

# GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**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 2017 - 2018

## **INFORMACIÓN DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA DIRECTORAS, DIRECTORES Y DOCENTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CICLO ESCOLAR 2017 - 2018**

## **COORDINACIÓN NACIONAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

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

El trabajo de las y los 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 es a través de 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 las familias beneficiarias del Programa, certifiquen 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 en el Sistema Integral para la Certificación Electrónica de Corresponsabilidad (SICEC).

## INFORMACIÓN GENERAL DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL

PROSPERA Programa de Inclusión Social tiene como objetivo general: 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, educación, y mejoren su acceso a otras dimensiones del bienestar.

En PROSPERA participan:

Los 3 niveles de Gobierno:

- Federal
- Estatal
- Municipal

Los SECTORES:

- SEDESOL
- SEP
- CONAFE
- SALUD
- CNPSS
- IMSS-PROSPERA
- ECONOMÍA
- SAGARPA
- STPS

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 de salud, educación, vinculación 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 de los servicios de educación y capacidad de atención de los servicios de salud, permiten operar de forma simultánea los componentes educativo, de salud, vinculación y alimentario, por lo que las familias pueden recibir los apoyos de los 04 componentes del Programa.

### Esquema de Apoyos sin Corresponsabilidad.

En este esquema la cobertura de los servicios de educación y capacidad de atención de los servicios de salud solo permiten operar de forma simultánea los componentes alimentario y de vinculación, así como los apoyos educativos de Educación Superior

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, media superior y 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:

- a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES.
- b. 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 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 el control de los casos de desnutrición.
- c. 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 y acciones de política social con Instituciones públicas, privadas, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, para brindar apoyos complementarios a las familias beneficiarias.

El Programa promueve 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, además del acceso a otros derechos sociales.

## Inclusión Productiva

El Programa establece esquemas de articulación que facilitan el acceso de los beneficiarios de PROSPERA, en condiciones preferenciales, a la oferta institucional de programas de fomento productivo y generación de ingreso, en este proceso, el Programa apoya la formación y capacitación de los beneficiarios.

## Inclusión Laboral

Mediante acuerdos de coordinación interinstitucional, el Programa fomenta el acceso de sus beneficiarios a las acciones o programas de capacitación y empleo en condiciones preferenciales, 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, fomenta el acceso prioritario de los integrantes de hogares atendidos por PROSPERA, 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 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

COMPONENTE	APOYO	MONTOS	EN QUE CONSISTE	CORRESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
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 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 en localidades menores a 2,500 habitantes 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 y a cerca de 6 millones 200 mil becarios, inscritos en 132,885 escuelas 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 niñas, niños y jóvenes inscritos en escuelas 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 localidades menores de 2,500 habitantes, el Programa otorga becas educativas a las y los menores de 18 años inscritos en primero y segundo grado 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 y mixta.

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, 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 alumno tengan cuatro o más faltas injustificadas, no recibirá la beca educativa correspondiente a ese mes.

Las becarias y 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



### APOYO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El Programa otorga una beca educativa y un apoyo para transporte a las y los jóvenes beneficiarios, que ingresan al primer grado de Licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU), en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), en colaboración con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES). Estos apoyos se entregan directamente al becario bajo la denominación Becas de Educación Superior “Inicia tu Carrera SEP-PROSPERA”.

Los apoyos de Educación Superior se otorgan considerando una aportación bipartita entre la Coordinación Nacional de PROSPERA y la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES).

Para ello, anualmente, previo al inicio del ciclo escolar, la CNBES, con base al acuerdo con la Coordinación Nacional de PROSPERA, publica en su página institucional ([www.cnb.es.sep.gob.mx](http://www.cnb.es.sep.gob.mx)) la convocatoria dirigida a los beneficiarios del programa, que ingresa al primer año o grado de nivel de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en alguna Institución Pública de Educación Superior (IPES) de todo el país.

La entrega de los apoyos de educación superior está sujeta a que la o el joven beneficiario concluya su registro en la convocatoria que emita la CNBES ([www.cnb.es.sep.gob.mx](http://www.cnb.es.sep.gob.mx)) y a su permanencia en la matrícula escolar.

### 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>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Útiles escolares</b>
	Primero		\$175.00	Primera entrega
	Segundo		\$175.00	\$235.00
	Tercero		\$175.00	
	Cuarto		\$205.00	Segunda entrega
	Quinto		\$265.00	\$115.00
	Sexto		\$350.00	
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Útiles escolares</b>
	Primero	\$515.00	\$540.00	Única entrega
	Segundo	\$540.00	\$600.00	\$440.00
	Tercero	\$570.00	\$660.00	
	<b>CAM LABORAL</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Útiles escolares</b>
	Primero	\$865.00	\$990.00	Única entrega
	Segundo	\$925.00	\$1,055.00	\$440.00
	Tercero	\$980.00	\$1,120.00	
	<b>EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Útiles escolares</b>
	Primero	\$865.00	\$990.00	Única entrega
	Segundo	\$925.00	\$1,055.00	\$440.00
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 obtengan 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 LAS Y LOS PROFESORES, DIRECTORES Y DIRECTORAS DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR (EMS)**

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

- a) Certificando la inscripción de sus hijos e hijas, mediante el registro correcto de 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.
- b) Promoviendo la asistencia regular de las y los alumnos a clases y el mejoramiento de su aprendizaje.
- c) Registrando la inscripción 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), mediante el mecanismo electrónico de certificación a través del Sistema Integral de la Certificación Electrónica de Corresponsabilidad (SICEC) por medio de 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.
- d) 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 3º de secundaria en el Ciclo Escolar 2016-2017 como becarios (as) de PROSPERA. El formato es para cada una de las y los integrantes de la familia con estas características.
- El formato EMS1 contiene impresos los datos de identificación de la o el titular beneficiario y los datos del joven a quien se certificará por primera ocasión su inscripción a 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 becaria 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.
- En caso 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 anexando copia fotostática del Acta de Nacimiento.
- Una vez que verifique que el alumno o alumna está oficialmente inscrito en el plantel, el personal del plantel educativo marca con una X en el espacio correspondiente y de acuerdo al grado, el semestre 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 a la titular, cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados 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 de inscripción del alumno o alumna).

- 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, estampar el sello de la escuela en el recuadro correspondiente, con el nombre y firma del director (a) de la escuela o responsable de la certificación.
- Una vez completado el llenado del formato EMS1, el personal del plantel devuelve el formato al alumno o alumna.

Es importante que los profesores o directores del plantel notifiquen a las y los alumnos 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**, además de la importancia de conservar 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 integrante de familias beneficiarias no cuente con el formato EMS1, el profesor (a) o director (a) de la escuela, podrá certificar su inscripción mediante la Constancia de Inscripción Tradicional para Educación Media Superior, que es emitida por el plantel. Para la elaboración de dicha constancia, la Titular Beneficiaria o el alumno (a) 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.
- 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)
- Copia del Acta de Nacimiento.

### El personal docente del plantel apoya REGISTRANDO:

- Lugar y fecha de elaboración de la Constancia de Inscripción.
- Nombre de la o el titular de la familia y folio de PROSPERA.
- 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 y fecha de nacimiento.
- Cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo, teléfono celular y teléfono de recados 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 de inscripción de la o el alumno).
- Nombre y firma del director(a) del plantel o responsable de certificación y el sello.
- Asimismo, deberá entregar la constancia debidamente elaborada al alumno o alumna.

Finalmente, la titular o el alumno (a) deberá entregar el formato EMS1 o 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 LA INSCRIPCIÓN Y/O 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 (a) o director (a) deberá certificar que dichos becarios se inscriben y/ permanecen en la escuela. Las y los responsables designados por cada uno de los planteles de Educación Media Superior en donde se encuentran inscritos las y los alumnos beneficiarios, serán los encargados de enviar bimestralmente a PROSPERA la información de su permanencia, 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.
- 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

- **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	REQUISITOS MÍNIMOS DE SOFTWARE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PC de escritorio 2 GB en RAM.</li> <li>• CPU Procesador 2.3 Ghz.</li> <li>• Disco duro de 40 Gb o superior.</li> <li>• Conexión de Red, (tarjeta de red) con salida a Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Operativo Windows 8</li> <li>• Navegadores: Explorer 11, FireFox M 9, Safari.</li> <li>• Adobe Acrobat Reader V 7.0</li> <li>• Microsoft Office: Word, Excel</li> <li>• JAVA JRE V 8 o superior</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>

Muestra la pantalla



Deberá ingresar su Usuario y contraseña:



Posteriormente, requerirá la clave MIE, que se obtiene de la matriz de coordenada

### Ejemplo de una matriz de coordenadas.

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	COORDENADA K DV A INGRESAR: 0	
1	496	990	814	640	330	811	102	130	272	316
2	479	255	188	847	888	948	888	593	024	631
3	423	189	813	736	502	566	057	297	076	950
4	897	324	190	710	513	861	438	978	760	932
5	426	406	532	113	233	949	923	484	009	473
6	169	518	677	571	461	385	101	899	037	707
7	608	720	228	520	574	539	561	037	876	742
8	600	390	444	703	413	506	214	319	828	528
9	600	390	444	703	413	506	214	319	828	528
10	705	554	007	702	868	260	701	828	828	528
Dígito Verificador	U	6	3	2	9	4	5	8	7	1

## Pantalla de bienvenida:



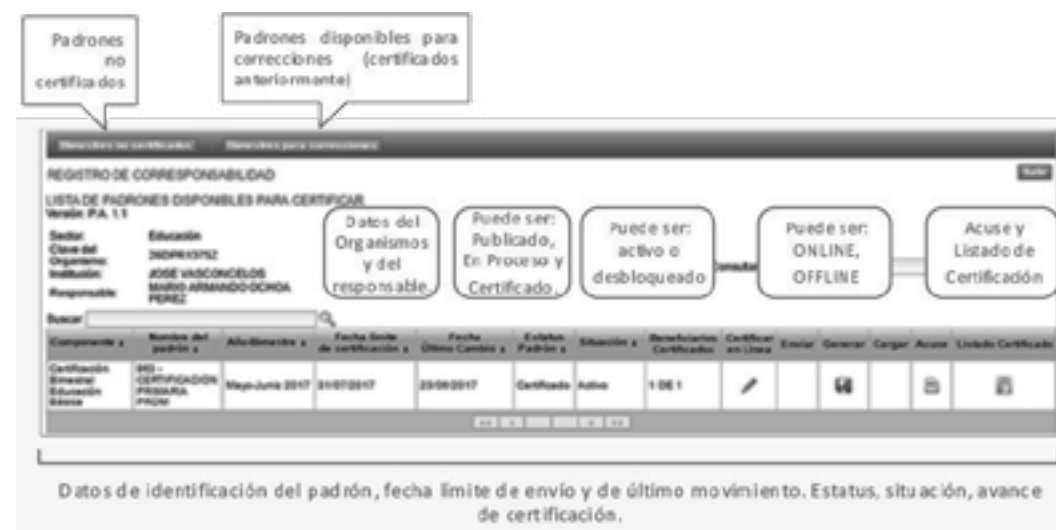
Permite al usuario certificar la corresponsabilidad de las y los beneficiarios en tiempo real (ON LINE), o bien a través de una aplicación de escritorio (sistema instalable en su PC – OFF LINE), también la transferencia del archivo con la certificación de la permanencia escolar o la inscripción al siguiente 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 (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”, para que el archivo modificado fuera de línea sea enviado 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. 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 realizada ON-LINE que se realice para un mismo bimestre y que no se 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.



### CERTIFICACION DE LA INSCRIPCIÓN SEMESTRAL

Al finalizar el semestre, el personal del plantel de EMS debe informar a PROSPERA cuáles becarios (as) se inscriben al siguiente semestre, y cuáles concluyen la educación media superior. Para certificar la inscripción de becarios, también se utiliza el SICEC.

Datos del Padrón: Certificación de Reinscripción EDUCACION MEDIA SUPERIOR



Nota: Las opciones de Reinscrito y Concluye son Excluyentes, es decir, sólo puede registrar una de ellas.

El proceso de certificación de la INSCRIPCIÓN es indispensable para que las y los becarios continúen recibiendo su beca de PROSPERA, por ello, el personal del plantel encargado de realizar esta tarea debe asegurarse de efectuar el proceso en forma correcta y veraz, con el fin de no afectar a los becarios.

### 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 el personal responsable del envío de la certificación electrónica, registren la CONCLUSIÓN de los estudios de los becarios del nivel medio superior.

Asimismo, en caso de que la o el becario quede adeudando materias, los profesores o el 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 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 PROSPERA la información de la permanencia escolar, de acuerdo al siguiente calendario:

1) Calendario de Certificación Electrónica para Escuelas de Educación Media Superior		
2) Bimestre	3) Fecha Límite de Publicación del Padrón de Becarios Actualizado	4) Período de Recepción de la Certificación
5) noviembre-diciembre 2016	6) 28 de noviembre de 2016	7) 28 de noviembre del 2016 al 31 de enero de 2017
8) enero 2017 y Reinscripción al siguiente semestre o conclusión EMS	9) 26 de febrero de 2017	10) 26 de febrero al 31 de marzo de 2017
11) marzo-abril 2017	12) 29 de abril de 2017	13) 29 de abril al 31 de mayo de 2017
14) mayo-junio 2017	15) 30 de junio de 2017	16) 30 de junio al 31 de julio de 2017
17) julio 2017	18) 31 de agosto de 2017	19) 31 de agosto al 30 de septiembre de 2017
20) Reinscripción Ciclo Escolar 2017-2018	21) 31 de agosto de 2017	22) 31 de agosto al 31 de octubre de 2017
23) noviembre-diciembre 2017	24) 28 de noviembre de 2017	25) 28 de noviembre de 2016 al 31 de enero de 2018

Estas fechas, establecidas para la Certificación de Corresponsabilidad en Educación Media Superior, se encuentran también publicadas en las Reglas de Operación de PROSPERA 2017 publicadas en la página:

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

### LLENADO DEL AVISO DE ASISTENCIA

El Aviso de Asistencia de 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, para cambios de plantel o inscripción extemporánea, en los casos en los que algún alumno o alumna no aparece en el Padrón de Becarios del SICEC, cuando no fue reportada su inscripción a través del formato EMS1 o mediante una Constancia de Inscripción.

Las y los titulares beneficiarios o los jóvenes becarios (as) solicitan al personal docente el llenado del Aviso de Asistencia, directamente en el plantel educativo, para después entregarlo al personal de PROSPERA.

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

En caso de que el formato 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. 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 la alumna o alumno).

Si el personal de la escuela de EMS no cuenta con el formato 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, Constancia de Inscripción o su inscripción reportada al Programa no fue procedente por presentar alguna inconsistencia ( CCT no válida para el Programa, salto o retroceso de grado no válido, entre otras causas). Si se identifica 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:
  - o Original de Constancia de Estudios emitida por el plantel que avale el grado al que se inscribe.
  - o Copia del Certificado de Estudios.
  - o 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 (Error en la Certificación Electrónica)	Se utiliza cuando el Director o Profesor detecta que se equivocó en el registro de las inasistencias del becario reportadas en el SCEC.
IE (Inscripción Extemporánea)	Para los alumnos que no fueron inscritos mediante el formato EMS1 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 (Cambio de Escuela)	Opción para validar el cambio de plantel de becarios que así lo requieran.
CG (Cambio de Grado)	Opción para corrección de grado de becarios que así lo requieran.

## ASISTENCIA A LAS SESIONES PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD

Durante el transcurso del ciclo escolar, las y los becarios de Educación Media Superior 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 que les corresponde. De acuerdo a lo establecido en cada entidad federativa, estos temas de capacitación pueden ser ofrecidos por personal del sector salud o de Educación Media Superior.

Mediante esta estrategia, se promueven cambios de actitud y hábitos en favor de la salud de 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:

Determinante	Taller/Tema	Subtema
1 Alimentación	Consumo de suplementos alimenticios	Desnutrición Uso del suplemento alimenticio
	Alimentación correcta	Alimentación correcta
	Síndrome metabólico	Sobrepeso y Obesidad Diabetes Hipertensión Dislipidemias
2 Salud sexual y reproductiva	Adolescencia y sexualidad	Adolescencia Sexualidad
	Prevenición de Infecciones de Transmisión Sexual	Infecciones de Transmisión Sexual VIH-SIDA
	Planificación familiar	Planificación familiar
	Embarazo, parto y puerperio	Embarazo y Maternidad sin riesgos Parto y Puerperio Lactancia materna
	Cáncer masculino y femenino	Cáncer masculino y femenino
	Prevenición de Cáncer	Cáncer cervicouterino Cáncer de mama Cáncer de próstata
3 Estilos de vida saludables	Higiene personal	Salud bucal Higiene personal
	Saneamiento básico a nivel familiar	Saneamiento básico a nivel familiar
	Enfermedades diarreicas agudas	Diarreas y vida sano oral Parásitos ciclo de desparasitación
	Prevenición de accidentes	Prevenición de accidentes Manejo inicial de lesiones
	Acciones en caso de desastre	Acciones en caso de desastre
	Prevenición de enfermedades transmisibles	Infecciones respiratorias agudas Tuberculosis Enfermedades transmitidas por Vectores y otras

4 Estomas psicosociales saludables	Promoción de la salud mental	Promoción de la salud mental
	Habilidades para la vida	Habilidades para la vida
	Prevención de adicciones	Prevención de adicciones
5 Ocio/suavidad y desarrollo infantil	Prevención de violencia	Prevención de violencia
	Cuidados del recién nacido	Cuidados del recién nacido
	Niños y niñas menores de un año	Niños y niñas menores de un año
	Niños y niñas menores de cinco años	Niños y niñas menores de cinco años
	Evaluación de Desarrollo infantil	Evaluación de Desarrollo infantil
6 Diversidad, equidad y género	Estimulación temprana	Estimulación temprana
	Atención de personas adultas mayores	Atención a personas adultas mayores
	Atención a personas con discapacidad	Atención a personas con discapacidad
	Interculturalidad y salud	Interculturalidad y salud
7 Actividad física	Género y Salud	Género y Salud
8 Derecho a la salud	Actividad física	Actividad Física por edad
	Servicios de salud	Servicios de salud
		Seguro Popular
		Seguro Médico Siglo XXI
9 Participación social	Vacunas	Vacunas
	Cultura para la donación de órganos	Cultura para la donación de órganos
	Participación social	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 de talleres de Capacitación para el Auto cuidado de la Salud que cubrió la o el becario. El cumplimiento de esta corresponsabilidad por parte de 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 junto con el nombre y firma de la persona que haya impartido el taller, o en la sección desprendible del formato EMS1, el cual fue entregado al 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, para 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 podrá presentar sus quejas, denuncias, peticiones y reconocimientos a través de los siguientes medios e instancias:

1. **Escrita.** Procurando que contenga la información indispensable, como es el nombre y firma del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio y 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 Delegaciones Estatales del Programa, en las Presidencias Municipales y en las Unidades de Atención Regional.

**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. Medios Electrónicos.

- En la dirección de correo electrónico de las oficinas centrales:
  - atención@prospera.gob.mx;
  - quejas@prospera.gob.mx;
  - quejasoic@ sedesol.gob.mx

O en las páginas electrónicas de siguientes:

- <http://www.gob.mx/prospera> [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol)
- [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)

5. En la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o en las Delegaciones Estatales y Unidades de Atención Regional y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa.

## 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, las decisiones que toman y el manejo de las finanzas públicas.

Para el Programa, es fundamental que las familias beneficiarias conozcan los beneficios 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

### FORMATO EMS1 (ANVERSO)

**CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN A EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
CICLO ESCOLAR 2017-2018

**FORMATO EMS1**

**IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR DE LA FAMILIA BENEFICIARIA**

ESTADO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE TITULAR: \_\_\_\_\_ PAÍS PROSPERA DEL TITULAR: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL ALUMNO**  
(Beneficiario PROSPERA)

TIPO PROSPERA: \_\_\_\_\_ NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_  
 APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE DE: \_\_\_\_\_  
 CARRERA: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_  
 INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_  
 ESCUELA: \_\_\_\_\_  
 TURNO: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ESCUELA**

NOMBRE COMPLETO DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y TÍTULO DEL DIRECTOR AJUSTADO A LA ESCUELA RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN: \_\_\_\_\_  
 SELLO DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_  
 EN EL SOLAPANTE DE ESTE DOCUMENTO DEBE EN BLANCO CON SALTOS EN BLANCO Y SECUENCIA DE LA ESCUELA

**TAJÓN PARA USO EXCLUSIVO DEL SECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS TALLERES PARA EL CUIDADO DE LA SALUD**

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_ CLAVE CENTRO DE SALUD: \_\_\_\_\_  
 MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE LA FAMILIA: \_\_\_\_\_

**ACUSE DE ENTREGA EMS1 (CICLO ESCOLAR 2017 - 2018) PARA USO EXCLUSIVO DE PROSPERA**

País: México Estado: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Nombre de "Nos": \_\_\_\_\_  
 Entregado: \_\_\_\_\_ No Entregado: \_\_\_\_\_  
 Fecha entrega: \_\_\_\_\_





Formato valido para el ciclo escolar 2017-2018.

**CARNET DE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A TALLERES DE SALUD**

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Centro de Salud: \_\_\_\_\_

Plantel Educativo: \_\_\_\_\_

Resumen de la certificación de talleres. Para cada taller prescrito el día de inicio el becado, se deberá indicar con una "X" al Departamento (D.E.), L.E., A.E. y el taller (taller A, taller B, etc.) el taller A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ.

Resumen de la certificación de talleres. Para cada taller prescrito el día de inicio el becado, se deberá indicar con una "X" al Departamento (D.E.), L.E., A.E. y el taller (taller A, taller B, etc.) el taller A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ.

Resumen de la certificación de talleres. Para cada taller prescrito el día de inicio el becado, se deberá indicar con una "X" al Departamento (D.E.), L.E., A.E. y el taller (taller A, taller B, etc.) el taller A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG, AH, AI, AJ, AK, AL, AM, AN, AO, AP, AQ, AR, AS, AT, AU, AV, AW, AX, AY, AZ, BA, BB, BC, BD, BE, BF, BG, BH, BI, BJ, BK, BL, BM, BN, BO, BP, BQ, BR, BS, BT, BU, BV, BW, BX, BY, BZ, CA, CB, CC, CD, CE, CF, CG, CH, CI, CJ, CK, CL, CM, CN, CO, CP, CQ, CR, CS, CT, CU, CV, CW, CX, CY, CZ, DA, DB, DC, DD, DE, DF, DG, DH, DI, DJ, DK, DL, DM, DN, DO, DP, DQ, DR, DS, DT, DU, DV, DW, DX, DY, DZ, EA, EB, EC, ED, EE, EF, EG, EH, EI, EJ, EK, EL, EM, EN, EO, EP, EQ, ER, ES, ET, EU, EV, EW, EX, EY, EZ, FA, FB, FC, FD, FE, FF, FG, FH, FI, FJ, FK, FL, FM, FN, FO, FP, FQ, FR, FS, FT, FU, FV, FW, FX, FY, FZ, GA, GB, GC, GD, GE, GF, GG, GH, GI, GJ, GK, GL, GM, GN, GO, GP, GQ, GR, GS, GT, GU, GV, GW, GX, GY, GZ, HA, HB, HC, HD, HE, HF, HG, HH, HI, HJ, HK, HL, HM, HN, HO, HP, HQ, HR, HS, HT, HU, HV, HW, HX, HY, HZ, IA, IB, IC, ID, IE, IF, IG, IH, II, IJ, IK, IL, IM, IN, IO, IP, IQ, IR, IS, IT, IU, IV, IW, IX, IY, IZ, JA, JB, JC, JD, JE, JF, JG, JH, JI, JJ, JK, JL, JM, JN, JO, JP, JQ, JR, JS, JT, JU, JV, JW, JX, JY, JZ, KA, KB, KC, KD, KE, KF, KG, KH, KI, KJ, KK, KL, KM, KN, KO, KP, KQ, KR, KS, KT, KU, KV, KW, KX, KY, KZ, LA, LB, LC, LD, LE, LF, LG, LH, LI, LJ, LK, LL, LM, LN, LO, LP, LQ, LR, LS, LT, LU, LV, LW, LX, LY, LZ, MA, MB, MC, MD, ME, MF, MG, MH, MI, MJ, MK, ML, MM, MN, MO, MP, MQ, MR, MS, MT, MU, MV, MW, MX, MY, MZ, NA, NB, NC, ND, NE, NF, NG, NH, NI, NJ, NK, NL, NM, NN, NO, NP, NQ, NR, NS, NT, NU, NV, NW, NX, NY, NZ, OA, OB, OC, OD, OE, OF, OG, OH, OI, OJ, OK, OL, OM, ON, OO, OP, OQ, OR, OS, OT, OU, OV, OW, OX, OY, OZ, PA, PB, PC, PD, PE, PF, PG, PH, PI, PJ, PK, PL, PM, PN, PO, PP, PQ, PR, PS, PT, PU, PV, PW, PX, PY, PZ, QA, QB, QC, QD, QE, QF, QG, QH, QI, QJ, QK, QL, QM, QN, QO, QP, QQ, QR, QS, QT, QU, QV, QW, QX, QY, QZ, RA, RB, RC, RD, RE, RF, RG, RH, RI, RJ, RK, RL, RM, RN, RO, RP, RQ, RR, RS, RT, RU, RV, RW, RX, RY, RZ, SA, SB, SC, SD, SE, SF, SG, SH, SI, SJ, SK, SL, SM, SN, SO, SP, SQ, SR, SS, ST, SU, SV, SW, SX, SY, SZ, TA, TB, TC, TD, TE, TF, TG, TH, TI, TJ, TK, TL, TM, TN, TO, TP, TQ, TR, TS, TT, TU, TV, TW, TX, TY, TZ, UA, UB, UC, UD, UE, UF, UG, UH, UI, UJ, UK, UL, UM, UN, UO, UP, UQ, UR, US, UT, UY, UZ, VA, VB, VC, VD, VE, VF, VG, VH, VI, VJ, VK, VL, VM, VN, VO, VP, VQ, VR, VS, VT, VU, VV, VW, VX, VY, VZ, WA, WB, WC, WD, WE, WF, WG, WH, WI, WJ, WK, WL, WM, WN, WO, WP, WQ, WR, WS, WT, WU, WV, WW, WX, WY, WZ, XA, XB, XC, XD, XE, XF, XG, XH, XI, XJ, XK, XL, XM, XN, XO, XP, XQ, XR, XS, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ, YA, YB, YC, YD, YE, YF, YG, YH, YI, YJ, YK, YL, YM, YN, YO, YP, YQ, YR, YS, YT, YU, YV, YW, YX, YY, YZ, ZA, ZB, ZC, ZD, ZE, ZF, ZG, ZH, ZI, ZJ, ZK, ZL, ZM, ZN, ZO, ZP, ZQ, ZR, ZS, ZT, ZU, ZV, ZW, ZX, ZY, ZZ.

**Asistencia a Talleres Prescritos**

Departamento	Taller	Subtaller
Taller 1	Rúbrica	
Taller 2	Rúbrica	
Taller 3	Rúbrica	
Taller 4	Rúbrica	
Taller 5	Rúbrica	
Taller 6	Rúbrica	

**Salud por 90 Talleres en Línea**

De Vacaciones en Bajas  Rúbrica \_\_\_\_\_

Seguridad Social  Rúbrica \_\_\_\_\_

De Admisión  Rúbrica \_\_\_\_\_

Exito  Rúbrica \_\_\_\_\_

**Talleres Convalidados de Vacas COMATE**

Año  Rúbrica \_\_\_\_\_

**SAPS Grupo de Admisión Promotores de Salud**

Año  Rúbrica \_\_\_\_\_

**Temas de Talleres Prescritos para el Cursado de la Salud con Enfoque de Determinantes Sociales de Salud**

Temas	Contenido	Contenido
1. Alimentación	1. Alimentación saludable	1. Alimentación saludable
2. Actividad física	2. Actividad física	2. Actividad física
3. Ambiente construido	3. Ambiente construido	3. Ambiente construido
4. Atención primaria	4. Atención primaria	4. Atención primaria
5. Atención secundaria	5. Atención secundaria	5. Atención secundaria
6. Atención terciaria	6. Atención terciaria	6. Atención terciaria
7. Atención cuaternaria	7. Atención cuaternaria	7. Atención cuaternaria
8. Atención quincuagésima	8. Atención quincuagésima	8. Atención quincuagésima
9. Atención sexagesima	9. Atención sexagesima	9. Atención sexagesima
10. Atención septuagésima	10. Atención septuagésima	10. Atención septuagésima
11. Atención octogésima	11. Atención octogésima	11. Atención octogésima
12. Atención noventa	12. Atención noventa	12. Atención noventa
13. Atención noventa y uno	13. Atención noventa y uno	13. Atención noventa y uno
14. Atención noventa y dos	14. Atención noventa y dos	14. Atención noventa y dos
15. Atención noventa y tres	15. Atención noventa y tres	15. Atención noventa y tres
16. Atención noventa y cuatro	16. Atención noventa y cuatro	16. Atención noventa y cuatro
17. Atención noventa y cinco	17. Atención noventa y cinco	17. Atención noventa y cinco
18. Atención noventa y seis	18. Atención noventa y seis	18. Atención noventa y seis
19. Atención noventa y siete	19. Atención noventa y siete	19. Atención noventa y siete
20. Atención noventa y ocho	20. Atención noventa y ocho	20. Atención noventa y ocho
21. Atención noventa y nueve	21. Atención noventa y nueve	21. Atención noventa y nueve
22. Atención cien	22. Atención cien	22. Atención cien

**Recursos asociados a los temas:**

1. Alimentación saludable: [Alimentación saludable](#)

2. Actividad física: [Actividad física](#)

3. Ambiente construido: [Ambiente construido](#)

4. Atención primaria: [Atención primaria](#)

5. Atención secundaria: [Atención secundaria](#)

6. Atención terciaria: [Atención terciaria](#)

7. Atención cuaternaria: [Atención cuaternaria](#)

8. Atención quincuagésima: [Atención quincuagésima](#)

9. Atención sexagesima: [Atención sexagesima](#)

10. Atención septuagésima: [Atención septuagésima](#)

11. Atención octogésima: [Atención octogésima](#)

12. Atención noventa: [Atención noventa](#)

13. Atención noventa y uno: [Atención noventa y uno](#)

14. Atención noventa y dos: [Atención noventa y dos](#)

15. Atención noventa y tres: [Atención noventa y tres](#)

16. Atención noventa y cuatro: [Atención noventa y cuatro](#)

17. Atención noventa y cinco: [Atención noventa y cinco](#)

18. Atención noventa y seis: [Atención noventa y seis](#)

19. Atención noventa y siete: [Atención noventa y siete](#)

20. Atención noventa y ocho: [Atención noventa y ocho](#)

21. Atención noventa y nueve: [Atención noventa y nueve](#)

22. Atención cien: [Atención cien](#)

MÉXICO SEDESOL SALUD SEP  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA PROSPERA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Folio Carnet**

Alumnos de Educación Media Superior  
CICLO ESCOLAR 2017 - 2018  
Carnet de Certificación de Asistencia a Talleres de Salud

Marcar con un "X" el código de resultados de la recuperación del Carnet:

Carnet Certificado  Carnet No Certificado

Becario No Inscrito  Becario Caso Baja Plural

Becario No Inscrito en la escuela  Posible Becario Duplicado

Total de Talleres a los que Asistió el Becario: \_\_\_\_\_

SEDESOL SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Nombre y Firma  
Responsable de la certificación de talleres.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



www.gob.mx/prospera

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