

**SEDESOL**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL



**PROSPERA**

PROGRAMA  
DE INCLUSIÓN SOCIAL



INFORMACIÓN DE  
**PROSPERA**  
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL  
PARA DIRECTORAS, DIRECTORES Y DOCENTES  
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
CICLO ESCOLAR 2016 - 2017

## ESTIMADOS DIRECTORES Y DIRECTORAS, PROFESORES Y PROFESORAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (EMS)

El trabajo de las profesoras y profesores es fundamental para que las niñas, niños y jóvenes adquieran conocimientos y habilidades, aprendan a reflexionar, preguntar, proponer, organizarse y jugar. El desarrollo de capital humano en la educación, es una de las principales herramientas para romper el ciclo de la transmisión intergeneracional de la pobreza.

PROSPERA Programa de Inclusión Social reconoce y agradece su compromiso para trabajar todos los días en el desarrollo de las capacidades de las y los alumnos que más lo necesitan.

El Gobierno de la República, ha impulsado grandes transformaciones en muchos aspectos de la política nacional. En materia social, la ruta para alcanzar un México Incluyente, se basa en un enfoque de derechos, dirigido a combatir los niveles de pobreza, desigualdad y exclusión que afligen a millones de mexicanas y mexicanos, ámbito en el que PROSPERA Programa de Inclusión Social ha realizado importantes contribuciones, tal como lo avalan múltiples evaluaciones nacionales e internacionales.

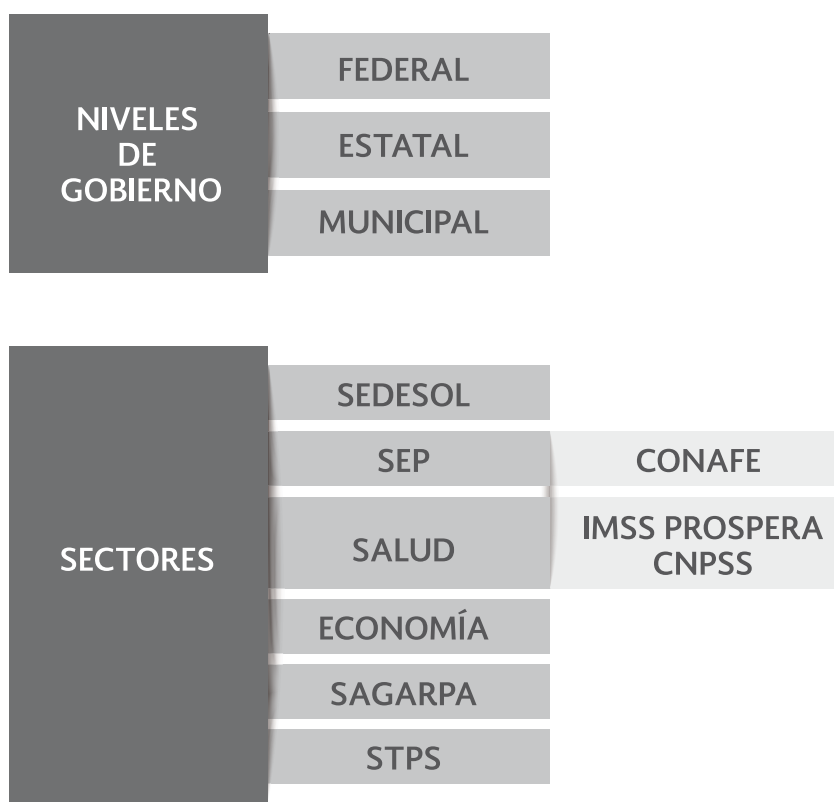
Todas y todos ustedes, profesoras y profesores, desde los planteles educativos están siguiendo con perseverancia, tenacidad y compromiso la noble tarea de apoyar a quienes más lo necesitan, pues con el esfuerzo conjunto podemos mover y transformar a México.

El propósito de esta Guía, es dar a conocer las características de PROSPERA Programa de Inclusión Social y en particular del Componente Educativo, así como los procedimientos para que el personal encargado de los planteles de Educación Media Superior, que atienden a jóvenes integrantes de familias beneficiarias, certifique la Inscripción de los jóvenes a la escuela, a través del llenado del formato EMS1 o de la “Constancia de Inscripción Tradicional EMS” y registre su reinscripción y/o permanencia en el plantel a través del envío de información a PROSPERA por medio de Internet.

## INFORMACIÓN GENERAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

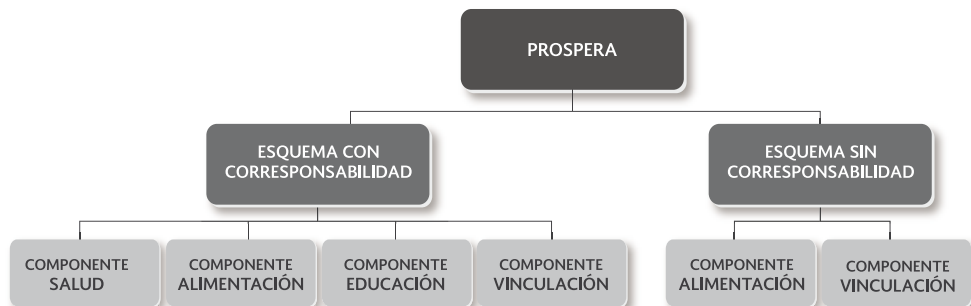
PROSPERA Programa de Inclusión Social tiene como objetivo: Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que amplíen sus capacidades en alimentación, salud y educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones del bienestar.

### EN PROSPERA PARTICIPAN:



Para la identificación de las familias beneficiarias, PROSPERA cuenta con un riguroso sistema de selección basado en las características socioeconómicas y demográficas del hogar. Las familias son incorporadas al Programa por sus condiciones de pobreza y la entrega de los apoyos se determina por el cumplimiento de sus corresponsabilidades, las cuales consisten en la asistencia regular a los servicios de salud y de educación primaria y secundaria, Centros de Atención Múltiple (CAM) Laboral y media superior.

Considerando que la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud determinan la viabilidad de operar de forma simultánea los componentes educativo, de salud y alimentario del Programa, se tienen el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y el Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad.



### Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad

En este esquema la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud, permiten operar de forma simultánea los componentes educativo, de salud y alimentario, por lo que las familias pueden recibir los apoyos de todos los componentes del Programa.

### Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad

En este esquema la cobertura y capacidad de atención de los servicios de educación y salud no permiten operar de forma simultánea los componentes educativo, de salud y alimentario por lo que las familias pueden recibir los apoyos de los componentes, alimentario y de vinculación.

En este segundo esquema, las familias no están sujetas a acciones de corresponsabilidad para recibir los apoyos del Programa.



## COMPONENTES

### Componente Educativo

El Programa orienta sus acciones a apoyar la inscripción, permanencia y asistencia regular a la educación primaria, secundaria y media superior de las hijas e hijos de las familias beneficiarias, asignadas al esquema de apoyos con corresponsabilidad.

### Componente Salud

El componente de salud aplica para las familias asignadas al esquema de apoyos con corresponsabilidad y opera bajo tres estrategias específicas:

- Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES.
- Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.
- Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud.

### Componente Alimentario

El Programa otorga apoyos monetarios directos mensuales a las familias beneficiarias, asignadas a los esquemas de apoyos con y sin corresponsabilidad, buscando mejorar su estado de nutrición.

### Componente de Vinculación

Se propone articular y coordinar la oferta institucional de Programas Se propone articular y coordinar la oferta institucional de Programas y acciones de política social con Instituciones públicas, privadas, de la Sociedad Civil y organismos nacionales e internacionales, para brindar apoyos y beneficios complementarios a las familias beneficiarias.

El Programa promoverá la inclusión social, productiva, laboral y financiera de la población objetivo para mejorar el ingreso de las familias beneficiarias a través de articular y coordinar la oferta institucional de programas de fomento productivo, generación de ingreso, servicios financieros, capacitación y empleo y acceso a otros derechos sociales.

Además de los tres componentes de Educación, Salud y Alimentación, PROSPERA Programa de Inclusión Social incorpora en las Reglas de Operación 2016 el Componente de Vinculación para brindar apoyos y beneficios complementarios a las familias beneficiarias del Programa.

### **Inclusión Productiva**

El Programa establecerá esquemas de articulación que faciliten el acceso de los beneficiarios de PROSPERA, a la oferta institucional de programas de fomento productivo y generación de ingreso.

### **Inclusión Laboral**

Mediante acuerdos de coordinación interinstitucional, el Programa fomentará el acceso de sus beneficiarios a las acciones o programas de capacitación y empleo que les permitan insertarse favorablemente en el mercado laboral formal.

### **Inclusión Financiera**

El Programa facilita el acceso a los beneficiarios del Programa, en condiciones preferenciales, a servicios financieros, de educación financiera, ahorro, seguro de vida y créditos.

### **Inclusión Social**

A través de acciones de coordinación interinstitucional se fomentará el acceso prioritario de los integrantes de hogares atendidos por el Programa a aquellos programas que faciliten el acceso a los derechos sociales de las personas.



## Los apoyos que entrega PROSPERA son los siguientes:

| COMPONENTE  | APOYO  | MONTOS                 | EN QUE CONSISTE  | CORRESPONSABILIDAD   | RESPONSABLE        |
|-------------|--|------------------------|--|--|--------------------|
| ALIMENTARIO | Alimentario                                  | \$335                  | Apoyo monetario para la mejorar la alimentación de la familia.   | Asistencia a las consultas médicas.  | Todo el hogar      |
|             | Alimentario Complementario                   | \$140                  | Apoyo económico por el alza en el precio de los alimentos.   | Asistencia a las consultas médicas.  | Todo el hogar      |
|             | Infantil                                     | \$120                  | Apoyo monetario mensual de 0 a 9 años.   | Presentar acta de nacimiento.  | Todo el hogar      |
| SALUD       | Paquete Básico Garantizado de Salud o CAUSES | NA                     | Salud Preventiva (Cartillas Nacionales de Salud).  | Asistencia a las consultas médicas.  | Todo el hogar      |
|             |  | NA                     | Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud.   | Asistencia a la consulta médica y a los talleres de autocuidado de la salud.             | Todo el hogar      |
|             | Suplemento alimenticio                       | Suplemento alimenticio | Suplemento alimenticio que se entrega a todas las niñas y niños de 6 a 59 meses de edad integrantes de familias beneficiarias; Mujeres embarazadas y mujeres en periodo de lactancia hasta por un año. | Recibir y consumir suplementos alimenticios que le son entregados en la unidad de salud. | Todo el hogar      |
|             | Adultos Mayores                              | \$370                  | Apoyo en efectivo para mayores de 70 años integrantes de familias beneficiarias.   | Asistencia a las consultas médicas.  | Adulto mayor       |
| EDUCACIÓN   | Becas  | De \$175 a \$1,120     | Primaria desde 1° grado y en localidades mayores a 2,500 habitantes a partir de 3° grado y hasta 3er. año de educación media superior y CAM laboral.   | Asistencia regular a la escuela.   | Todos los becarios |
|             | Útiles escolares                             | \$235 y \$115          | Primaria en dos entregas.  | Asistencia regular a la escuela.   | Todos los becarios |
|             |  | \$440                  | Secundaria, media superior y CAM Laboral, única entrega.   |  |                    |
| VINCULACIÓN | Inclusión Productiva                         | NA                     | Acceso de los beneficiarios a la oferta institucional de programas de fomento productivo y generación de ingreso.  | NA   | Todo el hogar      |
|             | Inclusión Laboral                            | NA                     | Acceso de los beneficiarios a las acciones o programas de capacitación y empleo que les permitan insertarse en el mercado laboral formal.  | NA   | Todo el hogar      |
|             | Inclusión Financiera                         | NA                     | Acceso a los beneficiarios del Programa, a servicios financieros, de educación financiera, ahorro, seguro de vida y créditos.  | NA   | Todo el hogar      |
|             | Inclusión Social                             | NA                     | Acceso de los integrantes de hogares atendidos por el Programa a programas que faciliten el acceso a los derechos sociales de las personas.  | NA   | Todo el hogar      |

El apoyo infantil se otorga únicamente a familias que recibían este apoyo antes de 2014.

PROSPERA Programa de Inclusión Social está presente en 197,156 localidades del 100% de los municipios de las 32 entidades federativas, beneficia alrededor de 7 millones 100 mil familias, cerca de 6,200,000 becarios inscritos en 132,885 escuelas de primaria, secundaria, CAM Laboral y media superior.



## COMPONENTE EDUCATIVO

El Componente Educativo de PROSPERA otorga becas y apoyos para la adquisición de útiles escolares a las niñas, niños y jóvenes inscritos en escuelas de primaria, secundaria, Centros de Atención Múltiple que ofrecen la opción de capacitación para el trabajo (CAM Laboral) y Educación Media Superior, con el propósito de que los hijos de las familias más pobres que habitan en comunidades rurales y urbanas, puedan concluir su educación primaria, secundaria, media superior y capacitación laboral.

Las becas y apoyos se entregan a las familias incorporadas a PROSPERA en el Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad, con menores de 18 años, inscritas (os) en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, y a jóvenes de hasta 22 años once meses, con necesidades educativas especiales inscritas (os) en escuelas de educación especial.

En el caso de formación laboral que ofrecen los Centros de Atención Múltiple (CAM Laboral), las becas se otorgan a jóvenes entre 15 y 22 años 11 meses.

En el caso de localidades menores de 2,500 habitantes, el Programa podrá otorgar becas educativas a las y los menores de 18 años inscritos en primero y segundo grados de primaria.

Las becas de educación media superior se asignan a los y las jóvenes de entre 14 y 21 años inscritos en escuelas de modalidad escolarizada.

En escuelas de modalidad escolarizada, las becas son apoyos monetarios que se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, en primaria y secundaria de septiembre a junio y en educación media superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto se incrementa a medida que el grado que se cursa es más alto.

Las y los titulares beneficiarios reciben los apoyos monetarios para la educación primaria y secundaria, siempre y cuando las profesoras y los profesores y las asociaciones de padres de familia de los planteles educativos certifiquen que las y los alumnos beneficiarios no hayan tenido más de cuatro faltas injustificadas en un mes. En secundaria, una falta equivale a 7 horas de ausencia continua a clase, por lo que en caso de que una alumna o un alumno tengan cuatro o más faltas injustificadas, no recibirá la beca educativa correspondiente a ese mes.



Las becarias y los becarios de educación primaria, secundaria, educación especial, CAM Laboral y Educación Media Superior podrán recibir un apoyo monetario para la adquisición de útiles escolares junto con las becas del primer bimestre del ciclo escolar. Posteriormente a las y los becarios de primaria se les podrá otorgar un apoyo monetario adicional para la reposición de útiles escolares junto con las becas del segundo bimestre escolar.

Sólo en el caso de las escuelas Primaria y Secundaria donde no se entregan los paquetes de útiles en especie por parte del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) el Programa podrá otorgar el apoyo monetario para que adquieran los útiles escolares.

Adicionalmente el Programa, en acuerdo con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), promueve que los beneficiarios que concluyan la educación media superior puedan continuar con sus estudios a nivel Licenciatura y Técnico Superior, a quienes se dará preferencia a la Beca de Manutención.



## MONTOS DE LAS BECAS EDUCATIVAS Y APOYOS PARA ÚTILES ESCOLARES

El monto de los apoyos monetarios para becas educativas, se detalla en el cuadro siguiente:

|                             |                                 | MONTOS MENSUALES                      |            |                             |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------------------------|
|                             |                                 | PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL |            |                             |
| <b>COMPONENTE EDUCATIVO</b> | <b>PRIMARIA</b>                 | Hombres                               | Mujeres    | Útiles escolares            |
|                             | Primero                         |                                       | \$175.00   | Primera entrega<br>\$235.00 |
|                             | Segundo                         |                                       | \$175.00   |                             |
|                             | Tercero                         |                                       | \$175.00   |                             |
|                             | Cuarto                          |                                       | \$205.00   | Segunda entrega<br>\$115.00 |
|                             | Quinto                          |                                       | \$265.00   |                             |
|                             | Sexto                           |                                       | \$350.00   |                             |
|                             | <b>SECUNDARIA</b>               | Hombres                               | Mujeres    | Útiles escolares            |
|                             | Primero                         | \$515.00                              | \$540.00   | Única entrega<br>\$440.00   |
|                             | Segundo                         | \$540.00                              | \$600.00   |                             |
|                             | Tercero                         | \$570.00                              | \$660.00   |                             |
|                             | <b>CAM LABORAL</b>              | Hombres                               | Mujeres    | Útiles escolares            |
|                             | Primero                         | \$865.00                              | \$990.00   | Única entrega<br>\$440.00   |
|                             | Segundo                         | \$925.00                              | \$1,055.00 |                             |
|                             | Tercero                         | \$980.00                              | \$1,120.00 |                             |
|                             | <b>EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</b> | Hombres                               | Mujeres    | Útiles escolares            |
|                             | Primero                         | \$865.00                              | \$990.00   | Única entrega<br>\$440.00   |
|                             | Segundo                         | \$925.00                              | \$1,055.00 |                             |
| Tercero                     | \$980.00                        | \$1,120.00                            |            |                             |

El monto de todos los apoyos monetarios, se actualizará semestralmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con base en la variación acumulada a partir de junio de 2011.

Los apoyos monetarios son mensuales pero se entregan bimestralmente durante los diez meses del ciclo escolar, en educación primaria y secundaria y CAM Laboral de septiembre a junio, y en Educación Media Superior de septiembre a enero y de marzo a julio. Su monto se incrementa a medida que el grado que se cursa es más alto.

El Programa está buscando que se asignen otros apoyos educativos para estudiantes de entre 18 y 29 años que obtienen la certificación de educación secundaria y media superior, mediante la acreditación por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP) de reconocimiento de saberes adquiridos. También, se está buscando la manera de otorgar becas educativas a aquellos jóvenes que estudian primaria secundaria y media superior en modalidades No escolarizadas. Estos apoyos están siendo analizados por la Coordinación Nacional del Programa.

## **IMPORTANCIA DE LA LABOR DE LOS PROFESORES O PROFESORAS Y DIRECTORES O DIRECTORAS DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (EMS)**

El profesor o profesora o director o directora y personal de un plantel de EMS, representan un gran apoyo para las familias beneficiarias del Programa en cuatro aspectos fundamentales:

- Certificando la inscripción de sus hijos e hijas, registrando correctamente los datos de cada alumno o alumna en el formato “Certificación de inscripción a Educación Media Superior” (formato EMS1) o por medio de una “Constancia de Inscripción”.
- Promoviendo la asistencia regular de las y los alumnos a clases y el mejoramiento de su aprendizaje.
- Registrando la reinscripción al siguiente grado (considerando que el ciclo escolar corresponde a dos semestres) y la permanencia bimestral del becario o becaria (certificación de la permanencia escolar de las y los becarios de EMS), por medio de la certificación electrónica (Internet) o bien a través de un “Aviso de Asistencia” en las fechas establecidas, con el fin de que no pierdan las becas educativas correspondientes.
- Motivando a las y los jóvenes de EMS para que participen en las sesiones educativas para el Autocuidado de la Salud, que se realizan en la escuela donde están inscritos o en la unidad de salud asignada a la familia.

### **CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN A EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Formato EMS1**

- Al inicio del ciclo escolar, la o el titular beneficiario del Programa recibe el formato impreso EMS1 (“Certificación de Inscripción a Educación Media Superior”) a través del personal de PROSPERA (ver Anexo Formato EMS1).
- Se entrega a las familias que tengan hijos e hijas cuya edad se encuentre entre los 14 y 21 años inscritos en 3° de Secundaria en el ciclo escolar 2015-2016 como becarios o becarias de PROSPERA. El formato es personal para cada una de las y los integrantes de la familia que tengan estas características.
- El formato EMS1 contiene impresos los datos de identificación de la o el titular beneficiaria o beneficiario y los datos del o la joven a quien se espera certificará por primera ocasión su inscripción a la educación media superior. También se incluyen recuadros para marcar el grado en el que está inscrito o inscrita, los datos de la escuela, y espacios para que las autoridades del plantel certifiquen la inscripción del o la joven en el plantel.

- Con este formato, el alumno o alumna acude a la escuela de EMS y solicita al personal docente o al de servicios escolares del plantel, que certifique su inscripción, una vez que se haya inscrito de acuerdo a la normatividad del mismo.
- Encaso de identificar errores en los datos personales del integrante, el personal del plantel de EMS encargado del llenado, podrá anotar los datos correctos en los recuadros correspondientes, utilizando tinta y letra de molde para llenar el formato.
- El personal del plantel educativo, una vez que verifique que el alumno o alumna está oficialmente inscrito en el plantel, marca con una X en el espacio correspondiente, el semestre, de acuerdo al grado, en el que el alumno o alumna esté inscrito. También registra el grupo y el turno en los espacios respectivos.
- Solicite al Becario (a) o Titular cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados, regístrelos en los espacios correspondientes. Si el beneficiario(a) no cuenta con esta información deje los espacios en blanco (la falta de correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados no invalida la certificación de inscripción del alumno (a)).
- Posteriormente registra los datos del plantel: nombre de la escuela, clave del centro de trabajo (CCT), clave y nombre del municipio y de la localidad donde está ubicado el plantel y estampa el sello de la escuela en el recuadro correspondiente, con el nombre y firma del director o directora de la escuela o responsable de certificación.
- Una vez completado el llenado del formato EMS1 el personal del plantel devuelve el formato al alumno o alumna.

Es importante que el profesor o profesora o director o directora notifiquen al alumno o alumna sobre su responsabilidad en la entrega oportuna del formato EMS1 al personal de PROSPERA, la cual deberá realizarse a más tardar el **30 de septiembre del año en curso**, así como para que conserve la sección desprendible de dicho formato, con el objeto de que el alumno o alumna lleve el registro de su asistencia a los talleres comunitarios para el autocuidado de la salud.

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

En el caso de que algún alumno o alumna integrantes de familias beneficiarias no cuente con el formato EMS1, el profesor o profesora o director o directora de la escuela, podrá certificar la inscripción del mismo mediante la “Constancia de Inscripción Tradicional para Educación Media Superior”, misma que es emitida por el plantel. Para la elaboración de dicha constancia, el alumno o alumna deberá proporcionar la información y documentación siguiente:

- Nombre de la o el titular y número de folio asignado por PROSPERA.
- Datos del alumno o alumna: nombre, sexo, fecha de nacimiento, CURP, semestre, turno y grupo al que se inscribe y número de cuenta.
- Copia del acta de nacimiento del alumno o alumna.

El profesor o profesora o director o directora del plantel apoya REGISTRANDO:

- El lugar y fecha de elaboración de la Constancia de Inscripción.
- El nombre de la o el titular de la familia y Folio de PROSPERA. Los datos del alumno o alumna: nombre completo, CURP (la falta de CURP no invalida la certificación de inscripción del alumno), semestre, turno y grupo al que se inscribe, sexo, fecha de nacimiento
- Solicite al becario(a) o Titular la cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados, regístrelos en los espacios correspondientes, si el beneficiario(a) no cuenta con esta información deje los espacios en blanco (la falta de correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados no invalida la certificación de inscripción del alumno (a).
- El nombre, firma del director o directora del plantel y el sello.
- Asimismo, deberá entregar la constancia debidamente elaborada al alumno o alumna.

Finalmente, la o el titular o el alumno o alumna deberán entregar el formato EMS1 o la Constancia de Inscripción Tradicional de EMS debidamente firmada y sellada al personal de PROSPERA, a más tardar el 30 de septiembre del año en curso. Deberá anexar a la Constancia de Inscripción una copia fotostática de su acta de nacimiento.



# CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIA EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Para que las y los becarios del Programa inscritos en planteles de Educación Media Superior reciban bimestralmente sus becas educativas, el personal administrativo, el profesor o profesora o director o directora deberán certificar que dichos becarios o becarias permanecen en las escuelas. Las y los responsables designados por cada uno de los planteles de educación media superior en donde se encuentran inscritos las o los alumnos beneficiarios, serán los encargados de enviar bimestralmente a PROSPERA la información de la permanencia de los mismos en los tiempos establecidos para ello.

La certificación de permanencia de las y los becarios se realiza a través de mecanismos electrónicos y es un proceso que utiliza tecnologías de Internet y de criptografía estándar, que tiene como propósito mejorar el proceso de registro de corresponsabilidades, a fin de elevar la calidad de la operación del Programa y garantizar la emisión de los apoyos monetarios en tiempo y forma.

Para ello, PROSPERA dispone del “Sistema Integral para la Certificación Electrónica de Corresponsabilidad” (SICEC), el cual se encuentra en la siguiente dirección:

<https://cn.prospera.gob.mx/SICEC>



Para que las escuelas puedan realizar la transmisión de la información y hacer uso de este sistema, es necesario contar con:

- Clave de usuario o usuaria.
- MIE (Medio de Identificación Electrónica - Matriz de Coordenadas), es una llave de encriptamiento utilizada en la transmisión de información de forma segura.

# PROCEDIMIENTO PARA OBTENER CLAVE DE USUARIO Y MIE

Procedimiento para obtener clave de usuario y MIE

**Personal de PROSPERA:**

- ▶ Solicita al responsable de Certificación de la escuela su identificación oficial.
- ▶ Registra en el Sistema de Control de Usuarios de PROSPERA, los siguientes datos para la emisión y personalización de la Clave de Usuario y MIE:
  - Datos personales: Nombre completo, RFC y CURP.
  - Datos de la escuela: Clave del centro de trabajo.
  - Datos de la cuenta de acceso: Clave de usuario, contraseña.
- ▶ Imprime y entrega el Formato de MIE y de usuario, incluyendo matriz de coordenadas.

**Responsable de Certificación de la escuela:**

- ▶ Recibe y coteja datos en el Formato de MIE que incluye:
  - Usuario y contraseña
  - Matriz de coordenadas
  - Datos de la escuela
  - Datos del responsable de certificación
- ▶ Firma y recibe el Formato MIE

**Personal de PROSPERA:**

- ▶ Integra el expediente de la escuela anexando copia del Formato MIE, matriz de coordenadas y clave de usuario.

## Requisitos mínimos de hardware y software para uso del SICEC

| Requisitos mínimos de hardware R   | Requisitos mínimos de software   |
|--|--|
| PC de escritorio 512 MB en RAM <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPU Pentium III</li> <li>• Disco duro de 40 GB</li> </ul>  | Sistema Operativo Windows 98 o superior. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegador Mozilla Firefox, versión 20.0.1 en adelante y/o Navegador Internet Explorer 7 y 8.</li> <li>• Adobe Acrobat Reader v7.0 posterior.</li> <li>• Microsoft Office Word, Excel.</li> <li>• Java JRE v6 update 10.</li> </ul> |
| Requisitos deseables   |  |
| PC de escritorio 1GB en RAM o superior <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPU Pentium 4 o superior.</li> <li>• Disco duro de 80 GB o superior.</li> <li>• Conexión de red tarjeta de red con salida a internet.</li> </ul> |  |

Una vez que se obtienen las claves de usuario y se cuenta con los requisitos mínimos de Hardware y Software para uso del SICEC, se está en posibilidad de acceder al Sistema y certificar la corresponsabilidad de las y los becarios.

## USO DEL SICEC

Después de haber puesto en operación su computadora, seleccione el navegador de su preferencia (por ejemplo: Internet Explorer) e ingrese la dirección de acceso al sistema. Esta dirección se encuentra en el sitio de PROSPERA.

<https://cn.prospera.gob.mx/SICEC>





Si las coordenadas de la clave MIE es: 2H y la coordenada del dígito Verificador es: K, entonces buscará los parámetros en la matriz de coordenadas de su MIE, como se muestra en la siguiente imagen, la coordenada 2H desplegada en el campo MIE, le corresponde el 593 y la coordenada “K” en el campo del dígito verificador, le corresponde el número 0.

|                    | A   | B   | C   | D   | E   | F   | G   | H   | I                                       | J   |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|-----|
| 1                  | 466 | 990 | 814 | 640 | 330 | 811 | 102 | 130 | 754                                     | 959 |
| 2                  | 472 | 293 | 166 | 077 | 360 | 340 | 050 | 593 | 272                                     | 316 |
| 3                  | 423 | 189 | 813 | 736 | 502 | 566 | 057 | 297 | 024                                     | 631 |
| 4                  | 897 | 324 | 190 | 710 | 513 | 861 | 438 | 978 | 76                                      | 050 |
| 5                  | 610 | 426 | 406 | 582 | 113 | 233 | 949 | 9   |   |     |
| 6                  | 439 | 527 | 708 | 249 | 375 | 775 | 158 | 4   | COORDENADAS: 2H<br>NUM. A INGRESAR: 593 |     |
| 7                  | 695 | 160 | 610 | 677 | 571 | 461 | 385 | 1   |   |     |
| 8                  | 000 |     |     | 228 | 520 | 574 | 539 | 561 | 037                                     | 707 |
| 9                  | 690 |     |     | 703 | 413 | 506 | 214 | 319 | 876                                     | 742 |
| 10                 | 265 |     |     | 007 | 702 | 868 | 260 | 701 | 828                                     | 528 |
| Dígito Verificador | K   | L   | M   | N   | O   | P   | Q   | R   | S                                       | T   |
|                    | 0   | 6   | 3   | 2   | 9   | 4   | 5   | 8   | 7                                       | 1   |

Ejemplo de una matriz de coordenadas.

El SICEC cuenta con los siguientes módulos:

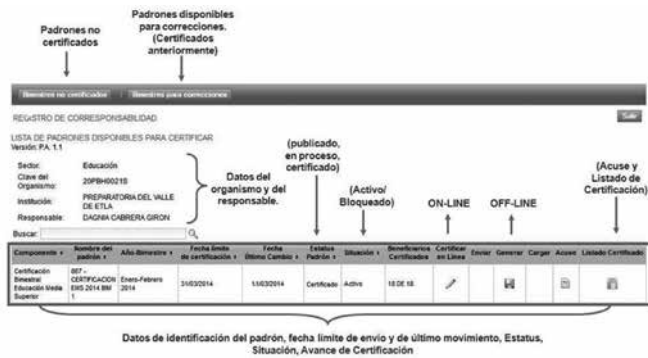
### a) Módulo de Registro de Corresponsabilidad

Este módulo permite al usuario certificar la corresponsabilidad de las y los beneficiarios en tiempo real (ON LINE), o bien a través de una aplicación de escritorio (sistema instalable en su PC – OFF LINE), así como también la transferencia del archivo con la certificación de la permanencia escolar o la inscripción al siguiente semestre (corresponsabilidad).

- **Registro de Corresponsabilidad en Línea (On Line).**
- **Registro de Corresponsabilidad Fuera de Línea (Off line).**

El Submódulo de Registro de Corresponsabilidad en Línea, tiene dos secciones:

- En la primera sección, se listan los bimestres no certificados en una lista de padrones disponibles para certificar.
- En la segunda sección, se muestran los padrones disponibles para realizar correcciones de certificación enviados anteriormente a PROSPERA.



En el Submódulo de Registro de Corresponsabilidad fuera de Línea, se encuentra disponible la aplicación de escritorio y el software Java JRE. Ambas deben descargarse del sistema e instalarlas localmente en su computadora. Las acciones que se pueden ejecutar son:

- Cargar el archivo (que se descarga del SICEC) que contiene los padrones de los bimestres no certificados o para correcciones.
- Capturar la corresponsabilidad de las y los becarios y generar el archivo de la certificación que se enviará posteriormente a PROSPERA.
- Realizar el envío del archivo en el submódulo de certificación en línea, en la opción “cargar”, la cual permite cargar el archivo modificado fuera de línea para poder “enviarlo” a PROSPERA.

## b) Seguimiento y Monitoreo de Certificación Electrónica

Este módulo representa un canal de comunicación directo con las y los responsables de certificación de las escuelas y de PROSPERA. Le permite registrar, enviar y consultar peticiones o preguntas acerca de la certificación electrónica. Asimismo, permite el acceso a preguntas y repuestas frecuentes.

En el SICEC existe una compatibilidad de la certificación de corresponsabilidades on-line y off-line, con las siguientes consideraciones:

- El sistema carga la certificación realizada en la aplicación de escritorio.
- Reemplaza la certificación ON-LINE que se realice para un mismo bimestre y que no haya generado acuse de recibido.
- Realiza cambios a la certificación antes de darla por concluida.
- El sistema envía el acuse de recibo de la certificación con el folio con el que se identifica el envío correspondiente.
- Si se realizan modificaciones y se vuelve a finalizar la captura, el acuse anterior se invalida.



## CONCLUSIÓN DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

Para certificar la conclusión de los estudios de EMS de una o un becario se utiliza el SICEC seleccionando la opción “CONCLUYE”.

Es muy importante que las y los profesores o personal responsable del envío de la certificación electrónica registren la CONCLUSIÓN de los estudios de las y los becarios del nivel medio superior.

Asimismo en caso de que la o el becario quede adeudando materias, las y los profesores o personal responsable del envío de la certificación electrónica, deberá informar al becario o becaria que en cuanto las apruebe y reciba su Certificado tendrá que realizar un trámite de solicitud de Conclusión ante las oficinas de PROSPERA.

El cumplimiento de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa y es requisito indispensable para que reciban sus apoyos de becas educativas y para la adquisición de útiles escolares, por lo que es importante que el personal docente de las escuelas de EMS realice correctamente el registro del cumplimiento de corresponsabilidad de las y los becarios.



Corresponde a las y los responsables designados por cada uno de los planteles educativos de media superior en donde se encuentran inscritos los becarios o becarias, enviar bimestralmente a de PROSPERA la información de la permanencia escolar, de acuerdo al siguiente calendario:

| <b>Calendario de Certificación Electrónica<br/>para Escuelas de Educación Media Superior</b> |  |  |
|--|--|--|
| Bimestre   | Fecha Límite de Publicación del Padrón de Becarios Actualizado | Periodo de Recepción de la Certificación       |
| Noviembre-Diciembre 2015   | 28 de noviembre de 2015  | 28 de noviembre de 2015 al 31 de enero de 2016 |
| Enero 2016 y Reinscripción al siguiente semestre ó conclusión EMS                            | 26 de febrero de 2016  | 26 de febrero al 31 de marzo de 2016           |
| Marzo-Abril 2016   | 29 de abril de 2016  | 29 de abril al 31 de mayo de 2016              |
| Mayo-Junio 2016  | 30 de junio de 2016  | 30 de junio al 31 de julio de 2016             |
| Julio de 2016  | 31 de agosto de 2016   | 31 de agosto al 30 de septiembre de 2016       |
| Reinscripción Ciclo Escolar 2016-2017  | 31 de agosto de 2016   | 31 de agosto al 31 de octubre de 2016          |
| Noviembre-Diciembre 2016   | 28 de noviembre 2016   | 28 de noviembre de 2016 al 31 de enero de 2017 |

Estas fechas, establecidas para la Certificación de Corresponsabilidad en Educación Media Superior se encuentran también publicadas en las Reglas de Operación de PROSPERA 2016 publicadas en la página:

<http://www.gob.mx/prospera>



## LLENADO DEL AVISO DE ASISTENCIA

El “Aviso de Asistencia” a nivel medio superior, es un documento que elabora únicamente el personal del plantel a donde asisten las y los becarios de PROSPERA, y se utiliza para reportar corrección de inasistencias que fueron reportadas de manera equivocada a través del SICEC, cambios de plantel o inscripción extemporánea, o en los casos en los que algún alumno o alumna no aparece en el padrón de becarios o becarias del SICEC, o no fue reportada su inscripción a través del formato EMS1 o mediante una “Constancia de Inscripción”.

Las y los titulares beneficiarios o las y los jóvenes becarios solicitan al personal docente el llenado de este “Aviso de Asistencia”, directamente en el plantel educativo, para después entregarlo al personal de PROSPERA.

El formato de “Aviso de Asistencia” podrá servir para reportar la certificación de uno o más becarios o becarias (formato personal o en lista). Para cada becario o becaria deberá anotarse turno, grupo, semestre que cursa y el cumplimiento de la corresponsabilidad según corresponda, así como la causa por la que se generó su “Aviso de Asistencia”.

En caso que el formato de “Aviso de Asistencia” cuente con los espacios correspondientes para indicar los datos de contacto: correo electrónico, número de teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados, solicítelos al Becario (a) o Titular y regístrelos en los espacios correspondientes. Si el beneficiario(a) no cuenta con esta información deje los espacios en blanco (la falta de correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados no invalida la certificación del alumno (a)).

Si el personal de la escuela de EMS no cuenta con el formato de “Aviso de Asistencia”, se puede elaborar un escrito en formato libre, que podrá ser válido siempre y cuando contenga los siguientes datos de forma clara:

1. Folio y nombre completo del alumno o alumna al que se le corrige la certificación.
2. Sexo del alumno
3. Situación de la permanencia (cumplimiento/incumplimiento).
4. Año y bimestre correspondiente a la corrección de incumplimiento.
5. Semestre que cursa.
6. Datos del plantel educativo y sello.
7. Nombre y firma del o la responsable de la certificación o del Director o Directora del Plantel.

El “Aviso de Asistencia”, se utilizará únicamente por las siguientes causales:

- **Reporte de asistencia.** El personal docente reporta el cumplimiento de la corresponsabilidad de la o el becario a la escuela porque no aparece en el padrón de certificación electrónica por alguna de las causas mencionadas en el cuadro de abajo.
- **Corrección de inasistencia.** El personal docente corrige un error en el envío de la Certificación Electrónica.
- **Cambio de escuela.** El personal docente reporta un cambio de escuela para una o un becario.
- **Cambio de grado.** El personal docente reporta una corrección de grado para una o un becario.
- **Inscripción extemporánea.** Cuando la o el becario NO fue reportado como inscrito a través del formato EMS1 ó Constancia de Inscripción ó su inscripción reportada al Programa no fue procedente por presentar alguna inconsistencia (por ejemplo CCT no válida para el Programa, Salto o retroceso de grado no válido, etc.). Para el caso de que se identifique un Avance (salto) en dos o más grados o un retroceso de grado, se solicita anexar al menos uno de los siguientes documentos soporte que avale el Salto-retroceso:
  1. Original de Constancia de Estudios emitida por el plantel que avale el grado al que se inscribe
  2. Copia del Certificado de Estudios
  3. Copia de la última boleta de calificaciones que acredite el grado inmediato anterior.

Se deberá indicar la causa por la que se emite el “Aviso de Asistencia” en la columna correspondiente, únicamente especificando las siglas, tomando en cuenta la descripción siguiente:

| CAUSA   | DESCRIPCIÓN  |
|---|--|
| EC<br>(Error en la Certificación Electrónica) | Se utiliza cuando la directora o director, profesora o profesor detecta que se equivocó en el registro de las inasistencias de la becaria o becario reportadas en el SICEC.  |
| IE<br>(Inscripción Extemporánea)              | Para las alumnas o alumnos que no fueron inscritos mediante el formato EMS; o “Constancia de Inscripción” durante el periodo ordinario y solicitan su inscripción extemporánea a través del “Aviso de Asistencia” a partir del bimestre Noviembre - Diciembre. |
| CE<br>(Cambio de Escuela)                     | Opción para validar el cambio de plantel, de las becarias o los becarios que así lo requieran.   |
| CG<br>(Cambio de Grado)                       | Opción para corrección de grado, de las becarias o los becarios que así lo requieran.  |



# ASISTENCIA A LAS SESIONES PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD

Las y los becarios de educación media superior, durante el transcurso del ciclo escolar, deberán cubrir 6 temas de Capacitación para el Autocuidado de la Salud, que pueden tomar en algún plantel educativo o en un taller comunitario en la Unidad de Salud correspondiente. De acuerdo a lo establecido en cada entidad federativa, estos temas de capacitación pueden ser ofrecidos por el personal del sector salud o por el personal de educación media superior.

Mediante esta estrategia, se promueven cambios de actitudes y hábitos a favor de la salud de las y los jóvenes becarios, tratando de arraigar una actitud preventiva y de auto cuidado, ofreciendo a este grupo de edad información accesible que considera temas con enfoque de género, no discriminación e interculturalidad.

Los temas de capacitación que las y los becarios podrán recibir estarán relacionados con:

| Temas de Talleres Comunitarios para el Cuidado de la Salud para Becarias y Becarios de Educación Media Superior.  |  |
|---|--|
| <b>I. Alimentación</b>  | <b>V. Crecimiento y desarrollo infantil</b>  |
| 1.- Consumo de suplementos alimenticios.<br>2.- Alimentación correcta.<br>3.- Síndrome metabólico.  | 19.- Cuidados del recién nacido.<br>20.- Niños y niñas menores de un año.<br>21.- Niños y niñas menores de cinco años.<br>22.- Evaluación de Desarrollo Infantil.<br>23.- Estimulación temprana. |
| <b>II. Salud sexual y reproductiva</b>  | <b>VI. Diversidad, equidad y género</b>  |
| 4.- Adolescencia y sexualidad.<br>5.- Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual.<br>6.- Planificación familiar.<br>7.- Embarazo, parto y puerperio.<br>8.- Climaterio masculino y femenino.<br>9.- Prevención de cáncer.        | 24.- Atención de personas adultas mayores.<br>25.- Atención a personas con discapacidad.<br>26.- Interculturalidad y salud.<br>27.- Género y salud.  |
| <b>III. Entornos físicos saludables</b>   | <b>VII. Actividad física</b>   |
| 10.- Higiene personal.<br>11.- Saneamiento básico a nivel familiar.<br>12.- Enfermedades diarreicas agudas.<br>13.- Prevención de accidentes.<br>14.- Acciones en caso de desastre.<br>15.- Prevención de enfermedades transmisibles. | 28.- Actividad física.   |
| <b>IV. Entornos psicosociales saludables</b>  | <b>VIII. Derecho a la salud</b>  |
| 16.- Promoción de la salud mental.<br>17.- Prevención de adicciones.<br>18.- Prevención de violencia.   | 29.- Servicio de salud.<br>30.- Vacunas.<br>31.- Cultura para la donación de órganos.  |
|   | <b>IX. Participación social</b>  |
|   | 32.- Participación social.   |

La entrega de las becas de educación media superior está condicionada a la certificación de la inscripción y permanencia escolar de las y los becarios, sin embargo, el apoyo monetario del último mes del ciclo escolar (julio) se asignará proporcionalmente, de acuerdo al número temas de Capacitación para el Auto cuidado de la Salud que cubrió la o el becario. El cumplimiento de esta corresponsabilidad por parte de las y los jóvenes becarios debe ser registrada, según sea el caso, por el personal médico o docente, en el Carnet de Certificación de Asistencia a las sesiones para las y los alumnos de Educación Media Superior, con el sello de cumplimiento, de la escuela o de la unidad de salud que corresponda, o en la sección desprendible del formato EMS1, el cual fue entregado a él o la titular beneficiaria al inicio del ciclo escolar y que la o el joven becario debe conservar y presentar cuando asista a una sesión del Taller Comunitario para el Auto cuidado de la Salud.

Con la finalidad de ampliar la oferta de capacitación dirigida a la población beneficiaria, las y los becarios de Educación Media Superior podrán optar por cumplir con su corresponsabilidad mediante el taller en línea a través de la página de internet: <http://saludxmi.seguro-popular.gob.mx/>, en el marco de los temas de Capacitación para el Autocuidado de la Salud, de acuerdo a lo establecido en el Comité Técnico, o a través de la estrategia de **Tutores Comunitarios de Verano de CONAFE** y de la Participación en las sesiones informativas y/o recreativas establecidas por el Grupo de Adolescentes Promotores de Salud (GAPS) con una asistencia bimestral.

La o el joven becario deberá entregar el carnet al personal de PROSPERA a más tardar el 20 de junio del año en curso, a efecto de que, de acuerdo al número de sesiones a las que asistió, se le puedan entregar los apoyos monetarios correspondientes.



## QUEJAS, DENUNCIAS Y RECONOCIMIENTOS

La población en general podrá presentar quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos, respecto a PROSPERA y la entrega de los apoyos a las beneficiarias y los beneficiarios, a través de los siguientes medios e instancias:

### 1. Escrita.

Procurando que se proporcione la información indispensable, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, entidad federativa, relación breve de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la inconformidad y la institución a la que pertenezca.

### 2. Buzones de Contraloría Social

Buzones fijos: Se instalan generalmente, en las coordinaciones Estatales del Programa, en las Presidencias Municipales y en los Centros de Atención y Registro.

Buzones Móviles: Son instalados en las Mesas de Entrega de Apoyos y en las Mesas de Atención del Programa PROSPERA.

### 3. Teléfono

A la Coordinación Nacional del Programa:

01-800-500-50-50 y Fax (55) 54-82-07-00 ext. 60206 y 60439

Al Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional del Programa:

(55) 54-82-07-00 ext. 60643 y 60644

En Atención Ciudadana de SEDESOL:

01-800-00-73-705 y (55) 51-41-79-72

### 4. Correo electrónico

En la dirección de correo electrónico de las oficinas centrales:

[atención@prospera.gob.mx](mailto:atención@prospera.gob.mx);

[quejas@prospera.gob.mx](mailto:quejas@prospera.gob.mx);

[quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx)

O en las páginas electrónicas siguientes:

[www.gob.mx/prospera](http://www.gob.mx/prospera)

[www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol)

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

Las y los ciudadanos tienen el derecho de vigilar, a través de las acciones de Contraloría Social, a sus representantes, gobernantes y trabajadores del gobierno, de conocer y analizar la información pública y de exigir que rindan cuentas acerca del desempeño, de las decisiones que toman y del manejo de las finanzas públicas.

Para el Programa, es fundamental que las familias beneficiarias conozcan el bien que traen consigo sus acciones y que su participación es primordial para que los apoyos que se entregan sean de provecho.

# ANEXOS FORMATOS PARA LA CERTIFICACIÓN, INSCRIPCIÓN Y CORRESPONSABILIDADES FORMATO EMS1



|  |                   |                         |                 |
|--|-------------------|-------------------------|-----------------|
| <b>CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN<br/>A EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</b><br><br><b>CICLO ESCOLAR<br/>2016-2017</b> | USE PLUMA<br><br> | <b>FORMATO<br/>EMS1</b> | PÁGINA ABSOLUTA |
|--|-------------------|-------------------------|-----------------|

Sr. (a) Director (a) a través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de este formato para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvalo al alumno. PROSPERA aceptará únicamente los formatos EMS1 de los alumnos inscritos en la modalidad escolarizada o mixta.

- Revisar los datos del alumno: nombre, sexo y fecha de nacimiento. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros puntuados.
- Rellene el óvalo correspondiente para indicar en qué turno se encuentra el alumno.
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A, B, C, D, 31, 35) o clave asignada por el plantel.
- En caso de contar con los datos de la CURP del alumno, regístrelos en los recuadros puntuados correspondientes, si el alumno no cuenta con esta información, reporte esta situación a la autoridad respectiva y deje los espacios en blanco. La falta de CURP NO invalida la certificación de inscripción del alumno.
- Solicite al Titular o Becario(a) PROSPERA número de teléfono de celular, fijo o para recados y la cuenta de correo electrónico, regístrelos en los espacios correspondientes, rellene el óvalo adecuado para indicar si la información pertenece al Titular o al Alumno, si no cuenta con esta información, deje los espacios en blanco. La falta de cuenta de correo electrónico y teléfonos de contacto NO invalida la certificación de inscripción del alumno.
- Marque con un "X" el semestre al que se inscribe el alumno.
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.

1. Para ser llenado por responsable de certificación (escuela), 2. Para ser devuelto a PROSPERA.

| IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA |                         |                             |  |
|---|-------------------------|-----------------------------|--|
| ESTADO:   | MUNICIPIO:              | LOCALIDAD:                  |  |
| AGEB:   | ESTRUCTURA TERRITORIAL: | FOLIO PROSPERA DEL TITULAR: |  |
| NOMBRE DE TITULAR:                                    |                         |                             |  |

| DATOS DEL ALUMNO<br>(Beneficiario PROSPERA)   |            |   |                       |
|---|------------|---|-----------------------|
| FOLIO PROSPERA / NOMBRE / CURP  |            | SEXO  | FECHA DE NACIMIENTO   |
| APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRE (S)  |            | H-HOMBRE<br>M-MUJER   | DÍA      MES      AÑO |
| CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)   |            | TURNO<br><input type="radio"/> MATUTINO<br><input type="radio"/> VESPERTINO<br><input type="radio"/> NOCTURNO<br><input type="radio"/> MIXTO<br>GRUPO |                       |
| LA INFORMACIÓN DE CONTACTO ES DEL: <input type="radio"/> ALUMNO <input type="radio"/> TITULAR                             |            |   |                       |
| TELÉFONO CELULAR  |            | TELÉFONO Fijo   |                       |
| TELÉFONO RECADOS  |            | CORREO ELECTRÓNICO  |                       |
| DATOS DE LA INSCRIPCIÓN<br>MARQUE CON UNA "X" EL SEMESTRE AL QUE SE INSCRIBE EL ALUMNO                                    |            | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA O RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN   |                       |
| ESTRUCTURA CURRICULAR   | PRIMER AÑO | SEGUNDO AÑO   | TERCER AÑO            |
| SEMESTRAL   | 1    2     | 3    4  | 5    6    7    8      |
| DATOS DE LA ESCUELA<br>CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO  |            |   |                       |
| NOMBRE DE LA ESCUELA  |            |   |                       |
| CLAVE Y NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE SE UBICA LA ESCUELA  |            |   |                       |
| CLAVE Y NOMBRE DEL LOCALIDAD DONDE SE UBICA LA ESCUELA  |            |   |                       |
| SELLO DE LA ESCUELA<br>SI EL SOLICITANTE NO ESTÁ INSCRITO, DEJE EN BLANCO LOS DATOS SOLICITADOS Y NO PONGA SELLO NI FIRMA |            |   |                       |

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

| TALÓN PARA USO EXCLUSIVO DEL BECARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS TALLERES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD   |  |            |            |
|--|--|------------|------------|
| NOMBRE DEL ALUMNO:   | CENTRO DE SALUD DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADA LA FAMILIA |            |            |
| FOLIO PROSPERA:  | CLAVE CENTRO DE SALUD:                                   |            |            |
| ESTRUCT. TERRIT.:  | ESTADO:  | ESTADO:    | MUNICIPIO: |
| MUNICIPIO:   | LOCALIDAD:   | LOCALIDAD: | MUNICIPIO: |
| NOMBRE DE LA TITULAR   |  |            |            |
| INDIQUE EL TOTAL DE TALLERES A LOS QUE ASISTIÓ EL BECARIO:   |  |            |            |
| Becario, recuente lo siguiente:  |  |            |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal de salud o de la escuela lo atenderá siempre con amabilidad y respeto.</li> <li>Tu salud está en tus manos. Déjales ayudarte a cuidarla.</li> <li>Cada mes se ofrecerá un taller sobre el cuidado de tu salud. Participa y aprovecha los servicios.</li> <li>Los servicios y los talleres son para ti. Déjales acompañarte.</li> <li>Cuida este Talón pues en él está registrada tu asistencia a los talleres.</li> <li>No debes traerlo cada vez que asistas a un taller.</li> <li>Con tu participación, todos salimos ganando para una vida más saludable.</li> <li>Lay y los becarios deben cubrir seis temas de capacitación para el cuidado de la salud.</li> <li>Los temas que se imparten en la unidad de salud o en las escuelas de educación media superior deberán tomar en cuenta cualquiera de los 32 temas de los determinantes sociales de salud.</li> <li>Para certificar el cumplimiento de la corresponsabilidad, los y las jóvenes deben de asistir al menos a 4 talleres.</li> </ul> |  |            |            |

| ACUSE DE ENTREGA EMS1 (CICLO ESCOLAR 2016-2017) PARA USO EXCLUSIVO DE PROSPERA |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Página Absoluta (Folio Formato)  |  |   |  |
| Folio Titular:   | Municipio:                               | Localidad:  |  |
| Estado:  | Estado:                                  | Fecha entrega:  |  |
| Nombre del Titular:  | Vigencia de atención:                    | Vigencia de captura:  |  |
| Estructura territorial:  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> 01 Entregado  | <input type="checkbox"/> 02 No Entregado | <input type="checkbox"/> 03 No aceptó<br><input type="checkbox"/> 07 No localizada<br><input type="checkbox"/> 1002 Duplicado integrante<br><input type="checkbox"/> 15 Otro... | <input type="checkbox"/> 1003 Duplicado documento<br><input type="checkbox"/> 13 Problemas políticos, sociales o climatológicos<br><input type="checkbox"/> 20 No cumple con los criterios para la entrega del documento |

Para DSP O

# FORMATO EMS1 - REVERSO

**TALLERES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD.** FAVOR DE REGISTRAR EL NOMBRE DE LOS TALLERES A LOS QUE ASISTIÓ EL BECARIO(A) EL SELLO DE LA ESCUELA O UNIDAD MEDICA Y LA FIRMA DEL (LA) RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN. ES NECESARIO CUBRIR UN MÍNIMO DE 6 TALLERES Y LA ASISTENCIA A LA ESCUELA DEL MES DE JULIO PARA RECIBIR EL 100% DEL APOYO

| TALLER 1 | TALLER 2 | TALLER 3 | TALLER 4 | TALLER 5 | TALLER 6 |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|          |          |          |          |          |          |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

| Datos del personal operativo                 | Recibi:  |
|--|--|
|  |  |
| NOMBRE, CARGO, CUPO Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA | NOMBRE Y FIRMA o NOMBRE Y HUELLA DE QUIEN RECIBE<br>(BECARIO EMS o TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA) |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

# CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL  
**PROSPERA**  
PROGRAMA  
DE INCLUSIÓN SOCIAL

SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

## Constancia de Inscripción para Educación Media Superior

Municipio y Estado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016  
Dia Mes

COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA  
PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL.  
PRESENTE

Folio Formato:

Asunto: Constancia de Inscripción

Folio Familia:

Por medio de la presente hago constar que el señor (a) \_\_\_\_\_, con folio \_\_\_\_\_ de identificación PROSPERA, inscribió en el Ciclo Escolar 2016-2017 a su hijo (a) cuyos datos se especifican a continuación:

### DATOS DEL ALUMNO

| FOLIO INTEGRANTE / NOMBRE / CURP  |  |  | FECHA DE NACIMIENTO  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Nombre del alumno (a):<br>Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (S) _____<br>(Espacio para corregir)   |  |  | Dia _____ Mes _____ Año _____<br>dd / mm / aaaa<br>(Espacio para corregir)                                 |  |  |
| FOLIO INTEGRANTE: _____<br>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)<br>_____<br>(Espacio para corregir)  |  |  | SEXO<br><input type="checkbox"/> H- HOMBRE<br><input type="checkbox"/> M- MUJER<br>(Espacio para corregir) |  |  |
| Información de contacto: Favor de solicitar esta información al Titular o Becario (a).<br>Teléfono celular: _____ - _____ Teléfono fijo: _____ - _____ Teléfono recados: _____ - _____<br>Cuenta de Correo Electrónico: _____ |  |  | Información pertenece a: <input type="radio"/> Titular <input type="radio"/> Becario (a)                   |  |  |

Fecha de inscripción:

### DATOS DE LA ESCUELA

Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_  
Municipio dónde se ubica la Escuela: \_\_\_\_\_  
Localidad dónde se ubica la Escuela: \_\_\_\_\_  
Clave Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_

| SEMESTRE QUE CURSA:   | TURNO:                               |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º | MATUTINO: <input type="checkbox"/>   |
| <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º | VESPERTINO: <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> 7º <input type="checkbox"/> 8º                             | NOCTURNO: <input type="checkbox"/>   |
| GRUPO: _____  | MIXTO: <input type="checkbox"/>      |

Atentamente  
El Director (a) de la Escuela  
o responsable de la Certificación

SELLO DE LA ESCUELA

(Nombre y firma autógrafa)

**Sr. (a) Director (a):**  
- A través del área responsable de admisión escolar o su equivalente, verifique que el solicitante se encuentre inscrito actualmente en su escuela y proceda al llenado de esta constancia para certificar su inscripción. Posteriormente devuélvala al alumno(a).  
- Revise los datos del alumno: nombre, fecha de nacimiento, sexo y CURP. En caso de existir algún error, anote los datos correctos en los recuadros correspondientes.  
- Solicite al titular o becario PROSPERA la cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular, registrados en los espacios correspondientes. Si el beneficiario (a) no cuenta con esta información deje los espacios en blanco.  
- La falta de CURP, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular no invalida la certificación de inscripción del alumno(a).  
- Marque con "X" el semestre y turno al que se inscribe el alumno.  
- Escriba el grupo al que pertenece el alumno, en el espacio correspondiente (ejemplo: A.B.C.D. 31, 35) o clave asignada por el plantel.  
- Anote el nombre completo de la escuela, la clave del centro de trabajo, la clave y nombre del municipio y de la localidad donde se encuentra ubicada la escuela.  
- Por último, escriba su nombre y firma, y ponga el sello de la escuela en el espacio indicado.

**Titular beneficiaria:**  
- El llenado de este formato es responsabilidad del Plantel Educativo, usando letra de molde o máquina de escribir.  
- Proporcione al Director(a) o responsable de certificación información de su cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo y teléfono celular. Si no cuenta con esta información, no se invalidará la certificación de inscripción del alumno(a).  
- Una vez llenado este formato, deberá entregarse al personal de PROSPERA antes del 30 de septiembre de 2016.

**Para mayor información, consulte o quejas:**  
Llámine a Atención Ciudadana en PROSPERA al 01800-500-50-50 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00hrs.  
Escriba a la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en Insurgentes Sur 1480, Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, Código Postal 05230, México, Distrito Federal.  
Envíe un fax al 01155-54-82-07-00 Extensión 60200 y 60439.  
Envíe un correo electrónico a [atencion@prospera.gob.mx](mailto:atencion@prospera.gob.mx)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."



SEDESOL  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

PROSPERA  
PROGRAMA DE  
INCLUSIÓN SOCIAL

| FOLIO INTEGRANTE:                         |  | ACUSE DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INSCRIPCIÓN PARA EMS<br>CICLO ESCOLAR 2016-2017 |  | FOLIO FORMATO                            |   |
|---|--|--|--|--|---|
| ESTADO: _____                             |  | MUNICIPIO: _____   |  | LOCALIDAD: _____                         |   |
| ASENTAMIENTO: _____                       |  | ESTRUCTURA TERRITORIAL: _____  |  |  |   |
| FOLIO TITULAR: _____                      |  | NOMBRE TITULAR: _____  |  |  |   |
| MARCA CON UNA X EL CÓDIGO DE RESULTADO:   |  |  |  |  |   |
| <input type="checkbox"/> 01 ENTREGADO     | <input type="checkbox"/> 02 NO ENTREGADO               | <input type="checkbox"/> 04 NO ACEPTO  | <input type="checkbox"/> 07 NO LOCALIZADA  | <input type="checkbox"/> 08 BAJA         | <input type="checkbox"/> 09 INTEGRANTE NO PERTENECE A LA FAMILIA          |
| <input type="checkbox"/> 10 DUPLICADO (A) | <input type="checkbox"/> 1001 FAMILIA                  | <input type="checkbox"/> 1002 INTEGRANTE   | <input type="checkbox"/> 1003 DOCUMENTO  | <input type="checkbox"/> 0801 INTEGRANTE | <input type="checkbox"/> 13 PROBLEMAS POLÍTICOS SOCIALES O CLIMATOLÓGICOS |
| <input type="checkbox"/> 15 OTRO          | CURP<br>_____<br>NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIÉN ENTREGA |  | NOMBRE Y FIRMA, NOMBRE Y HUELLA DE QUIÉN RECIBE<br>(TITULAR O BENEFICIARIO NINE) |  |   |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."









MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

