyo económico.
8	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA	Anotar nombre completo del Beneficiario y su firma autógrafa.
9	NÚMERO DE CONTROL	Anotar el número de control que se le asignó como Figura Educativa.
10	FIGURA	Anotar el nombre del tipo de Figura Educativa que corresponda como: Instructor Comunitario/Líder para la Educación Comunitaria o Capacitador Tutor o Asistente Educativo o Asesor para el Desarrollo Comunitario.
11	GENERACIÓN	Anotar el número de generación que corresponda como Figura Educativa.

**FORMATO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO**

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 84

**Asunto: Respuesta a la solicitud de Receso en la entrega del apoyo económico del SED**

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_, PROGRAMA: \_\_\_\_\_, GENERACIÓN: \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

En relación a su requerimiento recibido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el cual solicita un **receso en la entrega del apoyo económico** por un periodo de \_\_\_\_\_ meses el cual comprende de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_, **se le notifica que ha sido autorizado** en apego a lo establecido en el apartado 8.4 del Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

Asimismo, se le recuerda que al concluir el periodo autorizado de receso deberá presentar la siguiente documentación:

- Original de la constancia de estudios o de inscripción emitida por el plantel educativo (debidamente sellada y firmada).
- Copia del recibo de pago de reinscripción, para que se reanude la entrega del apoyo económico, cuando aplique.

No omito comentarle que de acuerdo con la normatividad del SED, usted tiene derecho a solicitar receso hasta por un año ya sea de forma continua o discontinua, por lo que aunados a los \_\_\_\_\_ meses ejercidos con anterioridad, le restan por ejercer \_\_\_\_\_ meses.


Para cualquier duda o aclaración se puede comunicar con el C. \_\_\_\_\_, responsable del SED en el Estado en el correo \_\_\_\_\_@conafe.gob.mx.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.


**ATENTAMENTE**

**JEFE(A) DE INFORMACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO/  
JEFE(A) DE FOMENTO EDUCATIVO**

C.c.p. Expediente.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 85

## 9.5 Procedimiento para solicitar y entregar el apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 86

### 9.5.1 Objetivo

Incentivar la terminación, certificación y conclusión del proceso de titulación de estudios superiores (licenciatura, maestría y doctorado), como un estímulo a la continuidad educativa de los Beneficiarios que concluyen estudios superiores mientras se encuentran incorporados al SED.

### 9.5.2 Normas de operación

1. Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales del Consejo y en la Ciudad de México en la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, el Beneficiario que ha acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios y que concluye sus estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED, puede solicitar por escrito la entrega de 17 meses como máximo para los Ex LEC y Caravaneros y de 14 meses para Ex LEC de SECOM, Ex CT, Ex Asesor para el Desarrollo Comunitario (ADC) y Ex AE, de los meses del apoyo económico que estén pendientes por ejercer a la fecha, estos recursos servirán para los gastos de titulación, el cual **se realizará en una sola emisión**.
2. Será responsabilidad del Beneficiario, si desea acceder al apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores, el cual se entregará al concluir satisfactoriamente sus estudios superiores estando incorporado al SED, presentar los siguientes documentos:
  - Solicitud por escrito del apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores. <https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/SEDTitulacionEnLinea>
  - Copia del certificado de estudios o constancia de haber cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias o asignaturas de la carrera cursada.
  - Copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el Beneficiario.
  - Copia del Acta del examen profesional o de la constancia de exención del examen profesional (en caso de titulación por Excelencia Académica o promedio), o copia del Título Profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.
3. Es responsabilidad de la Delegación Estatal y de la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social recibir, revisar y validar que las solicitudes de apoyo económico para los gastos de titulación cumplan con la normatividad dispuesta en el presente documento.

**Nota: El tiempo máximo que debe haber entre la conclusión de estudios y la solicitud de autorización del apoyo económico para cubrir los gastos de titulación, no debe ser mayor a un año.**

4. La Delegación Estatal debe revisar, validar y dictaminar las solicitudes de entrega del apoyo económico para los gastos de titulación, así como la documentación académica comprobatoria presentada por los Beneficiarios, la Delegación Estatal deberá remitir mediante oficio dirigido a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social la relación de solicitudes (ver numeral 9.5.5

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 87

formatos), esto con la finalidad de que dicha Dirección emita su aprobación (al revisar y validar la información con los datos del padrón de Beneficiarios).

Si la información reportada por la Delegación en la relación de solicitudes, registra inconsistencias la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social devolverá el documento para solventar las inconsistencias y continuar con el procedimiento.

5. Con el propósito de que la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social pueda revisar y emitir su aprobación de forma oportuna; la Delegación Estatal deberá enviar el reporte de solicitudes del apoyo económico para los gastos del proceso de titulación de acuerdo con la siguiente tabla:

Primer momento (diciembre-mayo)	Segundo momento (Junio-11 de Noviembre)
<b>1er. envío</b> solicitudes captadas en los meses de diciembre a febrero. Remitir a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social antes del 15 de marzo.	<b>1er. envío</b> solicitudes captadas en los meses de junio a agosto. Remitir a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social antes del 15 de septiembre.
<b>2do. envío</b> solicitudes captadas en los meses de marzo a mayo. Remitir a la DECIS antes del 15 de junio.	<b>2do. envío</b> solicitudes captadas en los meses de septiembre al 11 de noviembre. Remitir a la DECIS antes del 18 de noviembre.

6. El formato con la relación de las solicitudes de apoyos económicos para los gastos de titulación presentados por los Beneficiarios debe contener la siguiente información:


- Número consecutivo de solicitudes.
- Apellidos del Beneficiario.
- Nombre del Beneficiario.
- No. de control.
- Edad.
- Género.
- Figura.
- Generación.
- Años de Servicio Social Educativo realizado.
- Programa.
- Región o sede.
- Nombre del Plantel.
- Nombre de la carrera.
- Años de duración de la carrera.
- Año de incorporación al SED.
- Monto del apoyo económico que percibe de manera mensual.
- Número de meses a los que se hizo acreedor.
- Número de meses ejercidos.



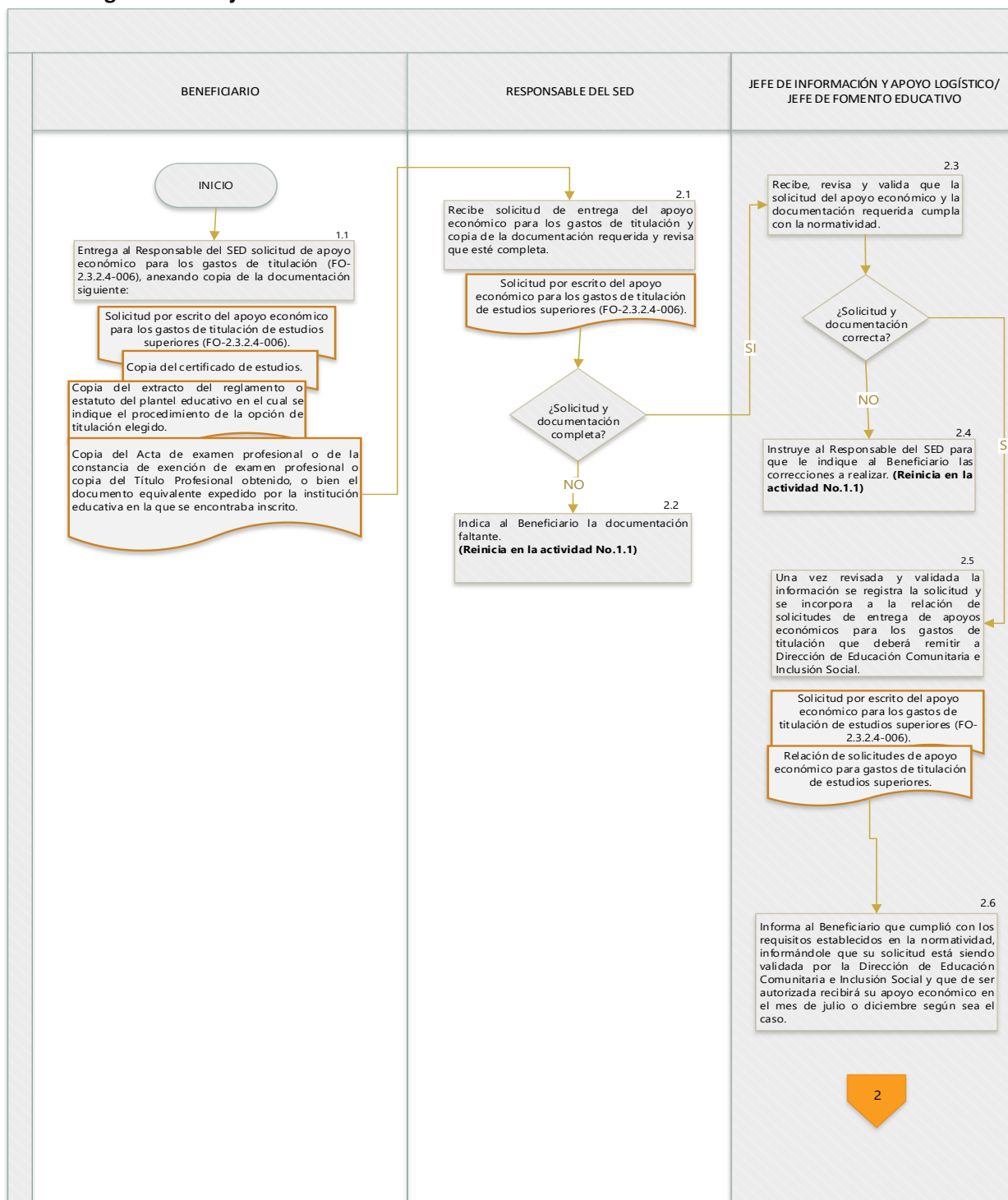
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 88


- Número de meses por ejercer.
- Meses del apoyo económico a recibir para los gastos de titulación.
- Monto del apoyo económico solicitado para gastos de titulación (de hasta 17 meses para Ex LEC o Caravaneros y un máximo de 14 meses para Ex LEC de SECOM, EX CT, EX ADC y Ex AE.
- Nombre de los documentos académicos comprobatorios presentados (certificado de estudios, acta de examen profesional, carta o constancia de exención de examen profesional, título profesional o equivalente).
- Fecha de realización de examen profesional.
- Fecha de expedición de título profesional.
- Fecha de solicitud del apoyo económico.
- Fecha programada para la entrega del apoyo económico.

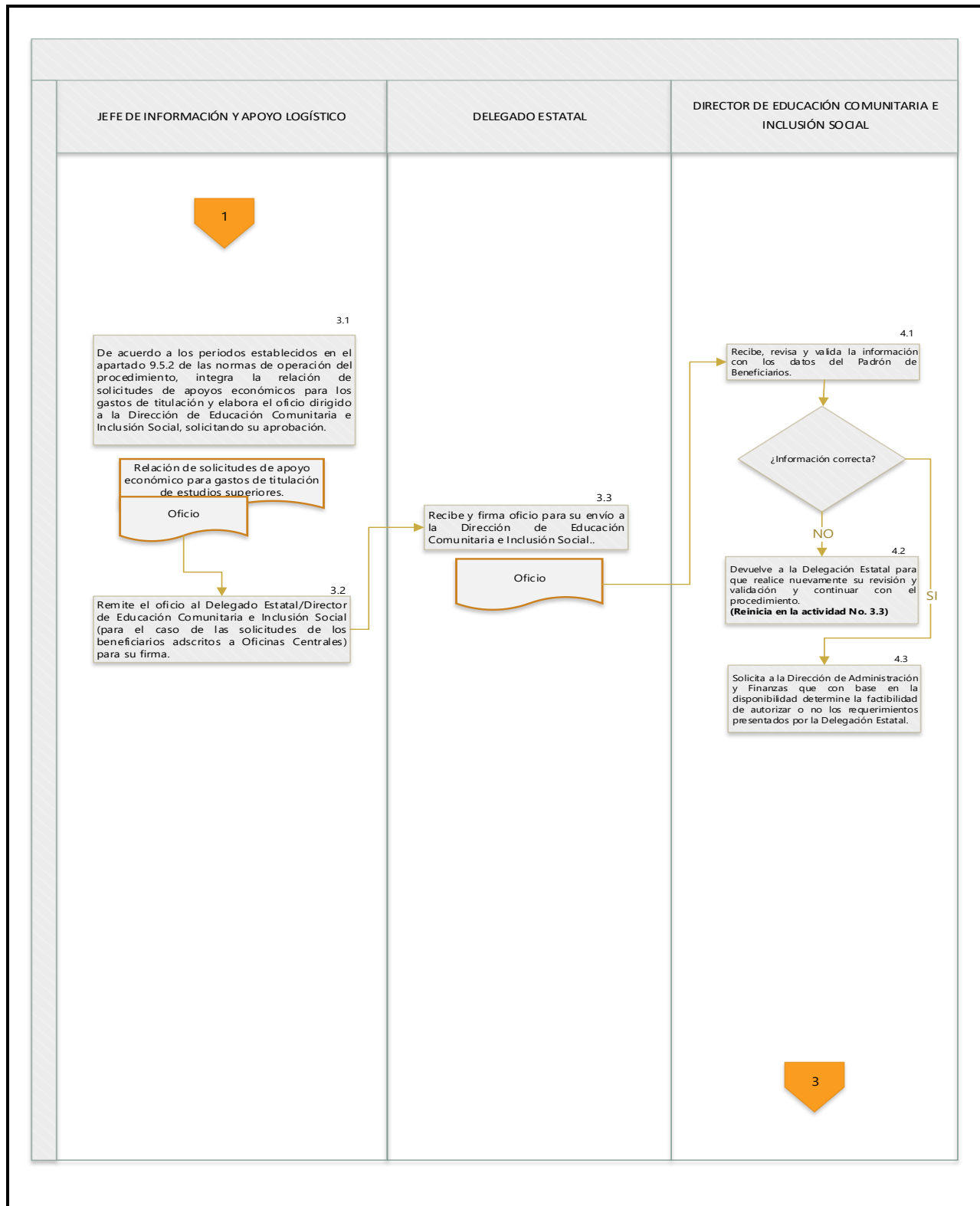
- Una vez validada la información la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, podrá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas que con base en la disponibilidad presupuestal determine la factibilidad de autorizar o no los requerimientos presentados por la Delegación Estatal.
- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá dos momentos durante el año fiscal (junio y noviembre) para verificar si cuenta con la disponibilidad presupuestal para atender los requerimientos presentados por cada una de las Delegaciones Estatales y la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
- La Dirección de Administración y Finanzas se encargará de notificar mediante oficio la respuesta a la Delegación Estatal y turnará copia del mismo a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Posteriormente la Delegación deberá comunicar a los Beneficiarios la resolución de su solicitud de apoyo económico para los gastos de titulación en los meses de julio y diciembre.
- El periodo máximo para dar respuesta será en el mes de julio, para las solicitudes recibidas entre el 12 de noviembre y el 31 de mayo, y otro en el mes de diciembre, para las comprendidas entre el 01 de junio y el 11 de noviembre del año en curso, para que con base en la revisión y análisis de la disponibilidad presupuestal se considere la factibilidad de atender o no dichas solicitudes.
- Con el propósito de regular la situación del Beneficiario en el SED durante el proceso de solicitud y autorización del apoyo económico para los gastos de proceso de titulación, el joven deberá solicitar receso, especificando como causa la realización de dicho trámite.
- Aquel Beneficiario que haya ejercido el año de receso a que tiene derecho, tendrá que solicitar un periodo de receso extraordinario (máximo un año) y se le podrá autorizar como caso de excepción.
- El Beneficiario que reciba el apoyo económico para cubrir los gastos de titulación y aún le queden meses por ejercer podrá hacerlos efectivos, preferentemente con estudios de posgrado (especialidad, diplomado, una nueva licenciatura, maestría o doctorado), presentando la documentación académica que avale su continuidad educativa en un lapso no mayor a tres meses o bien solicitar un nuevo periodo de receso en la entrega del apoyo económico no mayor a seis meses.

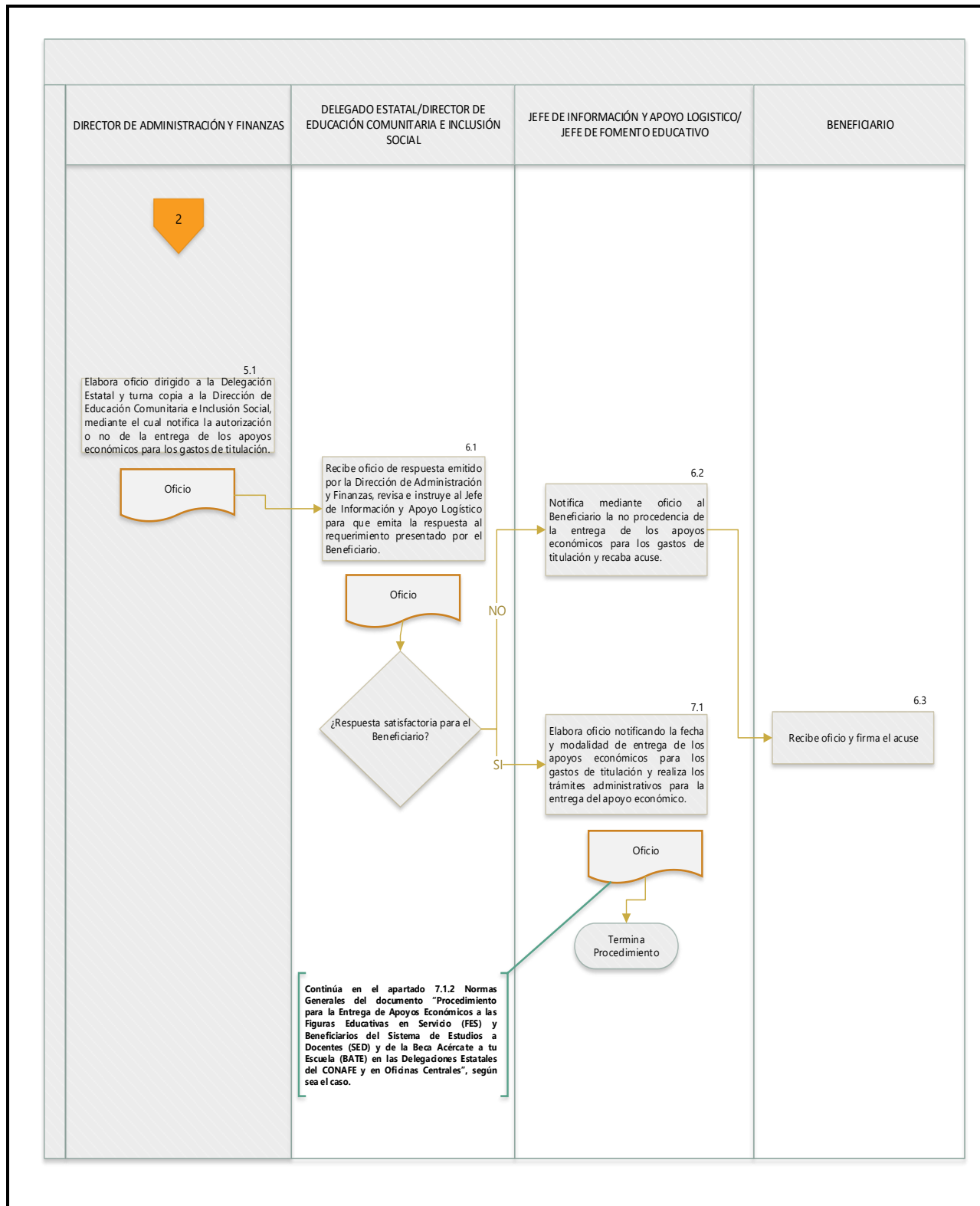
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 89

### 9.5.3 Diagrama de flujo



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 90





	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 92

#### 9.5.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	<b>INICIO</b>		
1. Entrega de solicitud	<b>1.1</b>	Entrega al Responsable del SED solicitud de apoyo económico para los gastos de titulación (FO-2.3.2.4-006), anexando copia de la documentación siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud por escrito del apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores.</li> <li>Copia del certificado de estudios.</li> <li>Copia del extracto del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegido.</li> <li>Copia del Acta de examen profesional o de la constancia de exención de examen profesional o copia del Título Profesional obtenido, o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.</li> </ul>	Beneficiario
2. Revisión y validación de la solicitud	<b>2.1</b>	Recibe solicitud de entrega del apoyo económico para los gastos de titulación y copia de la documentación requerida y revisa que esté completa. ¿Solicitud y documentación completa? No: Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad No. 2.3.	Responsable del SED
	<b>2.2</b>	Indica al Beneficiario la documentación faltante <b>(Reinicia en la actividad No.1.1)</b>	
	<b>2.3</b>	Recibe, revisa y valida que la solicitud del apoyo económico y la documentación requerida cumpla con la normatividad.  ¿Solicitud y documentación correcta? No: Continúa en la actividad No. 2.4. Si: Continúa en la actividad No. 2.5.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/ Jefe de Fomento Educativo.
	<b>2.4</b>	Instruye al Responsable del SED para que le indique al Beneficiario las correcciones a realizar. <b>(Reinicia en la actividad No.1.1)</b>	

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 93

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	2.5	Una vez revisada y validada la información, se registra la solicitud y se incorpora a la relación de solicitudes de entrega de apoyos económicos para los gastos de titulación que deberá remitir a Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.
	2.6	Informa al Beneficiario que cumplió con los requisitos establecidos en la normatividad, informándole que su solicitud está siendo validada por la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social y que de ser autorizada recibirá su apoyo económico en el mes de julio o diciembre según sea el caso.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.
3. Solicitud de autorización entrega de apoyos económicos	3.1	De acuerdo a los periodos establecidos en el apartado 9.5.2 de las normas de operación del procedimiento, integra la relación de solicitudes de apoyos económicos para los gastos de titulación y elabora el oficio dirigido a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, solicitando su aprobación.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	3.2	Remite el oficio al Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social (para el caso de las solicitudes de los beneficiarios adscritos a Oficinas Centrales) para su firma.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo
	3.3	Recibe y firma oficio para su envío a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.	Delegado Estatal
4. Revisa y aprueba la información	4.1	Recibe, revisa y valida la información con los datos del Padrón de Beneficiarios.  ¿Información correcta? No: Continúa en la siguiente actividad. Sí: Continúa en la actividad No. 4.3.	Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	4.2	Devuelve a la Delegación Estatal para que realice nuevamente su revisión y validación y continuar con el procedimiento. <b>(Reinicia en la actividad No. 3.3)</b>	Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 94

Secuencia de Etapas	Actividad		Responsable
	4.3	Solicita a la Dirección de Administración y Finanzas que con base en la disponibilidad determine la factibilidad de autorizar o no los requerimientos presentados por la Delegación Estatal.	Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
5. Autorización de la entrega de apoyo económico	5.1	Elabora oficio dirigido a la Delegación Estatal y turna copia a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, mediante el cual notifica la autorización o no de la entrega de los apoyos económicos para los gastos de titulación.	Director de Administración y Finanzas
6. Respuesta a solicitud	6.1	Recibe oficio de respuesta emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, revisa e instruye al Jefe de Información y Apoyo Logístico para que emita la respuesta al requerimiento presentado por el Beneficiario.  ¿Respuesta satisfactoria para el Beneficiario? No: Continúa en la siguiente actividad N.6.2. Sí: Continúa en la actividad No. 7.1.	Delegado Estatal/Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social
	6.2	Notifica mediante oficio al Beneficiario la no procedencia de la entrega de los apoyos económicos para los gastos de titulación y recaba acuse.	Jefe de Información y Apoyo Logístico/ Jefe de Fomento Educativo.
	6.3	Recibe oficio y firma el acuse	Beneficiario
7. Trámite de Apoyo para gastos de titulación por conclusión de estudios superiores	7.1	Elabora oficio notificando la fecha y modalidad de entrega de los apoyos económicos para los gastos de titulación y realiza los trámites administrativos para la entrega del apoyo económico.  Continúa en el apartado 7.1.2 Normas Generales del documento "Procedimiento para la Entrega de Apoyos Económicos a las Figuras Educativas en Servicio (FES) y Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED) y de la Beca Acércate a tu Escuela (BATE) en las Delegaciones Estatales del CONAFE y en Oficinas Centrales", según sea el caso.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Jefe de Información y Apoyo Logístico/ Jefe de Fomento Educativo.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 95

#### 9.5.5 Formatos

FORMATO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLES DE CONSERVARLO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN
Solicitud de entrega del apoyo económico para los gastos de titulación por conclusión de estudios superiores	5 Años	Jefe de Información y Apoyo Logístico/Jefe de Fomento Educativo.	FO-2.3.2.4-006



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 96

**SOLICITUD DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO PARA LOS GASTOS DE TITULACIÓN POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES (FO-2.3.2.4-006)**

Estado de: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ **1** \_\_\_\_ del año 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_ **2**  
**Delegado(a) Estatal del CONAFE**  
**En el Estado de** \_\_\_\_ **3** \_\_\_\_  
**Presente**

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle la entrega del apoyo económico para los gastos de titulación por conclusión de estudios superiores, equivalente a \_\_\_\_ **4** \_\_\_\_ meses de apoyo de los \_\_\_\_ **5** \_\_\_\_ a los que me hice acreedor por mi participación como \_\_\_\_ **6** \_\_\_\_ en el programa/proyecto del CONAFE \_\_\_\_ **7** \_\_\_\_, ya que he culminado mis estudios profesionales en la carrera de: \_\_\_\_ **8** \_\_\_\_, en la Universidad o Escuela Profesional: \_\_\_\_ **9** \_\_\_\_, estando activo como Beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

Según consta en el Certificado estudios \_\_\_\_ **10** \_\_\_\_, extracto del reglamento o estatuto del plantel donde se indique la modalidad de titulación, Título Profesional Obtenido \_\_\_\_ **10** \_\_\_\_, Acta de Examen Profesional Aprobado \_\_\_\_ **10** \_\_\_\_, o en el Documento Equivalente \_\_\_\_ **10** \_\_\_\_, cuya copia se anexa a la presente solicitud, con fecha de expedición del \_\_\_\_ **11** \_\_\_\_ de \_\_\_\_ **11** \_\_\_\_ de \_\_\_\_ **11** \_\_\_\_.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_ **12** \_\_\_\_  
Firma

Nombre del Beneficiario (a): \_\_\_\_ **13** \_\_\_\_  
Número del Control: \_\_\_\_ **14** \_\_\_\_  
Generación: \_\_\_\_ **15** \_\_\_\_  
Estado donde realizó el Servicio Social Educativo: \_\_\_\_ **16** \_\_\_\_

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 97

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

**Objetivo:** Tener conocimiento de los Beneficiarios del SED que terminan sus estudios profesionales, así como la obtención de un Título Profesional.

No.	Concepto	Instrucción
1	FECHA	Anotar la fecha de elaboración del formato.
2	NOMBRE	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, en el caso de Oficinas Centrales el nombre del Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
3	EN EL ESTADO DE	Anotar el nombre del estado en donde se radica.
4	MESES DE APOYO PARA LOS GASTOS DE TITULACIÓN	Anotar la cantidad de meses del apoyo económico que recibirá para los gastos de titulación por conclusión de estudios superiores (equivalente a 17 meses como máximo para los Ex-LEC, Ex Caravanero(a) y 14 para Ex-LEC de SECOM, Ex-CT, Ex ADC y EX-AE).
5	MESES DEL APOYO ECONÓMICO GANADOS	Anotar la cantidad de meses del apoyo económico a los que se hizo acreedor por la prestación del Servicio Social Educativo.
6	PARTICIPACIÓN COMO	Anotar el nombre de la Figura Educativa que corresponda (Ex-Instructor Comunitario/Ex-Líder para la Educación Comunitaria o Ex Caravanero o Ex-Capacitador Tutor, Asesor para el Desarrollo Comunitario o Ex-Asistente Educativo).
7	PROGRAMA	Anotar el nombre del programa en el cuál realizó su Servicio Social Educativo.
8	CARRERA CURSADA	Anotar la carrera que cursó en el plantel educativo.
9	PLANTEL EDUCATIVO	Anotar el nombre del plantel educativo donde cursó la carrera.
10	DOCUMENTO PRESENTADO	Marcar con una X el documento que presenta (en caso de documento equivalente especificar el nombre del documento).
11	FECHA	Especificar la fecha de expedición del documento presentado.
12	FIRMA DEL BENEFICIARIO	Firma del Beneficiario que solicita el apoyo económico.
13	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	Anotar el nombre completo del Beneficiario.
14	NÚMERO DE CONTROL	Anotar el número de control que se le asignó como Figura Educativa en Servicio.
15	GENERACIÓN	Anotar el número de generación que corresponda como Figura Educativa.
16	ESTADO DONDE REALIZÓ SU SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO	Anotar el nombre del Estado donde realizó su Servicio Social Educativo.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 98

## RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO PARA LOS GASTOS DE TITULACIÓN POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES

### Asunto: Respuesta a la solicitud de apoyo económico para Gastos de Titulación del SED

Estado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_

EX FIGURA: \_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_, PROGRAMA: \_\_\_\_\_, GENERACIÓN: \_\_\_\_\_

PRESENTE

En relación a su requerimiento recibido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el cual solicita el **apoyo económico para los gastos de titulación de estudios superiores** equivalente a \_\_\_\_ meses, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED) en su apartado 9.5.

Me es grato notificarle que su petición de apoyo económico para los gastos de titulación por conclusión de estudios superiores ya fue revisada y aceptada por la Delegación del CONAFE en el Estado de \_\_\_\_\_, la cual enviará la relación de solicitudes a Oficinas Centrales para su revisión y autorización.

No omito comentarle que la aprobación del citado apoyo está sujeta **a la disponibilidad presupuestal** del CONAFE y en apego a la normatividad vigente, la entrega de los apoyos económicos se realiza semestralmente una vez que Oficinas Centrales autorice y envíe el recurso financiero para ello. Considerando lo anterior la Delegación le notificará con oportunidad la fecha, monto y modalidad del pago.

Para cualquier duda o aclaración puede comunicarse con el C. \_\_\_\_\_, responsable del SED en el Estado en el correo \_\_\_\_\_@conafe.gob.mx.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
JEFE(A) DE INFORMACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO/  
JEFE(A) DE FOMENTO EDUCATIVO

C.c.p. Expediente.


[illegible]

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 100

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

**Objetivo:** Contar con la relación de los requerimientos del apoyo económico para los gastos de titulación por conclusión de estudios superiores, para solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas con base en la disponibilidad financiera dictamine la factibilidad de autorizar o no los requerimientos presentados por los Beneficiarios.

No.	Concepto	Instrucción
1	No. CONSECUTIVO	Anotar el número consecutivo de las solicitudes del apoyo económico reportadas.
2	APELLIDOS	Anotar los apellidos del Beneficiario.
3	NOMBRE	Anotar el nombre del Beneficiario.
4	No. DE CONTROL	Anotar el número de control del Beneficiario.
5	EDAD	Anotar la edad del Beneficiario.
6	GÉNERO	Anotar el género (masculino, femenino).
7	FIGURA	Anotar el tipo de Figura Educativa que fue durante la etapa de servicio.
8	GENERACIÓN	Anotar la generación a la que perteneció.
9	AÑOS DE SERVICIO	Anotar los años de Servicio Social Educativo realizado.
10	PROGRAMA	Anotar el programa en el que participó.
11	PLANTEL	Anotar el nombre del plantel.
12	CARRERA	Anotar el nombre de la carrera cursada.
13	AÑOS DE DURACIÓN DE LA CARRERA	Anotar los años que dura la carrera.
14	AÑO DE INSCRIPCIÓN A LA CARRERA	Anotar el año en que se inscribe a la carrera.
15	AÑO DE INCORPORACIÓN AL SED	Anotar el año en que se incorporó al SED.
16	MONTO DEL APOYO ECONÓMICO MENSUAL	Anotar el monto del apoyo económico que recibe de forma mensual.
17	MESES ADQUIRIDOS	Anotar el número de meses a los que hizo acreedor por la realización de 1 o 2 años de Servicio Social Educativo.
18	MESES EJERCIDOS	Anotar el número de meses del apoyo económico ejercidos.
19	MESES POR EJERCER	Anotar el número de meses de apoyo económico pendientes de ejercer.
20	MESES DEL APOYO ECONÓMICO A RECIBIR PARA LOS GASTOS DE TITULACIÓN	Anotar el número de meses del apoyo económico a recibir (Hasta de 17 meses para Ex-LEC, Ex Caravaneros y a 14 meses para Ex LEC SECOM, Ex-CT, Ex ADC y Ex-AE).
21	MONTO DEL APOYO ECONOMICO PARA LOS GASTOS DE TITULACIÓN	Anotar el monto del apoyo económico a entregar.
22	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	Anotar el nombre de la documentación académica presentada (certificado, extracto del estatuto, acta de examen profesional o de exención, título profesional o equivalente).
23	FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL	Anotar la fecha de presentación del examen profesional.
24	FECHA DE TÍTULO PROFESIONAL	Anotar la fecha de expedición del Título Profesional.
25	FECHA DE SOLICITUD DEL APOYO ECONÓMICO	Anotar la fecha de solicitud del apoyo económico para los gastos del proceso de titulación parte del Beneficiario.
26	OBSERVACIONES	Anotar cualquier otro tipo de información que no esté contemplada en el formato, pero que sea necesario precisar.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 101

## 9.6 Procedimiento para la integración, validación y confronta de información

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 102

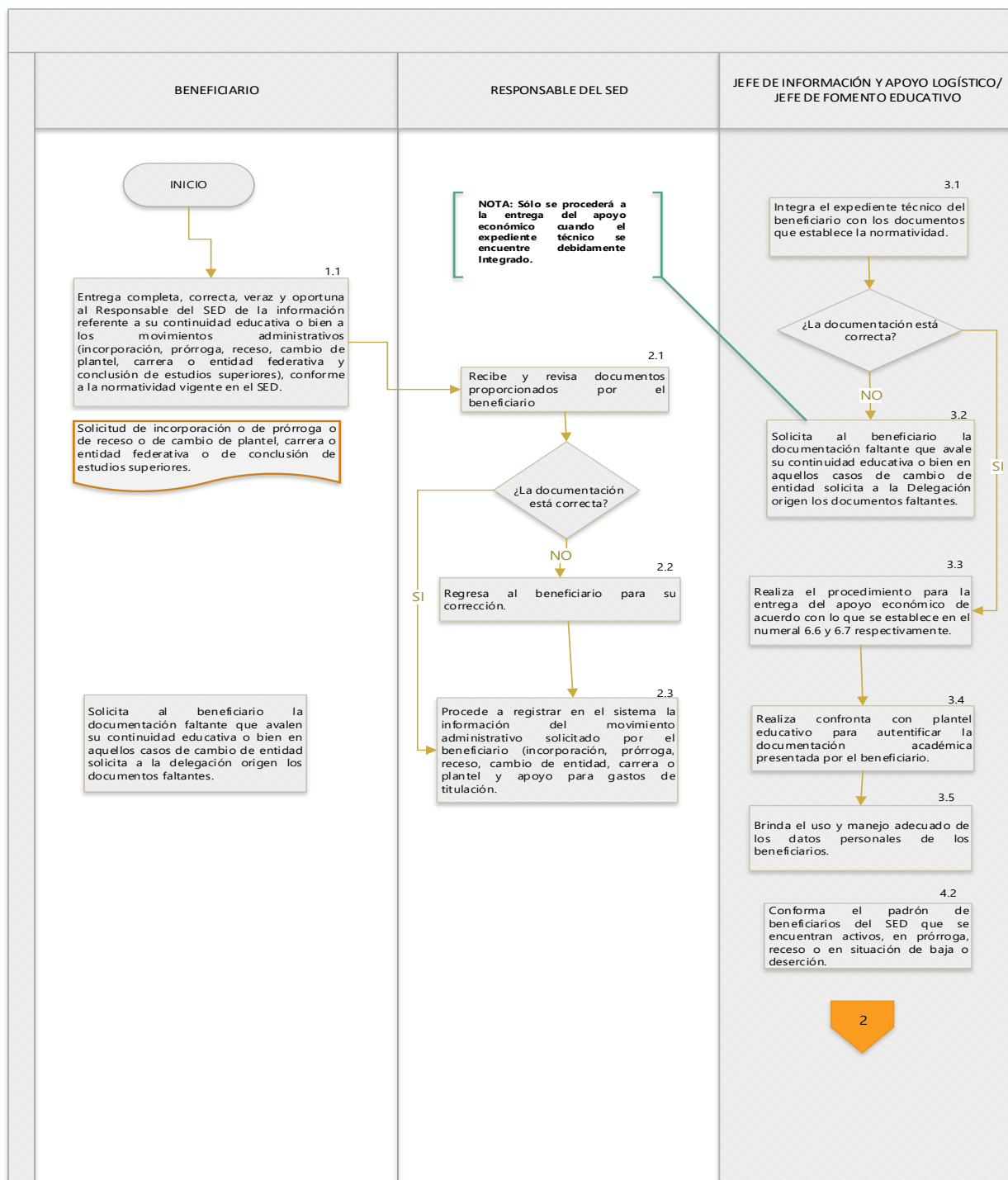
### 9.6.1 Objetivo

Asegurar la integralidad en la información, mediante la implementación de acciones de control que permitan constatar la autenticidad y consistencia de la información, mediante el uso de los sistemas informáticos institucionales.


### 9.6.2 Normas de operación

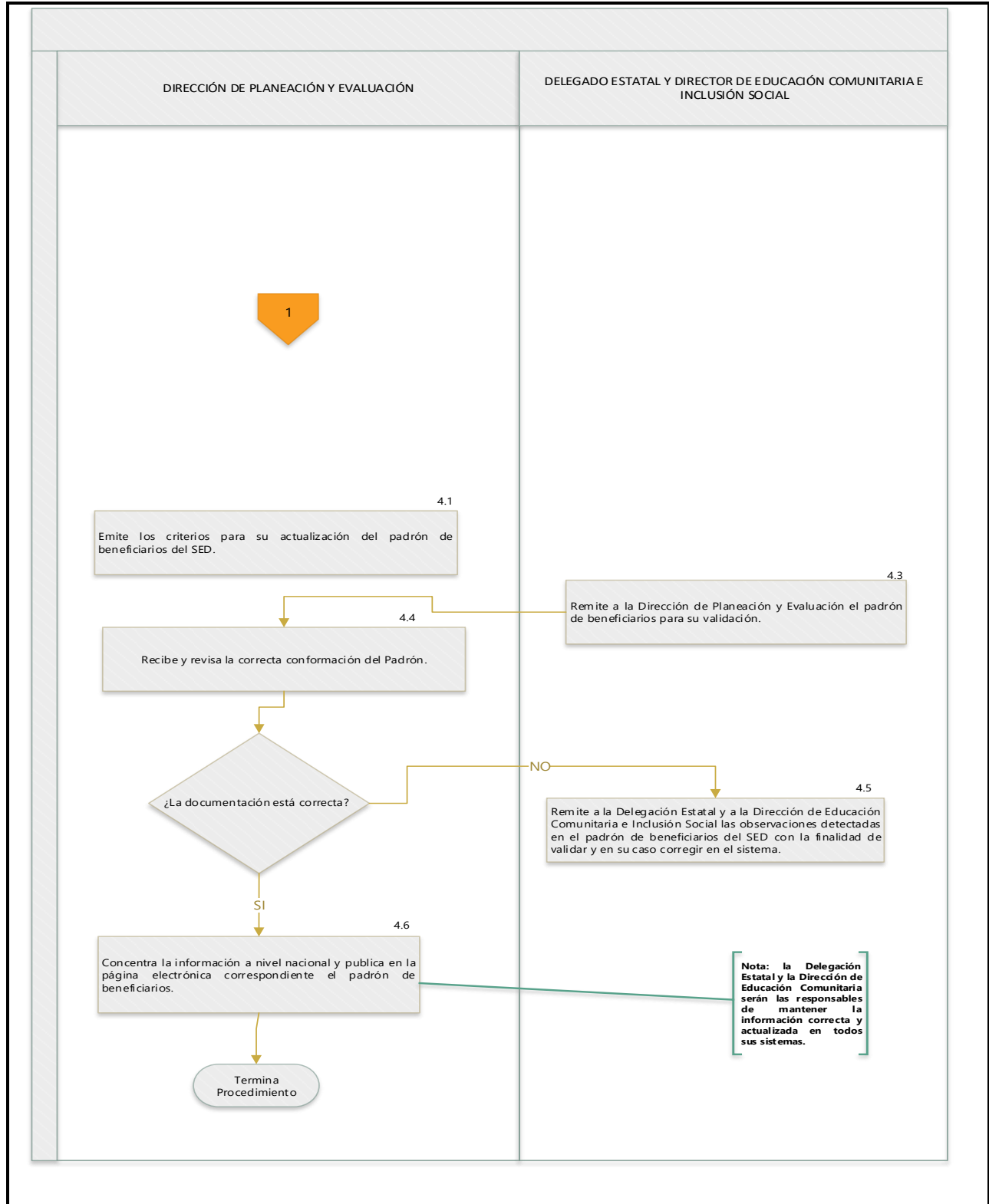
1. Será responsabilidad de los Beneficiarios del SED, proporcionar información verídica, real y actualizada, respecto de su situación como beneficiario.
2. Las Direcciones de Educación Comunitaria e Inclusión Social y de Planeación y Evaluación deberán establecer las acciones de control conducentes para validar la información proporcionada por los beneficiarios.
3. Es responsabilidad de la Delegación Estatal, así como de la Dirección de Educación Comunitaria asegurarse que los expedientes de los Beneficiarios, se encuentren debidamente integrados y que la información de los mismos se encuentre actualizada en su totalidad en el Sistema correspondiente, así como del resguardo de la misma.
4. Las Delegaciones y la Dirección de Educación Comunitaria e inclusión Social serán responsables de integrar, actualizar y depurar el padrón de beneficiarios, así como de actualizar el estatus de los beneficiarios en el Sistema correspondiente, considerando los movimientos administrativos que registran mensualmente.
5. Las Delegaciones y la Dirección de Educación Comunitaria e inclusión Social deberán llevar a cabo acciones de monitoreo en las instituciones educativas correspondientes, a fin de asegurar que los Beneficiarios se encuentran efectivamente inscritos y que su condición académica les permita continuar recibiendo el apoyo económico para su continuidad educativa.

### 9.6.3 Diagrama de flujo





	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 104



	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 105

#### 9.6.4 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas		Actividad	Responsable
		<b>INICIO</b>	
1. Entrega de documentos	1.1	Entrega completa, correcta, veraz y oportuna al Responsable del SED de la información referente a su continuidad educativa o bien a los movimientos administrativos (incorporación, prórroga, receso, cambio de plantel, carrera o entidad federativa y conclusión de estudios superiores), conforme a la normatividad vigente en el SED.	Beneficiario
2. Recepción y registro de la información	2.1	Recibe y revisa documentos proporcionados por el beneficiario  ¿La documentación está correcta? No: Continúa en la siguiente actividad Si: Continúa en la actividad 2.3.	Responsable del SED
	2.2	Regresa al beneficiario para su corrección.	
	2.3	Procede a registrar en el sistema la información del movimiento administrativo solicitado por el beneficiario (incorporación, prórroga, receso, cambio de entidad, carrera o plantel y apoyo para gastos de titulación.	Responsable del SED
3. Integración de los expedientes técnicos	3.1	Integra el expediente técnico del beneficiario con los documentos que establece la normatividad.  ¿La documentación está correcta?	Jefe de Información y Apoyo Logístico, Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 106

		<p>No: Continúa en la siguiente actividad.</p> <p><b>NOTA:</b> Sólo se procederá a la entrega del apoyo económico cuando el expediente técnico se encuentre debidamente integrado.</p> <p>Si: Continúa en la actividad 3.3.</p>		
	3.2	<p>Solicita al beneficiario la documentación faltante que avale su continuidad educativa o bien en aquellos casos de cambio de entidad solicita a la Delegación origen los documentos faltantes.</p> <p><b>NOTA:</b> Sólo se procederá a la entrega del apoyo económico cuando el expediente técnico se encuentre debidamente integrado.</p>		
	3.3	Realiza el procedimiento para la entrega del apoyo económico de acuerdo con lo que se establece en el numeral 6.6 y 6.7 respectivamente.	Jefe de Información y Apoyo Logístico, Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED	
	3.4	Realiza confronta con plantel educativo para autenticar la documentación académica presentada por el beneficiario.	Jefe de Información y Apoyo Logístico, Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED	
	3.5	Brinda el uso y manejo adecuado de los datos personales de los beneficiarios.	Jefe de Información y Apoyo Logístico, Jefe de Fomento Educativo o Responsable del SED	
4. Conformación del padrón de beneficiarios	4.1	Emite los criterios para su actualización del padrón de beneficiarios del SED.	Dirección de Planeación y Evaluación	
	4.2	Conforma el padrón de beneficiarios del SED que se encuentran activos, en prórroga,	Jefe de Información y Apoyo Logístico, Jefe de Fomento	

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL		Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)		Versión: Sexta	
			Octubre 2018	Página 107

		receso o en situación de baja o deserción.	Educativo o Responsable del SED
	4.3	Remite a la Dirección de Planeación y Evaluación el padrón de beneficiarios para su validación.	Delegación Estatal y Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.
	4.4	<p>Recibe y revisa la correcta conformación del Padrón.</p> <p>¿La documentación está correcta?</p> <p>No. Continúa en la siguiente actividad. Si: Continúa en la actividad 4.6.</p>	Dirección de Planeación y Evaluación.
	4.5	Remite a la Delegación Estatal y a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social las observaciones detectadas en el padrón de beneficiarios del SED con la finalidad de validar y en su caso corregir en el sistema.	
	4.6	<p>Concentra la información a nivel nacional y publica en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios.</p> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>Nota: la Delegación Estatal y la Dirección de Educación Comunitaria serán las responsables de mantener la información correcta y actualizada en todos sus sistemas.</b></p>	Dirección de Planeación y Evaluación.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 108

## 10 Anexos

Fecha: \_\_\_\_\_

Asunto: **NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES**

C. \_\_\_\_\_

Figura:

Programa:

No. De Control:

P r e s e n t e

Con base en el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED), vigentes, mediante la aplicación de lo establecido en el apartado 8.5 “Rescisión de la entrega del apoyo económico”, con apego al inciso \_(hacer referencia la inciso o viñeta de la causal de rescisión)\_\_\_\_\_ que a la letra dice \_\_\_\_\_, le notificamos que a partir del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año damos por rescindida la entrega de tu apoyo económico debido a que \_\_\_\_\_.

Sin otro particular por el momento y manifestándonos a sus órdenes para cualquier aclaración., quedamos de usted.

**ATENTAMENTE <sup>9</sup>**

**Vo. Bo.**

**JEFE DE INFORMACIÓN Y APOYO  
LOGÍSTICO/JEFE DE  
FOMENTO EDUCATIVO**

**DELEGADO(A)**

C.c.p. Expediente Técnico del Beneficiario –

<sup>9</sup> En el caso de Oficinas Centrales las firmas deberán de ser del Jefe de Fomento Educativo, con el visto bueno del Director de Educación Comunitaria e Inclusión Social.

	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL	Clave de identificación: 2.3.2.6	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)	Versión: Sexta	
		Octubre 2018	Página 109

## 11 Documentos de referencia

DOCUMENTO	CLAVE DE IDENTIFICACIÓN (cuando aplique)
Procedimiento para Elaborar Procedimientos.	PG - 1.7.4.01
Procedimiento para Control de Documentos.	PG - 1.7.4.02

## 12 Cambios a esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Sexta	Octubre 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se actualizó y el marco jurídico y el glosario de términos.</li> <li>✓ Actualización de las Normas Generales y Normas Específicas de Operación.</li> <li>✓ Se incorporó el numeral 8.5 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios</li> <li>✓ Se modificó el incorporó la Participación de las Figuras Educativas en Servicio bajo el Proyecto Piloto de Profesionalización Dual.</li> <li>✓ Se actualizó los formatos de solicitud de los movimientos administrativos,</li> <li>✓ Se incorporaron los formatos de respuesta de las solicitudes de prórroga, receso y entrega de apoyo económico para gastos de titulación.</li> </ul>

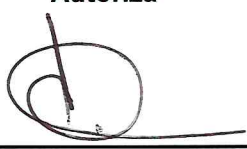
El presente Manual sustituye al Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED) en su quinta versión, de conformidad al Acuerdo número 08/43-ORD/18, S., dictado en la 43ª Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el día 10 de octubre del 2018.

	CÉDULA DE REGISTRO PARA DOCUMENTOS NORMATIVOS	Clave de Identificación: 2.3.2.6
		Versión: Sexta

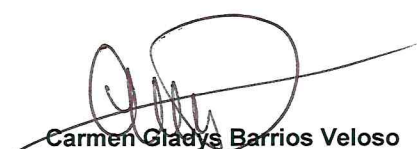
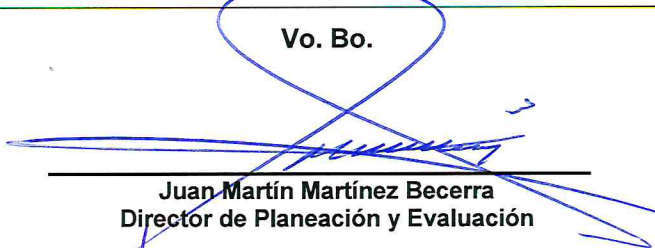
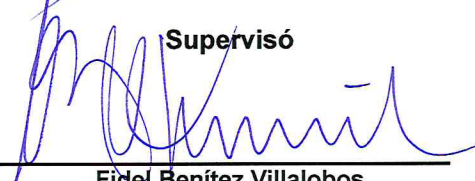
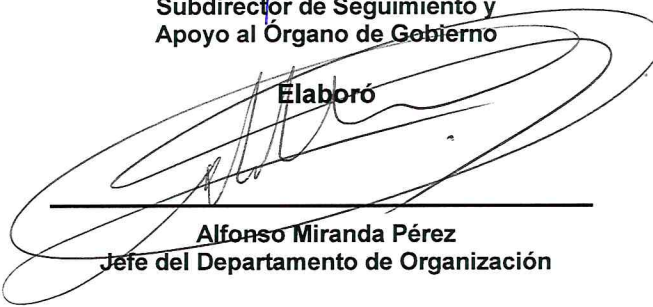
**Unidad Responsable:**  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUNITARIA E INCLUSIÓN SOCIAL

**Nombre del Documento:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

**Autoriza**



Enrique F. Torres Rivera  
Director General

<p><b>Propone</b></p>  <p>Carmen Gladys Barrios Veloso Directora de Educación Comunitaria e Inclusión Social</p>	<p><b>Vo. Bo.</b></p>  <p>Juan Martín Martínez Becerra Director de Planeación y Evaluación</p> <p><b>Supervisó</b></p>  <p>Fidel Benítez Villalobos Subdirector de Seguimiento y Apoyo al Órgano de Gobierno</p> <p><b>Elaboró</b></p>  <p>Alfonso Miranda Pérez Jefe del Departamento de Organización</p>
---	---

**Fecha de Elaboración**  
Octubre 2018