



inevap
DURANGO
INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación

Programa Anual de Evaluación 2023

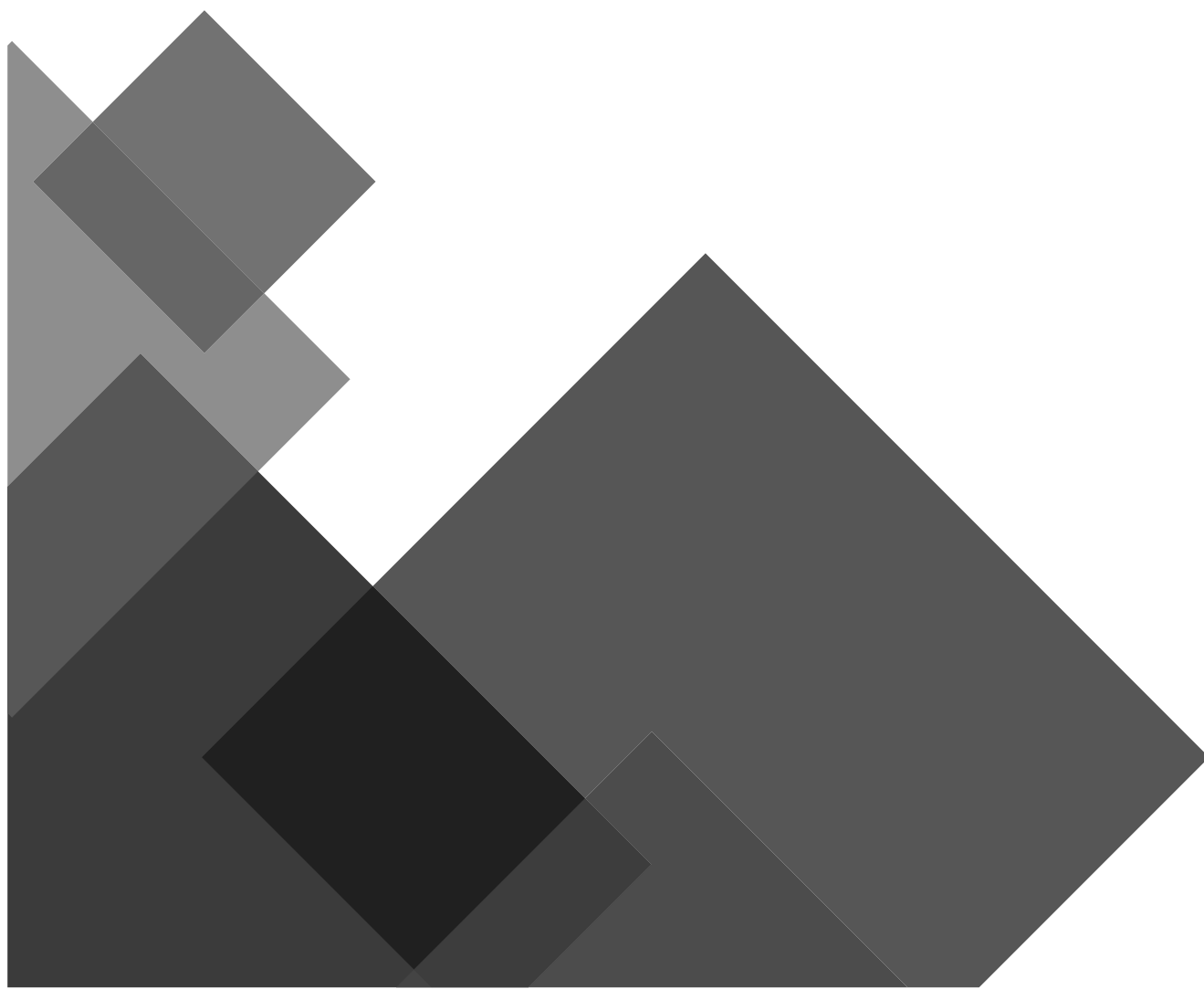




inevap
DURANGO
INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación

Programa Anual de Evaluación 2023



Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
Blvd. de las Rosas #151
Fraccionamiento Jardines de Durango
C.P. 34200
Durango, Durango

Citación sugerida:

Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango. Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta, Secretaría de Educación del Estado de Durango, Durango: Inevap, 2023.

DIRECTORIO

INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

Consejo General **Emiliano Hernández Camargo**
Consejero Presidente

Isaura Leticia Martos González
Consejera Propietaria

Francisco Antonio Vázquez Sandoval
Consejero Propietario

Coordinaciones **Sergio Humberto Chávez Arreola**
Coordinador de la Política de Evaluación

Omar Ravelo Rivera
Coordinador de Seguimiento de la
Evaluación

Rafael Rodríguez Vázquez
Coordinador de Investigación y
Proyectos Especiales

Daniela Miroslava Villa Hernández
Coordinadora de Vinculación

Karla Gabriela Chávez Verdín
Coordinadora de Administración y
Finanzas

Erika Bustamante Alderete
Coordinadora de Archivos y Gestión
Documental

Equipo técnico Yulia Lizeth Rodríguez Martínez
de la evaluación Claudia Evelyn Dueñez Favela

Resumen ejecutivo

Marco de la evaluación

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (Inevap) es el organismo constitucional autónomo encargado de coordinar y realizar las evaluaciones de las políticas y programas públicos que operan los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, otros órganos constitucionales autónomos, los municipios, y las entidades paraestatales y paramunicipales del estado de Durango.

El objetivo fundamental del Inevap consiste en generar información que facilite la mejora de las intervenciones públicas. Esto se logra mediante la provisión de productos derivados de las evaluaciones, denominadas «*recomendaciones*», que, una vez formalizadas, se transforman en «*Aspectos Susceptibles de Mejora*». Este enfoque se destaca por su independencia, transparencia, colaboración y alta calidad.

Los Lineamientos Generales para la Evaluación de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios del Estado de Durango vigentes establecen las bases para el cumplimiento de la función de evaluación del Inevap. Estos lineamientos definen que las evaluaciones deben apegarse a los modelos de Términos de Referencia (TdR) que emita el Inevap, los cuales especifican la intervención pública, instrumentos, acciones, resultados y alcances que sean objeto de evaluación.

La evaluación Específica de Preparatoria Abierta se enfoca en analizar los desafíos de este servicio educativos en el estado de Durango para el ejercicio fiscal concluido 2022 con el objetivo de generar estrategias para abordarlos.

Descripción de la intervención evaluada

La Preparatoria Abierta (PA) se ha establecido como un componente integral de la Educación Media Superior (EMS) en México desde su implementación en 1979. Esta modalidad ofrece a los estudiantes la oportunidad de avanzar en sus estudios a su propio ritmo y obtener la acreditación a través de exámenes. Actualmente, existen dos planes de estudio disponibles: el Plan 33 y el Plan NUPLES; sin embargo, en el caso del estado de Durango, el único plan en vigencia desde 2018 es el Plan NUPLES. Esto significa que, para los estudiantes de esta región, la única alternativa para obtener la certificación es a través de dicho plan.

A nivel nacional, la PA es administrada por la Secretaría de Educación (SEP) a través de la Dirección General de Bachillerato (DGB). En Durango, la responsabilidad recae en el Área de Preparatoria Abierta (APA), adscrita a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular (CEMSSyP) de la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED).

El Subsistema brinda una variedad de recursos y apoyo educativo para los estudiantes. A través de su Plataforma Virtual de Aprendizaje (MIEVA), ofrece asesoramiento disponible las 24 horas del día. Además, a nivel local se facilita el servicio de alquiler de libros por un período de 40 días y brinda asesorías en módulos de física, química y matemáticas.

En Durango, el Subsistema cuenta actualmente con alrededor de 918 estudiantes activos, con una matrícula de 992 estudiantes inscritos en 2022 y opera en 15 municipios del estado. Su estructura orgánica está compuesta por 19 funcionarios que desempeñan roles específicos para garantizar su operación.

La PA no cuenta con un presupuesto asignado directamente; en su lugar, se financia a través de los ingresos generados por los servicios que ofrece. Durante el ejercicio fiscal 2022, los ingresos por concepto de exámenes y servicios complementarios fueron de \$1,322,127.00.

Principales resultados de la evaluación

La intervención conoce el entorno del servicio educativo de preparatoria abierta pero no las características de los estudiantes. En la actualidad, el APA de Durango mantiene un registro estadístico de la matrícula educativa en este Subsistema a través del Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia (SIOSAD). Esto proporciona una comprensión del panorama educativo en la entidad. Además, el APA reconoce que la falta de una cobertura más amplia representa un obstáculo significativo para numerosos estudiantes potenciales interesados en acceder a este tipo de educación, debido a las restricciones geográficas y la ubicación de las sedes. Para estos estudiantes, desplazarse hasta uno de los municipios donde se ofrece la PA puede conllevar desafíos logísticos y económicos importantes.

Por otro lado, el APA no recopila encuestas socioeconómicas para obtener información detallada sobre las características y antecedentes de los estudiantes. La información registrada en el SIOSAD se limita a aspectos generales de los alumnos. A pesar de que el personal operativo ha mencionado que el sistema incluye campos relacionados con estos aspectos, estos campos se encuentran deshabilitados. Por lo tanto, es esencial destacar la importancia de implementar encuestas socioeconómicas que brinden información detallada sobre las circunstancias sociales y económicas de los estudiantes. Estas encuestas permitirían al APA obtener una visión más completa de la situación de los aspirantes, proporcionándoles una comprensión profunda no solo de su situación financiera, sino también de los factores sociales que podrían influir en su rendimiento académico.

La intervención sí reconoce los retos de la enseñanza en la educación preparatoria. El equipo evaluador identificó varios desafíos pedagógicos relacionados con su plan de estudios actual, que incluyen la dificultad variable de los módulos, la escasez de calificaciones altas en módulos complejos, la necesidad de un apoyo más personalizado, la adaptación a la tecnología y la brecha digital, la motivación y el extenso material de estudio, la autodisciplina y la gestión del tiempo, la obsolescencia del plan de estudios y la diversidad curricular. Para abordar estos desafíos, es esencial que la federación revise y actualice regularmente el plan de estudios de la PA, especialmente en disciplinas de rápida evolución como la informática, para garantizar la relevancia y empleabilidad de los conocimientos de los estudiantes y encontrar un equilibrio entre la diversidad curricular y la especialización, asegurando que los estudiantes estén bien preparados para el mercado laboral, independientemente de su elección de especialización.

La intervención sí define estructuras organizacionales que garantizan el servicio educativo de preparatoria abierta. La PA se rige a través de las Normas de Registros y Control de la Preparatoria Abierta (NRCPA), las cuales establecen los procedimientos clave en su funcionamiento.

El proceso inicia con la *«preinscripción»*, etapa en la que se proporciona información esencial acerca del Subsistema y sus requisitos a los interesados, sentando así las bases para su compromiso educativo. A continuación, se procede a la *«inscripción»*, en la cual los estudiantes se registran de manera oficial y obtienen acceso a los materiales de estudio. La fase central del proceso implica la *«acreditación»* de módulos mediante la realización de exámenes. Por último, se encuentra la *«certificación»*, la cual valida los logros educativos de los estudiantes una vez que han aprobado todos los módulos requeridos, completando así el proceso de solicitud y verificación de requisitos. De esta manera, las NRCPA establecen un marco sólido que garantiza la efectividad y coherencia de la PA en su misión educativa.

No obstante, a pesar de que el APA en Durango sigue la normativa establecida, se han identificado áreas de mejora en sus procesos de gestión. Estas oportunidades abarcan aspectos clave, desde las condiciones de los espacios utilizados para actividades académicas hasta la supervisión de pláticas informativas, la evaluación del desempeño de los conductores, la selección de participantes para los exámenes, la custodia y seguridad del material de las evaluaciones.

Estas limitaciones podrían tener un efecto negativo en la experiencia de aprendizaje de los estudiantes, así como en la eficacia y transparencia de los procesos del APA en Durango. Es fundamental abordar estas áreas de mejora para garantizar un servicio más eficiente, equitativo y conforme a las regulaciones establecidas, lo que, a su vez, contribuirá a una experiencia de aprendizaje más sólida y segura para los estudiantes que consideran este Subsistema como opción educativa.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

La evaluación concluye con una serie de recomendaciones destinadas a mejorar el servicio de PA en el estado de Durango. Estas recomendaciones abordan aspectos clave, como la expansión de la cobertura; la provisión de guías de estudio; la implementación de un sistema centralizado de registro, la extensión de la cobertura geográfica, y la oferta de asesorías académicas; la asignación de un espacio físico para las pláticas informativas, exámenes extemporáneos y las asesorías académicas; la consolidación de oficinas centrales; la evaluación del rendimiento de los conductores; la retroalimentación de los estudiantes a través de encuestas; la recopilación de encuestas socioeconómicas; la entrega eficiente de credenciales; el diseño de criterios de exención de pagos por trámites; la creación de una plataforma en línea; y el reclutamiento selectivo para la aplicación de exámenes.

La implementación de estas recomendaciones tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad y la accesibilidad del servicio de PA en el estado de Durango.

Conclusiones

La PA destaca por su sólida estructura normativa que asegura la uniformidad y calidad de los servicios educativos en México. Los estudiantes tienen acceso a diversos recursos, incluyendo guías de estudio y la plataforma MIEVA, lo que fortalece su proceso de aprendizaje. El APA en Durango refuerza su compromiso al proporcionar guías específicas para módulos desafiantes y asesorías académicas gratuitas, asegurando el apoyo necesario para el éxito de los estudiantes.

No obstante, se presentan desafíos en el Subsistema como la limitada cobertura geográfica dentro del estado, la falta de seguimiento continuo a los estudiantes canalizados al AAPA y la escasa disponibilidad de asesorías académicas. También son motivo de preocupación la disminución en las inscripciones, la falta de actualización del currículo, así como la carencia de supervisión en las pláticas informativas y en la custodia del material de los exámenes. Además, la insuficiencia de financiamiento adecuado y la falta de reconocimiento como subsistema independiente representan amenazas a su sostenibilidad. La alta tasa de abandono en la EMS también plantea un desafío para la calidad educativa.

Para maximizar el efecto positivo de la PA en Durango, es esencial abordar estos desafíos y aprovechar oportunidades a través de la colaboración y mejoras en el sistema, con el objetivo de garantizar un acceso equitativo y una educación de calidad para todos los estudiantes en el estado y en todo el país.

Contenido

Resumen ejecutivo	7
Contenido	11
Glosario	12
Siglas y acrónimos	14
Introducción	17
Descripción de la intervención evaluada	19
Descripción del diseño y proceso de evaluación.....	24
Resultados de la evaluación.....	27
I. Dimensión descriptiva-contextual.....	27
II. Dimensión pedagógica-didáctica.....	73
III. Dimensión institucional-organizacional	92
Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	174
Propuesta de recomendaciones y observaciones	179
Conclusiones	185
Ficha de la evaluación.....	187
Referencias.....	188
Anexos	191
Anexo 1. Antecedentes de la Educación Abierta en México	191
Anexo 2. Guion de entrevista a personal del APA de Durango	196
Anexo 3. Guion de entrevista a estudiantes de PA en Durango	197
Anexo 4. Indicadores educativos de EMS en Durango, 2018-2023.....	199
Anexo 5. Estadística educativa de EMS en Durango, 2021-2022	202

Glosario

Abandono escolar	Consiste en que una persona que se encuentra estudiando un determinado nivel deja el sistema educativo antes de graduarse.
Acredita-Bach	Sistema presenta una alternativa para obtener el certificado de preparatoria a través de un único examen de conocimientos. Dicho examen evalúa los saberes y destrezas equivalentes a las competencias disciplinares fundamentales del bachillerato general, como comunicación, matemáticas, ciencias experimentales, humanidades y ciencias sociales
Acreditación	Establece los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o del nivel educativo; regular la organización y aplicación de exámenes y controlar el registro de calificaciones del estudiante de Preparatoria Abierta para integrar y dar seguimiento a su historial académico.
Asesorías académicas	Servicio gratuito que brinda orientación y apoyo a los estudiantes de PA en el uso del material didáctico y la resolución de dudas.
Enfoque formativo	Se refiere a una evaluación que busca mejorar el desempeño de la intervención, más que decidir sobre su valor y continuidad.
Centros de asesoría particular	Entidad, ya sea una persona física o moral, que se dedica a realizar la gestoría de trámites y brinda asesoría académica de PA al público en general, lo cual implica un costo adicional para los alumnos.
Centros de asesoría social	Institución pública o empresa que proporciona estos servicios a sus empleados y/o a sus familiares, sin generar ningún costo para los estudiantes.
Certificación	Otorga validez oficial a los estudios realizados en Preparatoria Abierta, conforme al plan de estudios vigente.
Evaluación	Análisis sistemático y objetivo de una intervención cuya finalidad es determinar su pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad y coherencia, así como su valor y mérito.
Hallazgos	Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Inscripción	Proceso que inicia con la asistencia de los estudiantes a una plática informativa y concluye con la expedición de la cédula de inscripción.
Intervención	Iniciativas de un gobierno o ente público para producir algún cambio o resolver un problema, tales como proyectos, programas, políticas, planes y estrategias.
MIEVA	Es un espacio virtual diseñado específicamente para los estudiantes de Preparatoria Abierta, con la finalidad de proporcionarles recursos de aprendizaje que los ayuden en sus estudios. En este sitio, la comunicación entre los estudiantes y los asesores se lleva a cabo a través de herramientas

	tecnológicas, principalmente mediante la mensajería interna (correo) y aulas virtuales en tiempo real (Classroom), sin restricciones de horario.
Plan NUPLES	Consta de 22 módulos, cada uno compuesto por una unidad de aprendizaje que fusiona los contenidos de diversos campos de conocimiento, estrategias de enseñanza y aprendizaje, así como actividades formativas e información general, con el objetivo central de desarrollar competencias específicas en los estudiantes.
Plan 33	Está compuesto por 33 asignaturas, de las cuales 17 son de tronco común y 16 se enfocan en áreas específicas de conocimiento, como humanidades, ciencias administrativas y sociales, o ciencias físico-matemáticas. Cada asignatura dentro de este plan aborda temáticas particulares para proporcionar a los estudiantes una formación completa.
Propuesta de recomendaciones y observaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos identificados en evaluaciones cuyo propósito es contribuir a la mejora.
Preparatoria en línea	Modalidad que ofrece la posibilidad de cursar la EMS a través de plataformas digitales y recursos en línea. Los estudiantes pueden acceder a clases virtuales, materiales de estudio y participar en actividades académicas de manera remota, lo que les da flexibilidad en su proceso educativo.
Subsistema de Preparatoria Abierta	Sistema educativo diseñado para estudiantes que desean continuar su EMS de manera autónoma y a su propio ritmo. Los alumnos pueden estudiar con materiales didácticos, recursos en línea y asesorías virtuales, lo que les permite adaptar su aprendizaje a sus responsabilidades y horarios personales
Términos de Referencia	Documento donde se especifica el marco y las consideraciones técnicas y administrativas para realizar una evaluación.

Siglas y acrónimos

AAEyOM	Área de Aplicación de Exámenes y Organización de Material de Preparatoria Abierta
AAPA	Área Académica de Preparatoria Abierta
ACEMA	Programa de Acreditación y Certificación de Estudios en la Modalidad Abierta
ACPA	Área de Certificación de Preparatoria Abierta
AGIE	Área de Generación de Instrumentos de Evaluación de Preparatoria Abierta
AIPA	Área de Informativa de Preparatoria Abierta
ANMEBN	Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal
AOPA	Área Operativa de Preparatoria Abierta
APA	Área de Preparatoria Abierta
APyDPA	Área de Promoción y Difusión de Preparatoria Abierta
ASEyAD	Área de Solicitud de Exámenes y Atención a la Demanda de Preparatoria Abierta
Bienestar	Secretaría de Bienestar
ByCENED	Benemérita y Centenaria Escuela normal del Estado de Durango
CETIC	Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Estado de Durango
C.B.T.I.S. 110	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios #110
CCSAES	Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior
CEBA	Centros de Educación Básica para Adultos
CECATI	Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial
CEMPAE	Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación
CEMSSyP	Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular
Censo 2010	Censo de Población y Vivienda 2010
Censo 2020	Censo de Población y Vivienda 2020

CIIED	Comisión Interinstitucional e Interdisciplinaria de Educación Abierta y a Distancia
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CURP	Clave Única de Registro de Población
DEC	Documentos Electrónicos de Certificación
DGAC	Dirección General de Acreditación y Certificación
DGAIR	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
DGB	Dirección General de Bachillerato
DGCMPPM	Dirección General de Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio
DGEE	Dirección General de Educación Extraescolar
DGP	Dirección General de Profesiones
DGPPyEE	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa
DGSIGED	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa ()
DSA	Dirección de Sistemas Abiertos
EMS	Educación Media Superior
EP	Educación Primaria
ES	Educación Secundaria
IFCM	Instituto Federal de Capacitación del Magisterio
Inegi	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Inevap	Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
IPN	Instituto Politécnico Nacional
ITD	Instituto Tecnológico de Durango
ITESM	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey
LGE	Ley General de Educación
MCC	Marco Curricular Común

MIEVA	Plataforma Virtual de Aprendizaje
NRCPA	Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta
OMAES	Oficinas Municipales de Administración Educativa
ORAES	Oficinas Regionales de Administración Educativa
p.p	Puntos porcentuales
PA	Preparatoria Abierta
PAE	Programa Anual de Evaluación
Plan 33	Plan de Estudios por Asignaturas
Plan NUPLES	Plan de Estudios Modular
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
RIEMS	Reforma Integral de la Educación Media Superior
SCPA	Área de Servicios Complementarios de Preparatoria Abierta
SEA	Sistema de Educación a Distancia
SEED	Secretaría de Educación del Estado de Durango
SEN	Sistema Educativo Nacional
SEN	Sistema Educativo Nacional
SEP	Secretaría de Educación
SIOSAD	Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia
TdR	Términos de Referencia
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
UPADED	Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango
USED	Departamentos de Registro y Certificación de las Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar
USICAMM	Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros

Introducción

La educación es un pilar fundamental en el desarrollo de la sociedad y de cada individuo. Es un proceso universalmente reconocido que trasciende generaciones, transmitiendo conocimientos, valores y habilidades esenciales. La educación no se limita a adquirir información, sino que desempeña un papel crucial como llave maestra que abre las puertas hacia un futuro más prometedor y un mundo caracterizado por la comprensión y la colaboración mutua.

La educación ejerce un impacto altamente beneficioso en el crecimiento y desarrollo de las economías. Asimismo, desempeña un papel crucial en la consecución de una sociedad democrática, participativa y diversificada. Asimismo, ha sido considerada como un derecho humano esencial, como un elemento fundamental para el desarrollo sostenible de los países, y como un instrumento imprescindible para la inclusión ciudadana en los sistemas sociales y económicos (Trejo Sirvent, Llaven Coutiño, & Pérez y Pérez, 2015).

Dentro del sistema educativo, la EMS ocupa un lugar central, actuando como un puente vital entre la Educación Básica (EB) y la Educación Superior (ES). Este nivel educativo es fundamental, ya que proporciona a los estudiantes una base sólida de conocimientos y habilidades que los capacita para abordar con éxito los desafíos académicos y profesionales que les esperan en un mundo en constante evolución. Un acontecimiento significativo tuvo lugar el 9 de febrero de 2012, cuando se promulgó en el Diario Oficial de la Federación la reforma de los artículos tercero y trigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), estableciendo la obligatoriedad de la EMS en México.

Dentro de la diversidad de la EMS, una modalidad particular que ha cobrado relevancia es la Preparatoria Abierta, caracterizada por ser una opción no escolarizada. Este Subsistema se diferencia de la enseñanza tradicional, ya que ofrece a los estudiantes la flexibilidad de estudiar de forma independiente, adaptando su aprendizaje a sus necesidades y horarios. Esta modalidad se ajusta a las circunstancias y demandas de aquellos que buscan una educación más personalizada, permitiéndoles avanzar a su propio ritmo mientras adquieren conocimientos esenciales.

Además, la PA ofrece la posibilidad de revalidar materias previamente cursadas y obtener créditos académicos a través de la acreditación de conocimientos previos. Asimismo, pone a disposición una amplia variedad de materiales de estudio, que incluyen libros de texto y recursos en línea, facilitando así la adquisición de conocimientos de manera autónoma.

La presente evaluación se fundamenta en el artículo 134 de la CPEUM, la fracción I del artículo 85, y artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en el estado, por los artículos 47, 130 y 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y artículos 1, 3 y 4 de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

Este informe tiene como propósito valorar y analizar los desafíos del servicio educativo de la PA y la estrategia para abordarlos. Se divide en tres secciones: la «*dimensión descriptiva contextual*», que examina las características del servicio educativo y el contexto en el que opera; la «*dimensión pedagógica-didáctica*», que aborda los desafíos pedagógicos y la disponibilidad de materiales

didácticos y asesorías; y la «*dimensión institucional-organizacional*», que analiza los aspectos normativos y la gestión del Subsistema en el estado de Durango.

Finalmente, se efectúa un análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la PA, para concluir con una serie de elementos enmarcados en la propuesta de recomendaciones y observaciones. Todo esto con la finalidad de generar mediante la utilización de criterios técnicos y evidencia, información relevante, útil y oportuna para mejorar la toma de decisiones.

Descripción de la intervención evaluada

Antecedentes

La educación abierta en México ha forjado una sólida trayectoria que abarca décadas, consolidándose como un antecedente de gran relevancia en este ámbito. En 1971 se fundó el Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación (CEMPAE), con el objetivo de fomentar el desarrollo de la tecnología educativa. Como resultado de sus esfuerzos, se implementó el primer modelo de enseñanza realmente abierto en un plan piloto a nivel medio superior, conocido como: *«Preparatoria Abierta»*.

Este innovador modelo académico fue producto de la colaboración entre el CEMPAE y el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) en 1973, quienes trabajaron conjuntamente en su desarrollo y puesta en marcha.

En 1979, por propuesta del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior (CCSAES) de la SEP, se integra un plan de trabajo para prestar el servicio en todo el país bajo la responsabilidad del CEMPAE y de la Dirección General de Acreditación y Certificación (DGAC), ahora conocida como la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).

En ese mismo año, la SEP establece oficialmente el Subsistema de Preparatoria Abierta, y a partir de ahí, este se oferta a nivel nacional, y pasa a ser coordinado y controlado por la Dirección General de Educación Extraescolar (DGEE).

En 1981, se descentraliza el manejo de los ingresos propios del Programa de Acreditación y Certificación de Estudios en la Modalidad Abierta (ACEMA) que integraba los servicios de primaria, secundaria y PA. En ese año, se inicia el proceso de certificación de estudiantes en forma centralizada y a partir de 1983, se comienza el proceso de descentralización de la función de certificación a los estados.

Para 1991, la DGEE organiza la Tercera Reunión Nacional de Educación Abierta y a Distancia. En el mismo periodo se crea la DGB, unidad administrativa de la SEP, la cual se encarga actualmente del Subsistema de PA.

En 1995, inicia la firma de los convenios de transferencia de la operación de la PA entre la SEP y las entidades federativas, y específicamente para el estado de Durango, en 1997.

En 2009, la SEP emite las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, documento vigente y elaborado por la Dirección de Sistemas Abiertos (DSA) de la DGB en coordinación con esta, con el propósito de regular y estandarizar los procedimientos correspondientes. En 2012 se anuncia la apertura de la PA en línea como parte de los servicios educativos que ofrece la DGB.

Finalmente, en 2014, se formaliza un convenio modificador al acuerdo original de 1997 entre la SEP y el estado de Durango, con el propósito de ajustar y expandir ciertas cláusulas relacionadas con la operación de la PA. Para obtener una visualización más detallada de estos antecedentes, se puede consultar el Anexo 1.

Subsistema de Preparatoria Abierta

La PA es un servicio educativo de la SEP de cobertura nacional para atender a quienes desean iniciar, continuar o concluir sus estudios de EMS en una modalidad no escolarizada, lo que permite al estudiante elegir tiempos y formas para acreditar los planes de estudios.

De acuerdo con el Convenio de Transferencia de la Operación de la Preparatoria Abierta a los Estados, el objetivo principal de este Subsistema es:

«Atender la demanda educativa de sectores de la población que no pueden acceder a la modalidad escolarizada por su ubicación geográfica, ocupaciones personales, limitaciones físicas o cualquier otra circunstancia»

Esta modalidad de enseñanza promueve el autoaprendizaje entre los estudiantes. En este proceso, los alumnos deben aprobar exámenes en sedes específicas para obtener la acreditación correspondiente. Esta flexibilidad les brinda la oportunidad de armonizar sus estudios con otras actividades, ya que les permite ajustar su horario de estudio según sus necesidades personales. Las ventajas de esta flexibilidad se pueden apreciar visualmente en la Figura 1.

Figura 1.

¿Qué ofrece la Preparatoria Abierta?

Equivalencia de las materias	Inscripciones todo el año
La PA ofrece la equivalencia de los estudios que se cursaron en cualquier otra institución de EMS.	La inscripción se realiza de manera permanente, no implica examen de admisión, pero previamente requiere la asistencia a una « <i>plática informativa</i> ». Además, su ingreso no exige límite de edad ni se establecen tiempos para concluir los estudios, únicamente se requiere haber concluido la secundaria y contar con su certificado de estudios.
Certificado con validez oficial	Trabajo y estudio
En virtud de ser documentos emitidos por la SEP, tienen validez oficial en todas las instituciones de nivel superior del Sistema Educativo Nacional (SEN).	Es una modalidad no escolarizada orientada a la población que por razones de horario de trabajo y/o económicas no tienen la posibilidad de iniciar y/o concluir sus estudios. No se requiere asistir a lugares específicos, ni cubrir horarios fijos para realizar los estudios. Se puede estudiar y trabajar al mismo tiempo y no existe un período determinado para concluirla.

La Figura 1 muestra las principales ventajas que ofrece el servicio de PA en México.

Nota: la «*revalidación*» trata de una validación de estudios en el extranjero, mientras que una «*equivalencia*» es un proceso dentro de un mismo país pero entre instituciones distintas que pertenezcan al mismo sistema educativo de validación.

Fuente: Elaboración propia con información publicada en el [sitio en línea](#) de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP.

Actualmente, a nivel nacional, la administración de la PA está a cargo de la DGB, mientras que en las entidades federativas, esta responsabilidad recae en la Secretaría de Educación de cada entidad. En el caso de Durango, este Subsistema está a cargo de la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango¹. Se ha contemplado la posibilidad de trasladar este Subsistema a la Dirección de Educación Media Superior, la cual está subordinada a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, como se estipula en el

¹ Sustentado en la circular N° 002 de fecha 22 de febrero de 2022, signada por el titular de la SEED.

Reglamento Interior de la SEED². No obstante, debido a restricciones presupuestarias, hasta la fecha, no se ha logrado llevar a cabo esta migración.

La estrategia pedagógica de la PA a nivel nacional se divide en dos tipos de planes de estudio:

1. *Plan de Estudios Modular (Plan NUPLES)*: consta de 22 módulos, cada uno compuesto por una unidad de aprendizaje que fusiona los contenidos de diversos campos de conocimiento, estrategias de enseñanza y aprendizaje, así como actividades formativas e información general, con el objetivo central de desarrollar competencias específicas en los estudiantes. Este plan se organiza en dos componentes: el «*básico*», compuesto por 21 módulos, que capacita a los estudiantes en áreas fundamentales como comunicación, matemáticas, ciencias experimentales, humanidades y ciencias sociales. Por otro lado, el componente «*profesional*» se dedica al estudio especializado de la informática.
2. *Plan de Estudios por Asignaturas (Plan 33)*: está compuesto por 33 asignaturas, de las cuales 17 son de tronco común y 16 se enfocan en áreas específicas de conocimiento, como humanidades, ciencias administrativas y sociales, o ciencias físico-matemáticas. Cada asignatura dentro de este plan aborda temáticas particulares para proporcionar a los estudiantes una formación completa.

En el contexto específico de Durango, se ha optado por discontinuar la oferta del Plan 33 debido a su nivel de complejidad. Los estudiantes enfrentaban mayores desafíos para acreditar las 33 asignaturas en comparación con los 22 módulos propuestos en el nuevo plan. Además, el proceso de acreditación tomaba más tiempo del estimado³.

A partir de 2018, la única alternativa disponible para los alumnos es obtener la certificación de PA mediante el Plan NUPLES. Los estudiantes que estaban previamente inscritos en el Plan 33 tienen la opción de continuar sus estudios utilizando el servicio de equivalencia de materias, sin incurrir en gastos adicionales. Una vez que completen satisfactoriamente los módulos requeridos, los estudiantes obtendrán su certificado de bachillerato, con validez oficial.

Actualmente, el Subsistema cuenta con una matrícula aproximada de 918 estudiantes activos⁴. No obstante, el proceso de inscripción únicamente se encuentra habilitado en 15 sedes distribuidas por todo el estado de Durango. Estas sedes se detallan a continuación:

- Una oficina central en Durango;
- Una extensión de oficina central en el municipio de Gómez Palacio;
- Seis representaciones en Oficinas Regionales de Administración Educativa (ORAES) en los municipios de Cuencamé, Canelas, Nuevo Ideal, Tepehuanes, Santiago Papasquiaro, Vicente Guerrero, y

² Publicado en el Periódico Oficial el 13 de febrero de 2022 y modificado el 26 de mayo del mismo año.

³ Aproximadamente de un año.

⁴ Un estudiante se considera inactivo cuando no ha solicitado exámenes en un período que excede los 12 meses.

- Siete representaciones en Oficinas Municipales de Administración Educativa (OMAES) en los municipios de: Guadalupe Victoria, Mezquital, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, El Oro y Tamazula.

El Área de Preparatoria Abierta ofrece una amplia gama de recursos y materiales de estudio especialmente diseñados para satisfacer las necesidades de su público objetivo. Uno de los pilares fundamentales del apoyo educativo es la Plataforma Virtual de Aprendizaje (MIEVA)⁵, que brinda asesoramiento a los estudiantes las 24 horas del día. Además, se pone a disposición de los alumnos el servicio de alquiler de libros por un período de 40 días, y se ofrecen asesorías académicas presenciales en módulos de mayor complejidad, como física, química y matemáticas, que están disponibles en los módulos 3, 8, 14, 15, 18 y 19.

En cuanto a la expansión de sus servicios, la PA tiene la capacidad de otorgar autorizaciones a centros de asesoría particulares y sociales, sujetos a supervisión para garantizar su óptimo funcionamiento y la regulación de tarifas. Hasta la fecha, se han autorizado 4 centros en el municipio de Durango, pero en otras localidades aún no se han emitido nuevas autorizaciones.

Es fundamental destacar que el Subsistema en el estado de Durango no dispone de un presupuesto asignado, sino que se autofinancia mediante los ingresos generados por los servicios que ofrece. A continuación, se detallan los costos autorizados por la SEP para su implementación por parte de las entidades federativas durante el 2023:

- Derecho a examen: \$89.00
- Duplicado de credencial: \$53.00
- Duplicado de certificado: \$67.00
- Constancia de terminación de estudios: \$37.00
- Constancia de inscripción: \$27.00
- Historial académico: \$17.00
- Autenticación de certificado: \$42.00

Los ingresos autorizados permiten sufragar una variedad de gastos administrativos necesarios para el funcionamiento óptimo de la PA en la entidad. Estos gastos abarcan desde la elaboración de exámenes, pagos a quienes participan en su administración, sueldos del personal eventual, adquisición de mobiliario, equipos de cómputo, viáticos para supervisión, servicios postales y combustible.

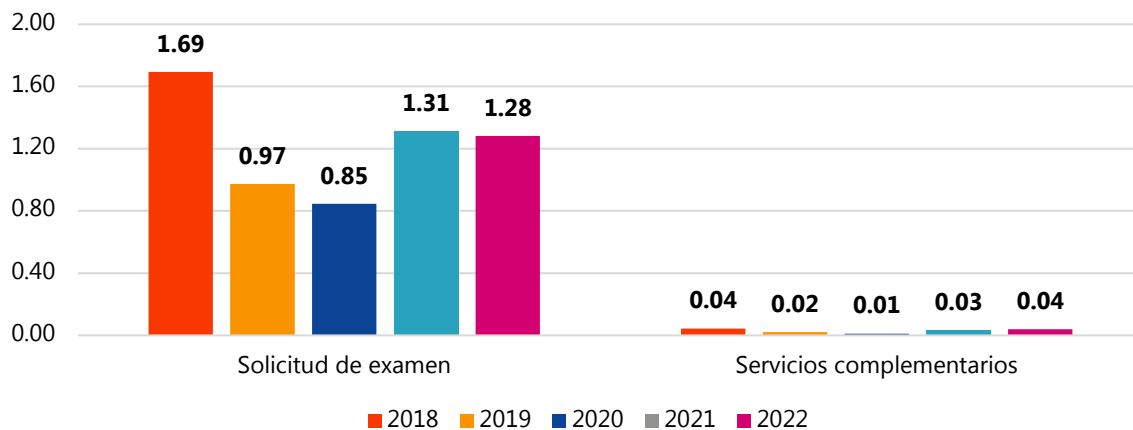
Cabe destacar que este presupuesto no contempla el pago de la nómina del personal. Esta nómina está compuesta por 19 funcionarios que desempeñan roles fundamentales en la operación del Subsistema. A pesar de las limitaciones presupuestarias, el APA se mantiene comprometida en brindar educación de calidad y en respaldar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje de manera efectiva y flexible.

A continuación, se presenta un registro histórico de los ingresos generados en los últimos cinco años (2018-2022) a través de los servicios ofrecidos. A lo largo de los años analizados, se han observado

⁵ Servicio brindado por la SEP para uso de las entidades federativas.

variaciones significativas en la tendencia. En 2018, se registró la mayor recaudación de ingresos, tanto en la aplicación de exámenes como en los servicios complementarios. En contraste, el 2020 se destacó por mostrar el nivel más bajo de ingresos en ambas áreas. Esta fluctuación en los ingresos podría estar estrechamente relacionada con la llegada de la pandemia de COVID-19 a nivel mundial. En 2022, se observó un aumento del 1.5% con respecto al año anterior, aunque hubo una disminución del 23.7% en 2020 en comparación con 2018.

Gráfica 1.
Histórico de ingresos recaudados por el APA según tipo de servicio, Durango, 2018-2022
Millones de pesos



La Gráfica 1 presenta el historial de ingresos generados por PA en el estado de Durango a través de exámenes y servicios complementarios en los últimos cinco años. En 2018, se alcanzó el punto más alto de ingresos, tanto en exámenes como en servicios complementarios. Sin embargo, en 2020, se observó una significativa disminución debido a los efectos de la pandemia de COVID-19. En 2022, se evidenció un incremento del 1.5% en comparación con el año anterior, aunque aún se mantenían un 23.7% por debajo de los niveles de ingresos de 2018.

Nota: En 2018 y 2019, los servicios complementarios incluían solamente: duplicado de credencial, constancia de terminación de estudios y duplicado de certificado.

A partir de 2021 se comenzó a cobrar la expedición del historial académico, constancia de inscripción y autenticación de estudios, como parte de los servicios complementarios.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Descripción del diseño y proceso de evaluación

En cumplimiento de las atribuciones del Inevap, la Preparatoria Abierta fue seleccionada como sujeto de evaluación en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023, tras una solicitud formal por parte de la SEED y la valoración de la disposición y preparación de la intervención para ser evaluada.

Objetivos e hipótesis

El objetivo principal de la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta es analizar los desafíos de este servicio educativo y la estrategia para abordarlos. Para ello, el ejercicio evaluativo planteó tres hipótesis:

1. La intervención conoce las características y entorno del servicio educativo de PA;
2. La intervención reconoce los retos de la enseñanza en la educación PA; y
3. La intervención define estructuras organizacionales que garantizan el servicio educativo de PA.

La definición de tales hipótesis se apoyó en referentes normativos sobre la organización y funcionamiento del Subsistema, y en estudios académicos con objetivos similares realizados en otras áreas subnacionales.

Alcance

La evaluación se concentra en el ejercicio fiscal concluido 2022, la cobertura geográfica de la evaluación es el territorio estatal, y se centra principalmente en los municipios donde se oferta la PA.

Fuentes de financiamiento

La realización de esta evaluación no empleó financiamiento adicional al destinado para la operación del Inevap en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2023.

Usos y usuarios

Los principales destinatarios de esta evaluación son los encargados de su funcionamiento, es decir, el APA, así como la SEED. El Inevap espera que estos usuarios empleen los resultados de la evaluación para identificar los desafíos del servicio educativo y desarrollar estrategias para abordarlos, garantizando así la calidad del servicio. En otras palabras, el propósito principal de la evaluación para este grupo de usuarios es de naturaleza principalmente instrumental.

Estrategia, instrumentos y herramientas metodológicas

El proceso analítico que respalda las respuestas a las hipótesis y preguntas de la evaluación, así como las recomendaciones y observaciones resultantes, se inició con la recopilación de información, tanto documental como de campo. Posteriormente, esta información se sometió a un riguroso proceso de análisis e interpretación que posibilitó la formulación de juicios de valor respecto a los requisitos necesarios para que el Subsistema pueda alcanzar sus resultados previstos.

En este contexto, el equipo evaluador llevó a cabo un análisis exhaustivo que se fundamentó en diversas fuentes documentales, tales como las NRCPA, registros administrativos de operación, instrumentos de planeación, planes de estudio y otros recursos. Además, se emplearon dos herramientas adicionales de investigación cualitativa: entrevistas y observación, que se detallan en el Cuadro 1.

Cuadro 1.

Metodologías cualitativas en campo para el proceso de evaluación

Con el respaldo del APA de Durango y el apoyo del Departamento de Evaluación Educativa de la Dirección de Planeación y Evaluación de la SEED, el equipo evaluador realizó una serie de entrevistas con el personal clave involucrado en la operación del Subsistema en la entidad.

1. Entrevista a personal de PA en la federación

En julio de 2023, se estableció inicialmente un contacto telefónico con el equipo del Departamento de Procesos de Información de la DGB en la Ciudad de México. La entrevista se desarrolló en un formato semiestructurado, con una duración de 60 minutos, y tuvo como objetivo principal explorar el rol que desempeña la federación como entidad supervisora del Subsistema en las entidades federativas, haciendo hincapié en los documentos normativos establecidos por la DGB.

2. Entrevista a personal del APA de Durango

En el mismo mes, se realizaron entrevistas con el personal del APA en Durango. Estas sesiones se dividieron en cuatro bloques, correspondientes a los procesos esenciales del Subsistema: preinscripción, inscripción, acreditación y certificación. Estas entrevistas proporcionaron información fundamental sobre el funcionamiento del Subsistema en la región. Cada sesión se llevó a cabo en un formato semiestructurado y tuvo una duración aproximada de 90 a 120 minutos. En el Anexo 2, se incluye la guía empleada durante estas entrevistas.

3. Entrevista a estudiantes de PA

En una tercera fase, se realizaron entrevistas con seis estudiantes que han optado por el Subsistema como su elección de estudio. Se seleccionaron tanto estudiantes activos que han solicitado al menos un módulo en los últimos seis meses, como estudiantes que ya se encuentran certificados. La elección de los participantes se basó en un muestreo no probabilístico por conveniencia, empleado con fines exploratorios y sin la intención de proporcionar estimaciones precisas.

No se utilizaron métodos de muestreo probabilístico, como el muestreo aleatorio, estratificado, por conglomerados o sistemático, debido a las limitaciones de tiempo, logística y recursos humanos, que hicieron que la implementación de un muestreo de este tipo resultara poco factible. Por lo tanto, es importante tener en cuenta que las respuestas recopiladas en estas sesiones no representan una muestra estadísticamente representativa de las poblaciones estudiadas.

El número de entrevistas se determinó en función del punto de saturación identificado por el equipo evaluador y el tiempo asignado para este propósito. Cada entrevista se llevó a cabo en un formato semiestructurado y tuvo una duración aproximada de 60 minutos.

El objetivo principal de estas entrevistas fue comprender las experiencias y perspectivas de estos estudiantes con relación al Subsistema, así como recopilar información sobre sus antecedentes económicos, motivaciones, ocupaciones y las razones que los llevaron a elegir la PA como su opción educativa. En el Anexo 3 se encuentra el guion de estas entrevistas, así como el formato de consentimiento para grabar cada sesión.

4. Observación

Gracias a la colaboración y disposición del APA, se realizó una visita a las oficinas centrales con el propósito de observar una sesión informativa. Asimismo, se llevó a cabo una visita a una de las sedes locales en la ciudad de Durango, Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (C.B.T.I.S. 110) para presenciar la aplicación de exámenes correspondiente a la fase-etapa 2308-B, durante el mes de agosto.

Cronograma de la evaluación

Este informe de evaluación refleja el trabajo del equipo evaluador del Inevap realizado a lo largo del período de mayo a octubre de 2023. La información inicial proporcionada por el APA se recibió en mayo, marcando el inicio del proceso de análisis. En junio, se llevó a cabo una reunión de presentación

y apertura de la evaluación al personal del APA, durante la cual se establecieron compromisos, que incluían la entrega de información adicional para un análisis más exhaustivo. El proceso de elaboración del informe siguió la siguiente cronología:

Tabla 1.

Cronograma de la Evaluación Específica de Preparatoria Abierta

#	Fecha	Actividad
1	21 de junio	Presentación de la apertura de la evaluación con todo el personal del APA.
2	10 de julio	Entrevista telefónica con un miembro del Departamento de Procesos de Información de la DGB de la Ciudad de México.
3	12 de julio	Entrevista con el personal del APA involucrado en el proceso de preinscripción e inscripción.
4	13 de julio	Entrevista con el personal encargado del proceso de acreditación y certificación.
5	17 de julio	Entrevista con el Área de Difusión y Promoción de Preparatoria Abierta (APyDPA), con asistencia a una plática informativa.
6	19 de julio	Realización de una prueba piloto de entrevista con un estudiante de PA.
7	20 de julio	Proceso de entrevistas a estudiantes.
8	18 de agosto	
9	20 de agosto	Asistencia a la aplicación de exámenes en la sede del C.B.T.I.S. 110, ubicada en la ciudad de Durango.
10	22 de agosto	Proceso de entrevistas a estudiantes.
11	1 de noviembre	Presentación de resultados preliminares con el APA Durango.

La Tabla 1 detalla el cronograma que el equipo evaluador siguió para preparar el informe de la evaluación específica de PA en 2023.

Fuente: Elaboración propia.

Después, los productos preliminares de la evaluación fueron sometidos a revisión por parte del APA, y el proceso de dictaminación por parte del Consejo General del Inevap se llevó a cabo el 23 de noviembre de 2023.

Resultados de la evaluación

I. Dimensión descriptiva-contextual

1. ¿Cuál es la situación y contexto del servicio educativo de Preparatoria Abierta?

El artículo 44 de la Ley General de Educación (LGE) establece que la EMS comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo.

La preparatoria contribuye a reforzar conocimientos y habilidades que son de ayuda para la vida adulta, a la vez que se considera como una etapa que antecede a la universidad.

En 2012, como resultado de la reforma al artículo 3 de la CPEUN, se estableció la EMS como un nivel educativo obligatorio. Esta obligatoriedad condujo a un aumento significativo en su oferta, y se implementaron diversas estrategias con el objetivo de lograr una cobertura nacional del 53.4% para el 2020⁶. Sin embargo, a pesar de estos esfuerzos y teniendo en cuenta los desafíos persistentes, no todos los jóvenes tienen la oportunidad de acceder a este nivel educativo, y no todos los que ingresan logran concluirlo.

Al hacerse obligatoria, el compromiso de las entidades federativas es proporcionar un lugar a todos aquellos que deseen cursarla y asignar recursos para ello. Sin embargo, en la actualidad, la transición de la EB obligatoria a la EMS todavía está condicionada por la situación económica de cada individuo y/o familia.

Según Villa Lever (2014), *«las dificultades individuales de las personas, particularmente de los jóvenes, para permanecer en la escuela están relacionadas con las diferentes oportunidades educativas a las que pueden acceder desde los distintos ámbitos socioeconómicos, geográficos y culturales; estas oportunidades son tan dispares que segmentan las posibilidades reales de movilidad socioeconómica de las distintas subpoblaciones»*.

Estadística de asistencia escolar en jóvenes de 15 a 17 años

La EMS en México es el período de estudio de entre dos y tres años (cuatro años en el bachillerato con certificación como tecnólogo de la SEP). La edad promedio de los estudiantes que cursan este nivel educativo oscila entre los 15 y 17 años⁷.

Partiendo de lo anterior, para el 2010, según información del Censo de Población y Vivienda (Censo 2010) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi), el 67.0% de la población de 15 a 17 años en México asistía a la escuela. A nivel local, en Durango, la población de ese mismo grupo de edad fue de 101,362, y solo el 64.0% de ellos asistía a la escuela, lo que representó un déficit de 3 puntos porcentuales (p.p.) en comparación con el promedio nacional.

⁶ Datos según el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, considerando a la población de 15 a 19 años de edad.

⁷ Grupo de edad definida por la SEP.

Para el 2020, según los datos del Censo de Población y Vivienda (Censo 2020) del Inegi, a nivel nacional, se registró una disminución del 3.3% en la población de ese grupo de edad con respecto a 2010. Como resultado, hubo un aumento significativo de 5.8 p.p. en la asistencia escolar. En Durango, la tendencia fue similar, con una disminución de 2.9 p.p. en la población de ese grupo de edad con respecto a 2010 y un aumento de 6.3 p.p en la asistencia escolar durante esa década. Los siguientes datos ilustran esta tendencia.

Tabla 2.
Población de 15-17 años por área geográfica según su condición de asistencia escolar, 2010-2020

Número de personas y porcentaje

Grupo de edad	Área geográfica	2010			2020		
		Población total	Asiste (%)	No asiste (%)	Población total	Asiste (%)	No asiste (%)
15-17 años	Nacional	6,710,948	67.0%	32.7%	6,492,674	72.8%	27.1%
	Durango	101,362	64.0%	35.6%	98,442	70.3%	29.6%

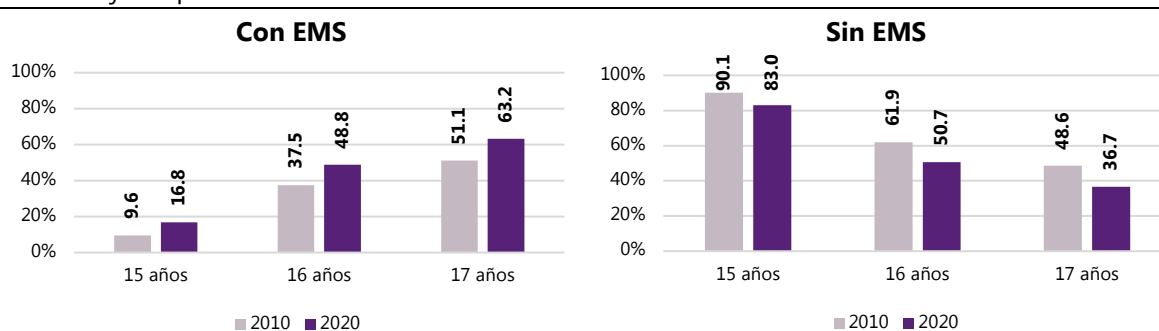
La Tabla 2 muestra la tendencia de la condición de asistencia escolar de la población de 15 a 17 años a nivel nacional y local.

Nota: Los porcentajes de asistencia escolar no suman el 100%, ya que se excluye la estadística de «no especificado».

Fuente: Elaboración propia con información del Censo 2010 y 2020 del Inegi.

Al analizar los datos de asistencia escolar de los jóvenes duranguenses de 15 a 17 años en la última década, se ve evidente una tendencia preocupante: un porcentaje mayor de jóvenes no accede a la EMS en comparación con aquellos que sí lo hacen. Sin embargo, se observa un incremento gradual en la asistencia a este nivel educativo a lo largo de la década, lo que ha resultado en una reducción en el número de personas que no pueden acceder a dicho nivel educativo. Es importante destacar que la tendencia más inquietante se observa en la población de 15 y 16 años, mientras que para los jóvenes de 17 años, la asistencia ha superado a la falta de acceso a este servicio educativo (véase Gráfica 2).

Gráfica 2.
Población de 15-17 años según condición de escolaridad de EMS, Durango, 2010-2020
Porcentaje de personas



La Gráfica 2 muestra la tendencia de la condición de escolaridad a EMS de la población de 15 a 17 años en el estado de Durango en la última década.

Nota: se excluye la estadística «no especificado».

Fuente: Elaboración propia con información del Censo 2010 y 2020 del Inegi.

Estadística de abandono escolar en EMS

Uno de los desafíos más significativos que enfrenta el país en el ámbito educativo es el abandono escolar, especialmente en la EMS. A medida que se avanza en la escalera educativa, se generan mejores oportunidades para el futuro. Sin embargo, es precisamente este escalón el más vulnerable y puede representar un grave riesgo para el desarrollo laboral de la población joven.

Además, la EMS desempeña un papel fundamental como puente hacia futuro de logros educativos. Los jóvenes que logran completar la preparatoria tienen una mayor probabilidad de continuar sus estudios universitarios y, como resultado, acceder a empleos formales mejor remunerados. No obstante, es preocupante que este nivel educativo presenta la tasa de abandono más elevada, superando significativamente a la Educación Primaria (EP) y Secundaria (ES).

Tabla 3.
Abandono escolar por nivel educativo,
nacional y local, ciclo escolar 2021-2022
Porcentaje

Nivel educativo	% de abandono escolar	
	Nacional	Durango
EP	0.4	1.1
ES	2.5	4.1
EMS	9.2	13.1

La Tabla 3 muestra los porcentajes de abandono escolar por nivel educativo, nacional y local, durante el ciclo escolar 2021-2022.

Fuente: Elaboración propia con información de la SEP.
Principales cifras del SEN, 2021-2022.

Como se muestra en la Tabla 3, los datos publicados por la SEP para el ciclo escolar 2021-2022 revelan una tasa de abandono escolar del 9.2% en EMS en México, en contraste con el 0.4% en EP y el 2.5% en ES.

En el caso de Durango, estas cifras superaron la media nacional. El índice de abandono escolar se situó en un 13.1%, lo que refleja un aumento de 3.9 p.p. en comparación con el promedio nacional. De manera similar, en EP y ES, se registraron incrementos con respecto a la media de 0.7 p.p. y 1.6 p.p, respectivamente.

En el Anexo 4, se presentan una serie de indicadores educativos adicionales relacionados con las estadísticas de EMS a nivel local, en comparación con los datos a nivel nacional.

Estadística de EMS según su modalidad educativa

La SEP establece que la «*modalidad escolarizada*» se refiere al servicio educativo que se imparte en instituciones educativas convencionales, donde los estudiantes asisten físicamente para recibir una formación académica sistemática. Para brindar esta modalidad, las instituciones deben cumplir con las características específicas establecidas por la autoridad educativa en los acuerdos correspondientes. Dentro de la modalidad escolarizada, existen opciones tanto presenciales como intensivas, brindando diferentes enfoques de enseñanza.

En contraste, la «*modalidad no escolarizada (sistema abierto)*» está diseñada para brindar educación a aquellos estudiantes que no pueden asistir a un entorno institucional tradicional. En lugar de requerir la presencia física en una institución educativa, este modelo se basa en recursos que facilitan el aprendizaje a distancia, haciendo énfasis en la flexibilidad y la accesibilidad. Los recursos didácticos de auto acceso, el equipo de informática, telecomunicaciones, y el personal administrativo son fundamentales para el éxito de esta modalidad. Este modelo educativo está compuesto por tres subsistemas principales: Preparatoria Abierta, Preparatoria en Línea y el acceso a la certificación de Bachillerato General, a través del Acuerdo 286 de la SEP (más adelante se hablará al respecto).

Por otro lado, la «*modalidad mixta*» es aquella que combina las enseñanzas del salón de clases con los aprendizajes adquiridos de manera diferida o fuera del entorno escolar; es decir, considera encuentros presenciales o simultáneos y es una modalidad que, desde hace varios años, está vigente en el sector. Cabe mencionar que los datos estadísticos relativos a esta modalidad no serán abordados en el presente informe de evaluación.

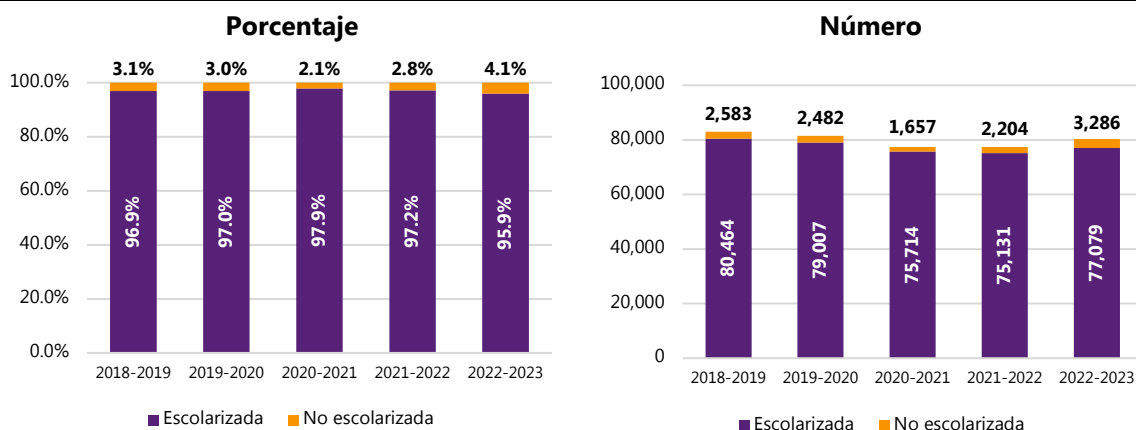
De acuerdo con la información publicada por la SEP a través de su sistema interactivo de consulta de estadística educativa⁸, la matrícula de EMS en el estado de Durango ha mantenido una tendencia constante durante los últimos cinco ciclos escolares, abarcando desde 2018 hasta 2023. En el ciclo escolar 2021-2022, la matrícula total alcanzó los 77,335 estudiantes, de los cuales el 97.2% (75,131) estaban inscritos en la «*modalidad escolarizada*», mientras que el 2.8% (2,204) pertenecía a la «*modalidad no escolarizada*».

En el ciclo escolar 2022-2023, se alcanzó el mayor porcentaje de matriculación en la modalidad no escolarizada, llegando al 4.1%, lo que equivale a un total de 3,286 estudiantes inscritos en esta modalidad. Este aumento marcó una diferencia significativa en comparación con ciclos escolares anteriores. Estos resultados se presentan de manera visual en la Gráfica 3.

Gráfica 3.

Matrícula educativa de EMS según modalidad, Durango, ciclos escolares 2018-2023

Porcentaje y número de alumnos matriculados



La Gráfica 3 muestra la matrícula educativa de EMS por modalidad en el estado de Durango durante los ciclos escolares que abarcan desde 2018 hasta 2023, presentando los datos tanto en porcentaje como en el número total de alumnos matriculados a dicho nivel educativo.

Nota: contempla la EMS en instituciones públicas y privadas.

Fuente: Elaboración propia con información del Sistema de Estadísticas Continuas de Educación del Formato 911, Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la SEP.

En esta misma línea, durante el ciclo escolar 2021-2022, la modalidad no escolarizada de la EMS en el estado de Durango registró una matrícula total de 2,204 estudiantes. De este grupo, el 55% correspondió a mujeres, mientras que el 45% restante fueron hombres.

⁸ Para más información visite el [sitio en línea](#) de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP.

En cuanto al grupo de personas asignadas a lugares de trabajo en función de las tareas que desempeñan, se registraron 21 docentes para este nivel educativo. Cada individuo se incluye en la cuenta según la cantidad de centros de trabajo diferentes en los que estén asignados. Además, se identificaron 5 escuelas que brindaron el servicio educativo (véase Tabla 4).

Tabla 4.
Estadística de EMS de la modalidad no escolarizada, Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número de personas

Nivel educativo no escolarizado	Mujeres	Hombres	Total	Docentes ^{a/}	Escuelas ^{b/}
Educación Media Superior	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato General	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato Tecnológico	0	0	0	0	0
Profesional Técnico Bachiller	0	0	0	0	0
Profesional Técnico	0	0	0	0	0
Público	1,213	991	2,204	21	5
Privado	0	0	0	0	0

La Tabla 4 refleja el número de estudiantes inscritos en la modalidad no escolarizada de EMS en el estado de Durango, así como el número de docentes y escuelas para dicha modalidad en el ciclo escolar 2021-2022.

Nota: no fue posible identificar el desglose de los servicios que se ofrecen en dicha modalidad: Preparatoria Abierta, Preparatoria en Línea y la estadística del Acuerdo 286 de la SEP.

^{a/} Grupo de personas asignadas a un lugar de trabajo en función de las tareas que desempeñan en dicho lugar. Cada individuo se cuenta tantas veces como esté asignado a centros de trabajo diferentes.

^{b/} El total de escuelas no corresponde a la suma de los servicios, debido a que en cada una de ellas se pueden atender más de un servicio.

Fuente: Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa del Formato 911, DGPPyEE de la SEP.

Al examinar la matrícula educativa, se observa que el municipio de Durango tiene el mayor número de estudiantes, con un total de 2,033 alumnos, seguido de Gómez Palacio con 127 estudiantes, Guadalupe Victoria con 21, y Santiago Papasquiaro con 23 estudiantes (véase Tabla 5).

Tabla 5.
Estadística de EMS de la modalidad no escolarizada según municipio, Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número de personas

Municipio	Mujeres	Hombres	Total	Docentes ^{a/}	Escuelas ^{b/}
Durango	1,130	903	2,033	7	2
Gómez Palacio	59	68	127	6	1
Guadalupe Victoria	7	14	21	4	1
Santiago Papasquiaro	17	6	23	4	1
Total	1,213	991	2,204	21	5

La Tabla 5 refleja la estadística de EMS en la modalidad no escolarizada, desglosada por municipio del estado de Durango, así como el número de docentes y escuelas en dicha modalidad para el ciclo escolar 2021-2022.

Nota: No fue posible identificar el desglose de los servicios que se ofrecen en dicha modalidad: Preparatoria Abierta, Preparatoria en Línea y la estadística del Acuerdo 286 de la SEP.

^{a/} Grupo de personas asignadas a un lugar de trabajo en función de las tareas que desempeñan en dicho lugar. Cada individuo se cuenta tantas veces como esté asignado a centros de trabajo diferentes.

^{b/} El total de escuelas no corresponde a la suma de los servicios, debido a que en cada una de ellas se pueden atender más de un servicio.

Fuente: Sistema Interactivo de Consulta de Estadística Educativa del Formato 911, DGPPyEE de la SEP.

Los datos previos indican que el municipio de Durango presenta una mayor cobertura o acceso a la EMS en la modalidad no escolarizada, lo que explica el significativo número de estudiantes inscritos en esta localidad. Es probable que la disponibilidad de programas educativos y recursos en el municipio contribuyan a esta concentración de estudiantes en esta modalidad.

En contraste, los municipios de Gómez Palacio, Guadalupe Victoria y Santiago Papasquiaro muestran una menor proporción de estudiantes. Esta diferencia podría atribuirse a diversos factores, como la disponibilidad limitada de servicios educativos en la modalidad no escolarizada en esas zonas, condiciones socioeconómicas que pueden influir en las decisiones educativas de los estudiantes y sus familias, y las preferencias individuales de los estudiantes en relación con la modalidad de estudio.

Es relevante considerar que estas diferencias pueden revelar oportunidades de mejora en la expansión y equidad del acceso a la EMS en los municipios con menor matrícula, buscando así garantizar una educación más inclusiva y accesible para todos los estudiantes en el estado de Durango.

Como se mencionó anteriormente, la modalidad no escolarizada de EMS engloba varias opciones educativas, como la Preparatoria Abierta, la Preparatoria en línea y el proceso de acreditación de conocimientos equivalentes al Bachillerato General del Acuerdo 286 de la SEP. Cada una de estas opciones brinda a los estudiantes una forma flexible y accesible de completar su educación en este nivel y obtener el certificado correspondiente. La inclusión de estas opciones amplía las oportunidades de acceso a la EMS para diversos grupos de la población, lo que facilita que más personas puedan cumplir con sus estudios de bachillerato y alcanzar sus objetivos académicos y profesionales.

- **Preparatoria Abierta:** como se mencionó previamente, este sistema educativo está diseñado para aquellos estudiantes que desean seguir su EMS de manera autónoma y a su propio ritmo. Los alumnos tienen la opción de estudiar utilizando materiales didácticos, recursos en línea y recibir asesorías virtuales y presenciales, lo que les brinda la flexibilidad de adaptar su aprendizaje a sus responsabilidades y horarios personales.
- **Preparatoria en Línea⁹:** Es una modalidad que permite cursar la EMS utilizando plataformas digitales y recursos en línea. Los estudiantes pueden acceder a clases virtuales, materiales de estudio y participar en actividades académicas de forma remota, lo que les proporciona flexibilidad en su proceso educativo.
- **Proceso de acreditación de conocimientos equivalentes al bachillerato general¹⁰:** esta opción está dirigida a individuos mayores de 21 años que desean obtener su certificado de bachillerato al acreditar sus conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de su vida laboral y experiencia académica previa. El proceso de acreditación se realiza a través de la presentación de un examen y la evaluación de competencias específicas

Dado que la modalidad no escolarizada engloba diversas opciones educativas, las estadísticas no siempre se desglosan de forma individual para cada una de ellas. Los datos de matrícula y participación en esta modalidad se presentan de manera consolidada, abarcando a todos los

⁹ Para más información visite el [sitio en línea](#) de la preparatoria en línea.

¹⁰ Para más información visite el [sitio en línea](#) del Ceneval.

estudiantes que eligen cualquiera de estas alternativas para continuar su formación educativa de manera flexible y fuera del entorno escolar tradicional.

El Anexo 5 contiene información adicional relacionada con esta sección.

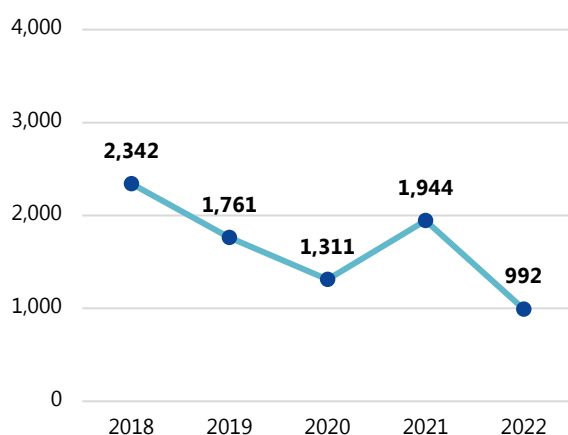
- **Estadística de Preparatoria Abierta en Durango**

- **Matrícula escolar: 2018-2022**

De acuerdo con la información proporcionada por el APA, el equipo evaluador llevó a cabo un análisis de la demanda del Subsistema en el estado de Durango durante los últimos cinco años para identificar su tendencia. Durante este período, se registraron un total de 8,350 inscripciones, y se observaron fluctuaciones en la demanda a lo largo de estos años.

En particular, el año 2018 se destacó al registrar la mayor demanda de inscripciones, con un total de 2,342 estudiantes, lo que equivale al 28.05% del número total de inscripciones en todo el período. Sin embargo, en 2020, se observó una disminución en la demanda, posiblemente relacionada con la llegada de la pandemia por COVID-19 a nivel global.

Gráfica 4.
Matrícula escolar de PA según año de inscripción, Durango, 2018-2022
Número de estudiantes



La Gráfica 4 muestra la matrícula educativa de PA en el estado de Durango en los últimos cinco años, clasificada por el año de inscripción de los estudiantes.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

A pesar de la persistencia de la pandemia en 2021, como se puede apreciar en la Gráfica 4, se experimentó un notable aumento en la demanda, con un incremento del 32.6% en comparación con el año anterior, al pasar de 1,311 inscripciones en 2020 a 1,944 en 2021.

En contraste, el 2022 marcó el punto más bajo en términos de cobertura, experimentando una disminución de aproximadamente el 49% en comparación con el año anterior. Este último año, en particular, se destacó por mostrar el menor número de inscripciones en todo el período analizado, con tan solo 992 estudiantes matriculados.

En esta perspectiva, se observa una marcada reducción en la demanda de inscripciones en los últimos años, pasando de 2,342 estudiantes inscritos en 2018 a un total de 992 en 2022, lo que equivale a una reducción del 57.6%.

Al realizar un análisis detallado de los mismos datos desglosados por sexo, se destaca que de los 8,350 estudiantes inscritos en los últimos cinco años, la mayoría corresponden al género femenino, representando el 56.16% del total, lo que equivale a un total de 4,689 estudiantes. En contraste, se registraron 3,661 estudiantes de género masculino, lo que representa el 43.84% restante de la población estudiantil. Estos datos se encuentran detallados en la Tabla 6 para facilitar su visualización.

La creciente participación y el interés de las mujeres en la educación se deben a una combinación de factores sociales, económicos, políticos y culturales que han abierto puertas y oportunidades educativas que antes estaban limitadas para ellas. Este cambio es un paso positivo hacia una sociedad más equitativa y empoderada (Lechuga Montenegro, Ramírez Argumosa, & Guerrero Tostado, 2018).

Tabla 6.

Matrícula escolar de PA según sexo y año de inscripción, Durango, 2018-2022

Número y porcentaje

Año de inscripción	Mujeres		Hombres		Total
	Número	%	Número	%	
2018	1,287	54.95%	1,055	45.05%	2,342
2019	968	54.97%	793	45.03%	1,761
2020	738	56.29%	573	43.71%	1,311
2021	1123	57.77%	821	42.23%	1,944
2022	573	57.76%	419	42.24%	992
Total	4,689	56.16%	3,661	43.84%	8,350

La Tabla 6 muestra la matrícula de estudiantes de PA según sexo y el año de inscripción en el estado de Durango en los últimos cinco años.

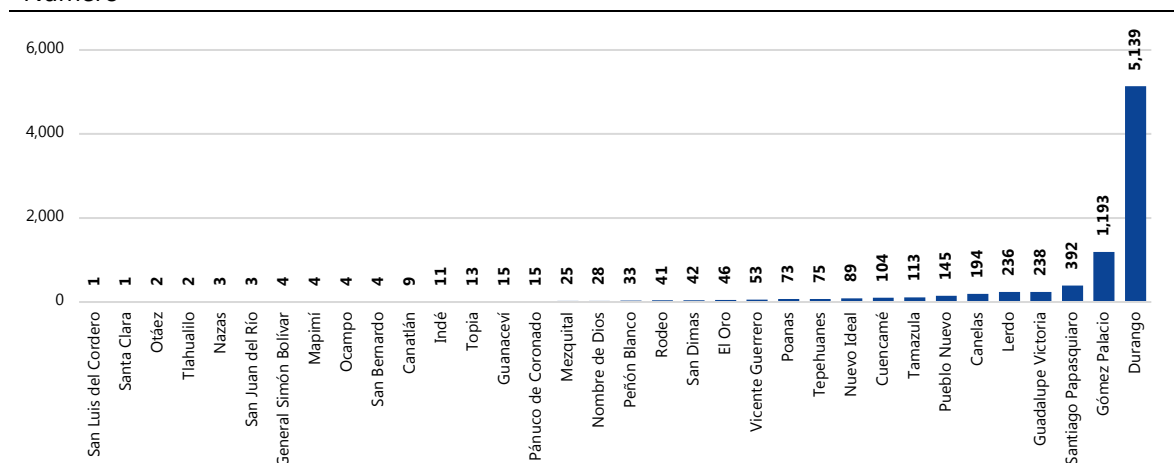
Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

La Gráfica 5 presenta la distribución de estudiantes inscritos en los últimos cinco años según su municipio de residencia. Se destaca notoriamente que el municipio de Durango acogió al mayor número de alumnos matriculados, sumando un total de 5,139 estudiantes. Le siguen en número Gómez Palacio con 1,193, Santiago Papasquiaro con 392, Guadalupe Victoria con 238 y Lerdo con 236 estudiantes inscritos. Por otro lado, se identifican los municipios de San Luis del Cordero y Santa Clara, donde solo un estudiante se inscribió en el Subsistema durante este período.

Gráfica 5.

Estudiantes inscritos a PA según su municipio de residencia, Durango, 2018-2022

Numero



La Gráfica 5 presenta la matrícula de estudiantes inscritos a PA según su municipio de residencia en el estado de Durango en los últimos cinco años.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Es importante destacar que, a pesar de que el Subsistema logró alcanzar una cobertura estatal del 87.18% durante el período analizado, llegando a 34 de los 39 municipios, se observó que estudiantes de 19 municipios tuvieron que trasladarse a otras localidades donde se ofrecen los servicios de educación para completar su proceso de inscripción. Esto pone de manifiesto que la disponibilidad de PA no es uniforme en todos los municipios del estado, lo que significa que algunos estudiantes deben realizar esfuerzos adicionales para acceder a los servicios educativos que ofrece el Subsistema.

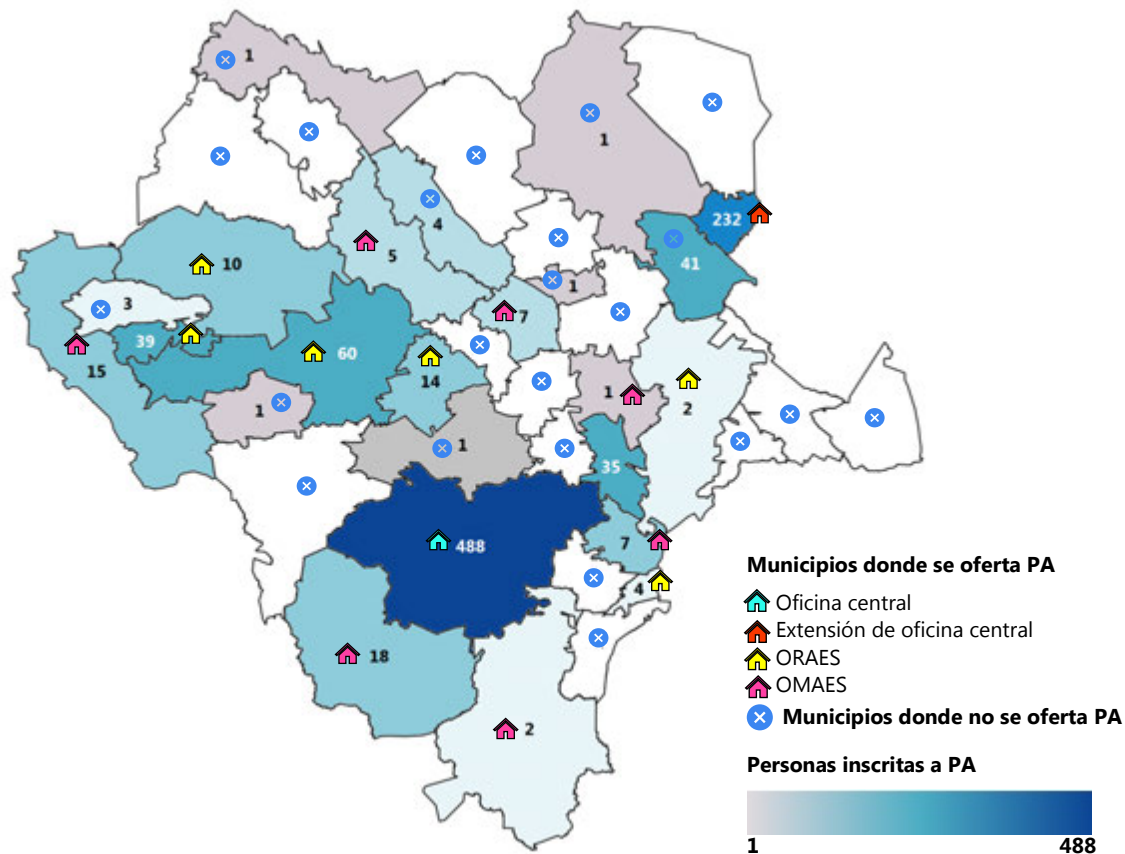
○ **Matrícula escolar: 2022**

Después de presentar la estadística de la PA en el estado de Durango durante los últimos cinco años, el equipo evaluador realizó un análisis detallado, centrándose especialmente en el último ejercicio fiscal concluido, correspondiente a 2022.

Figura 2.

Cobertura estatal de estudiantes inscritos a PA según municipio de residencia, 2022

Número de estudiantes



La Figura 2 ilustra la distribución geográfica de residencia de la población inscrita en PA en 2022, identificando también las localidades donde se encuentra disponible este subsistema educativo y donde no lo está presente.

Nota: la oficina central está ubicada en Durango, mientras que existe una extensión de la oficina central en Gómez Palacio. Adicionalmente, hay representaciones de la ORAES en los municipios de Cuencamé, Canelas, Nuevo Ideal, Tepehuanes, Santiago Papasquiaro y Vicente Guerrero. Asimismo, representaciones en las OMAES en los municipios de Guadalupe Victoria, Mezquital, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, El Oro y Tamazula.

Fuente: Elaboración propia a través del QGIS con información proporcionada por el APA de Durango.

Según la información proporcionada por el APA, en 2022 se inscribieron un total de 992 estudiantes en PA, provenientes de 24 municipios del estado, tal como se refleja en la Figura 2. Sin embargo, como se mencionó anteriormente, el Subsistema solo opera en 15 de los 39 municipios del estado. Por lo tanto, los estudiantes que viven en áreas donde no está disponible este servicio deben desplazarse a la localidad más cercana que lo ofrezca para completar su proceso de inscripción.

Figura 3.
Estudiantes inscritos a PA en municipios fuera de su residencia, Durango, 2022

Municipio de residencia	#	Municipio de inscripción	#
Otáez	1	Durango	2
Canatlán	1	Canelas	3
Topia	3	El Oro	4
Inde	4	Gómez Palacio	44
Lerdo	41	Guadalupe Victoria	1
Mapimi	1		
Ocampo	1		
San Luis del Cordero	1		
Peñón Blanco	1		
Total	54	Total	54

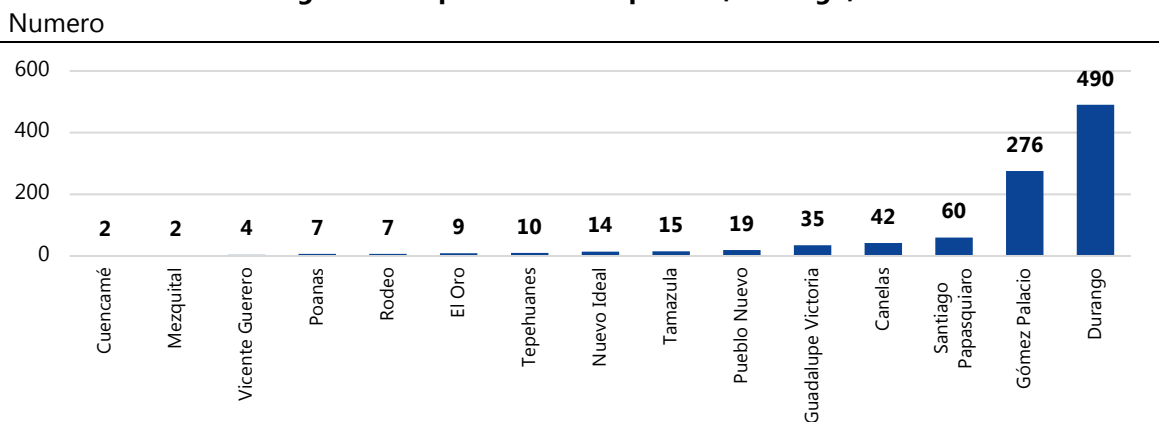
La Figura 3 muestra la matrícula estudiantil que tuvo que desplazarse a otro municipio para realizar su proceso de inscripción en 2022.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

En este sentido, de los 992 estudiantes inscritos, 54 tuvieron que llevar a cabo su proceso de inscripción en municipios diferentes a sus lugares de residencia. Esta situación se presentó en estudiantes procedentes de los municipios de Canatlán, Indé, Lerdo, Mapimi, Ocampo, Otáez, Peñón Blanco, San Luis del Cordero y Topia. Destaca el municipio de Lerdo, donde 41 estudiantes tuvieron que trasladarse al municipio de Gómez Palacio para llevar a cabo su proceso de matriculación. En la Figura 3 se muestra la cantidad de alumnos que experimentaron esta situación.

Al analizar la matrícula escolar según el municipio de inscripción, se destaca que el mayor número de alumnos matriculados se encuentra en Durango, con un total de 490 estudiantes, lo que equivale al 49.4% del total. Le siguen Gómez Palacio con 276 estudiantes, Santiago Papasquiaro con 60 y Guadalupe Victoria con 42, representando el 27.8%, 6.0% y 4.2% del total de estudiantes, respectivamente. A continuación, se presentan estos datos de manera gráfica

Gráfica 6.
Estudiantes inscritos según municipios con PA disponible, Durango, 2022



La Gráfica 6 presenta la matrícula de estudiantes de PA que se inscribieron en el año 2022 en los municipios del estado de Durango donde el Subsistema está operativo.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Al analizar la información disponible para determinar en qué mes de 2022 los estudiantes del PA llevaron a cabo sus inscripciones, se evidencia una tendencia clara en los datos. Los meses de febrero y marzo se destacan por el mayor número de inscripciones, mientras que julio muestra una demanda notablemente inferior.

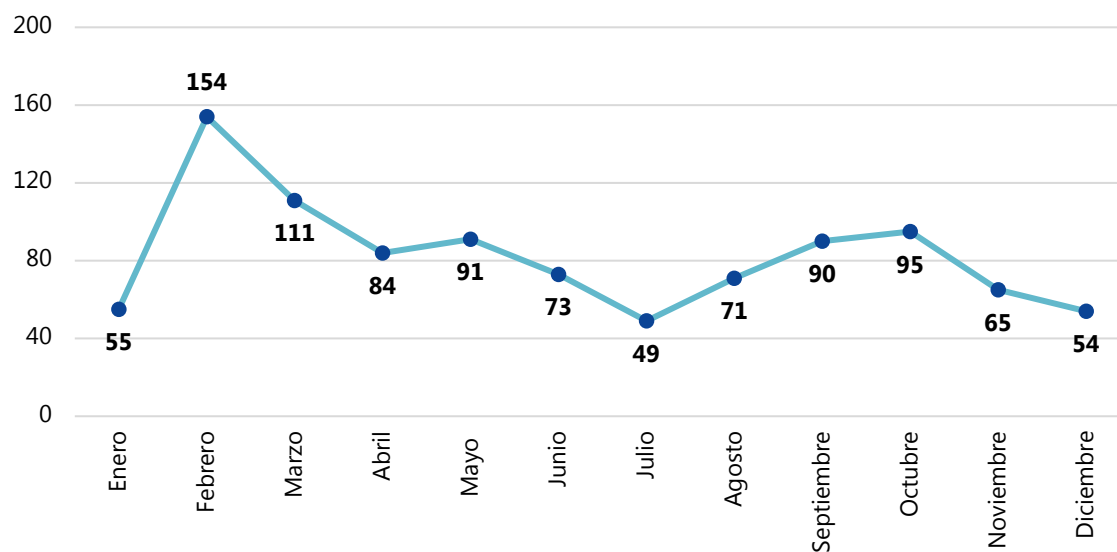
Al abordar esta tendencia con los responsables del APA de Durango, explicaron que, por lo general, este patrón se relaciona con las motivaciones personales de los estudiantes y sus propósitos de año nuevo al inicio de cada año. Además, señalaron que la menor demanda en julio suele estar vinculada a los períodos de vacaciones, cuando las personas suelen tener menos tiempo disponible para realizar sus inscripciones.

Así, la variación en el número de inscripciones a lo largo del año parece estar influenciada tanto por las decisiones y objetivos personales de los estudiantes como por las circunstancias relacionadas con los períodos de vacaciones. A continuación, se presenta una ilustración de este fenómeno

Gráfica 7.

Matrícula de estudiantes en PA según mes de inscripción, Durango, 2022

Número

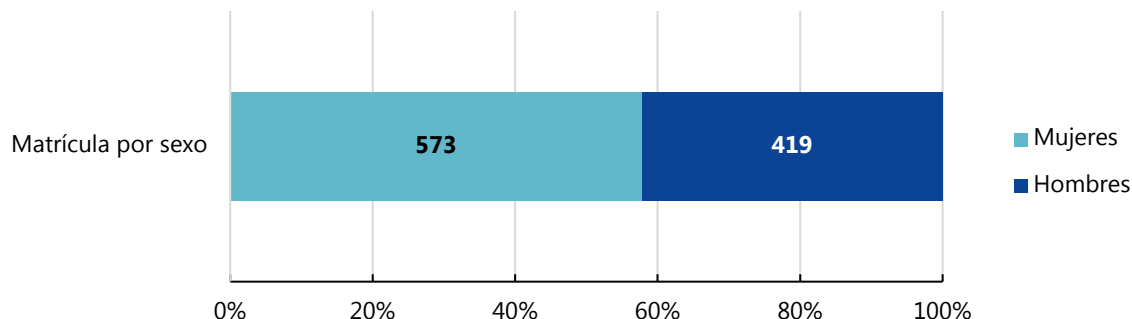


La Gráfica 7 ilustra la tendencia de inscripciones a PA según el mes de matriculación en el estado de Durango durante 2022. El número de inscripciones a lo largo del año varía debido a las decisiones personales de los estudiantes y los períodos de vacaciones.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Al desglosar los datos por sexo y analizar la matrícula de los 992 estudiantes inscritos, se aprecia que la mayoría de los alumnos en este Subsistema son mujeres, quienes representan el 57.76% del total, equivalente a 573 estudiantes. En menor proporción, se inscribieron 419 estudiantes hombres, constituyendo el 42.24% restante. La Gráfica 8 proporciona una representación visual de esta distribución por sexo.

Gráfica 8.
Matrícula escolar de PA según sexo, Durango, 2022
Número y porcentaje de estudiantes

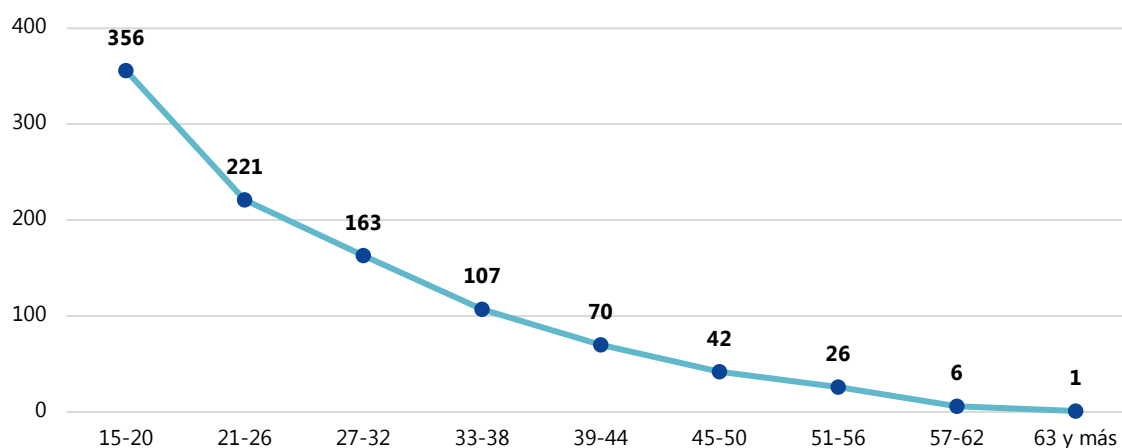


La Gráfica 8 muestra la proporción de estudiantes inscritos a PA según sexo en el estado de Durango durante 2022. De los 992 estudiantes inscritos, el 57.76% son mujeres, mientras que el 42.24% son hombres.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Al continuar analizando los datos desglosados, se observa que la mayoría de los estudiantes inscritos en PA se encuentran en el grupo de edad de 15 a 20 años, con un total de 356 alumnos, representando el 35.89% del total de inscritos en ese año. Le sigue el grupo de edad de 21 a 26 años, con 221 estudiantes inscritos, equivalente al 22.28%. En contraste, la menor proporción se encuentra en los grupos de edad de 51 años o más, que en conjunto representan solo el 3.33% del total de la población inscrita. Esta tendencia sugiere que a medida que se avanza en los grupos de edad, disminuye la proporción de estudiantes que acceden a este Subsistema, posiblemente debido a una combinación de factores personales, económicos, sociales y académicos, como se ilustra en la Gráfica 9.

Gráfica 9.
Matrícula escolar de PA según grupo de edad, Durango, 2022
Número de estudiantes



La Gráfica 9 muestra la matrícula de estudiantes inscritos a PA por grupo de edad en el estado de Durango durante 2022. La mayoría de los estudiantes tienen entre 15 y 20 años, con 356 alumnos (35.89% del total). Le siguen los de 21 a 26 años con 221 estudiantes (22.28%). En contraste, solo un 3.33% pertenece al grupo de 51 años o más.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Cuando se analiza la información sobre el estado civil de los estudiantes inscritos, se observa que el grupo más amplio corresponde a los «solteros», representando el 68.15% del total. Esto se debe a la presencia de una población mayoritariamente joven, ubicada en los grupos de edad de 15 a 30 años, donde el estado civil suele ser predominantemente soltero.

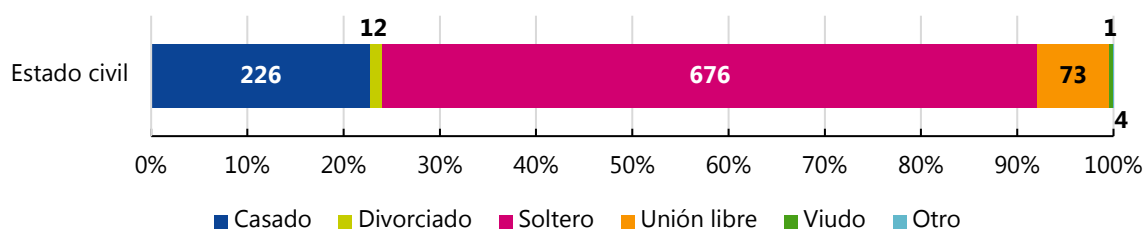
En segundo lugar, el 22.78% de los estudiantes informa estar «casado», lo que refleja una proporción significativa. Además, el 7.36% de los alumnos se encuentra en una «unión libre», lo que indica diversidad en las situaciones familiares de esta categoría.

Por otro lado, las categorías de estado civil como «divorciado» y «viudo» muestran una representación más limitada, con un 1.21% y un 0.40%, respectivamente. Finalmente, la población de estudiantes inscritos en la PA muestra una diversidad de estados civiles, aunque el predominio de solteros se debe a la juventud de la mayoría de los participantes. La Gráfica 10 presenta estos resultados de manera detallada.

Gráfica 10.

Matrícula escolar de PA según su estado civil, Durango, 2022

Número y porcentaje de alumnos



La Gráfica 10 muestra la matrícula de estudiantes inscritos a PA según su estado civil en el estado de Durango durante 2022. La diversidad de estados civiles en la población de estudiantes de la PA se debe principalmente a la juventud de la mayoría, con una predominancia de solteros.

Nota: Otro se refiere a un estudiante que no definió su estado civil.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Además de la información previamente mencionada, es importante destacar que la cobertura actual de la PA a nivel estatal abarca aproximadamente el 38.46% de los municipios, equivalente a 15 de los 39 existentes. A pesar de estas limitaciones, la tasa de matriculación a nivel estatal en 2022 alcanzó el 61.53%, lo que significa que estudiantes de 24 de los 39 municipios se inscribieron. Esto se debe a que algunos estudiantes de los 9 municipios donde el Subsistema no está disponible tomaron la decisión de trasladarse a localidades donde sí se ofrece para acceder a esta oportunidad educativa.

La falta de una cobertura más amplia implica que muchos estudiantes potenciales se enfrentan a dificultades para acceder a la PA debido a la distancia geográfica y la ubicación de las sedes. Para ellos, trasladarse a cualquiera de las sedes existentes puede suponer un desafío logístico y económico considerable. Factores externos que el equipo evaluador considera y que contribuyen a estas dificultades incluyen:

- **Distancia geográfica:** los estudiantes que residen en zonas rurales o alejadas de las sedes de la PA pueden enfrentar largos desplazamientos y costos adicionales de transporte para inscribirse y realizar trámites.

- **Limitaciones económicas:** los costos asociados con el traslado y otros gastos adicionales pueden representar una barrera financiera, especialmente para aquellos con recursos limitados.
- **Disponibilidad de tiempo:** algunos estudiantes pueden tener responsabilidades laborales o familiares que dificultan su traslado a otros municipios.

Finalmente, es esencial que las autoridades educativas en Durango consideren la expansión de la cobertura de este Subsistema como una medida de gran importancia. Este esfuerzo podría brindar a los estudiantes más oportunidades para completar su EMS y obtener el certificado correspondiente.

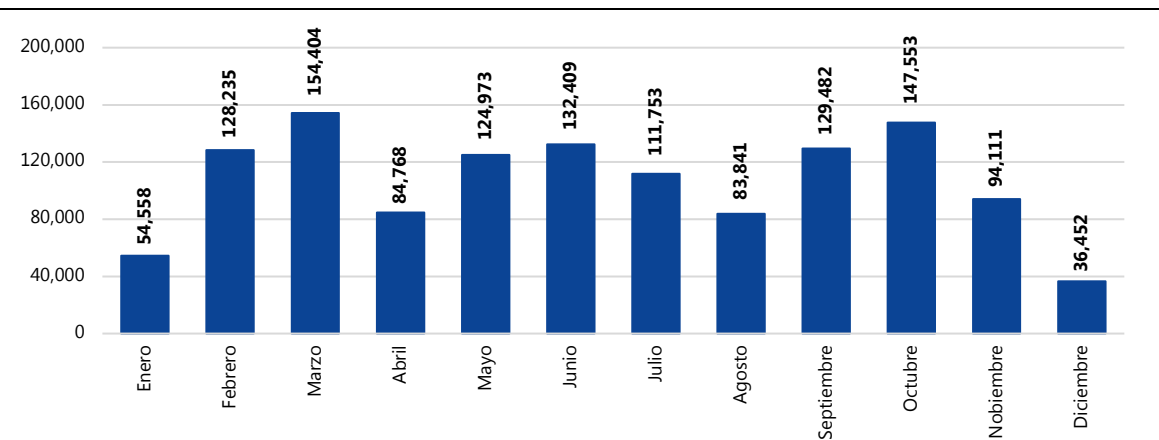
Además, la expansión de esta cobertura tendría un impacto positivo en el desarrollo educativo y social del estado al fomentar la igualdad de acceso a la educación, especialmente para aquellos que se encuentran en áreas remotas o con recursos limitados. También enriquecería el entorno de aprendizaje para toda la comunidad educativa. Debería darse prioridad a ambas modalidades, tanto la no escolarizada como la escolarizada, para ofrecer opciones educativas adaptadas a las necesidades individuales de los estudiantes, lo que contribuiría significativamente a hacer que la educación en Durango sea más inclusiva y accesible.

○ Estadística de solicitudes de exámenes: 2022

En el análisis del ejercicio fiscal de 2022, según los datos proporcionados por el APA, se recaudaron un total de \$1.28 millones de pesos a través de los pagos de derechos de exámenes. Este monto se derivó de un total aproximado de 15,452 solicitudes, considerando que el costo del examen para ese año fue de \$83.00. Es relevante destacar que se hace referencia a un «total de solicitudes aproximado» debido a la falta de información sobre la cantidad de exenciones de pago que podrían haberse aplicado en ese ejercicio fiscal (este tema se abordará más adelante).

Gráfica 11.

Ingresos recaudados por pagos de derecho a exámenes de PA según mes, Durango, 2022



La Gráfica 11 muestra los ingresos generados por el APA a través de los pagos de derechos de exámenes, desglosados por mes, por parte de los estudiantes de PA en Durango. Marzo se destacó como el mes con la mayor demanda, generando una recaudación significativa de \$154,404. Por otro lado, diciembre y enero presentaron la menor demanda, lo que resultó en ingresos más bajos.

Nota: El costo por derecho a examen en 2022 fue de \$83.00

Fuente: Elaboración propia con información del APA de Durango.

Al analizar mensualmente estas solicitudes a lo largo del año para determinar cuál período experimentó la mayor demanda, se observa en la Gráfica 11 que el mes de marzo sobresalió como el mes de mayor demanda, con una recaudación significativa de \$154,404.00. En contraste, los meses de diciembre y enero registraron la menor demanda, lo que resultó en ingresos más bajos.

Por otro lado, el equipo evaluador analizó la información proporcionada por el APA en relación con la estadística de solicitudes de exámenes generadas por sede de aplicación durante el ejercicio fiscal. Sin embargo, se identificaron discrepancias entre estos datos y la información interna de las bases de datos.

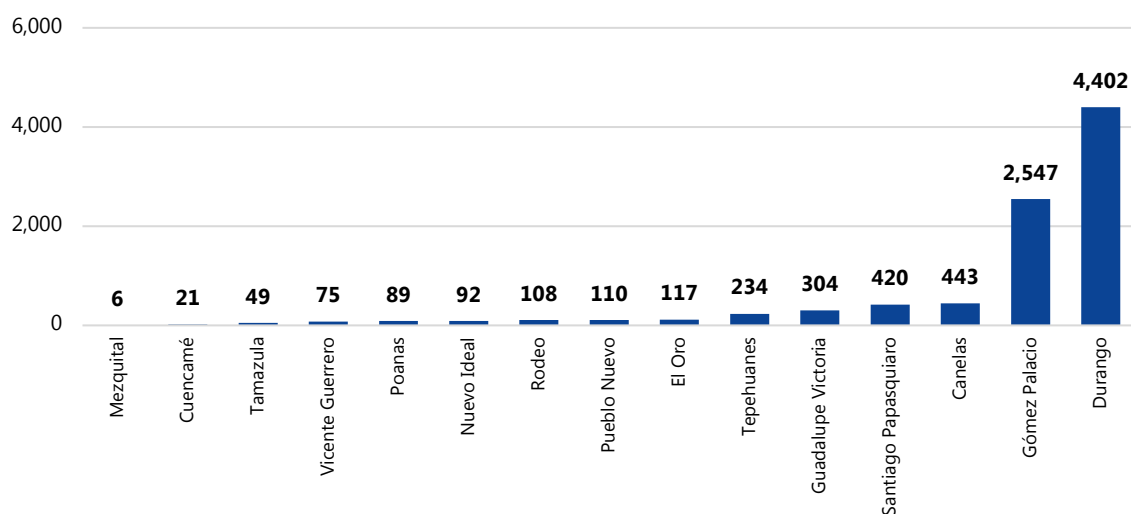
En los datos previamente analizados, se registraron aproximadamente 15,452 solicitudes de exámenes en 2022. No obstante, al comparar esta cifra con la base de datos que contiene la estadística por sede de aplicación elegida por los estudiantes para realizar sus exámenes, se observa que estas sedes registran un total de 9,017 solicitudes. La diferencia en dichas cifras se origina debido a que las 15,452 solicitudes comprenden desde la etapa 2202-A hasta la 2301-B, ya que los ingresos se registran conforme la solicitud de exámenes en el calendario de PA

Es interesante destacar que los dos municipios con mayor número de solicitudes para la aplicación de los exámenes seleccionados por los estudiantes fueron Durango y Gómez Palacio. Esto parece estar relacionado con su extensión geográfica y el hecho de que albergan actualmente la mayor proporción de matrícula educativa. En contraste, el municipio de Mezquital registró una proporción significativamente menor de solicitud de sede para la aplicación de exámenes. A continuación, se presentan los resultados detallados

Gráfica 12.

Solicitudes de exámenes por sede de aplicación, Durango, 2022

Número de solicitudes



La Gráfica 12 muestra las solicitudes de exámenes por sedes de aplicación que los estudiantes seleccionaron para llevar a cabo sus evaluaciones en el estado de Durango durante el 2022.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA.

○ **Estadística de certificados emitidos: 2022**

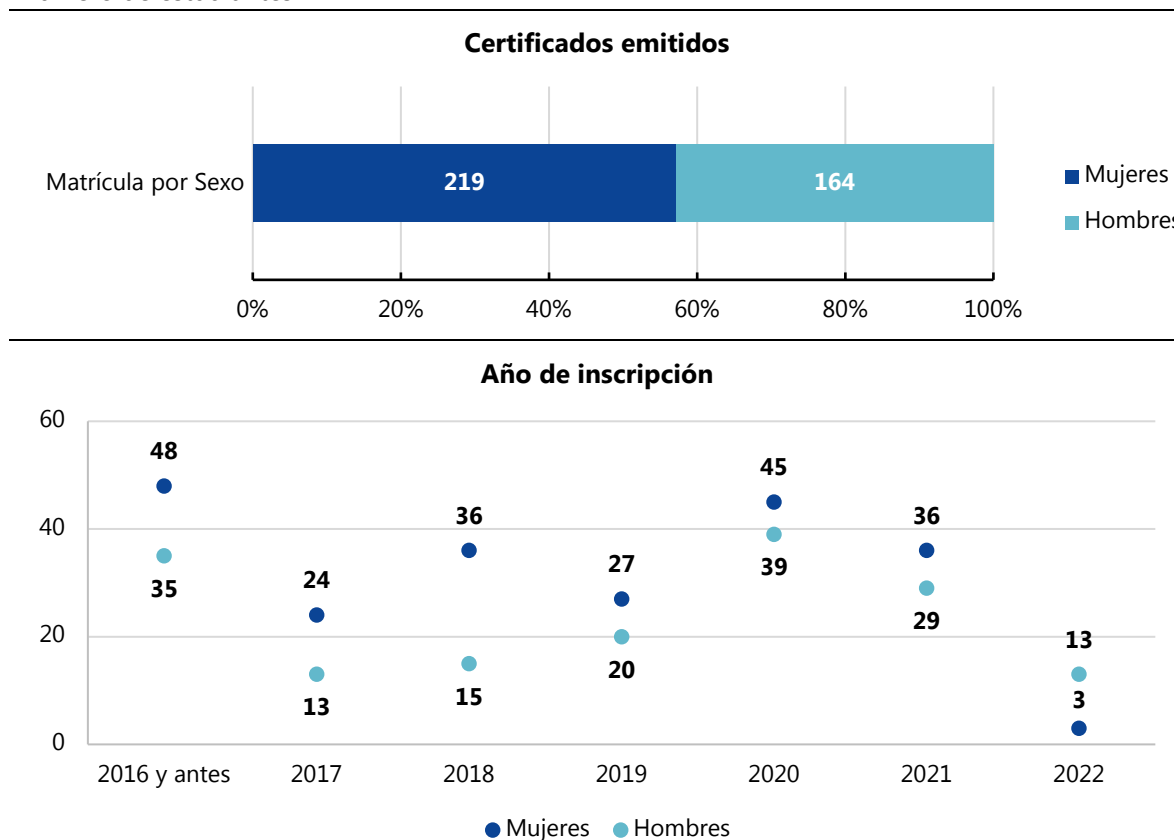
En 2022, un total de 383 estudiantes finalizaron su PA, lo que resultó en la expedición de 383 certificados. Dentro de este grupo, el 57.1% fueron mujeres, sumando un total de 219, mientras que el 42.9% restante estaba compuesto por 164 hombres.

Al analizar las estadísticas de los estudiantes que culminaron su programa en 2022, considerando tanto a aquellos que se inscribieron en el mismo año como en periodos anteriores, se observa que solo 16 alumnos de los 992 inscritos en ese año lograron finalizar el programa en un plazo de aproximadamente un año. Es destacable que la mayoría de los graduados en 2022 proceden de aquellos que se matricularon en 2020. Los datos también revelan que una proporción mayor de mujeres completaron con éxito la PA en comparación con los hombres. A continuación, se presentan estos resultados:

Gráfica 13.

Matrícula escolar certificada de PA por sexo y año de inscripción, Durango, 2022

Número de estudiantes



La Gráfica 13 muestra el número de estudiantes certificados en PA en 2022 en Durango según su sexo y el año de matrícula en el Subsistema. En total, 383 estudiantes finalizaron su programa, lo que resultó en la emisión de 383 certificados. De estos, 219 eran mujeres (57.1%) y 164 eran hombres (42.9%). Solo 16 de los 992 inscritos en ese año lograron completar el programa en aproximadamente un año, y la mayoría de los graduados en 2022 se habían matriculado en el Subsistema en 2020.

Fuente: Elaboración propi con información proporcionada por el APA de Durango.

○ **Estadística por plan de estudios: 2022**

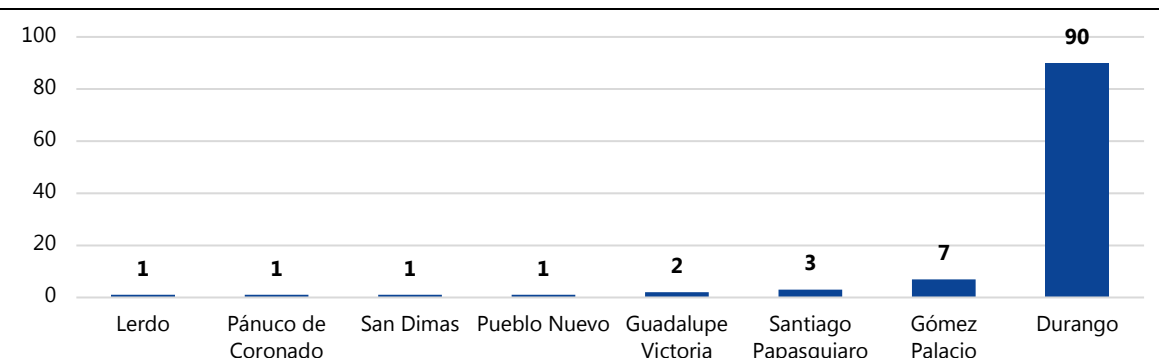
El Plan 33 se desarrolló a finales de los años 70 y principios de los 80, en paralelo con el inicio de operaciones del Subsistema en todo el país. En Durango, se implementó el Plan 33 en 1985 y, posteriormente, el Plan 22 se introdujo en la misma localidad a partir de 2015.

A diferencia de la mayoría de las entidades federativas, donde el Plan 33 sigue siendo una opción presente, en Durango se retiró en 2018 debido a su complejidad. Este plan requería la presentación y aprobación de 33 asignaturas, en contraste con el Plan NUPLES, que solo exige la acreditación de 22 módulos. Desde entonces, la única alternativa educativa disponible en Durango es ese plan.

Como consecuencia de lo anterior, en los últimos cinco años, la matrícula de estudiantes en la PA en Durango ha alcanzado un total de 8,350 inscripciones en ese período, y todos estos estudiantes están inscritos en el Plan NUPLES. Sin embargo, para aquellos estudiantes que se registraron en este Subsistema antes de 2018 y que aún no han culminado sus estudios hasta la fecha, el APA ofrece la oportunidad de realizar una transición gratuita del Plan 33 al Plan NUPLES mediante un proceso de equivalencia de estudios. Esto les permite a los estudiantes finalizar sus estudios de manera más eficiente.

En el análisis de la matrícula escolar, como se muestra en la Gráfica 14, se evidencia que los estudiantes que se inscribieron antes de 2018 y que aún no habían finalizado su educación después de esa fecha, tuvieron que realizar la equivalencia correspondiente. Para 2022, se gestionaron un total de 106 equivalencias, lo que implica que 106 estudiantes cambiaron su plan de estudio. Es crucial destacar que esta opción no es de carácter voluntario, sino la única vía a través de la cual un estudiante puede obtener su certificado de PA. En lo que respecta a las equivalencias, Durango fue el municipio que contabilizó la mayor cantidad de estudiantes que optaron por este cambio, seguido de Gómez Palacio.

Gráfica 14.
Matrícula escolar de PA según equivalencia del Plan 33 al Plan NUPLES por municipio, Durango, 2022
Número de alumnos



La Gráfica 14 muestra la matrícula escolar de PA según equivalencia del Plan 33 al Plan 22 por municipio en el estado de Durango hasta 2022. Los estudiantes que se inscribieron antes de 2018 y no habían completado su educación después de esa fecha tuvieron que realizar una equivalencia. En el período analizado, se gestionaron 106 equivalencias, lo que significa que 106 estudiantes cambiaron su plan de estudio.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

2. ¿Cuáles son las características contextuales de los estudiantes de Preparatoria Abierta?

Contexto

La comprensión de las características contextuales de los estudiantes de PA en México es esencial para analizar y comprender esta modalidad educativa. Este Subsistema se distingue de la educación presencial tradicional en varios aspectos, y estas diferencias influyen directamente en las particularidades de los estudiantes que eligen esta opción educativa.

En este contexto, resulta fundamental considerar estas características en los estudiantes de PA en Durango. Estos aspectos abarcan una amplia variedad de dimensiones, que van desde las condiciones económicas tanto a nivel individual como familiar, hasta las ocupaciones que desempeñan además de sus estudios, pasando por la influencia de la dinámica familiar y la trayectoria educativa previa de cada estudiante.

Método de estudio

Para analizar estas características, el equipo evaluador utilizó enfoques cualitativos con el objetivo de describir las particularidades de los estudiantes del estado de Durango que optan por la Preparatoria Abierta como su modalidad de estudio no escolarizada. Se investigaron aspectos de la vida cotidiana que afectan la elección y retención de estos estudiantes en dicho Subsistema. Para lograr esto, se emplearon métodos cualitativos, como entrevistas, con el fin de comprender y captar las experiencias y puntos de vista de los estudiantes.

Las entrevistas en profundidad son técnicas de investigación cualitativa que se estructuran en función de objetivos específicos. En este contexto, resulta difícil establecer un número mínimo o máximo de entrevistados, ya que el propósito no es lograr una representación estadística, sino realizar un análisis detallado de la información obtenida a través de las conversaciones con los entrevistados. Por lo tanto, se puede comenzar realizando un par de entrevistas para cada uno de los perfiles previamente definidos al inicio de la investigación (Quinn Paton, 1990).

Este estudio se desarrolla con un enfoque comprensivo-interpretativo basado en la descripción de los fenómenos sociales (de Tezanos, 1998). Con la finalidad de analizar la información recopilada, se han establecido cuatro categorías para profundizar en la comprensión de las razones y motivaciones que llevan a los estudiantes a optar por este enfoque educativo. Es importante destacar que estas categorías fueron desarrolladas tomando como referencia el trabajo de Karla Alejandra Talavera Torres titulado «Juventud y educación: la elección de la Preparatoria Abierta en la población juvenil».

Además, basándose en los testimonios recopilados en esta pregunta de evaluación, el equipo evaluador analizó si los procedimientos y requisitos públicos relacionados con los procesos de PA, desde la preinscripción hasta la certificación, generaron cargas administrativas en términos de aprendizaje, cumplimiento y bienestar psicológico para los estudiantes que optaron por esta modalidad educativa.

Tipo de estudio

Este estudio se enfoca en realizar un análisis exhaustivo de las características que distinguen a la población de estudiantes de la PA. Es importante destacar que, siguiendo la orientación de (Isaac & William, 1981), la investigación se adhiere al enfoque descriptivo y no busca establecer relaciones entre variables, ni plantea hipótesis ni predicciones.

Muestreo

La selección de los participantes para este estudio se llevó a cabo utilizando un muestreo no probabilístico por conveniencia, que se emplea con fines exploratorios y no busca obtener estimaciones precisas (Galindo Cáceres, 1998). En este tipo de muestreo no se manipulan variables, no se asignan aleatoriamente sujetos ni condiciones (Kerlinger & Lee, 2000).

La investigación se realizó con un grupo de 6 estudiantes inscritos en la PA, quienes fueron seleccionados siguiendo los siguientes criterios:

- Individuos mayores de edad, con edades entre 18 y 65 años.
- Cuatro estudiantes matriculados en la PA con al menos un examen solicitado en los últimos seis meses.
- Dos estudiantes que obtuvieron su certificado de PA en 2022.
- Que sean residentes actuales de la ciudad de Durango.
- Que participen voluntariamente al estudio.

La elección de limitar la cantidad de participantes a solo seis se basó en restricciones de tiempo y en la disponibilidad de recursos humanos en el equipo evaluador para llevar a cabo las entrevistas y el análisis posterior de estas.

Gestión del proceso

Para gestionar el proceso, el equipo evaluador se puso en contacto con el APA de Durango y solicitó acceso a dos bases de datos que contenían datos de contacto para seleccionar a los participantes. El primer conjunto de datos contenía información sobre estudiantes actualmente matriculados que habían solicitado al menos un examen en los últimos 6 meses, lo que indicaba que estaban activamente involucrados en sus estudios.

Asimismo, se solicitó una segunda base de datos que abarcara a los estudiantes que obtuvieron su certificado de la PA durante el año 2022. La elección de este segundo conjunto de datos se fundamentó en el objetivo de obtener una visión completa de la experiencia de los estudiantes en todas las etapas del proceso de atención dentro del Subsistema.

Una vez que se obtuvieron las bases de datos, el equipo evaluador comenzó a seleccionar al menos un estudiante de cada grupo de edad, asegurando una representación equitativa de género, tanto hombres como mujeres. Posteriormente, se procedió a entablar la comunicación y coordinación de las entrevistas a través de llamadas telefónicas. Durante estas conversaciones, se explicaron los objetivos de la entrevista, el proceso, los plazos y se acordó que el Inevap sería el espacio físico para llevar a cabo las entrevistas.

No obstante, el equipo evaluador se encontró con ciertas limitaciones durante este proceso. Algunos estudiantes no respondieron a las llamadas, no estaban dispuestos a participar en el estudio o tenían conflictos de horarios debido a sus trabajos. Además, hubo casos en los que los estudiantes confirmaron su participación pero no se presentaron el día de la entrevista. Como consecuencia, solo se lograron realizar entrevistas con tres participantes a través de la gestión del equipo evaluador.

Con el fin de alcanzar el número planeado de entrevistados, se solicitó el apoyo del Departamento de Evaluación Educativa de la SEED para llevar a cabo las entrevistas. Sin embargo, se enfrentaron a desafíos similares, ya que muchos posibles participantes no respondían o no podían llevar a cabo las entrevistas debido a sus compromisos laborales. Para superar esta situación, se propuso a los participantes realizar las entrevistas telefónicas en horarios más convenientes para ellos. Como resultado, dos de los tres participantes restantes accedieron a realizar las entrevistas por teléfono, mientras que el tercero prefirió acudir en persona a las instalaciones del Inevap.

Instrumentos y técnicas

Para llevar a cabo la presente investigación, se utilizó una guía de entrevistas (véase Anexo 3) que permitió la clasificación de la información obtenida de los participantes según la categoría de análisis. La clasificación propuesta se basó en una revisión teórica sobre el rezago y abandono escolar, y comprende las categorías de características económicas, ocupaciones, familiares y trayectoria escolar, junto con el análisis de las cargas administrativas. El objetivo fue identificar los factores que influyen en la elección de la Preparatoria Abierta para cursar el nivel medio superior (véase Figura 4).

Figura 4.

Categorías de análisis de la entrevista a estudiantes de PA, Durango, 2023

Categoría	Objetivo
Características económicas	Estudiar y analizar cómo los aspectos económicos del hogar, el gasto en educación y la inversión en el bienestar del estudiante impactan sus decisiones educativas, así como el efecto de estas elecciones en su futuro académico y profesional.
Características ocupacionales	Conocer cómo las ocupaciones que los estudiantes emprenden al inscribirse en la preparatoria abierta, las actividades diarias, ya sean remuneradas o no, y los tipos de trabajo, oficios u ocupaciones a los que se dedican, así como el tiempo invertido en ellos, influyen en sus decisiones a largo plazo.
Características familiares	Analizar cómo el apoyo familiar y los cambios de residencia y escuela inciden en la continuidad de los estudios de los jóvenes, contribuyendo así a comprender su proceso educativo en su totalidad.
Trayectoria escolar	Analizar cómo los antecedentes educativos y la experiencia en la PA influyen en las decisiones y los logros académicos de los estudiantes.
Cargas administrativas	Examinar los costos de aprendizaje, psicológicos y de cumplimiento experimentados por los estudiantes en el contexto de la Preparatoria Abierta.

La Figura 4 muestra las secciones de análisis de las entrevistas a estudiantes de PA del estado de Durango.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA, estudio titulado «Juventud y educación: la elección de la Preparatoria Abierta en la población juvenil» por Karla Alejandra Talavera Torres, y el documento «La máquina de la desigualdad: Una exploración de los costos y las causas de las burocracias de baja confianza» por Peeters y Nieto Morales.

Procedimiento

Para realizar el presente estudio, el equipo evaluador llevó a cabo las siguientes actividades:

- 1. Aplicación de prueba piloto:** inicialmente, se llevó a cabo una entrevista piloto con un estudiante de PA que cumplía con los criterios de selección del estudio. El propósito de esta fase fue identificar posibles áreas de mejora en el diseño de la entrevista y realizar las

modificaciones necesarias. Se grabó y transcribió la entrevista piloto para analizar la información recopilada y ajustar la entrevista en función de los hallazgos. Originalmente, se había programado una duración de 90 minutos por cada entrevista, pero, según los resultados de esta prueba, se acortó a 60 minutos.

2. **Aplicación de entrevistas individuales:** en la segunda fase, se llevaron a cabo entrevistas individuales con los estudiantes, cada una con una duración de 60 minutos. Esto se realizó con el objetivo de preservar la confidencialidad de la información proporcionada por los participantes. Antes de iniciar cada entrevista, el equipo evaluador procedió a leer la guía de la entrevista y solicitó el consentimiento informado de los estudiantes para grabar la sesión. Se enfatizó que la información revelada en la grabación no sería compartida ni utilizada para ningún otro propósito. Las respuestas de los participantes y la entrevista en sí serían codificadas, garantizando así el anonimato y la imposibilidad de asociarlas a la identidad de los estudiantes. Es importante destacar que la participación en esta evaluación fue estrictamente voluntaria y los participantes tenían la opción de finalizar la sesión de preguntas y respuestas en cualquier momento sin que esto tuviera ningún efecto perjudicial para ellos.
3. **Transcripción y registro de datos:** durante cada sesión, se recopilaron datos relevantes para cada categoría predefinida. Una vez concluidas las entrevistas, se procedió a transcribirlas y registrar la información recopilada.
4. **Selección de respuestas relevantes:** posteriormente, se seleccionaron las respuestas consideradas más relevantes por el equipo evaluador, las cuales serán analizadas en detalle en las siguientes etapas del estudio.

Resultados

En el marco de la presente investigación, participaron seis individuos inscritos en la PA, con edades que abarcan un rango de 20 a 62 años. De estos participantes, dos ya han obtenido su certificado de la PA, uno está en proceso de trámite para obtenerlo, y los restantes han solicitado al menos un módulo en los últimos seis meses.

En lo que respecta a sus antecedentes educativos antes de inscribirse en la PA, cuatro de los participantes informaron haber asistido a una escuela de EMS, mientras que otro había completado una carrera técnica en comercio, y un último tuvo su primer encuentro en este nivel educativo a través del Subsistema de la PA.

En relación con su situación laboral, cuatro de los participantes se encuentran empleados en trabajos formales, uno se dedica a las labores del hogar y otro realiza trabajos ocasionales en línea. A continuación, se presentan algunos de los resultados correspondientes, utilizando seudónimos para preservar la confidencialidad de la información de los participantes.

Tabla 7.
Características de los estudiantes entrevistados de PA, Durango, 2023

Seudónimo	Edad	Sexo	Estado civil	Hijos	Estudios previos de EMS	Año de inscripción a PA	Plan de estudios ^{a/}	Módulos acreditados
Roberto	20	Hombre	Soltero	No	Si	2022	Plan 22	4
Andrea	22	Mujer	Casada	Sí	Si	2020	Plan 22	7
Betty	26	Mujer	Soltera	No	No	2015	Plan 33	22 ^{b/}
Daniel	36	Hombre	Casado	Sí	Si	2022	Plan 22	22 ^{b/}
Ana	41	Mujer	Casada	Sí	Si*	2022	Plan 22	17
Manuel	62	Hombre	Casado	Sí	Si	2019	Plan 22	22 ^{c/}

La Tabla 7 muestra características específicas de los estudiantes de PA entrevistados por el equipo evaluador durante 2023.

^{a/} Se refiere al plan de estudios con el que se matriculó a PA.

^{b/} Estudiantes ya certificados de PA.

^{c/} Estudiante que ha completado su educación en la PA pero que está en proceso de tramitar su certificado de finalización de estudios.

*Completó una carrera técnica en comercio al finalizar la educación secundaria.

Fuente: Elaboración propia con información recopilada durante las entrevistas.

A continuación se procede a presentar los resultados por categoría de análisis, de acuerdo con los testimonios de los estudiantes entrevistados:

- **Características económicas**

Una estudiante encuentra en la situación económica un factor determinante que la impulsa a proseguir con su educación. Esto se debe a su necesidad de contribuir económicamente al núcleo familiar, al tiempo que se siente motivada a convertirse en la principal fuente de ingresos para financiar su propia formación académica.

Betty: «[...] pues llegamos a un acuerdo (con su mamá) en el que yo iba a empezar a trabajar y a lo mejor aportarle lo que yo pudiera a la casa, al principio ella no estaba muy de acuerdo porque sabía que era su responsabilidad a fin de cuentas, el principal motivo del porque yo empecé a trabajar fue precisamente para eso y para poder pagar la escuela [...]»

El hallazgo identificado en el testimonio de Roberto es que él y su familia hacen un esfuerzo conjunto para mantener los gastos educativos dentro de límites adecuados. Su enfoque es abastecerse lo más posible para evitar compras impulsivas en la tienda, lo que sugiere una estrategia de ahorro y administración financiera para garantizar que los recursos se destinen principalmente a la educación y se evite el gasto innecesario.

Roberto: «[...] para cubrir la educación, no hacemos así muchos gastos porque estamos solamente mi hermano, mi tía y yo. Tratamos de abastecer lo más que se pueda para no estar comprando en la tienda y que se gaste de más [...]»

En el testimonio de Roberto durante su período en la preparatoria nocturna, se pone de manifiesto que tanto él como su hermano se vieron confrontados con desafíos financieros al tener que afrontar los costos de la matrícula de la escuela y un curso de inglés adicional. Para enfrentar esta situación económica, tomaron la decisión de postergar la realización del curso y enfocarse en priorizar el pago de la matrícula escolar. Este relato resalta de manera significativa la importancia que le otorgaban a

su educación y cómo adoptaron medidas estratégicas con el fin de contar con los recursos necesarios para inscribirse en la escuela, considerando las altas tarifas de inscripción.

Roberto: «[...] no, lo que hicimos es que, como teníamos que pagar la escuela (preparatoria nocturna) y también un curso de inglés, pospusimos el curso de inglés y pagamos mejor la escuela. Como teníamos que pagar dos matrículas, eran casi cinco mil pesos lo que cobraban de cada inscripción, entonces era justo tener el dinero para pagarlo a ese tiempo, si no, no podíamos inscribirnos [...]»

Por otro lado, se evidencia claramente cómo las dificultades económicas impactan directamente en el acceso a recursos básicos y cómo estas limitaciones financieras fomentan la búsqueda de soluciones creativas y adaptativas en la vida cotidiana de las y los estudiantes.

Andrea: «[...] pues ya también es más difícil, hay veces que, por ejemplo, si no tenemos para el gas, pues ponemos una parrilla o cosas así [...]»

Manuel: «[...] precisamente no muevo mucho mi carro, porque es más cara la gasolina que el transporte, porque aparte, como ya soy una persona adulta, ya tengo mi descuento en el transporte público [...]»

El hallazgo general en las siguientes declaraciones es que existe un apoyo financiero y una distribución de responsabilidades en el hogar, donde múltiples miembros de la familia contribuyen en diferentes formas para cubrir los gastos y sus necesidades. Se enfatiza la importancia de la colaboración y la solidaridad financiera dentro de la familia.

Andrea: «[...] bueno, por ejemplo, mi esposo me da a mí una parte de lo que gana y de ahí yo compro lo que son las necesidades de los niños; por ejemplo, pañales o medicinas, y cierta parte de ahí ya lo destino a la comida, mis exámenes y transporte, y mi mamá pues también, su esposo de la pensión que recibe le da una parte y casi siempre nos vamos a mitades con los gastos de la comida y de los servicios también [...]»

Ana: «[...] ellos con su trabajo me ayudan mucho (sus hijos). Pero pues aun así los tengo que apoyar, porque no es suficiente lo que pueden tener para mantenerse ellos. Sin embargo, ellos pagan internet y cubren la mayor parte de sus gastos [...]»

Roberto: «[...] pues ella (tía), cubre la mayoría, digamos que aproximadamente del negocio (estética) se dan como 500 pesos diarios, en el caso de mi hermano pues él gana como 250 pesos diarios en la dulcería y yo, de lo que gano de trabajos en línea [...]»

Betty: «[...] si tratamos de darle más prioridad a lo más urgente, por así decirlo. De repente apoyo a mi hermana con gastos, porque más bien ahí entra la parte también de mi papá y a veces ella también ahorra un porcentaje de su trabajo para sus gastos de la escuela [...]»

También existen casos en los que los padres de familia señalan que los gastos educativos de sus hijos tienen un impacto financiero en el presupuesto familiar. Esto sugiere que la inversión en la educación de sus hijos es una prioridad financiera para ellos y que esta inversión puede afectar su capacidad para cubrir otros gastos y necesidades.

Daniel: «[...] sí, en la educación es en lo que destino más dinero, en las inscripciones, en material educativo, uniformes, transporte y las cooperaciones que piden las escuelas. Digamos que con esto se me va un 30% del sueldo. Entonces pues ya para lo demás me queda justo [...]»

Ana: «[...] de hecho este mes tuvimos que limitarnos un poco, hasta con lo de la alimentación para poder sacar lo de los útiles, uniformes e inscripciones (de los hijos) [...]»

La importancia de las siguientes declaraciones radica en cómo las limitaciones financieras pueden ejercer una influencia significativa en las decisiones educativas de las personas. A través de los testimonios de Andrea y Betty, se puede observar cómo las dificultades económicas pueden llevar a elecciones específicas en la búsqueda de la educación. Sus experiencias reflejan una realidad común en la que las restricciones financieras a menudo obligan a las personas a tomar decisiones difíciles y adaptar sus trayectorias educativas en función de sus circunstancias económicas.

Andrea: «[...] pues cuando me casé, abandoné los estudios, estaba en la preparatoria nocturna y pues también no tenía muchos recursos para seguir estudiando en la prepa, porque eran camiones y lunch, y mi mamá pues no podía, yo dependía de las becas que me daban por las calificaciones; además tuve que pagar otras cosas, como medicamentos porque padezco de asma, entonces ya fue complicado [...]»

Betty: «[...] la elegí (Preparatoria Abierta) porque como empecé a trabajar como a los 16 años, pues mi mamá se le complicó un poquito, ahí hubo una situación económica, entonces se le complicaba que yo entrara a una preparatoria normal [...]»

Siguiendo con el testimonio de Andrea, ella revela que enfrentó restricciones financieras mientras asistía a la preparatoria normal. Para costear los gastos educativos, tuvo que vender joyería, y su madre contribuyó cubriendo la mitad de los costos iniciales. Además, debió afrontar gastos relacionados con el transporte. Estos hallazgos subrayan la importancia del apoyo familiar y la búsqueda de ingresos adicionales para superar las limitaciones económicas durante su educación en la preparatoria normal.

Andrea: «[...] al principio vendía joyería, entonces ya con eso podía comprar la playera, podía pagar la cuota de mantenimiento, la inscripción. Al principio mi mamá me puso la mitad porque era como de 1200 a 1300, entonces yo puse la mitad, mi mamá me puso la otra mitad, aparte los camiones [...]»

Los testimonios recopilados revelan una percepción compartida en la que la educación se considera una inversión a largo plazo en lugar de un gasto. Los participantes reconocen su importancia fundamental para mejorar las oportunidades laborales y económicas en el futuro, así como para su desarrollo personal. Ven la educación como una herramienta que les permitirá acceder a mejores empleos, avanzar dentro de una empresa y tener un mejor posicionamiento profesional.

Betty: «[...] para nosotros es fundamental porque sabemos que a largo plazo es una inversión más que un gasto, ya que es una herramienta que el día de mañana nos va a ayudar a conseguir un mejor trabajo, una mejor opción también dentro de una empresa y pues estar mejor preparados, se puede a lo mejor conseguir un mejor puesto, un mejor lugar de trabajo [...]»

Roberto: «[...] la educación, pues a largo plazo me sirve de mucho porque ya teniendo carrera pues ya tengo más ingresos. Porque además, nos ayuda a desarrollarnos como personas y obviamente son las bases de cualquier crecimiento [...]»

Andrea: «[...] si es una inversión, porque incluso sí he visto o he escuchado de trabajos que son un poquito mejor pagados cuando tiene uno más capacidad y bueno, más estudio [...]»

El siguiente testimonio destaca cómo el costo de los exámenes de PA puede representar una carga financiera para los estudiantes y cómo algunos pueden depender del apoyo de sus familiares para afrontar estos gastos.

Roberto: «[...] si, o sea, yo los pago la mayoría de las veces, de vez en cuando me dicen que si me falta algún examen por pagar y me apoyan (tía y hermano) [...]»

Lo siguiente resalta cómo las preocupaciones de salud pueden tener un impacto directo en las decisiones financieras y educativas de las personas, y cómo algunas familias pueden enfrentar dificultades para acceder a la educación debido a las demandas económicas de la atención médica.

Andrea: «[...] con mi niño enfermo (asma), pues ahora que he gastado más dinero, también se me han dificultado otros gastos. Por ejemplo, si yo quisiera solicitar exámenes, si quisiera solicitar tres, pues son como 200 pesos más o menos, entonces me abstengo de eso para completarle algo al niño (medicamentos) [...]»

La carga financiera asociada a los exámenes de acreditación se convierte en un factor desalentador para el caso de Andrea. A pesar de su compromiso y dedicación al estudio, la posibilidad de no aprobar algún examen la hace sentir que el dinero invertido en las tarifas se desperdicia. Esta dinámica subraya cómo los costos de los exámenes pueden desmotivar a los estudiantes y afectar negativamente su entusiasmo por participar activamente en el proceso de acreditación.

Andrea: «[...] por ejemplo, más bien lo que me ha desmotivado honestamente es el pensar que tengo que pagar un examen y luego, pues según yo, me esfuerzo mucho y estudio y le echo ganas y luego no lo acredito y si me duele haberlo pagado, a veces he pensado que debería pagarse solamente si se acredita [...]»

En conjunto, los siguientes testimonios resaltan cómo los y las estudiantes enfrentan una serie de costos adicionales y desafíos logísticos relacionados con los desplazamientos y la obtención de documentos necesarios para la acreditación de PA y trámites en general, lo que puede tener un impacto financiero y de tiempo en su proceso educativo.

Andrea: «[...] si, porque me tardo en el traslado y luego el tiempo del examen, unas 2 o 3 horas a lo mejor y pues tengo que dejar a mis hijos con mi mamá, pero en veces ella se pone malilla y yo no me puedo quedar con ellos, entonces tengo que hablarle a una muchacha que es conocida, pero me cobra como 110 el día por cuidarme a mis hijos [...]»

Ana: «[...] pues es un costo adicional ir al banco y luego regresar allá (oficinas centrales) con el recibo para sacar el examen. Hace poquito me dieron un historial académico, ir al banco a pagar 17 pesos hasta me dio penita. Pero pues ni modo [...]»

Daniel: «[...] los horarios a veces si se me conflictuaba por lo de la distancia, pues tenía que ir al banco, regresar a las oficinas porque no hay un banco cerca de ahí, y a veces si tenía la sensación de querer pagarlo ahí mismo. Era mucho el tiempo invertido y pues el costo del transporte [...]»

Betty: «[...] por ejemplo, ya iba al trabajo, pero antes del trabajo tenía que ir a solicitar un examen, entonces ya iba sobre el tiempo y aparte el costo del transporte. Entonces, a veces todavía tenía que llegar al banco, y luego como acá no aceptan obviamente pues dinero en efectivo, tenía uno que llevar el voucher y luego correr a las oficinas de PA; a veces sí era un poco complicado [...]»

Andrea: «[...] Si, eran vueltas porque, por ejemplo, tenía que ir por actas, fui por los papeles de la equivalencia a la nocturna, tuve que esperar a que estuviera la contadora para que me firmara, porque también eso me costó, me dieron mis calificaciones de los tres semestres que hice y también me costó 100 pesos y de ahí ya tuve que juntar todo, bueno pues eran vueltas de andar juntando los papeles en la preparatoria [...]»

El hallazgo identificado en este fragmento del testimonio de Andrea es que el proceso de equivalencia en la PA implicó costos adicionales para ella. Primero, tuvo que obtener sus calificaciones de los semestres anteriores en la preparatoria nocturna, lo cual le costó 100 pesos. Luego, el proceso de equivalencia en sí mismo le costó 500 pesos, lo cual resulta interesante, dado que una de las particularidades del servicio de este Subsistema es que las equivalencias y revalidaciones se ofrecen de forma gratuita. Este hecho resalta cómo los estudiantes pueden enfrentar gastos inesperados al buscar el reconocimiento de sus estudios, lo que puede ser un factor financiero digno de consideración en su trayecto educativo.

Andrea: «[...] en la prepa abierta para la equivalencia me pedían mis calificaciones de los semestres, entonces fui a la nocturna y ahí me dieron una constancia y las calificaciones, eso fue lo que me costó 100 pesos, luego ya regresé a la prepa abierta y ya como tal el proceso de equivalencia me costó 500 pesos [...]»

Siguiendo con el testimonio de Andrea, previo a su ingreso a la preparatoria abierta, buscó opciones en los centros de asesoría, pero enfrentó dificultades y gastos adicionales en esta alternativa. Esto sugiere que, en su experiencia, los centros de asesoría no resultaron ser una solución eficaz para sus necesidades educativas debido a los desafíos y costos asociados. Luego, alguien le presentó la opción de acudir directamente a las oficinas del APA para solicitar exámenes, lo cual resultó ser una opción más práctica y accesible para ella. Este hallazgo resalta cómo la elección de métodos y recursos educativos puede tener un impacto significativo en la accesibilidad y la eficacia de la educación para las y los estudiantes.

Andrea: «[...] también ahí se me hizo más difícil y más costoso (centro de asesoría), entonces pues también lo dejé y ya un año después de eso, alguien me dijo de la opción de ir directamente a las oficinas de la prepa abierta para solicitar exámenes, entonces fui y me inscribí [...]»

En los siguientes testimonios resaltan la importancia de las becas como una fuente de apoyo financiero para las y los estudiantes de la PA y cómo la disponibilidad y el acceso a las becas pueden variar entre estos. También se destaca cómo estos apoyos pueden tener un impacto en su motivación y rendimiento académico.

De los seis participantes entrevistados, cinco de ellos señalaron haber recibido becas en algún momento en su trayectoria en PA. Estos apoyos fueron un recurso fundamental para aliviar las cargas financieras asociadas con la educación y, en algunos casos, sirvieron como un incentivo adicional para mantenerse comprometidos con sus estudios. Sin embargo, es importante destacar que una de las personas entrevistadas, a pesar de estar activamente inscrita en dicho Subsistema, no ha tenido la oportunidad de recibir este apoyo hasta el momento. Esto resalta la variabilidad en la disponibilidad y el acceso a las becas dentro de esta comunidad estudiantil, y cómo algunas personas pueden enfrentar obstáculos para obtener este importante apoyo financiero.

Roberto: «[...] sí, los dos tenemos (él y su hermano) la de Benito Juárez [...]»

Betty: «[...] cuando estaba en la preparatoria abierta, sí aparecí en los beneficiarios, pero nada más me la dieron como dos veces [...]»

Daniel: «[...] esa beca de Benito Juárez que me dieron a mí, aparte de que me motivó, me sirvió de mucho para estar constante con mis exámenes y no aflojarle [...]»

Ana: «[...] la semana pasada me hablaron de las becas y entonces fui a las oficinas para acudir por la tarjeta para activarla en 20 días. En lo que estudio aquí en la prepa [...]»

Manuel: «[...] en algún tiempo en la prepa abierta recibí la beca de Bienestar de Benito Juárez, la cobré dos veces [...]»

Andrea: «[...] me dijeron que entre más exámenes solicites como que ven más el interés de la prepa y es cuando te las dan. Y yo tengo desde que empezó el año (2023), no he dejado de solicitar. El año pasado sí dejé un tiempo, pero este año solicité lo más que se pudiera y no salí [...]»

Por otro lado, el siguiente hallazgo resalta cómo la falta de acceso a las becas o la pérdida de oportunidades de estas puede tener un impacto significativo en la situación financiera y las aspiraciones educativas de los y las estudiantes, lo que puede generar sentimientos de tristeza y frustración. También resalta la importancia de los obstáculos burocráticos y administrativos en la obtención de becas, lo que puede complicar aún más la búsqueda de apoyo financiero para la educación.

Betty: «[...] de hecho me dio mucha tristeza porque pues ahí también me atoré un poco con las colegiaturas, yo quería postularme para una de las becas que daban por medio de mi trabajo, pues era más fácil tomar la de mi trabajo por ser empleada. Entonces, por unos pagos que tenía ya atrasados, no me quisieron dar una constancia en la universidad y pues se me fue el tiempo y ya no me pude postular y perdí mi beca [...]»

Los hallazgos relacionados con las características económicas de los y las estudiantes de PA revelan que la situación financiera desempeña un papel crucial en su motivación para continuar con su educación y en la forma en que gestionan sus recursos.

Estos estudiantes adoptan estrategias de ahorro, priorizando los gastos educativos sobre otros, lo que refleja su compromiso con la educación. Las dificultades económicas los llevan a tomar decisiones estratégicas, como posponer necesidades temporariamente para invertir en su educación, y a buscar soluciones creativas para afrontar restricciones financieras.

La colaboración familiar es fundamental para cubrir los gastos educativos, y algunos priorizan la inversión en la educación de sus hijos a pesar de los impactos en otros gastos. Además, los obstáculos financieros influyen en las decisiones académicas de las y los alumnos, quienes ven la educación como una inversión a largo plazo.

Por otro lado, los costos de los exámenes de acreditación pueden representar una carga y desmotivar si no se acreditan, mientras que los desafíos logísticos y costos adicionales afectan el proceso educativo. La pérdida de becas debido a obstáculos administrativos genera tristeza y frustración, resaltando la necesidad de abordar estas barreras para garantizar un acceso equitativo a la educación.

- **Características ocupacionales**

Esta categoría se desarrolla con el fin de describir las ocupaciones que tienen las y los estudiantes. Considerando ocupaciones remuneradas o no económicamente, ya que la ocupación puede determinar el ingreso a una modalidad de estudio, en este caso la PA.

Una de las ocupaciones predominantes en estos estudiantes es la laboral, relacionada a una remuneración económica. Los seis estudiantes mencionan haber estado trabajando al momento de

su incorporación a la PA. Cada testimonio refleja una historia personal única, con habilidades y conocimientos adquiridos en distintos campos laborales. Estas experiencias podrían tener un impacto significativo en las metas educativas y las aspiraciones profesionales de estos estudiantes, influyendo en su elección de carreras futuras y en su enfoque en la preparatoria.

Roberto: «[...] si, trabajaba en la dulcería con mi hermano [...].»

Andrea: «[...] en ese tiempo sí estaba trabajando, en la cafetería de una secundaria, de 8:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes [...].»

Betty: «[...] cuando ingresé a PA me parece que ya estaba trabajando en SEARS, en el departamento de seguridad [...].»

Daniel: «[...] cuando me inscribí ya tenía mi negocio de herrería, pero como que si tuve que hacer varios trabajos adicionales [...].»

Ana: «[...] nunca he trabajado fuera de casa para estar yo con mis hijos. siempre he sido comerciante. Soy mi propio patrón y puedo agarrar mis horarios que yo quiera cubrir y yo misma manejo mis finanzas, hago mis propios inventarios y yo misma vuelvo a resurtir [...].»

Manuel: «[...] Siempre he sido periodista, por más de 40 años [...].»

En el caso de Daniel, él menciona que eligió la PA debido a que esta modalidad educativa se adecuaba a las exigencias de su empleo. Esto indica que la flexibilidad en los horarios del Subsistema le permitía mantener su trabajo mientras buscaba obtener su EMS. Además, hace referencia a las «condiciones de sus horarios», lo que sugiere que las particularidades de su trabajo y su vida personal influyeron en su elección de esta modalidad educativa.

Daniel: «[...] porque se me acomodaban con los horarios de mi trabajo y por las condiciones de mis horarios [...].»

En la actualidad, la gran mayoría de estos estudiantes entrevistados se encuentran empleados en diversas ocupaciones, lo que demuestra su compromiso con el ámbito laboral. Algunos de ellos han continuado trabajando en roles similares a los que tenían cuando ingresaron a la PA, como el comercio en línea, emprendimiento y la herrería. Otros han ampliado sus horizontes laborales, asumiendo nuevos desafíos, como el diseño gráfico y la comunicación social. Sin embargo, uno de los estudiantes ha optado por dedicarse a las actividades del hogar, reflejando una elección de vida diferente. Estos diversos caminos profesionales ilustran cómo han evolucionado y diversificado sus trayectorias laborales tras su experiencia en la PA, cada uno de ellos adaptándose a sus propios intereses y circunstancias.

Roberto: «[...] actualmente trabajo en línea, le ayudo a alguien hacer alguna compraventa, o haciendo diseños gráficos, así como en el negocio de la dulcería familiar [...].»

Betty: «[...] ahorita actualmente trabajo, soy cajera de un restaurante de comida [...].»

Ana: «[...] a veces trabajo en tianguis, vendo cosméticos, vendo cerámica, hago pan, pasteles, gelatinas, cuando hay mucho gasto [...].»

Daniel: «[...] sigo teniendo mi negocio de herrería [...].»

Manuel: «[...] prácticamente soy el recepcionista pero en comunicación social, pues había que hacer todo el trabajo de lo que hace un reportero; por ejemplo, ir a cubrir los eventos, hacer el boletín, tomar las fotos, enviarlas, todo lo que hace lo normal de comunicación social [...].»

Andrea: «[...] en la actualidad solamente soy ama de casa [...].»

Las y los estudiantes que optaron por la PA se encontraron ante una serie de retos al intentar equilibrar sus compromisos laborales, personales y académicos. Algunos de ellos compartieron la responsabilidad de gestionar una estética familiar, mientras que otros se enfrentaron a la tarea de cursar múltiples carreras de manera simultánea. Para abordar estos desafíos, demostraron una notable habilidad para administrar su tiempo, reservando las primeras horas de la mañana o los momentos libres durante el día para el estudio. Asimismo, ajustaron sus horarios para garantizar su puntualidad en los exámenes y actividades académicas. A pesar de la complejidad de sus vidas, estos estudiantes destacaron por su determinación para avanzar en sus estudios y perseguir sus metas educativas con éxito.

Roberto: «[...] pues sí, porque normalmente estamos mi hermano y yo, y tenemos que cubrir el trabajo de nuestra tía (estética), luego mi hermano su trabajo y todavía lo que hago yo, y aparte la escuela. Tengo que repartirme el tiempo [...]»

Andrea: «[...] pues me organizaba; por ejemplo, en las mañanas me levantaba como a las 6 y estudiaba un ratito, una hora, entonces ya como a las 7 me bañaba y si tenía que dejarles el almuerzo a los niños lo hacía, después me iba a trabajar y ya en los ratitos libres que tenía me ponía a leer los libros en PDF y ya en la noche que llegaba y atendía a los niños, ahí si es cuando ya agarraba más tiempo de estudiar [...]»

Betty: «[...] fue un poco complicado porque si fueron muchas carreras, y aparte llegar puntual a los exámenes, yo creo que fue analizar sobre todo, ser consciente de que a veces había muy poco tiempo y se tenía que acomodar mi horario, o sea, aunque salía desde temprano de la casa y llegaba en la noche, el chiste era cumplir con todos los horarios y con todas las actividades que yo tenía [...]»

En contraste con los testimonios anteriores, Daniel menciona que el equilibrio no fue tanto en el estudio, sino que enfrentó retos relacionados con la gestión de la papelería y los pagos de los exámenes al principio de su experiencia en la PA. Esto sugiere que, si bien pudo manejar sus horarios y responsabilidades laborales, las barreras burocráticas y financieras iniciales fueron los principales desafíos que enfrentó para iniciar su educación en esta modalidad. Esto resalta la diversidad de obstáculos que los estudiantes pueden enfrentar al equilibrar sus vidas laborales, personales y académicas en la PA.

Daniel: «[...] no tanto por los horarios y el trabajo, o sea, a fin de cuentas muy bien. Pero el reto fue al principio para sacar toda mi papelería y con los pagos de los exámenes [...]»

En el caso de Ana, su experiencia ilustra cómo la pandemia y su situación laboral influyeron en su elección de la PA. La adaptación a las circunstancias cambiantes, la mayor disponibilidad de tiempo en casa y el acceso a recursos digitales emergen como factores clave que motivaron su decisión educativa. Esto resalta la importancia de la flexibilidad y accesibilidad en la educación, especialmente en tiempos de crisis y transformaciones en el panorama laboral.

Ana: «[...] empecé PA cuando estaba todo lo de la pandemia, estaba difícil más por lo del trabajo. Entonces, pues nos encerró un poquito más, yo siento que ahí me dio más oportunidad de estar en casa y ponerme a estudiar, porque todos en casa y tenía los libros en una memoria [...]»

El testimonio de Manuel revela que, en general, el aspecto laboral no afectó negativamente su experiencia en la PA. Su capacidad para gestionar su tiempo y estudiar de manera independiente le permitió avanzar en sus estudios con éxito, a pesar de enfrentar un desafío particular en el área de cálculo. Esto resalta la importancia de la autodisciplina y la autonomía en el estudio, así como la capacidad de adaptación a las dificultades específicas en el proceso educativo.

Manuel: «[...] el tema laboral no afectó, bueno, la verdad es que fue algo que realmente no me causó mucho problema, así como decir: «me desvelaba y todo eso», pues no, porque afortunadamente conté con los conocimientos más o menos suficientes como para darle dos o tres leídas al material que tuve que presentar y no hubo ningún problema, a excepción de cálculo [...]»

En el testimonio de Andrea, se resalta el conflicto emocional y las presiones que enfrentó al tratar de equilibrar su vida laboral, personal y académica. La estudiante menciona que en ocasiones se sentía culpable por no poder dedicar suficiente tiempo a sus hijos debido a sus responsabilidades laborales y educativas. Además, se veía presionada por la necesidad económica y su deseo de estudiar. Esta situación la llevó a soportar una considerable carga emocional al tratar de lidiar con todas estas responsabilidades simultáneamente. Finalmente, cuando tomó la decisión de dejar de trabajar, experimentó una sensación de liberación de la presión laboral, lo que sugiere que su elección de abandonar su empleo le permitió encontrar un mayor equilibrio en su vida.

Andrea: «[...] sí, porque a veces sentía que no estaba tanto tiempo con ellos (hijos), y me daba culpa. Pero también decía, pero es que también el dinero, pues también lo necesito, y luego decía, pues es que también quiero estudiar, y pues, más bien yo me presionaba a mí misma para hacer todo; ya cuando dejé de trabajar sí me sentí más liberada [...]»

Los testimonios revelan una variedad de experiencias y desafíos que los estudiantes de PA han enfrentado en sus trayectorias educativas y ocupacionales. Estas experiencias laborales previas influyen en sus metas académicas y profesionales, la flexibilidad de los horarios laborales es fundamental para su elección de modalidad educativa, y su diversidad de ocupaciones actuales ilustra su compromiso laboral.

A pesar de los desafíos en la gestión del tiempo y los obstáculos iniciales, las y los estudiantes han demostrado una habilidad sobresaliente para equilibrar sus responsabilidades laborales, personales y académicas.

- **Características familiares**

En el testimonio de Roberto, se destaca su compromiso sólido con su tía y hermano, al evidenciar su determinación para completar su educación en la modalidad de PA, a pesar de posibles retrasos en su trayectoria académica. Esto subraya la influencia positiva de su familia, en su motivación y dedicación para alcanzar metas educativas.

Roberto: «[...] simplemente tenía un trato con ellos (tía y hermano), ósea les digo que yo la voy a sacar a como sea, aunque me haya retrasado tanto, es como un compromiso que tengo hacia ellos [...]»

Los siguientes testimonios revelan hallazgos significativos sobre la influencia de la familia en la motivación y el éxito académico. En el primer testimonio, el esposo desempeña un papel crucial al proporcionar apoyo emocional y financiero a Andrea, cuidando a los niños durante los exámenes y facilitando los recursos necesarios. En el segundo testimonio, la madre emerge como una fuente constante de motivación, instando a Betty a superar desafíos y perseguir sus sueños. Finalmente, el tercer testimonio enfatiza cómo el simple ánimo y apoyo de la familia, sin importar la forma, actúa como un catalizador importante para mantener la motivación y alcanzar metas educativas de Ana. Estos hallazgos señalan la importancia fundamental del apoyo y la motivación de la familia en el proceso educativo, contribuyendo al éxito y la perseverancia de las y los estudiantes en sus estudios.

Andrea: «[...] mi esposo me motiva, de échele ganas y todo eso, e incluso cuando él puede y tiene tiempo se queda con los niños cuando tengo exámenes, y él es el que me da el dinero para los exámenes. Ese apoyo familiar por parte de mi esposo es el que me da sentido para completar mis estudios [...]»

Betty: «[...] yo creo que una de las personas que siempre me ha motivado es mi mamá. Siempre me recuerda que las cosas no son fáciles, pero obviamente uno tiene que buscar la manera de hacerlas, solamente uno es quien puede cumplir realmente sus sueños [...]»

Ana: «[...] ya el momento que ellos te apoyan para terminar la preparatoria, simplemente con animarte, pues ya te da motivación para seguir y cumplir tus metas [...]»

La experiencia de Daniel resalta la influencia del entorno social en su motivación para completar sus estudios y su desarrollo personal. Conforme Daniel creció y se relacionó con un nuevo círculo social, encontró una motivación adicional para concluir sus estudios y avanzar hacia un ambiente más propicio para su desarrollo personal.

Daniel: «[...] pues cuando empecé a crecer como persona y a juntarme con otro círculo social, pues ya me motivaban para acabar mis estudios y desarrollarme ya en un ámbito más propio [...]»

Continuando con el testimonio de Daniel, él reconoce que a medida que avanzó en sus estudios y obtuvo buenas calificaciones, encontró una fuente de motivación en su propio logro. Su progreso y éxito académico actuaron como un estímulo interno que lo impulsó a continuar esforzándose y superando los desafíos educativos. Además, destaca que su éxito no solo lo motivó a él, sino también a su familia.

Daniel: «[...] pues ya cuando iba viendo mis calificaciones me motivaba yo mismo. Cuando iba avanzando ya a otros niveles, pues aprobando los exámenes me iba motivando y para mi familia también [...]»

En los siguientes testimonios, se destacan hallazgos importantes relacionados con la motivación y las metas educativas. En el primero, se destaca la motivación personal como un motor clave para seguir estudiando, con la creencia de que nunca es demasiado tarde para perseguir los objetivos académicos. En el segundo testimonio, se revela que la motivación para completar la preparatoria no provino de una figura inspiradora, sino de la determinación de alcanzar metas educativas superiores, específicamente cursar una licenciatura en derecho en lugar de periodismo. Estos hallazgos muestran la importancia de la motivación intrínseca y la definición de metas educativas concretas en el proceso de educación, resaltando que siempre es posible buscar y alcanzar nuevas metas educativas, independientemente de la edad o las circunstancias.

Ana: «[...] soy grande pero nunca es tarde para hacerlo y para lograrlo, yo creo que es la gran motivación personal, y sobre todo de seguir estudiando [...].»

Manuel: «[...] la verdad para motivarme de terminar la preparatoria no fue una figura inspiradora, fue más bien tomar la decisión de decir, quiero terminarla porque quiero ver si puedo terminar la licenciatura, pero no la de licenciado en periodismo, sino la de derecho [...].»

Siguiendo con el testimonio de Manuel, se resalta cómo el apoyo y la motivación pueden provenir de la familia, en particular de sus hijos y esposa. A lo largo de su vida, él había compartido su aspiración de completar la preparatoria con su familia. Sin embargo, cuando finalmente tomó la decisión de inscribirse, recibió un aliento significativo y un respaldo entusiasta por parte de su familia.

Manuel: «[...] todos mis hijos y mi esposa me dijeron, «qué bueno que vas a terminar», «qué bueno que por fin te decides», ya habías dicho toda tu vida, que un día ibas a terminar la prepa y «por fin te decidiste» [...].»

En el testimonio de Roberto, menciona que cuenta con el respaldo de su hermano y prima en su proceso de aprendizaje de inglés. Esta situación refleja la presencia de un sistema de apoyo y colaboración familiar que puede ser una fuente invaluable de motivación y asistencia en su proceso de acreditación académica.

Roberto: «[...] sí, de vez en cuando me ayuda mi hermano con el inglés, y mi prima también. Ellos dos estudian lo mismo [...].»

El hallazgo clave en la motivación de Betty para asistir a los centros de asesoría de PA fue su experiencia laboral en SEARS, donde interactuó con individuos preparados profesionalmente, lo que la impulsó a buscar oportunidades de aprendizaje adicional. Su curiosidad y deseo de aprender también fueron factores esenciales que la llevaron a aprovechar las oportunidades educativas, permitiéndole completar sus estudios a pesar de no poder asistir físicamente a una escuela. En conjunto, estos elementos destacaron la influencia de su entorno laboral y su motivación intrínseca en su búsqueda educativa.

Betty: «[...] me llamaba mucho la atención de que había personas muy preparadas (en su trabajo en SEARS), tenían carreras, incluso maestrías, posgrados, y a mí me motivaba ir a las asesorías porque siempre me ha gustado aprender, siempre he tenido esa curiosidad y aparte pues sí, a veces el gobierno nos apoya con seguir estudiando a las personas que a lo mejor no podemos asistir físicamente a una escuela [...].»

Los hallazgos de esta sección subrayan la profunda influencia de la familia en la motivación y persistencia de las y los estudiantes de PA. El compromiso y respaldo brindados por sus familias, como se refleja en los testimonios, desempeñan un papel crucial en la determinación de los estudiantes para alcanzar su educación, incluso cuando enfrentan desafíos y obstáculos en el camino. Además, se destaca que la motivación para inscribirse y completar la preparatoria no siempre se origina en una fuente inspiradora externa, sino que puede derivar de objetivos personales y profesionales, lo que resalta la importancia de establecer metas claras en el proceso educativo.

- **Trayectoria escolar**
 - **Cambios de residencia**

Dos estudiantes compartieron sus vivencias de haber experimentado cambios de residencia en su infancia. Estas historias compartidas destacan cómo las mudanzas en los primeros años de vida pueden tener un impacto significativo tanto en las habilidades sociales como en el desarrollo personal de las personas. Los desafíos relacionados con la formación de amistades en entornos desconocidos y la adaptación a nuevas comunidades pueden ejercer una influencia profunda en su experiencia educativa y su desarrollo en general.

Andrea: «[...] viví en Torreón de los seis a ocho años y cambiamos mucho de casa y también de escuela. La verdad sí sufrí porque nunca alcanzaba a hacer amigos, hasta la fecha no soy muy social porque nunca tenía como oportunidad de entablar amistades [...]»

Betty: «[...] antes de entrar a la primaria, vivíamos en Chalchihuites, Zacatecas, entonces de repente como que el cambio, lo saca a uno de onda porque es más gente, pues todo el mundo anda corriendo desde temprano (en Durango), pero así tan radical el cambio no fue, fui adquiriendo un poco de madurez a temprana edad, porque iba a ser un cambio a final de cuentas para todos y pues como que siempre he tratado de ser positiva [...]»

La experiencia de Manuel ilustra cómo un cambio de residencia en la adultez, impulsado por razones laborales, puede generar una serie de ajustes y desafíos en términos de adaptación a un nuevo entorno, cambios en la vida familiar y la experiencia de vivienda. Esto implicó además que, la mudanza no solo tuvo un impacto en su propia vida, sino también en la dinámica familiar y en la forma en que su familia se adaptó a la nueva ubicación.

Manuel: «[...] cuando me mude de Guadalajara a Durango por trabajo, sí batallé. Como no tenía la experiencia; por ejemplo, yo venía de mi casa, llegaba a una casa de asistencia, porque no podías comer a tus horas. Después me cambié a otra, donde era el sistema muy diferente, y ya después a un lugar para vivir solo, en lo que llegó mi familia (esposa e hijos) [...]»

En el caso de Andrea, ella experimentó una sensación de exclusión y dificultades en su rendimiento académico durante la secundaria. Aunque no menciona directamente el acoso escolar, señala que se sentía excluida debido a que no tenía los mismos beneficios que otros estudiantes. Además, menciona que su rendimiento académico disminuyó después del fallecimiento de su papá y que comenzó a cuestionar el sentido de las cosas. Este testimonio destaca cómo los factores emocionales y personales pueden influir en el rendimiento académico y la percepción de la inclusión social de un estudiante.

Andrea: «[...] no bullying como tal, pero si me sentía excluida porque yo no tenía los mismos beneficios que los demás y empezaron a bajar mis calificaciones, fue cuando falleció mi papá, como que me dio un bajón y también no les veía mucho sentido a las cosas [...]»

En el caso de Daniel, a pesar de haber experimentado un cambio durante su educación primaria y enfrentado desafíos en el proceso de adaptación, no recuerda que esta transición haya tenido un impacto negativo en su rendimiento académico.

Daniel: «[...] cambié de escuela primaria, fue difícil el proceso de adaptación, el llegar a un salón y que no te sientas parte de él, pero no recuerdo que haya influido en mi rendimiento académico [...]»

○ **Trayectoria escolar previo a la PA**

Los testimonios de los estudiantes que previamente estudiaron en una institución de EMS antes de ingresar a la PA arrojan una variedad de hallazgos. En el primer caso, la ausencia escolar de Roberto se debió a la enfermedad de su tía, lo que muestra cómo los eventos familiares inesperados pueden afectar la educación. En el segundo testimonio, el abandono de los estudios se relaciona con problemas psicológicos y el matrimonio, resaltando la influencia de factores personales en las decisiones educativas. El tercer testimonio refleja cómo el interés de Manuel en la política influyó en el abandono de la preparatoria, demostrando cómo los cambios en los intereses personales pueden afectar las decisiones educativas. Por último, el cuarto testimonio destaca la falta de interés de Daniel como motivo para dejar la escuela, enfatizando cómo la motivación y el interés personal son determinantes en la retención educativa. En conjunto, estos testimonios muestran la diversidad de factores que pueden influir en las decisiones de abandono de los estudios y la importancia de abordar tanto las dificultades personales como los desafíos familiares para apoyar a los estudiantes en su búsqueda de la educación continua.

Roberto: «[...] duré mucho tiempo sin ir a la escuela (preparatoria nocturna), y después ya no pude seguir asistiendo porque se enfermó la persona que es mi tutora (tía), pues estábamos ahí pendientes todos los días con ella en el hospital, hasta que se recuperó [...]»

Andrea: «[...] cuando me casé, abandoné los estudios, estaba en la preparatoria nocturna. Tenía muchos problemillas psicológicos y pues ahí como que me perdí y ya no pensé nada de eso [...]»

Manuel: «[...] de hecho la preparatoria no la terminé en su momento porque fue cuando tuve el gusto por las cuestiones políticas e ingresé en ese tiempo a un partido político y entonces andaba en otros rollos y era la escuela y decía luego la termino, pero no lo hice, ya estaba en el sexto semestre [...]»

Daniel: «[...] estuve en el CCH (Colegio de Ciencias y Humanidades), hasta en tercer semestre. La deje por desinterés, en ese tiempo no estaba interesado en los estudios, por lo que fue decisión propia [...]»

La experiencia de Ana ilustra su elección inicial de estudiar comercio tras completar la secundaria, pero con el tiempo percibió que esta decisión educativa se había vuelto obsoleta. Posteriormente, decidió embarcarse en la preparatoria, aunque tuvo que posponer su educación debido a sus responsabilidades familiares con hijos pequeños. Este ejemplo muestra cómo los cambios en las elecciones educativas y las obligaciones familiares pueden influir en las decisiones educativas, resaltando la importancia de ajustar la educación a las circunstancias personales.

Ana: «[...] pues cuando era joven, después de la secundaria estudié comercio, pero ya está obsoleto. Entonces ya después opté por estudiar la prepa, pero con mis hijos estaban chiquitos, esperé que crecieran para hacerlo [...]»

En el caso de Betty, se encontró con obstáculos financieros que le impidieron inscribirse en una preparatoria tradicional. Como respuesta, optó por emplearse y buscar una opción que le permitiera seguir estudiando mientras organizaba sus horarios de manera que fueran compatibles con su trabajo.

Betty: «[...] hubo una situación económica, entonces se le complicaba (a su mamá) como que yo entrara a una preparatoria normal. Yo me metí a trabajar y después busqué una opción siempre y cuando pudiera seguir estudiando, y que fuera de la mano con mis horarios [...]»

○ **Durante la Preparatoria Abierta**

Los testimonios reflejan las diversas maneras en que estas personas se inscribieron en la PA. Un estudiante se enteró del Subsistema a través de su tía, investigó en internet y se dirigió directamente al lugar de inscripción, prescindiendo de la asistencia a una plática informativa. Otra estudiante realizó investigaciones a través de Facebook y, tras ubicar la dirección, obtuvo la información necesaria en el mismo sitio. Un tercer estudiante llegó al APA sin previo conocimiento y solicitó detalles de inscripción en el lugar. En el último testimonio, la persona descubrió el servicio de los centros de asesoría mientras se encontraba en el centro de la ciudad y, con el tiempo, optó por inscribirse directamente en las oficinas, donde le proporcionaron su matrícula. En todos los casos, la ubicación de las oficinas desempeñó un papel fundamental para obtener información y, en algunos casos, completar el proceso de inscripción.

Roberto: «[...] mi tía me comentó acerca del Subsistema y empecé a investigar en internet, vi la dirección y acudí, no asistí a una plática informativa, todo el proceso me lo comentaron en ventanilla [...]»

Ana: «[...] lo investigué por Facebook y es cuando di con el domicilio y fui hasta allá y me dieron la información en ventanilla [...]»

Manuel: «[...] llegué a preparatoria abierta sin saber nada y solicité la información. Esta información me la dieron en ventanilla [...]»

Andrea: «[...] una vez iba por el centro y ahí me ofrecieron el servicio de los centros de asesoría para hacer la prepa abierta. Pero ya con el tiempo fue cuando me inscribí directamente en las oficinas de PA y me dieron mi matrícula [...]»

Por otro lado, en el caso de Roberto, aunque no se inscribió en ese momento, dos años después tomó la decisión de inscribirse después de asistir a una plática informativa en las oficinas previas del APA. A diferencia de los testimonios previos, este estudiante sí tuvo acceso a la sesión al visitar las oficinas, lo que probablemente influyó en su elección de inscribirse en un momento posterior.

Daniel: «[...] lo busqué por Facebook, solicité información en ventanilla, no me inscribí en esa ocasión, hasta después de dos años, pero sí recibí la plática cuando fui la primera vez a las oficinas de Domingo Arrieta [...]»

Las estudiantes compartieron sus experiencias al iniciar su educación en un centro de asesoría antes de unirse al sistema gratuito de PA. Una de ellas mencionó la obligación de realizar pagos semanales y proporcionar copias y libros adicionales en el centro de asesoría. La otra estudiante también comenzó su educación en un centro de asesoría, pero descubrió que no era eficiente, por lo que optó por cambiarse a la PA. Realizó una equivalencia de materias y se preparó para presentar los exámenes.

Betty: «[...] yo empecé con asesorías en un centro de preparatoria. El primero al que asistí fue uno que está entre Victoria y Negrete, y creo que todavía está activo. Ahí yo tenía que dar mis pagos por semana, más aparte que nos pedían copias o que nos pedían libros y el transporte [...]»

Andrea: «[...] al principio entré a un sistema de prepa abierta, pero de los que tienen asesorías, que están en el centro, me parece que es lo mismo que PA, porque al final del día solicita uno los

misimos exámenes, nada más que digamos que los centros de asesoría te cobran por semana, pero no se me hizo muy eficiente porque los maestros no tenían como mucha relación con los exámenes, por eso me cambié. Hice una equivalencia de mis materias que tenía en la prepa normal alrededor de 8 de 22 módulos y ya a partir de ahí pues yo empecé a estudiar para los exámenes que me tocaba hacer [...]»

Los testimonios de los estudiantes abordan la interrupción de sus estudios durante la PA. Algunos mantienen un ritmo constante de solicitud de exámenes cada dos meses, mientras que otros experimentan pausas más prolongadas debido a situaciones como la pérdida de empleo o adaptación al plan de estudios. Un estudiante termina la PA en aproximadamente un año sin interrupciones, mientras que otro se ve afectado por compromisos laborales que restringen la solicitud de exámenes en momentos específicos. Estas experiencias visualizan cómo la PA se adapta a las circunstancias individuales de los estudiantes, permitiéndoles superar desafíos y retomar sus estudios según sea necesario.

Roberto: «[...] nunca he interrumpido mis estudios por más de seis meses, siempre trato de solicitar exámenes cada dos meses [...]»

Andrea: «[...] sí, el año pasado duré tiempo sin solicitar exámenes [...]»

Betty: «[...] ingresé en el 2015, y sí, me demoré un poco por cuestiones de que me quedé sin trabajo y hasta que me acomodé, volví a retomar, hice como una pausa, perdí tiempo en ese transcurso de volver a incorporar las materias, ya que entré con el Plan 33 [...]»

Ana: «[...] no, cada mes trato de solicitar exámenes [...]»

Daniel: «[...] no, nunca deje, de hecho la acabe (la PA) casi en un año [...]»

Manuel: «[...] no, solamente tuve que presentar cuatro exámenes, algunas veces salía a cubrir los eventos, entonces durante ese tiempo no podía yo solicitar exámenes por razones de trabajo [...]»

Según los testimonios, se observa una dedicación constante al estudio, con un rango de tiempo que varía desde un mínimo de una hora hasta más de dos horas diarias. Los estudiantes hacen uso de la plataforma MIEVA para acceder a material de estudio y autoevaluaciones. La estrategia de estudio varía, desde la lectura y análisis detallado de los materiales hasta la elaboración de síntesis para un mejor entendimiento en lugar de memorización. También se menciona la utilización de recursos externos, como videos en YouTube, para reforzar conceptos. Los horarios de estudio se adaptan a las rutinas diarias, a menudo en las noches o los fines de semana, y se intensifican a medida que se acercan las fechas de los exámenes. La dedicación varía entre 3 a 4 horas a la semana y una hora diaria en promedio.

Roberto: «[...] le dedico por lo menos dos horas en adelante diariamente, según como pueda. Simplemente voy leyendo los libros y la información y ahí mismo me dice en la Plataforma MIEVA que cosas tengo que estudiar para cada examen. Es que en el sistema ahí viene todo, o sea, es como un temario, un directorio de videos [...]»

Andrea: «[...] durante un mes, le dedico 2 horas diarias, estudio en las noches, que es cuando yo más retengo información. Bueno, a mí lo que me funciona hacer son síntesis; por ejemplo, leo todo, lo analizo, escribo todo de lo que recuerde para tratar más de razonarlo, porque si me lo aprendo de memoria y luego si me cambian los términos, me pierdo [...]»

Betty: «[...] dependiendo, es que a veces sí llegaba muy cansada y ya muy noche a la casa, pero sí trataba de dedicarle, de perdido, una hora y media a repasar los apuntes o a lo mejor ver videos en YouTube que reforzaran esa parte que no entendía [...]»

Daniel: «[...] por lo general una hora diaria. Había un examen que venía al final de cada guía, una auto evaluación en MIEVA [...]»

Ana: «[...] normalmente agarro mis horarios, me pongo a estudiar o ya sea muy temprano o ya muy tarde para no intervenir en los horarios de los quehaceres de la casa. A lo mejor me pongo a estudiar los fines de semana, ya cuando empiezo a solicitar los exámenes ya empiezo a estudiar diario, por lo menos una hora [...]»

Manuel: «[...] estudiaba de 3 a 4 horas a la semana [...]»

El testimonio de Andrea destaca que, a pesar de contar con recursos en línea a través de la plataforma MIEVA, como Google Classroom y la posibilidad de contactar a un asistente, las respuestas y la retroalimentación por parte del asesor solían tardar hasta una semana en llegar. Debido a esta demora percibida, Andrea optó por no utilizar dicho recurso y prefirió métodos de estudio más independientes, como la lectura y la elaboración de resúmenes, lo que le permitía avanzar a su propio ritmo sin depender de respuestas externas. Este enfoque refleja su preferencia por la autonomía en el estudio en lugar de depender de la comunicación con el asistente en línea.

Andrea: «[...] y luego está el Google Classroom y se puede contactar a un asistente, pero el asistente está, me parece, en México o algo así. Entonces es difícil porque sí tarda como una semana en responder y luego hay actividades, uno las puede responder y todo, como para ejercitarse en el módulo y luego enviar las respuestas, pero de aquí a que contesta por correo, es muy tardado, entonces yo ese recurso no lo utilizo, se me hace más rápido leer, hacer resúmenes [...]»

Los testimonios de los estudiantes entrevistados brindan una perspectiva valiosa de su experiencia en la acreditación de exámenes. Se destaca la persistencia de desafíos educativos, particularmente en el caso de las matemáticas, donde se evidencian dificultades y reprobaciones recurrentes. Además, se pone de manifiesto la carencia de una guía de estudio estandarizada, lo que complica aún más el proceso. Frente a estas dificultades, los estudiantes buscan apoyo en recursos externos, como tutoriales en línea y la colaboración de sus familiares. A pesar de las adversidades, se resalta la tenacidad de los estudiantes al presentar los exámenes en múltiples ocasiones hasta alcanzar la aprobación en algunos casos. Estos hallazgos subrayan la complejidad inherente al proceso de acreditación de exámenes en la PA, así como la necesidad de adaptación para superar estos desafíos.

Andrea: «[...] empecé con el primero de matemáticas y no lo pasé, llevo tres veces que lo hago y no lo he pasado. Lo que sí he notado es que es diferente examen, siempre toca diferente examen, no es nunca igual. Entonces también está complicado saber qué va a venir, porque no hay una guía como tal, hay material en internet pero es de otros estados [...]»

Betty: «[...] del Plan 33, matemáticas 4 me dio un poco de dolor de cabeza porque la tuve que presentar como 4 veces, utilicé como guías de estudio, vi tutoriales de esos temas en particular en YouTube, también si alguien de la familia era como su fuerte o algo así, que daba un empujoncito para poder mínimo entenderle más de la mitad al examen, porque se supone que es lo que uno necesita para poder aprobarlo [...]»

Roberto: «[...] me gustan pues todas las de tecnología en general, siempre me va bien en matemáticas, en talleres, en ciencias, las que son así como más sencillas como español son las que más se me dificultan, como que no les presto mucha atención, simplemente lo necesario. Pero ningún examen he reprobado [...]»

Daniel: «[...] solo batallé con uno del final, y no era difícil, era del universo natural, el cual lo presenté tres veces [...].»

Ana: «[...] solo con el módulo dos y con el tercero más [...].»

Manuel: «[...] ya presenté el examen de cálculo físicamente ya en dos ocasiones. El primero no lo aprobé y el segundo ya [...].»

Los testimonios de los estudiantes resaltan varios hallazgos relacionados con los exámenes y el material de estudio. En primer lugar, se menciona que los exámenes no reflejan completamente el contenido de los libros, lo que crea confusión en los estudiantes. También se destaca la falta de claridad en las respuestas de los exámenes, lo que dificulta la comprensión. Además, se enfatiza nuevamente la necesidad de contar con guías de estudio o un enfoque más específico en los contenidos de los libros, ya que estudiar libros extensos en un corto período de tiempo puede resultar tedioso y desafiante para los estudiantes. La longitud de los libros de estudio también se menciona como un obstáculo, ya que algunos tienen hasta 400 páginas, lo que requiere un esfuerzo considerable por parte de los estudiantes para cubrir todo el material en un plazo limitado. Estos hallazgos muestran la importancia de mejorar la alineación entre los exámenes y el material de estudio, así como proporcionar recursos de estudio más efectivos para los estudiantes.

Ana: «[...] en los exámenes no viene lo que está en los libros, viene cuando mucho la tercera parte o menos, además las respuestas de los exámenes son muy confusas, entonces si falta un poquito más de ser más claros en cuestión de que si vas a tener los libros pues que vengan los exámenes de ahí, o que den guías de estudio [...].»

Andrea: «[...] lo que se me hace un poco más complicado es que de un libro de 300 páginas, no sabe uno que va a venir, ósea no existe una guía de lo que va a venir y eso me pone nerviosa. Estudiar el libro de 300 páginas en un mes, pues si es algo tedioso porque si solicita uno, dos o tres exámenes tiene uno que leer tres libros en un mes, entonces es un chorro de páginas [...].»

Betty: «[...] en los libros venía mucha información, y a veces era un poco cansado leerlo todo, porque eran libros de 300, 400 páginas [...].»

Ana: «[...] los libros que nos dan son muy extensos [...].»

En el testimonio de Betty, se enfatiza la importancia de contar con opciones de especialización en el plan de estudios para que los estudiantes tengan la oportunidad de explorar y descubrir sus intereses y habilidades antes de ingresar a la universidad. Esta medida podría contribuir a que los estudiantes tomen decisiones más informadas acerca de su futura carrera y evitar que se sientan desorientados en términos vocacionales. La idea subyacente es que el plan de estudios actúe como una guía y una oportunidad de exploración, permitiendo a los estudiantes adquirir una visión más clara de sus metas antes de tomar decisiones más específicas relacionadas con su educación superior.

Betty: «[...] si quieres ser doctor, si quieres algo de ciencias, pues te vas a la especialidad de ciencias. Si vas para informática, pues una especialidad de informática. Un poco de especialidad, ya que a veces está uno un poco perdido, entonces antes de llegar a la universidad ya saber uno si es bueno en esa rama o si definitivamente se va por otra carrera [...].»

Los testimonios ofrecen una variedad de perspectivas sobre el Subsistema. Algunos elogian su eficiencia en comparación con experiencias educativas anteriores, mientras que otros valoran la orientación brindada a aquellos que enfrentan desafíos debido a trabajo o limitaciones económicas.

Sin embargo, también se mencionan problemas, como demoras en trámites y comunicación deficiente en cuanto a la solicitud de documentos.

Por otro lado, se resalta la rapidez en la entrega de certificados y la entrega de copias digitales. Además, se sugiere que el sistema necesita una mayor difusión y reconocimiento, ya que algunos lo encuentran poco visible. En conjunto, estos testimonios resaltan una serie de áreas positivas y desafíos que pueden ser considerados para mejorar el sistema.

Roberto: «[...] pues está difícil, porque, por decir, el sistema está muy bien, o sea, es mucho más eficiente que otros, los que me tocaron en la primaria, en la secundaria o en la prepa eran como más lentos, y se podían tardar hasta dos días y un trámite ahí (en el APA) como media hora [...].»
Betty: «[...] normalmente yo al tener alguna duda llamaba y contestaban el teléfono y más o menos me orientaban, me decían cómo podía hacer ese trámite, o a qué hora podía asistir. Se me hizo muy atractivo de que hubiera un sistema en el que pudieran apoyar a personas que, como le comentaba, a veces no se les facilitan por trabajo, economía, etc [...].»
Ana: «[...] cuando me inscribí, me pidieron la foto precisamente para la credencial y cuando fui a recogerla, pues me dijeron que no la había tramitado, pero dije: «dejé mis fotos»; entonces como que perdieron mis fotos pasadas y tuve que volver a sacarlas, se tardaron unos dos meses para dármele, y tuve que ir, ellos no se comunicaron [...].»
Betty: «[...] no, de hecho se me hizo muy rápido, creo que me marcaron antes del tiempo estimado que se supone que iba estar. Aparte de que me entregaron el certificado en físico y en una memoria, me pasaron el archivo para volver a reimprimir [...].»
Roberto: «[...] está muy bien todo, lo único que veo, es que sí hubo problemas para identificarla (las oficinas), como que le falta más difusión para que sea más fácil de encontrarla, si va alguien que nunca la ha visto, no la podría reconocer porque se ve muy normal [...].»

Los testimonios reflejan una serie de beneficios asociados con la elección de la PA y su modalidad de estudio. Los estudiantes destacan la flexibilidad en términos de tiempo y lugar, permitiéndoles acceder a la educación. Además, valoran la independencia que esta modalidad ofrece, con la posibilidad de seleccionar sus exámenes y organizar sus estudios de acuerdo con sus horarios y preferencias. Esta modalidad les brinda la oportunidad de reducir la asistencia diaria a un lugar físico, lo que es especialmente atractivo para aquellos con responsabilidades laborales u otras obligaciones.

Roberto: «[...] pues es más fácil por el tiempo y por la forma de estudio, es como mejor porque en la escuela a veces no iban los maestros; estudiar en línea es más fácil, simplemente sacaba yo la información y listo [...].»
Betty: «[...] se me hizo muy bien porque podía yo elegir mis exámenes en mi día de descanso o en un día en el que yo saliera más temprano al trabajo y así poder realizarlo [...].»
Daniel: «[...] la modalidad de horarios [...].»
Ana: «[...] que puedes decidir las horas de estudio, y la forma de elegir tu plan para estudiar [...].»
Manuel: «[...] lo que más me atrajo es lo siguiente: el no tener que ir a diario a estudiar [...].»

Los hallazgos identificados en estos testimonios sugieren que algunos estudiantes tienen la intención de continuar con sus estudios una vez que completen la preparatoria abierta. Expresan un interés en carreras específicas, como medicina o derecho, y mencionan que están dispuestos a hacer lo necesario para perseguir esos objetivos educativos. Esto indica que la PA puede servir como un trampolín para futuras aspiraciones académicas y profesionales de los estudiantes.

Andrea: «[...] lo que pasa es que yo desde siempre he querido estudiar medicina y pues tengo intenciones de seguir estudiando [...].»

Manuel: «[...] quiero ver si puedo hacer ese proyecto de la titulación, y sí voy a hacer lo posible por entrar a derecho porque en Alejandría (instituto de educación superior) hay cursos que van los sábados y domingos, entonces ya me informé [...].»

Luego de concluir su etapa en la PA, Daniel ha continuado su camino académico estudiando derecho en el Instituto Alejandría, lo cual pone de manifiesto su sólido compromiso con la educación superior y su decidida búsqueda de oportunidades académicas y profesionales.

Daniel: «[...] si, ahorita estoy estudiando la carrera de derecho en el Instituto Alejandría [...].»

Por otro lado, Betty compartió que, durante su tiempo en la PA, también estaba matriculada en una carrera universitaria de arquitectura. Logró conciliar ambas instituciones educativas al asistir a clases universitarias en la modalidad de fines de semana. No obstante, se encontró con desafíos económicos que la llevaron a renunciar a su empleo, lo que impactó negativamente en su capacidad para continuar su carrera universitaria.

Betty: «[...] Sí, de hecho yo me quedé en carrera trunca de arquitectura. Yo ya estaba cursando un nivel universitario cuando estaba en la preparatoria abierta, tenía las dos escuelas al mismo tiempo. Entonces yo agarré la modalidad de las ejecutivas, que era precisamente ir los sábados de 8 a 2 de la tarde. Pero tuve una crisis económica también aquí en la casa. Y pues ya me salí también de mi trabajo porque ya como que se empezaron a poner un poco inflexibles, no había tolerancia por lo mismo de ser estudiante, y pues me salí de ahí y por lo mismo de que no tuve trabajo tan rápido lo pospuse, pero yo ya iba a entrar a quinto cuatrimestre [...].»

Algunas estudiantes expresaron su descontento con los centros de asesoría que ofrecen el servicio de PA, ya que percibieron que el aprendizaje en entornos grupales no resultaba efectivo. Sin embargo, un estudiante recibió información sobre asesorías académicas proporcionadas de manera gratuita por el APA. Los testimonios destacaron que los centros de asesoría no brindaban una atención personalizada ni explicaciones adecuadas, y esto se atribuyó a la estructura de trabajo individual basada en módulos.

Betty: «[...] Entre primero a los centros de asesoría y después me pasé a otro, pero como que yo sentía que no era tanto el aprendizaje que me daban, porque a veces sentía que aprendía más por mi cuenta o aprendía lo mismo por mi cuenta, entonces un compañero también se salió del centro de asesoría y ya me comentó que por medio de la SEED, daban asesorías de matemáticas y pues no pagaba uno a la semana y cada quien podía solicitar sus exámenes y era lo único que uno pagaba, o el pago de credencial, o ese tipo de documentos que uno llega a necesitar [...].»

Andrea: «[...] el método que se utilizaba en los centros de asesorías es que cada uno iba en diferente módulo, no era una clase general, todos estaban en grupo pero cada uno haciendo lo de su módulo, entonces si uno tenía una duda pues ya le preguntaba y todo. No fue de mucha ayuda porque la persona (el asesor) había temas que no sabía incluso de matemáticas que era lo que yo andaba batallando, a veces la persona no sabía explicar, no conocía el tema, y sí se me hacía pérdida de dinero, porque para lo que pagábamos no recibíamos un apoyo bien, aparte eran muchos alumnos [...].»

De los testimonios sobre las asesorías académicas de PA, se pueden identificar varios hallazgos. Betty menciona que asistió a las asesorías de matemáticas y las encontró más efectivas que las ofrecidas

en los centros de asesoría, ya que eran más personalizadas y permitían abordar sus dudas específicas. Ella destacó la utilidad de anotar sus preguntas para discutir las durante las sesiones. Por otro lado, Manuel expresó su dificultad para asistir a las asesorías por la tarde, lo que lo llevó a estudiar por su cuenta utilizando recursos en línea y materiales de estudio. Ana, por su parte, valoró positivamente la asesoría de matemáticas y mencionó que le había ayudado a pasar cálculo, aunque lamentó la falta de asesorías para el inglés. Además, describió la ubicación de las asesorías en una sala pequeña y cómo un maestro les enseñaba temas específicos. Estos testimonios sugieren que las asesorías académicas de PA son beneficiosas para algunos estudiantes, pero pueden presentar limitaciones en términos de horarios y disponibilidad de asesorías para todas las materias

Betty: «[...] sí, llegué a asistir a las asesorías académicas de matemáticas como dos o tres veces, las que daban en las antiguas oficinas de Domingo Arrieta, pero sentí como que faltaba un poquito más de explicación, pero sí eran mejor que las que los centros de asesoría, porque éramos demasiados como para explicarnos a todos, a veces era muy confuso y acá, en las oficinas como que estaba un poco más personalizada la asesoría. Lo que yo hacía era anotar mis dudas para el día que llegara yo a la asesoría, y ya la persona encargada de esa asesoría a esa hora trataba como de explicarme esas dudas que yo tenía [...]»

Manuel: «[...] me invitaban a que fuera a las asesorías (personal del APA), pero siempre eran por la tarde, entonces yo por la tarde no podía. Entonces leía y luego ya buscaba en internet, veía los temarios y luego estudiaba [...]»

Ana: «[...] la de matemáticas sí me ayudó mucho para pasar cálculo, ahorita me falta inglés pero no hay asesorías. En las sesiones hay un maestro y estamos en una salita muy pequeña, ahí donde solicitamos los exámenes, ahí mismo nos dan las clases. Entonces el maestro nos da clase sobre los temas de cómo solucionar ciertos temas [...]»

En estos testimonios, se pone de manifiesto que los estudiantes tienen conocimiento de las asesorías académicas, aunque algunos nunca las han utilizado. Además, se resalta que estas asesorías se centran en los temas más complejos, lo que sugiere una estrategia de promoción y la disponibilidad de recursos específicos para respaldar a los estudiantes en las áreas de mayor desafío.

Roberto: «[...] sí, siempre que paso están ahí, estaban dando matemáticas [...]»

Andrea: «[...] cuando presentamos exámenes nos comentan que apenas integraron unas asesorías, precisamente para los módulos difíciles [...]»

En el caso de Martín, se destaca que a pesar de no haber tomado asesorías académicas proporcionadas por la institución, buscó apoyo adicional en forma de clases particulares para las matemáticas, aunque solo en un módulo específico.

Martín: «[...] tomé algunas asesorías de matemáticas por fuera de ahí de la prepa, pero nada más en un módulo [...]»

○ Posterior a Preparatoria Abierta

Respecto a la finalización de la PA, Betty menciona que había establecido la culminación de este logro como una meta personal. A pesar de experimentar cierta frustración debido a una pausa en el proceso, finalmente considera que su logro es de gran significado. Una parte crucial de su testimonio radica en el hecho de que menciona que algunos de sus compañeros y amigos no han logrado

completar la PA. Esto subraya la importancia y el orgullo que siente por su propio logro en comparación con otros en su círculo.

Betty: «[...] pues para empezar fue un logro que yo tenía y de hecho si me empecé a frustrar un poco porque como le comenté, hice una pausa. Entonces para mí fue un logro porque yo llegué a tener compañeros e incluso amistades que no han terminado [...]»

- **Cargas administrativas**

El equipo evaluador, basándose en los testimonios recopilados en esta pregunta de evaluación, realizó un análisis para determinar si los procedimientos y requisitos públicos relacionados con los procesos de PA, desde la preinscripción hasta la certificación, han generado costos en términos de aprendizaje, cumplimiento y bienestar psicológico para los estudiantes que optaron por esta modalidad educativa, conocidos comúnmente como «*cargas administrativas*».

Una carga administrativa es la experiencia personal de la implementación de una política que se percibe como onerosa (Burden, Canon, Mayer, & Moynihan, 2012). Una definición más específica es que las cargas administrativas son costos de aprendizaje, psicológicos y de cumplimiento que experimentan los ciudadanos al interactuar con el gobierno (Peeters & Nieto Morales, 2020).

Los efectos de los «*costos de aprendizaje*» ya se han evaluado en relación con la solicitud de beneficios de un programa público. Los individuos con frecuencia no tienen conocimiento de un programa, de si son elegibles, de cuáles son los requisitos para ser elegibles o la magnitud de los potenciales beneficios (Peeters & Nieto Morales, 2020).

Hallazgo: los testimonios de Roberto, Ana, Manuel, Andrea y Daniel revelan que al elegir la PA, se enfrentaron a significativos costos de aprendizaje. Estos costos surgieron debido a su falta de conocimiento previo acerca de la existencia de esta modalidad educativa y de los requisitos necesarios para inscribirse. En su búsqueda de información, dependieron de fuentes no oficiales, como familiares, redes sociales o recomendaciones de terceros, lo que implicó un esfuerzo adicional. Además, tuvieron que dirigirse a las oficinas del APA para obtener información, lo que generó costos en términos de tiempo y desplazamiento. Algunos estudiantes, como Daniel, incluso retrasó su inscripción durante años después de recibir la información inicial. Estos hallazgos subrayan la importancia de proporcionar información accesible y clara sobre las opciones educativas, así como la necesidad de mejorar la orientación para futuros estudiantes.

Los costos de aprendizaje también pueden ayudar a explicar los efectos negativos de otras variables en la inscripción a programas, como vivir lejos de los centros administrativos (Warlick, 1982).

Hallazgo: en el caso de los estudiantes entrevistados que residen en la ciudad de Durango, las oficinas centrales del Subsistema pueden considerarse de fácil acceso al encontrarse en su misma localidad. Sin embargo, para aquellos estudiantes que provienen de municipios donde la PA no está disponible y desean acceder a ella, se ven con la necesidad de desplazarse al municipio más cercano que ofrece este servicio. Este desplazamiento no solo implica costos adicionales, sino también una inversión significativa de tiempo, ya que deben trasladarse no solo para realizar los trámites de inscripción, acreditación y certificación, sino también para asistir cada vez que haya exámenes.

En relación con los «costos psicológicos», la literatura especializada en el campo de la psicología social resalta aspectos fundamentales del comportamiento humano que resultan relevantes para comprender el concepto de carga. De acuerdo con esta perspectiva, los individuos poseen una necesidad básica de autonomía en relación con sus acciones y decisiones (Deci & Ryan, 1985). Cuando el estado impone cargas en los procesos, actúa como una influencia externa que impacta en la autonomía individual. Cuanto más intrusiva y en conflicto sea esta influencia con las preferencias intrínsecas de la persona, mayor será la sensación de pérdida de autonomía, lo que, a su vez, disminuirá la disposición a participar en el proceso administrativo y a experimentar satisfacción en el mismo.

El estigma generado por haber solicitado y participado en un programa impopular, pérdida de autonomía debido a una supervisión administrativa, intrusiva, estrés que proviene de la incertidumbre sobre la capacidad de los ciudadanos de negociar procesos burocráticos. En situaciones en las que el individuo depende del estado para la obtención de recursos vitales, la provisión de servicios de salud, ingreso, estatus migratorio; la incertidumbre sobre la recepción de dichos beneficios, así como las frustraciones que emergen durante el proceso de búsqueda de los mismos, podrían elevar los niveles de estrés para esos individuos (Peeters & Nieto Morales, 2020).

El testimonio de Andrea ilustra claramente cómo la ausencia de una beca en su recorrido académico en preparatoria abierta puede acarrear un considerable costo psicológico. Esto es un reflejo de la situación de numerosos estudiantes que, como Andrea, se han visto privados de un respaldo financiero.

Hallazgo: aunque la mayoría de los estudiantes entrevistados han tenido acceso a becas, Andrea se ha encontrado en la situación de no recibirla. Esto ha generado una carga emocional considerable en términos de motivación y estrés, ya que ve en las becas una oportunidad para aliviar los costos económicos asociados a su educación y mejorar su situación financiera.

El testimonio de Andrea también destaca un relevante costo psicológico. La necesidad de pagar por los exámenes de preparatoria abierta y la posibilidad de no acreditarlos, a pesar de sus esfuerzos y dedicación, han generado una desmotivación significativa en ella. Este aspecto es esencial para comprender los desafíos que enfrentan los estudiantes en su proceso educativo y la necesidad de abordar estas preocupaciones para mantener la motivación y el bienestar psicológico de todos los estudiantes en situaciones similares a la de Andrea.

Hallazgo: Andrea expresa su frustración al considerar que debería pagarse solamente si logra acreditar el examen. Esta preocupación refleja una carga emocional en forma de estrés y desmotivación que experimentan algunos estudiantes al enfrentar costos financieros asociados a la educación que pueden resultar en una falta de gratificación si no se obtiene un resultado positivo.

Incluso, algunos estudiantes experimentan desmotivación debido a las dificultades que encuentran al intentar concluir su educación preparatoria, lo que en ciertos casos los lleva a abandonar el Subsistema antes de completar sus estudios. El testimonio de Betty ejemplifica esta situación, ya que menciona que algunos de sus compañeros tomaron la decisión de abandonar el Subsistema debido a los desafíos que enfrentaron. Esto subraya cómo los costos psicológicos, como la desmotivación y

la frustración, pueden influir de manera directa en las elecciones de los estudiantes de abandonar la PA, enfatizando la necesidad de abordar estas cuestiones para asegurar la retención y el éxito educativo de los estudiantes.

Betty: [...] porque yo llegué a tener compañeros e incluso amistades que no terminaron por lo difícil. De hecho, tengo una amiga que todavía frecuento, que le faltaban tres materias o cuatro materias y ya no regresó ni siquiera a terminarlas [...]

Los testimonios de Ana, Andrea y Betty revelan una serie de costos psicológicos que los estudiantes pueden experimentar en su trayectoria en la PA.

Hallazgo: estos costos incluyen la confusión y la frustración generadas por la falta de correspondencia entre el contenido de los libros y los exámenes, la falta de claridad y previsibilidad en cuanto a los temas evaluados, así como la carga extensa de lectura, con libros que pueden superar las 300 o 400 páginas. Estos factores pueden dar lugar a la desmotivación, el estrés y la ansiedad entre los estudiantes, subrayando la importancia de abordar estos desafíos para crear un entorno de aprendizaje más saludable y efectivo.

Por otro lado, los «costos de cumplimiento» son aquellos que se pueden originar por la provisión de información y documentación para demostrar elegibilidad, gastos de acceso a servicios (como cuotas, representación legal, costos de viaje), evitar o responder a las demandas discrecionales de los administradores públicos (Peeters & Nieto Morales, 2020).

A través de los testimonios de Andrea, Ana, Daniel y Betty, se identifican diversos costos de cumplimiento relacionados con los procesos de la PA. Estos costos incluyen el tiempo y gastos asociados al transporte para acudir a las oficinas, al banco y a otros lugares para realizar trámites administrativos y pagar tarifas. Además, se mencionan costos adicionales, como el pago por el cuidado de los hijos o el costo de obtener documentos y papeleo, lo que implica una inversión económica adicional. Estos testimonios reflejan cómo los estudiantes enfrentan una serie de desafíos y costos en términos de tiempo y dinero para mantener su participación en el Subsistema.

Hallazgo: Estos costos identificados pueden dividirse en varias categorías:

-Costos de tiempo y transporte: Los estudiantes mencionan el tiempo que deben invertir para realizar trámites y exámenes. Por ejemplo, Andrea relata que el traslado y la duración de los exámenes pueden llevar hasta 2 o 3 horas, lo que implica separarse de sus hijos, lo que conlleva gastos adicionales para su cuidado. Daniel también destaca la inversión de tiempo y el costo del transporte debido a la distancia entre el banco, las oficinas del APA y otros lugares relacionados con los trámites.

-Costos financieros: Ana menciona los costos financieros asociados con trámites como pagar 17 pesos en el banco para obtener su historial académico. Estos costos pueden parecer pequeños, pero pueden acumularse y resultar una carga económica para los estudiantes, especialmente si enfrentan dificultades financieras.

-Trámites y papeleo: Andrea menciona la necesidad de obtener actas y documentos relacionados con la equivalencia a la educación nocturna. Esto implica invertir tiempo en obtener y organizar estos documentos, además de costos asociados con la obtención de calificaciones y otros papeles requeridos.

En este mismo contexto, el APA de Durango ha identificado una situación relevante, particularmente en relación con la ubicación de las nuevas oficinas centrales, que no se encuentran en un lugar

céntrico o con acceso cercano a un banco para que los alumnos puedan realizar trámites que implican costos. Además, es consciente de los desplazamientos que cada estudiante debe realizar para llevar a cabo estos trámites, ya que todos se realizan de manera presencial y no a través de una plataforma digital. **Esta reubicación de las oficinas ha tenido como consecuencia una disminución en el porcentaje de asistencia a las pláticas informativas y a la inscripción, debido a las limitaciones mencionadas.**

La forma más dramática en la que el estado puede reducir la carga de cumplimiento en solicitudes es implementar un sistema de inscripción automático con base en la información administrativa existente, lo cual también ha incrementado la participación ciudadana en los programas de seguro médico (Dorn & Hogan, 2009)

- **Recomendaciones por algunos estudiantes**

Según la experiencia de Betty en la Prepa Abierta, su recomendación es mejorar el programa de asesorías académicas a través de la inclusión de una mayor variedad de módulos y la constante revisión y actualización del material de estudio, con el fin de incrementar las posibilidades de éxito en las materias.

Betty: «[...] yo creo que en el material de estudio, que a fin de cuentas viene siendo una parte importante porque eso depende para acreditar los módulos. Yo creo que también meter un poquito más de asesoría, porque a veces no todas las materias tienen asesorías, entonces tiene uno que andar como que rebuscando en muchas páginas y a veces no es la información que uno necesita [...]»

Por otro lado, Andrea sugiere que se ofrezcan una gama más amplia de recursos de estudio, además de los libros, y que se revisen las tarifas de los exámenes para hacerlas más equitativas, especialmente para aquellos que reprueban en varias ocasiones. Esta medida contribuiría significativamente a mejorar la experiencia de los estudiantes en la preparatoria abierta.

Andrea: «[...] que proporcionaran más material de estudio, aparte de los libros, que sea más dinámico porque los libros es solamente leer y tratar de memorizar. Uno usa sus propias herramientas para aprender, pero sería bueno tener guías de estudio y bueno nomas lo que le comentaba de los exámenes, se me haría más justo pagarlo si uno lo pasa [...]»

La recomendación de Betty es mejorar la orientación vocacional en el Subsistema para ayudar a los estudiantes a identificar sus intereses y habilidades, lo que les permitirá tomar decisiones educativas más informadas y alinear sus carreras con sus fortalezas y pasiones.

Betty: «[...] en cuanto al Subsistema se me hizo muy bien, nada más creo que le falta un poquito de lo que le comentaba ahorita, que es la orientación, como que saber guiar más o menos a los estudiantes en cuanto a su interés vocacional, simplemente la profesión vocacional [...]»

Los testimonios recopilados en este conjunto de experiencias en la sección reflejan una amplia gama de desafíos, beneficios y recomendaciones. Estas narrativas destacan cómo los cambios de residencia, tanto en la infancia como en la adultez, pueden tener un impacto significativo en el desarrollo personal y en las experiencias educativas de los estudiantes. Además, se subraya la influencia de factores emocionales y personales en el rendimiento académico y la inclusión social. La flexibilidad,

la independencia y las opciones de especialización se valoran como aspectos positivos de la PA, aunque persisten obstáculos en la acreditación de exámenes y la necesidad de mejorar la alineación entre los exámenes y el material de estudio.

Los testimonios también destacan la importancia de ofrecer asesorías académicas efectivas y la necesidad de mejorar la orientación vocacional. En conjunto, estos relatos brindan una visión completa de las experiencias de los estudiantes en la PA y sugieren áreas clave que podrían beneficiarse de futuras mejoras para brindar un apoyo más sólido a los estudiantes en su búsqueda de la EMS.

Conclusiones

1. Las condiciones económicas desempeñan un papel crucial en la motivación y las estrategias de ahorro de los estudiantes, lo que refleja su compromiso con la educación. La colaboración familiar es fundamental para cubrir los gastos educativos, y algunos priorizan la inversión en la educación a pesar de los impactos en otros gastos. Sin embargo, los costos de los exámenes y los obstáculos administrativos pueden generar frustración y afectar el acceso equitativo a la educación.
2. Los estudiantes han enfrentado una variedad de desafíos en sus trayectorias educativas y ocupacionales, influenciados por experiencias laborales previas. La flexibilidad en los horarios laborales es crucial para su elección de modalidad educativa, y han demostrado una habilidad para equilibrar sus responsabilidades laborales, personales y académicas.
3. La familia desempeña un papel fundamental en la motivación y la persistencia de los estudiantes. El respaldo familiar y el compromiso son esenciales para determinar la determinación de los estudiantes para alcanzar su educación, incluso cuando se enfrentan a obstáculos en el camino.
4. Los cambios de residencia influyen en el desarrollo y las experiencias educativas de los estudiantes, y factores emocionales y personales afectan su desempeño y sentido de pertenencia. Aunque se valoran la flexibilidad y la independencia en la PA, existen desafíos en los exámenes y se necesita mejorar la alineación con el material de estudio. Se destaca la importancia de ofrecer asesorías efectivas y mejorar la orientación vocacional. Estos testimonios brindan una visión completa de las experiencias de los estudiantes en la PA y sugieren áreas de mejora para un mejor apoyo en la EMS.
5. Los estudiantes de PA enfrentan obstáculos importantes, como la falta de información previa, la necesidad de viajar para trámites y exámenes, la desmotivación por la falta de becas y el estrés por los costos de los exámenes. La reubicación de las oficinas centrales ha reducido la asistencia. Para superar estos desafíos y mejorar el acceso educativo, es crucial ofrecer información clara, apoyo financiero y optimizar los procesos administrativos.

II. Dimensión pedagógica-didáctica

3. ¿Cuáles son los retos pedagógicos de la Preparatoria Abierta para implementar el servicio educativo?

Antecedentes

Como se mencionó previamente, la PA inició sus operaciones y se concretó el Plan 33 a finales de la década de 1970 y principios de la década de 1980. Durante este periodo, se establecieron las directrices generales del currículo, que incluyeron las asignaturas esenciales que los estudiantes debían cursar para obtener su certificado de preparatoria, simultáneamente se desarrollaron los exámenes de acreditación correspondientes.

Con el progreso de la tecnología de la información y la comunicación, se introdujeron sistemas de apoyo en línea y se optimizaron los recursos disponibles para los estudiantes. Esto amplió considerablemente el acceso a la educación abierta y brindó una mayor flexibilidad en cuanto a los horarios de estudio.

Este plan de estudios sigue siendo una modalidad educativa de gran importancia en México. Este enfoque permite a los estudiantes completar sus estudios de EMS de manera flexible, ajustando su educación a sus necesidades y responsabilidades personales. La SEP continúa supervisando el currículo y los exámenes de acreditación para garantizar que estén en consonancia con los estándares educativos vigentes.

En 2008, se implementó la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) en el SEN con el propósito principal de mejorar el nivel de logro educativo de los estudiantes en EMS, garantizar un mayor bienestar y contribuir al desarrollo del país. La RIEMS se centró en la integración de los diferentes subsistemas y modalidades de servicio en este nivel educativo, con el fin de crear una identidad que promoviera los logros y las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.

La RIEMS implicó una revisión integral de los planes de estudio utilizados por las diversas instituciones de bachillerato en México. A través de sus cuatro pilares fundamentales (marco curricular común, oferta de servicios de EMS, profesionalización de servicios educativos y certificación nacional), tuvo como objetivo principal estandarizar los planes de estudio de bachillerato en todo el país y elevar la calidad de los servicios académicos en este nivel educativo. El programa propuso la creación de un sistema nacional de bachillerato que, dentro de un marco de diversidad basado en competencias, centrara la educación en el aprendizaje en lugar de la enseñanza. En otras palabras, los diferentes sistemas y modalidades de bachillerato en el país pudieron mantener su identidad académica al adaptarse a programas de estudio basados en competencias genéricas, disciplinarias, básicas y profesionales, tal como lo estipulaba la Reforma.

Para abordar estos desafíos, la RIEMS propuso cuatro ejes fundamentales:

1. **Marco Curricular Común (MCC), basado en competencias:** este componente se diseñó con el propósito de articular las diversas opciones de servicio educativo en la EMS operadas a través de los subsistemas. Su principal objetivo era establecer un consenso en torno al perfil de egreso, las competencias a desarrollar y el currículo impartido en el aula.

2. **Definición y regulación de las distintas modalidades de la EMS:** mientras que el MCC se centró en modificar los alcances del aprendizaje dentro del aula, este eje se enfocó en observar cambios fuera del salón de clases, específicamente en la estructura de la oferta educativa y en la regulación de los diferentes tipos y modalidades de opciones en la EMS.
3. **Mecanismos de gestión de la reforma:** este eje tuvo como objetivo garantizar el éxito en la implementación de la reforma mediante procesos y elementos definidos, que incluyeron aspectos como la orientación educativa, la formación docente, las mejoras en las instalaciones y equipamiento, la profesionalización de la gestión, la evaluación integral del sistema y la implementación de mecanismos para la transición entre subsistemas y escuelas.
4. **Certificación nacional complementaria:** este propuso oficializar la identidad compartida en la EMS a través de tres posibles opciones que identificaran y expresaran el éxito de los tres primeros ejes planteados en la Reforma.

Después de más de cuatro décadas de la implementación del Plan 33 en México y con la introducción de la RIEMS en el país, el mapa curricular de PA experimentó una actualización significativa. Esta renovación trajo consigo una nueva estructura curricular adicional compuesta por dos componentes de formación: el componente básico y el componente profesional, que en conjunto forman el Plan NUPLES, compuesto por un total de 22 módulos.

Para llevar a cabo la implementación de este plan de estudios en el país, la SEP comenzó por configurar el material didáctico que respaldaba el contenido del mapa curricular. Se diseñaron 21 libros de texto en total, mientras que, para el módulo 22 se diseñaron cuatro materiales de estudio sobre temas específicos. Estos libros se publicaron por primera vez en 2012 y no han experimentado ninguna actualización o revisión desde su creación.

En la siguiente sección, se realizará un análisis detallado de ambos planes de estudio. Aunque el Plan 33 ya no está en funcionamiento en el estado de Durango, es importante comprender a fondo las diferencias entre estos dos enfoques para evaluar adecuadamente su eficacia y su idoneidad en relación con las necesidades de los estudiantes.

Plan de estudios 33

Esta oferta educativa abarca un total de 33 asignaturas, de las cuales 17 conforman el tronco común. Estas materias son esenciales para todos los estudiantes, sin importar el área de conocimiento en la que deseen obtener su certificación. Las 16 asignaturas restantes varían según el área de conocimiento que esté cursando el estudiante. Estas áreas comprenden: Humanidades; Ciencias Administrativas y Sociales; y Físico - Matemáticas.

La elección del área de conocimiento representa un paso esencial en el proceso educativo y debe fundamentarse en las aspiraciones académicas a nivel superior del estudiante. Para tomar esta decisión de manera acertada, resulta esencial que el estudiante reflexione sobre sus intereses personales y responda a preguntas fundamentales, tales como: ¿A qué deseo dedicarme? ¿Cuál es la carrera que deseo cursar una vez que concluya este nivel educativo? y ¿Dónde tengo la intención de continuar con mis estudios? A través de estas reflexiones, podrá seleccionar el área de conocimiento que mejor se ajuste a sus metas y objetivos educativos.

En situaciones en las que no tenga una respuesta definitiva a estas preguntas, la PA ofrece lo que se conocen como «*asignaturas afines*». Estas materias son compartidas por múltiples áreas de conocimiento, lo que le permite avanzar en sus estudios incluso si aún no ha tomado una decisión concreta sobre su futura carrera.

A continuación, se presenta el contenido de dicho plan de estudios:

Figura 5.
Mapa Curricular del Plan 33 de PA en México

TRONCO COMÚN			
PRIMER SEMESTRE	Clave	Asignatura	
	10	Inglés I	
	11	Matemáticas	
	12	Taller de Redacción I	
	13	Metodología de la Lectura	
	14	Historia Moderna de Occidente	
	15	Metodología del Aprendizaje	
SEGUNDO SEMESTRE	Clave	Asignatura	
	20	Inglés II	
	21	Matemáticas II	
	22	Taller de Redacción II	
	23	Textos Literarios I	
	24	Historia Mundial Contemporánea	
	25	Apreciación Estética (Pintura)	
TERCER SEMESTRE	Clave	Asignatura	
	30	Inglés III	
	31	Matemáticas III	
	32	Taller de Redacción III	
	33	Textos Literarios II	
	34	Lógica	
ÁREAS DE CONOCIMIENTO			
	H	Humanidades	
	CAS	Ciencias Administrativas y Sociales	
	FM	Físico - Matemáticas	
CUARTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	40	Inglés IV	
	41	Matemáticas IV	
	42	Textos Filosóficos I	
	43	Textos Literarios III	
	44	Física I	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	45	Principios de Química General	
	46	Principios de Física	
	47	Química	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	50	Inglés V	
	51	Matemáticas V	
	52	Textos Filosóficos II	
	53	Textos Políticos y Sociales II	
	54	Física II	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	55	Principios de Química General I	
	56	Biología	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	60	Inglés VI	
	61	Matemáticas VI	
	62	Textos Científicos	
	63	Textos Políticos y Sociales II	
	64	Historia de México Siglo XX	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	65	Apreciación Estéticas (Música)	
	66	Biología	
QUINTO SEMESTRE	Clave	Asignatura	Área
	67	Bioética	

La Figura 5 muestra el mapa curricular del Plan 33 de Preparatoria Abierta en México, que aún se encuentra en uso en la mayoría de las entidades federativas, con la excepción del estado de Durango, donde este plan ya no está en funcionamiento.

Fuente: [Sitio en línea](#) de Subsistema de Preparatoria Abierta.

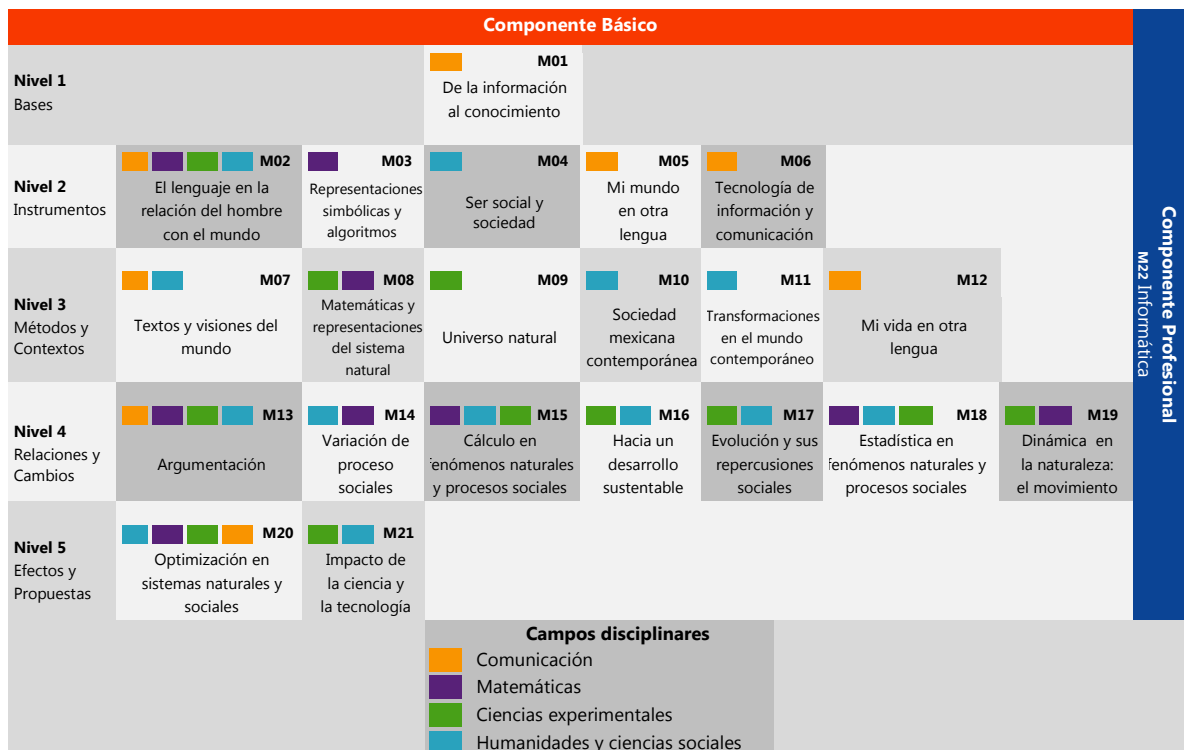
Plan NUPLES

Este plan consta de 22 módulos, y cada uno representa una unidad de aprendizaje que integra contenidos de diversos campos del conocimiento, estrategias de enseñanza y actividades formativas. Está diseñado para respaldar el desarrollo de competencias de los estudiantes. La estructura del plan se compone de dos componentes:

- Básico:** consta de 21 módulos diseñados para que el alumno adquiera los conocimientos, actitudes y habilidades fundamentales que le permitirán destacarse en áreas cruciales como: Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Humanidades y Ciencias Sociales. Estas competencias son esenciales para su progreso en la educación superior.
- Profesional:** se compone de un módulo enfocado en el estudio de la Informática. Al cursar este módulo, el estudiante desarrollará habilidades, conocimientos y actitudes que pueden ser de utilidad en su futuro ámbito laboral.

A continuación, se presenta el mapa curricular de este plan de estudios:

Figura 6.
Mapa curricular del plan 22 o NUPLES de PA en México



La Figura 6 ilustra el mapa curricular del Plan NUPLES de Preparatoria Abierta en México, el cual constituye el único currículo oficial en el estado de Durango.

Fuente: [Sitio en línea](#) de Subsistema de Preparatoria Abierta.

Como se mencionó anteriormente, en el estado de Durango, el único plan de estudios vigente es el Plan 22. Para aquellos estudiantes que previamente se inscribieron en el Plan 33 y no pudieron obtener su certificación antes de 2018, el APA les brinda la oportunidad de hacer la transición a este plan de estudios a través del servicio de equivalencias de materias, sin ningún costo adicional.

La decisión de promover solamente el plan modular se fundamenta en la flexibilidad que ofrece en cuanto al número de exámenes requeridos por los estudiantes. Optar por presentar solo 22 exámenes en lugar de los 33 necesarios en el plan de asignaturas resultó más conveniente para ellos. Esto les permite a los estudiantes completar sus estudios en un período más breve y reducir los costos asociados a las tarifas de los exámenes.

Cuando se introdujo este plan y comenzó a implementarse en las distintas entidades federativas, las autoridades educativas a nivel federal se encargaron de desarrollar el material didáctico necesario para respaldar cada uno de los módulos. Este material se distribuyó en formato digital a todas las

entidades, mientras que la adquisición del material físico se llevó a cabo a través de proveedores autorizados¹¹ para su distribución.

Retos pedagógicos

Durante las entrevistas realizadas al personal del APA en Durango, el equipo evaluador identificó varios desafíos pedagógicos relacionados con su mapa curricular vigente. A continuación, se presenta un resumen de estos desafíos:

1. **Niveles de dificultad de los módulos:** los que incluyen una variedad de asignaturas presentan una amplia gama de niveles de complejidad, en particular aquellos que incorporan contenidos de matemáticas, química y física. Entre estos, el módulo 19 se destaca como el más exigente. Identificar los módulos más desafiantes puede ser en sí un reto, pero el APA guía a los estudiantes hacia asesorías y proporciona apoyo integral para asegurar una preparación efectiva.
2. **Variabilidad en las calificaciones:** es poco común que los estudiantes obtengan calificaciones de 9 o 10, especialmente en módulos altamente desafiantes. Gestionar el seguimiento y revisión de calificaciones en estas situaciones representa un desafío para el APA.
3. **Apoyo individualizado:** cuando un estudiante enfrenta desafíos académicos, se requiere un enfoque personalizado. El APA ofrece recursos específicos, como guías de estudio personalizadas, y brinda un seguimiento cercano en situaciones especiales. A pesar de estos esfuerzos, algunos estudiantes pueden experimentar dificultades para tener éxito, y no todos tienen acceso a este material especializado.
4. **Tecnología y flexibilidad:** la integración de tecnología de la información y la comunicación tiene como objetivo mejorar el acceso y la flexibilidad de los estudiantes, aunque la adaptación a estas herramientas y recursos puede ser un desafío para algunos. Abordar la brecha digital y asegurar un acceso equitativo a recursos educativos y tecnología se convierte en una prioridad fundamental.
5. **Motivación personal y extensión del material didáctico:** mantener a los estudiantes motivados es un reto crucial en la PA, dado que el aprendizaje suele ser independiente y la interacción social típica de las aulas tradicionales a menudo escasea. Además, el extenso material didáctico de cada módulo puede generar frustración entre los estudiantes, ya que desconocen qué contenidos se evaluarán en los exámenes.
6. **Autodisciplina y gestión del tiempo:** los estudiantes de PA deben desarrollar habilidades de autodisciplina y gestión del tiempo, ya que son responsables de su propio aprendizaje. La ausencia de una estructura definida puede propiciar la postergación y el abandono de los estudios, lo que constituye un desafío significativo en esta modalidad educativa.
7. **Plan de estudios obsoleto:** El currículo oficial no ha sido actualizado desde su creación en 2012, lo que puede llevar a la obsolescencia de ciertos contenidos, especialmente en el módulo profesional de informática, donde las tecnologías evolucionan rápidamente. Esto plantea desafíos en términos de relevancia y aplicabilidad de los conocimientos, lo que podría afectar la empleabilidad y el uso efectivo de las habilidades por parte de los estudiantes.

¹¹ Educa libros y textos.

Para afrontar este desafío, resulta fundamental que las federación contemple la revisión y actualización regular del currículo de la PA, especialmente en disciplinas propensas a cambios acelerados, como la informática. Esto aseguraría que los estudiantes se gradúen con habilidades y conocimientos que sean relevantes y de alto valor en el actual entorno laboral, alineando la educación con las cambiantes demandas de la industria y la tecnología.

8. **Diversidad curricular y especialización:** además, un desafío crucial en la implementación de estos planes de estudio en Durango es encontrar un equilibrio entre la diversidad curricular del Plan 33, que permite a los estudiantes explorar múltiples áreas de conocimiento relacionadas con las demandas laborales, y la especialización más limitada del Plan 22 en informática. Esto requiere proporcionar una educación que se adapte a las diversas necesidades y objetivos de los estudiantes, asegurando que estén bien preparados para el mercado laboral, independientemente de la especialización que elijan.

Ventajas pedagógicas

Por otro lado, el equipo también destaca una serie de ventajas inherentes al currículo oficial que están relacionadas con el funcionamiento del Subsistema en Durango y a nivel nacional. A continuación, se describen algunas de estas ventajas:

1. **Amplio acceso y flexibilidad horaria:** La implementación de sistemas de apoyo en línea y la optimización de recursos en la educación de PA han ampliado significativamente el acceso. La modalidad autodidacta permite a los estudiantes avanzar a su propio ritmo, brindándoles la flexibilidad necesaria para ajustarse a sus responsabilidades y horarios personales, lo que se convierte en una ventaja pedagógica para el Subsistema.
2. **Variedad de herramientas y materiales de estudio:** se proporciona una amplia gama de herramientas y material de estudio adaptados a las necesidades de los estudiantes.
3. **Enfoque personalizado:** para avanzar en la acreditación de los exámenes, se ofrecen asesorías académicas en los módulos más complejos para aquellos estudiantes que deseen aprovecharlas. Estas asesorías son completamente gratuitas y se programan en dos horarios vespertinos, de lunes a viernes. Sin embargo, es importante destacar que, en la actualidad, su disponibilidad se limita únicamente a la ciudad de Durango. Esta restricción geográfica reduce el acceso y los beneficios de esta valiosa herramienta de apoyo, ya que solo está al alcance de los estudiantes en esta región.

Además, cursar la EMS en México brinda a los estudiantes la oportunidad de acceder a becas económicas que respaldan sus estudios. En el caso de los estudiantes activos de PA, tienen la posibilidad de beneficiarse de la beca Benito Juárez. A continuación, se detalla su funcionamiento.

Beca Benito Juárez

La Beca Universal para el Bienestar Benito Juárez en la EMS es un programa del Gobierno de México, bajo la administración de la Secretaría de Bienestar (Bienestar), con el propósito fundamental de otorgar apoyo económico a estudiantes de EMS inscritos en instituciones públicas, ya sea en modalidades escolarizadas o mixtas, para facilitar la continuación y culminación de sus estudios.

Este apoyo se traduce en una asignación mensual de \$ 875.00 durante los 10 meses del ciclo escolar, con un límite máximo de 30 meses, siempre y cuando el estudiante mantenga su matrícula activa en

el sistema educativo. Para comenzar a recibir esta beca, el alumno debe confirmar su inscripción en su institución educativa, siendo la escuela responsable de reportar su información académica.

La entrega de las becas se condiciona al cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, así como a la disponibilidad presupuestaria y la capacidad del padrón de beneficiarios¹². Para ser elegible, se requiere estar inscrito en una escuela pública de nivel bachillerato, profesional técnico bachiller o equivalentes, sin ser beneficiario de otra beca con el mismo propósito proveniente de programas federales¹³. La beca se entrega a través de una transferencia bancaria a una aplicación móvil, una orden de pago o se deposita en una tarjeta del Banco del Bienestar.

En el contexto de la PA en Durango, estos apoyos representan una reciente incorporación al Subsistema. Según la normativa, los beneficiarios son estudiantes inscritos en escuelas de EMS en modalidad escolarizada y mixta, mientras que la PA pertenece a la modalidad no escolarizada.

A partir de 2020, Bienestar solicitó al APA de Durango proporcionar el listado de estudiantes inscritos en ese Subsistema. Se cumplió con esta solicitud, y como resultado, muchos alumnos pudieron beneficiarse de la beca. La institución continúa proporcionando el padrón al comienzo de cada ciclo escolar. Sin embargo, para garantizar que el registro de beneficiarios de la beca se ajuste a estándares de equidad y cumpla con los lineamientos establecidos, se tomó la decisión de implementar el criterio de «*estudiantes activos*», no solamente aquellos inscritos, sino también aquellos que han solicitado al menos algún examen en los últimos meses. De esta manera, se asegura que los recursos lleguen a aquellos que están genuinamente comprometidos en su proceso de estudio.

El APA considera de vital importancia el estricto cumplimiento de los requisitos y responsabilidades en la gestión de un recurso federal tan importante como esta beca. Por este motivo, se esfuerza al máximo para asegurar que el padrón contemple únicamente a los estudiantes que reúnen los criterios establecidos.

Respecto al proceso de cobro del apoyo, se sigue un enfoque transparente y seguro. El APA, a través de su página oficial de Facebook, publica el listado de beneficiarios, limitándose a mostrar únicamente la matrícula y el municipio del estudiante con el fin de resguardar sus datos personales. Asimismo, se distribuye este listado a los enlaces correspondientes en las OMAES y ORAES que cuentan con beneficiarios del apoyo, simplificando así la comunicación con los estudiantes y permitiéndoles cobrar su beca en la sede asignada por Bienestar. En este proceso de validación, se requiere que los estudiantes presenten su historial académico como comprobante de su inscripción en la PA.

A continuación, la Figura 7 muestra información proporcionada por el APA en su página oficial de Facebook en relación con las becas.

¹² Para más información adicional, visite el [sitio en línea](#) del Gobierno de México.

¹³ Es importante mencionar que esta beca es compatible con otras becas estatales, locales o privadas que tengan objetivos diferentes, como becas de formación dual, becas de excelencia, becas deportivas o becas de movilidad.

Figura 7.
Publicaciones del APA en Facebook con información de la Beca Benito Juárez, Durango, 2023

Preparatoria Abierta Durango
6 de junio · 🌐

🚨 **AVISO IMPORTANTE SOBRE BECA BENITO JUÁREZ !!**

Los siguientes Estudiantes de Preparatoria Abierta que están pendientes (rezagados) de recoger la tarjeta del banco de bienestar para el cobro de la beca Benito Juárez, tienen hasta el 30 de junio del 2023 para presentarse en Circuito Cadmisio # 502, 3er piso, Fracc. Fideicomiso Cd. Industrial, Durango, Dgo., en un horario de 09:00-17:00 hrs.

📄 Presentarse con documentos:

- Credencial de estudiante
- Cup
- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- Identificación de acompañante (mayor de edad)
- TODO en original y copia

NO.	MATRÍCULA	MUNICIPIO
1	20151001003797	Durango
2	20171001002930	Durango
3	20181001003772	Durango
4	20181001011155	Durango
5	20191001002642	Durango
6	20191003000042	Rodeo
7	20201001000545	Durango
8	20201001001795	Durango
9	20201001006107	Durango
10	20201002001233	Gómez Palacio
11	20201005000112	Guadalupe Victoria
12	20211001000874	Durango

Preparatoria Abierta Durango
4 de agosto · 🌐

⚠️ **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

📌 **Beca Benito Juárez !!**

📍 Localiza tu matrícula en el siguiente vínculo y sigue las indicaciones:
<https://drive.google.com/.../1vg6.../view...>

📄 Ingresar a la herramienta digital "Buscador de estatus" (<https://buscadorbecasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>) para conocer el día, hora y lugar de entrega de su tarjeta !!

- 1 Asistir a las sucursales exclusivamente en la fecha y hora indicada, no pernoctar en las sucursales ni asistir cuando no les corresponda.
- 2 Las personas beneficiarias deberán acudir con la documentación necesaria, la cual se puede consultar en la página oficial de la Coordinación Nacional de becas para el Bienestar Benito Juárez mediante el siguiente enlace <https://www.gob.mx/.../enterate-si-recibiras-tu-beca-en-una-tarjeta-para-el-bienestar?idiom=es>
- 3 Llevar impresa o en captura de pantalla el mensaje que aparece en la herramienta digital "Buscador de estatus", con el número de la remesa, día y fecha de atención visible.
- 4 Quien no puedan acudir a la entrega de su tarjeta en el día y hora establecido o que por alguna razón no les fue entregada su tarjeta, tendrán que esperar la atención al siguiente mes par (octubre).

La Figura 7 presenta publicaciones informativas sobre las becas Benito Juárez en la página oficial de Facebook del APA en Durango.

Fuente: [Sitio en línea](#) de Facebook del APA de Durango.

4. ¿Cuál es la disponibilidad de materiales educativos y asesorías de la Preparatoria Abierta?

El APA de Durango proporciona recursos educativos diseñados específicamente para respaldar el aprendizaje de los estudiantes en esta modalidad educativa. Su objetivo principal es facilitar la adquisición de conocimientos, competencias y habilidades esenciales para completar los módulos del Plan 22. Estos recursos incluyen libros de texto, asesorías académicas, acceso a la plataforma MIEVA y guías de estudio, como se detalla en la siguiente figura.

Figura 8.
Recursos de estudio proporcionados por el APA, Durango

			
Libros de texto	Asesorías académicas	Plataforma MIEVA	Guías de estudio

La Figura 8 muestra los recursos educativos del APA para apoyar a los estudiantes en su modalidad educativa en el marco del Plan 22. Estos recursos incluyen libros de texto, asesorías académicas, la plataforma MIEVA y guías de estudio.

Nota: la SEP suministra los libros de texto y la plataforma MIEVA como recursos a disposición de las entidades federativas.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

A continuación, se presenta una visión general de los elementos que componen este material didáctico:

-Libros de texto del Plan NUPLES: inicialmente diseñados por la SEP en 2012 como parte de su primera edición, estos libros desempeñan un papel esencial en el proceso de aprendizaje al proporcionar información detallada sobre los temas abordados en cada módulo, lo que permite a los estudiantes explorar los contenidos en profundidad. Durante su proceso de inscripción, los estudiantes tienen la oportunidad de adquirir estos libros a través del APA, ya sea en formato físico, digital o en línea a través de la plataforma MIEVA.

-Asesorías académicas: un equipo de expertos en las áreas de conocimiento de los módulos más desafiantes ofrece este servicio. Su sólida formación les permite apoyar a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje y estudio independiente, ayudándoles a aclarar dudas y fomentar la adopción de hábitos de estudio efectivos que les permitan alcanzar el éxito en la acreditación de sus exámenes.

-Material en plataforma MIEVA: la SEP ofrece un servicio en línea dirigido a los estudiantes de PA de las entidades federativas. Esta plataforma ofrece una amplia gama de recursos multimedia, como videos, animaciones, simulaciones interactivas, actividades en línea y asesorías proporcionadas por especialistas en cada uno de los módulos del plan NUPLES.

-Guías de estudio: en situaciones en las que un estudiante enfrenta dificultades persistentes en la acreditación de un módulo, se le brinda material especializado y asistencia personalizada para

asegurar su éxito. Esto destaca la importancia fundamental de las guías de estudio en su proceso de aprendizaje; no obstante, es relevante mencionar que, esta herramienta no está disponibles para todos los estudiantes.

Libros de texto del Plan NUPLES

Estos materiales educativos están diseñados específicamente como recursos adaptados a este servicio educativo con el propósito de promover el desarrollo y fortalecimiento de competencias a través del estudio independiente, reduciendo la necesidad de una asesoría académica constante.

Los materiales didácticos incluyen:

- Contenidos educativos que cubren los temas del plan de estudios;
- Actividades de aprendizaje fundamentadas en problemas reales y actuales que enriquecen la experiencia de aprendizaje;
- Información complementaria para una comprensión más profunda de los temas;
- Evaluaciones que abordan aspectos diagnósticos, formativos e integrales para medir y mejorar el progreso académico; y
- Referencias bibliográficas que orientan hacia recursos adicionales para el estudio autónomo.

Los materiales didácticos se encuentran disponibles en varias modalidades para los alumnos. Luego de completar la inscripción, el APA proporciona el material en una memoria USB¹⁴ para que el estudiante lo tenga digitalmente. Además, los materiales pueden descargarse desde la plataforma MIEVA después de crear una cuenta.

Asimismo, se ofrece la opción de alquilar libros. El APA dispone de un espacio en el Área Académica para el resguardo de los libros. Para obtener este material en préstamo, los estudiantes deben presentar su credencial de PA actual, la solicitud del examen del módulo correspondiente y pagar una tarifa de 150 pesos. Se les otorga un plazo de 40 días para devolver el libro, y al hacerlo, se les reembolsa el dinero. Si el libro no se devuelve, la tarifa se utiliza para adquirir un nuevo ejemplar y reemplazarlo.

En total, este material educativo comprende 21 libros de texto, mientras que, para el módulo 22 se diseñaron cuatro materiales de estudio sobre temas específicos. Es importante destacar que, como se mencionó previamente, estos libros fueron publicados por primera vez en el año 2012 y, hasta la fecha, no han sido objeto de ninguna actualización ni revisión desde su creación.

A continuación, se proporciona una descripción del objetivo de cada libro de texto en relación con el módulo para el cual fueron diseñados, junto con el número de páginas que abarcan.

- **Módulo 1. De la información al conocimiento.**

-Objetivo: que el estudiante adquiera conocimientos de las particularidades del enfoque educativo basado en competencias y de su aplicación en el contexto de la PA. Esto le permitirá estudiar los demás módulos de manera eficiente y efectiva.

¹⁴ El alumno debe llevar su memoria USB.

-Paginación: 264 hojas.

- **Módulo 2. El lenguaje en la relación del hombre con el mundo.**

-Objetivo: fomentar el uso de lenguaje específico de cada ciencia para comprender, interpretar y explicar los diversos procesos sociales y fenómenos naturales presentes en el entorno del estudiante.

-Paginación: 318 hojas.

- **Módulo 3. Representaciones simbólicas y algoritmos.**

-Objetivo: orientar al alumno para que interprete, analice y comprenda su entorno a partir del planteamiento de situaciones problemáticas, que resolverá utilizando modelos matemáticos con números reales.

-Paginación: 223 hojas.

- **Módulo 4. Ser social y sociedad.**

-Objetivo: comprender cómo es que se producen una gran cantidad de fenómenos sociales y poder abordarlos de manera adecuada a fin de ofrecer soluciones concretas.

-Paginación: 150 hojas.

- **Módulo 5. Mi mundo en otra lengua.**

-Objetivo: que el estudiante hable sobre sí mismo y su entorno en inglés utilizando habilidades de lectura, escucha, escritura y conversación de manera efectiva.

-Paginación: 292 hojas.

- **Módulo 6. Tecnología de información y comunicación.**

-Objetivo: adquirir conocimientos sobre la tecnología de la información en la sociedad, incluyendo las redes sociales y la tecnología digital.

-Paginación: 169 hojas.

- **Módulo 7. Textos y visiones del mundo.**

-Objetivo: desarrollar competencias generales que promuevan un ciudadano más crítico y propositivo, fomentando su participación activa en la resolución de problemas comunitarios y cultivando una preocupación por sí mismo, los demás y el entorno.

-Paginación: 245 hojas.

- **Módulo 8. Matemáticas y representaciones del sistema natural.**

-Objetivo: analizar situaciones de la vida cotidiana en las cuales se presentan fenómenos relacionados con el comportamiento de los fluidos, la electricidad, el magnetismo, el calor y las leyes de los gases utilizando herramientas matemáticas, como relaciones y funciones, para comprenderlos y resolver problemas relacionados con estos fenómenos desde múltiples perspectivas.

-Paginación: 220 hojas.

- **Módulo 9. Universo natural.**

-Objetivo: proporcionar a los estudiantes un enfoque integral para explorar los enigmas del mundo natural, promoviendo la comprensión de la esencia del pensamiento científico y las metodologías de investigación a través de la interconexión de la física, química, biología y geología.

-Paginación: 255 hojas.

- **Módulo 10. Sociedad mexicana contemporánea.**

-Objetivo: desarrollar competencias esenciales que capaciten al estudiante para comprender y explicar su entorno social, al mismo tiempo que se fomente la conexión de estos conocimientos con eventos históricos significativos en la historia de México. Esta habilidad para relacionar el presente con el pasado permitirá al estudiante formular argumentos sólidos acerca de temas relevantes en la actualidad nacional, considerando de manera crítica y reflexiva diferentes perspectivas.

-Paginación: 271 hojas.

- **Módulo 11. Transformaciones en el mundo contemporáneo.**

-Objetivo: analizar el mundo actual desde la perspectiva de las ideas y procesos sociales que han influido en su desarrollo desde la Segunda Guerra Mundial. Esto incluye corrientes de pensamiento, avances tecnocientíficos, migraciones, expresiones culturales, dinámicas económicas y sus crisis, conflictos armados, revoluciones y sistemas políticos. El objetivo es proporcionar elementos que fomenten una participación activa y consciente en el entorno social del estudiante.

-Paginación: 441 hojas.

- **Módulo 12. Mi vida en otra lengua.**

-Objetivo: promover y desarrollar las habilidades de comunicación de los estudiantes, incluyendo la lectura, la escucha, la escritura y la expresión oral, para que puedan comunicar aspectos relacionados con su realidad, sus experiencias pasadas y su vida futura.

-Paginación: 292 hojas.

- **Módulo 13. Argumentación.**

-Objetivo: fomentar las habilidades del estudiante para debatir, evaluar y tomar decisiones razonadas en diversos entornos, incluyendo ámbitos académicos, laborales, personales y sociales

-Paginación: 276 hojas.

- **Módulo 14. Variación en procesos sociales.**

-Objetivo: Desarrollar la capacidad de utilizar conceptos matemáticos, como ecuaciones y funciones, para analizar cuestiones sociales relacionadas con población y economía, promoviendo así la toma de decisiones informadas y mejorando la calidad de vida a nivel tanto individual como comunitario en los estudiantes.

-Paginación: 182 hojas.

- **Módulo 15. Cálculo en fenómenos naturales y procesos sociales.**

-Objetivo: analizar los comportamientos de los fenómenos naturales y los procesos sociales en el entorno y utilizar conceptos matemáticos como la derivada, la diferencial, la antiderivada y el teorema fundamental de cálculo para explicar su comportamiento y efectuar predicciones sobre los mismos.

-Paginación: 278 hojas.

- **Módulo 16. Hacia un desarrollo sustentable.**

-Objetivo: Fomentar el conocimiento científico, habilidades y valores para comprender la relación entre el ambiente y las actividades humanas y promover prácticas respetuosas con la naturaleza.

-Paginación: 177 hojas.

- **Módulo 17. Evaluación y sus repercusiones sociales.**

- *Objetivo:* orientar al estudiante para analizar la diversidad y herencia biológica a través del estudio de las teorías de la evolución y la genética. Este análisis considerará los contextos socio-históricos en los que surgieron, su conexión con el avance de la ciencia y la tecnología, así como las implicaciones políticas e ideológicas que se generan en la actualidad.

- *Paginación:* 212 hojas.

- **Módulo 18. La estadística en fenómenos naturales y procesos sociales.**

- *Objetivo:* que el estudiante aplique los principios y utilice las herramientas de la estadística descriptiva de manera efectiva. Además, se busca aumentar su competencia en la búsqueda y recopilación de datos, así como en la clasificación de los mismos según sus características. Simultáneamente, se pretende mejorar la capacidad de expresión escrita del estudiante al informar y reportar los resultados de sus análisis de datos.

- *Paginación:* 240 hojas.

- **Módulo 19. Dinámica en la naturaleza: el movimiento.**

- *Objetivo:* guiar al estudiante para aplicar las herramientas matemáticas de geometría, trigonometría y modelos matemáticos en el análisis de la dinámica del movimiento de los fenómenos naturales presentes en su entorno. Estas herramientas se utilizan en el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

- *Paginación:* 278 hojas.

- **Módulo 20. Optimización en sistemas naturales y sociales.**

- *Objetivo:* desarrollar competencias para analizar situaciones naturales y sociales, como el uso de recursos y el impacto de fenómenos como el calentamiento global, la contaminación y la migración. Esto se logrará mediante el uso de herramientas matemáticas para abordar problemas en la comunidad y el mundo.

- *Paginación:* 263 hojas.

- **Módulo 21. Impacto de la ciencia y la tecnología.**

- *Objetivo:* fomentar la comprensión de los avances científicos y tecnológicos y sus efectos en la sociedad y la naturaleza, así como promover actitudes reflexivas, críticas y éticas que conduzcan a una cultura de sustentabilidad.

- *Paginación:* 260 hojas.

- **Módulo 22.1. Manual básico de creación de páginas web.**

- *Objetivo:* que el estudiante adquiera los conceptos básicos necesarios para crear sus propias páginas web. Además, se proporcionarán referencias de consulta en línea para aquellos que deseen ampliar sus conocimientos en este campo.

- *Paginación:* 55 hojas.

- **Módulo 22.2. Manual de Microsoft Office – Excel 2010.**

- *Objetivo:* orientar a los alumnos para que dominen las habilidades necesarias para trabajar con hojas de cálculo en Excel y aprovechen al máximo esta poderosa herramienta de software en sus actividades diarias, ya sea en el ámbito profesional, académico o personal.

- *Paginación:* 138 hojas.

- **Módulo 22.3. Curso Ofimática Básica – Microsoft Word.**

- *Objetivo:* orientar al alumno para que puedan crear y dar formato a documentos profesionales y efectivos en Microsoft Word, ya sea en el ámbito laboral, educativo o personal.

- *Paginación:* 37 hojas.

- **Módulo 22.4. Ciclo de vida de un sistema de información.**

- *Objetivo:* guiar al estudiante para comprender cómo se planifican, desarrollan, operan y mantienen los sistemas de información en diversos contextos.

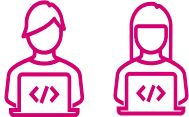
- *Paginación:* 42 hojas.

Durante el proceso de entrevistas, el APA señaló que los estudiantes a menudo expresan que el contenido de los libros de texto no se refleja en las preguntas de las evaluaciones. Esta inquietud fue compartida por algunos estudiantes con el equipo evaluador durante las entrevistas, y sus comentarios se presentan en la pregunta dos de este informe de evaluación. No obstante, es importante destacar que el banco de reactivos (más adelante de hablará al respecto) se creó específicamente para abordar el contenido de cada uno de los módulos. A partir de esta observación, se sugiere que los estudiantes podrían no estar preparándose adecuadamente para los exámenes, lo que resalta la necesidad de disponer de guías de estudio específicas para cada módulo y asegurarse de que estén disponibles para todos los estudiantes.

Asesorías académicas

El propósito de este servicio es proporcionar apoyo a los estudiantes para la comprensión de los contenidos académicos, la resolución de dudas y la superación de obstáculos en su proceso de aprendizaje. Es importante destacar que este servicio es completamente gratuito y se encuentra disponible de manera continua para los estudiantes inscritos. A continuación, se detallan las características de este servicio en Durango.

Figura 9.
Características de las asesorías académicas de PA en Durango

				
Es un servicio gratuito.	Apoyo personalizado en los módulos de mayor complejidad a cargo de dos asesores especializados en el área.	Las asesorías tienen un horario semanal preestablecido para atender a los estudiantes de manera presencial.	Resolución de dudas y preparación para exámenes.	La asesoría académica forma parte del Programa de Apoyo al Egreso.

La Figura 9 muestra las principales características del servicio de las asesorías académicas de PA que se brindan en la ciudad de Durango.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

El servicio de asesorías académicas, aunque está disponible para todos los estudiantes que lo necesiten, forma parte de los servicios complementarios ofrecidos por el APA de Durango, como la «revisión académica». Esta revisión se dirige específicamente a estudiantes que han reprobado un módulo al menos tres veces.

Para solicitarla, los estudiantes deben completar una solicitud que incluye los exámenes del módulo a revisar y su credencial de PA actual. Es importante destacar que esta solicitud debe presentarse en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la fecha del examen. La revisión académica también se ofrece a los estudiantes que han reprobado el mismo módulo en dos ocasiones, siempre y cuando estén cerca de concluir la PA y tengan al menos 18 módulos aprobados.

La revisión académica se lleva a cabo por un asesor especializado en el campo disciplinario correspondiente y se realiza en presencia del responsable del área académica o del responsable del APA, con la participación activa del estudiante. Al concluir la revisión, el asesor elabora un diagnóstico por escrito, el cual debe ser firmado por al menos una de las autoridades mencionadas previamente. Es importante señalar que la revisión académica no puede ser realizada en presencia de un gestor o asesor de un centro de asesoría social o particular, ni por personas distintas a las mencionadas anteriormente.

Durante la entrevista con el personal del APA, se identificaron dos cuestiones significativas. En primer lugar, se observó que los estudiantes rara vez solicitan revisiones académicas en la actualidad, en parte debido a la falta de asesores de APA antes de 2023. En segundo lugar, se destacó una tendencia preocupante: un número sustancial de estudiantes requiere más de cuatro intentos para aprobar ciertos módulos de PA. Esta problemática se centra principalmente en módulos específicos, como matemáticas, química y física, especialmente en los módulos 3, 8, 14, 15, 18 y 19. Estos módulos se caracterizan por su nivel de desafío, ya que exigen la aplicación de habilidades prácticas y razonamiento, en contraste con otros módulos que se centran principalmente en la memorización. Es importante destacar que en el plan NUPLES, un módulo puede abarcar varias materias, y la evaluación se realiza de manera integral.

Los especialistas de las asesorías académicas de PA en Durango evaluaron el material didáctico del Plan 22 e identificaron ciertos temas que requerían un enfoque más profundo y un nivel de estudio más avanzado, en especial los mencionados anteriormente. Dado que el número de asesores disponibles es limitado, este servicio se enfoca únicamente en los módulos citados debido a esta restricción. Estas sesiones son proporcionadas de forma gratuita a los estudiantes y se llevan a cabo en las instalaciones centrales del APA, donde también se realizan las sesiones informativas y los exámenes extemporáneos.

Las asesorías están disponibles de lunes a viernes, con una duración de dos horas por sesión, siguiendo el siguiente horario: de lunes a miércoles, de 16:00 a 18:00 hrs; los jueves, de 16:30 a 18:30 hrs; y los viernes, de 17:00 a 19:00 hrs. En la Figura 10, se proporciona información más detallada.

Durante estas sesiones, los estudiantes tienen la oportunidad de plantear sus dudas y recibir apoyo específico en las áreas relacionadas con los módulos en los que se están brindando las asesorías. Comprender completamente un módulo en una sola sesión es un desafío, ya que estos abarcan diversas áreas de conocimiento. Por lo tanto, las asesorías se centran en aspectos específicos y dependen en gran medida del compromiso del estudiante para avanzar en su aprendizaje y solicitar el examen cuando estén preparados.

Figura 10.
Calendario de las asesorías académicas de PA, Durango, 2023

Día	Módulo	Horario
Lunes	- Módulo 3. Representaciones simbólicas y algoritmos - Módulo 14. Variación en procesos sociales - Módulo 15. Cálculo en fenómenos naturales	16:00-18:00
Martes	- Módulo 15. Cálculo en fenómenos naturales - Módulo 18. Estadística en fenómenos naturales y procesos sociales	
Miércoles	- Módulo 8. Matemáticas y representaciones del sistema natural - Módulo 19. Dinámica en la naturales. El movimiento	
Jueves	- Módulo 15. Cálculo en fenómenos naturales - Módulo 18. Estadística en fenómenos naturales y procesos sociales	16:30-18:30
Viernes	- Módulo 8. Matemáticas y representaciones del sistema natural - Módulo 19. Dinámica en la naturales. El movimiento	17:00-19:00

La Figura 10 presenta el calendario de las sesiones de asesorías académicas de PA actualmente disponibles en las oficinas centrales de este Subsistema.

Fuente: APA de Durango.

Durante el proceso de entrevistas, se enfatizó que a pesar de que algunos estudiantes reciben apoyo académico a través de las asesorías, no logran aprobar los módulos. Esta situación está estrechamente vinculada al nivel de compromiso que los estudiantes muestran hacia sus estudios. En ocasiones, solicitan el examen de manera precipitada, sin una adecuada preparación, lo que reduce la efectividad de la asesoría.

En contraposición, el APA también ha observado resultados positivos en alumnos que participan en asesorías desde la primera sesión. Estos estudiantes han experimentado una notable mejoría en la acreditación de los exámenes, lo que respalda la eficacia de las asesorías. Como ejemplo, se puede mencionar a una estudiante que optó por no cursar la preparatoria tradicional y, en cambio, estableció una rigurosa rutina de estudio similar a la de una escuela convencional, logrando aprobar el módulo 19 después de recibir asesorías. Este nivel de dedicación y compromiso ha demostrado ser una pieza clave para el éxito académico. Además, el equipo evaluador identificó que el APA no mantiene un seguimiento constante y documentado de los estudiantes canalizados al área académica después de múltiples intentos en la acreditación de un módulo, lo que dificulta el registro y seguimiento de su historial¹⁵.

Para abordar este tema, durante la entrevista mencionada, el APA sugirió la inclusión de una sección específica en el formato de servicios complementarios. En esta sección, se solicitaría a los estudiantes que hayan agotado tres intentos previos para aprobar el examen completar un formulario designado. Por lo tanto, es crucial implementar y formalizar este proceso con el fin de establecer un registro de evidencia que facilite un seguimiento adecuado de los estudiantes en esta situación particular.

Desde una perspectiva distinta, el APA ha identificado el desafío de que los estudiantes no siempre se enfocan en los temas relevantes para sus exámenes. Para abordar esta situación, se han desarrollado temarios específicos con el fin de facilitar el proceso de estudio de los estudiantes. Sin

¹⁵ En el SIOSAD, se permite un máximo de cuatro intentos para un examen, y si se supera este límite, el conteo se reinicia desde cero, lo que complica aún más el seguimiento de los estudiantes en esta situación.

embargo, es importante destacar que estos recursos no se encuentran disponibles de manera general para todos, sino que se proporcionan únicamente a aquellos que enfrentan mayores dificultades en la acreditación. En este contexto, sería beneficioso que esta herramienta estuviera a disposición de cualquier estudiante que la requiera, dado que muchos desconocen su existencia. Cabe destacar que cada material didáctico consta de aproximadamente 300 páginas, lo que puede suponer un desafío en el proceso de estudio. Además, a través de estas guías específicas, cada estudiante podría dirigir su preparación de manera precisa hacia los temas que probablemente se abordarán en los exámenes, lo que no solo facilitaría su preparación, sino también les permitiría prevenir la no acreditación de los módulos.

En una línea similar, el equipo evaluador ha identificado otro desafío vinculado a la restricción de asesorías, ya que en la actualidad, estas solo se ofrecen para los módulos más complejos. Además, la disponibilidad de asesorías está limitada geográficamente a la ciudad de Durango, excluyendo a estudiantes de municipios fuera de esta área que podrían beneficiarse del servicio. Es crucial destacar que el subsistema educativo en el estado enfrenta limitaciones que no solo están sujetas a la voluntad de las autoridades para generar un cambio positivo, sino también a la asignación de un presupuesto específico para abordar estas restricciones. Los ingresos propios generados por los servicios ofrecidos no resultan suficientes para cubrir todas las necesidades educativas de dicho subsistema en el estado.

En resumen, la situación de los estudiantes en PA puede variar ampliamente, y el éxito académico depende en gran medida de la disposición del estudiante para estudiar y prepararse adecuadamente. El APA sigue trabajando en proporcionar apoyo personalizado a través de asesorías y temarios específicos, aunque el compromiso del estudiante sigue siendo un factor clave en su rendimiento dentro de este sistema de educación.

Para concluir este capítulo, es relevante señalar que previo a 2023, se llevó a cabo una reunión entre la DGB y las entidades federativas, en la que participaron representantes del Área Académica y del Área de Generación de Instrumentos de Evaluación (AGIEPA) de Durango. En esta reunión, surgió la posibilidad de que los subsistemas, en este caso la DGB, brinden apoyo a PA. El propósito fundamental de esta iniciativa es establecer una colaboración integral, con los subsistemas como intermediarios que proporcionen asesoría, permitiendo que cada APA en las entidades federativas se enfoque principalmente en sus tareas administrativas, como la recepción de solicitudes de exámenes y su administración. Es relevante destacar que los detalles específicos de esta colaboración aún están en proceso de definición.

Plataforma MIEVA

La SEP pone a disposición de los estudiantes autodidactas en esta modalidad educativa una amplia gama de recursos y materiales de estudio diseñados específicamente para atender sus necesidades. Esta flexibilidad y accesibilidad se adaptan a las responsabilidades y horarios individuales de los estudiantes. Un ejemplo de esto es la plataforma de aprendizaje en línea llamada «MIEVA», que se encuentra disponible las 24 horas del día (véase Figura 11).

Figura 11.
Plataforma MIEVA de Preparatoria Abierta

Mi Entorno Virtual de Aprendizaje



Es un espacio dedicado a las y los estudiantes de Preparatoria Abierta, el cual ofrece recursos de aprendizaje con el objetivo de apoyar tu estudio.

Conoce más

La Figura 11 presenta una vista de la Plataforma MIEVA de Preparatoria Abierta, desarrollada por la SEP y diseñada para su uso por los estudiantes de este Subsistema en las entidades federativas.

Fuente: [Sitio en línea](#) de la plataforma MIEVA.

Esta plataforma fomenta la interacción entre estudiantes y asesores a través de herramientas tecnológicas como el correo interno y los salones virtuales de clase (Classroom), permitiendo tanto interacciones en tiempo real (sincrónicas) como asincrónicas, según la preferencia de los estudiantes. Es importante resaltar que esta herramienta es completamente gratuita y de uso continuo, lo que asegura que los estudiantes tengan acceso a asesoría en cualquier momento necesario. Cada módulo del Plan NUPLES cuenta con el apoyo de un asesor que presta servicio a todas las entidades federativas. Sin embargo, esta distribución podría ser insuficiente para atender la demanda de estudiantes de PA a nivel nacional, dado que solo se tiene una relación de cuatro asesores disponibles.

Además, proporciona una amplia gama de recursos educativos diseñados para enriquecer la experiencia de aprendizaje, que incluyen actividades adicionales, recomendaciones de videos, evaluaciones de aprendizaje y acceso a asesorías en línea. Cada uno de estos elementos ha sido desarrollado con el propósito de respaldar los estudios de los estudiantes y facilitar su progreso académico.

Es importante resaltar que estos recursos son accesibles desde cualquier ubicación y a través de una variedad de dispositivos electrónicos, como smartphones, tablets, iPads o computadoras personales. No obstante, es crucial tener en cuenta que para aprovechar plenamente este servicio, es esencial contar con acceso a internet. Esta condición puede presentar desafíos significativos para los estudiantes que residen en zonas con conectividad limitada o nula, así como para aquellos que enfrentan restricciones financieras que dificultan la adquisición de estos dispositivos.

Cada uno de estos asesores tiene asignadas las siguientes responsabilidades:

- Orientar y respaldar al estudiante en el fortalecimiento de su desempeño académico mediante la implementación de actividades o secuencias de aprendizaje innovadoras, significativas y beneficiosas para su desarrollo educativo.
- Atender tanto las necesidades de asesoría individuales como las de grupo.

- Fomentar la comunicación efectiva entre ambas partes.
- Brindar orientación en temas relacionados con la gestión académica.
- Dirigir aquellos asuntos o situaciones que estén fuera de su competencia a las áreas correspondientes para su adecuada resolución.

Para que los estudiantes puedan acceder a todos los recursos de la plataforma MIEVA, es necesario seguir tres pasos sencillos:

1. **Solicitar la cuenta:** utilizando su número de matrícula, los estudiantes pueden solicitar una cuenta institucional que les permitirá acceder a todos los recursos disponibles.
2. **Verificar:** una vez realizada la solicitud, recibirán un correo de confirmación que incluirá sus credenciales de acceso, junto con una contraseña provisional.
3. **Acceder:** con la cuenta institucional y la contraseña personalizada, los estudiantes pueden iniciar su proceso de estudio y aprovechar plenamente los recursos disponibles en la plataforma.

El APA de Durango ha señalado diversas ventajas clave del uso de la plataforma. Esta permite la realización de evaluaciones de aprendizaje para determinar si un estudiante está preparado para un examen específico. Tras completar el examen, el sistema de manera automática refleja los resultados de la evaluación y ofrece enlaces a videos y secciones específicas del libro de texto que contienen las respuestas a las preguntas que el estudiante contestó incorrectamente. Sin embargo, a pesar de estas ventajas, se ha identificado una desventaja significativa: la plataforma puede experimentar retrasos en la retroalimentación por parte de los asesores, con tiempos de respuesta que oscilan entre 3 días y una semana. Estos retrasos se deben a la alta demanda del servicio a nivel nacional y pueden desmotivar a los estudiantes en su uso continuo.

Guías de estudio

Cuando el AAPA identifica a un estudiante que ha realizado el mismo examen en más de tres ocasiones, se inicia un proceso de comunicación individual. Durante este proceso, se proporciona una guía de estudio específicamente diseñada para abarcar la mayoría de los reactivos presentes en el examen correspondiente. La responsabilidad de crear este material recae en el AGIEPA.

Dado que este material no está disponible para todos los estudiantes, se sugiere que las guías especiales de estudio, inicialmente concebidas como un recurso de apoyo en situaciones excepcionales, estén disponibles para todos aquellos que las soliciten. Esta ampliación de disponibilidad podría beneficiar a un grupo más extenso de estudiantes que, en algún momento de su trayectoria educativa, podrían enfrentar desafíos académicos.

Esta medida podría contribuir a prevenir múltiples intentos de acreditación y proporcionar apoyo adicional a los estudiantes desde el inicio de sus estudios. Para asegurar una implementación equitativa y eficaz, es fundamental establecer criterios claros para determinar quiénes son elegibles para acceder a estas guías y definir un protocolo de distribución. Además, se debe ofrecer orientación y seguimiento a los estudiantes que hagan uso de este recurso para maximizar sus beneficios.

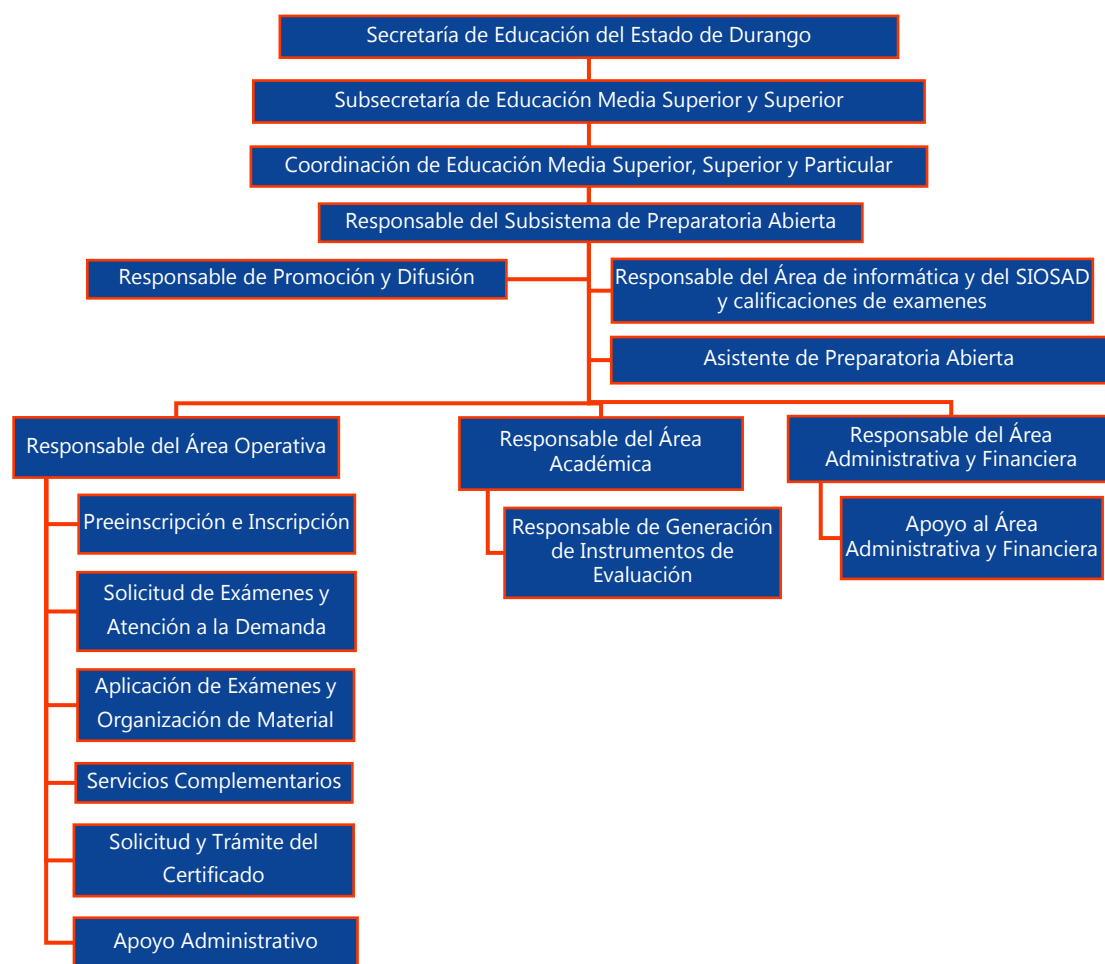
III. Dimensión institucional-organizacional

5. ¿Cuáles son los retos de la estructura organizacional y gestión escolar de la preparatoria abierta?

Estructura organizacional

La estructura organizacional del APA en Durango se compone de un equipo de 19 funcionarios clave que desempeñan un rol fundamental en el funcionamiento del Subsistema en la entidad. Este personal está adscrito a la CEMSSyP, la cual forma parte de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la SEED. A continuación, se presenta el organigrama correspondiente para una mejor comprensión.

Figura 12.
Organigrama del APA en Durango, 2023



La Figura 12 muestra el organigrama vigente del Subsistema de Preparatoria Abierta en el estado de Durango.
Fuente: [Sitio en línea](#) del Portal de Transparencia Durango, SEED.

Además, para asegurar el funcionamiento del Subsistema en el estado, se dispone de un equipo de 14 funcionarios ubicados en municipios fuera de la sede central, quienes fungen como enlaces de la

PA en esas regiones. Este personal se encuentra adscrito a la Dirección de Servicios Regionales de la SEED¹⁶.

La responsabilidad de cubrir la nómina de este personal recae en la SEED, ya que PA no dispone de un presupuesto específico asignado para su operación. En cambio, se mantiene financieramente y opera gracias a los ingresos generados por los servicios que ofrece. A pesar de que la mayoría del presupuesto proviene de la SEED. Las gratificaciones correspondientes a los participantes en la aplicación de exámenes (aplicadores, coordinadores y observadores), así como el responsable del Área de Informática (AIPA) y el apoyo administrativo del Área Financiera son financiados con los recursos propios del APA.

Procesos de operación de PA

La PA representa un sistema educativo flexible que brinda a las personas la oportunidad de obtener su certificado de nivel preparatoria adaptándose a sus necesidades y ritmo de aprendizaje. Este proceso educativo se divide en etapas cruciales que facilitan el camino hacia la conclusión de la EMS.

1. Comienza con la «*prescripción*», donde los interesados asisten a una plática informativa. Aquí, se proporciona información vital acerca del Subsistema, sus requisitos y los recursos disponibles, sentando las bases sólidas para su compromiso educativo.
2. Después, sigue el proceso de «*inscripción*», donde los estudiantes se registran oficialmente en el Subsistema y obtienen acceso a materiales de estudio y otras herramientas fundamentales para su aprendizaje, marcando el inicio de su travesía hacia la obtención del certificado de preparatoria.
3. La fase central del proceso implica la «*acreditación*» de módulos a través de exámenes ordinarios y extemporáneos. Los estudiantes pueden estudiar de forma independiente o con el apoyo de materiales didácticos, asesorías académicas, y luego, presentar exámenes para demostrar su conocimiento.
4. La última etapa del proceso es la «*certificación*», un paso crucial para validar los logros educativos de los estudiantes. Una vez que han acreditado todos los módulos requeridos, los estudiantes deben completar el proceso de solicitud de certificación, que incluye la revisión de sus expedientes académicos y la verificación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el Subsistema.

En la Figura 13, se presenta de manera detallada el proceso general de registro y control del Subsistema. A continuación, se profundizará en cada uno de estos elementos.

¹⁶ El APA proporciona capacitación con el objetivo de garantizar que estos profesionales estén preparados para abordar todas las necesidades del subsistema en las respectivas oficinas regionales y municipales a las que están asignados.

Figura 13.
Proceso general para el registro y control de Preparatoria Abierta en México

Inscripción	Acreditación	Certificación
-Preinscripción. - Atención y registro del aspirante. - Organización de la plática informativa. - Impartición de la plática informativa. - Selección y capacitación de conductores. - Selección de locales sede. - Actualización, organización y distribución del material de la plática. -Inscripción. - Documentación y llenado del formato de cédula de inscripción. - Asignación de matrícula. - Expedición de la credencial de PA.	-Solicitud de exámenes. -Organización de la aplicación de exámenes. - Selección de las sedes. - Asignación de los participantes. - Generación de los instrumentos de evaluación. - Distribución del material de evaluación. -Aplicación de exámenes. - Proceso de aplicación. - Manejo y destino final del material de los exámenes. - Manejo y solución de problemas. -Registro de calificaciones. -Servicios complementarios.	-Registro de solicitud de trámites de certificados. -Elaboración y validación del Certificado de Estudios.

La Figura 13 muestra el proceso general para planear, organizar, dirigir, controlar y evaluación la prestación del servicio de PA en las entidades federativas.

Fuente: Elaboración propia con información de las Normas de Registro y Control para Preparatoria de la SEP.

• Proceso de Inscripción

De acuerdo con las NRCPA, documento normativo vigente y emitido por la SEP, menciona que el proceso de inscripción a este Subsistema tiene el siguiente objetivo:

«regular y controlar la preinscripción e inscripción de aspirantes a ingresar a dicho nivel educativo con la finalidad de proporcionar información necesaria respecto a los derechos y obligaciones del usuario, obtener los datos requeridos para su planeación, con base en la población atendida e iniciar el registro del historial académico»

A continuación se describen las actividades sustanciales que conforman dicho proceso y que se mencionaron previamente.

○ Preinscripción

▪ Atención y registro del aspirante

En el estado de Durango, el APA comunica sobre su operación a través de su página oficial en Facebook, donde se difunden todos los servicios que brinda dicho Subsistema. Esta plataforma se convierte en un canal esencial ya que constituye una vía mediante la cual los aspirantes pueden acceder a la información necesaria para llevar a cabo sus procesos de inscripción, acreditación y certificación. Asimismo, en muchas ocasiones ellos mismos son quienes recomiendan dicho Subsistema a otras personas interesadas en continuar con sus estudios¹⁷.

¹⁷ Información recabada durante el proceso de entrevista al personal del APA, no obstante, el equipo evaluador no pudo corroborar dicha información con los estudiantes.

La NRCPA establece que el aspirante puede registrarse a la plática informativa¹⁸ de tres maneras:

- **De manera personal**, en la oficina de Preparatoria Abierta, y/o Centros de Asesorías (con autorización para impartir la plática), presentando identificación oficial vigente con fotografía y firma o certificado de terminación de estudios de educación secundaria (en caso de ser menor de edad). Cuando el aspirante no cuente con dicha identificación podrá presentar la del trabajo, en caso de encontrarse laborando.
- **En línea**, a través de la página web de PA, siempre y cuando la entidad federativa proporcione el servicio.
- **Vía telefónica**, proporcionando el nombre tal y como aparece en la acta de nacimiento, edad y domicilio.

En la ciudad de Durango, la única opción para inscribirse es asistir personalmente a las oficinas centrales de PA ubicada en la cabecera municipal. En este lugar, el Área de Ventanilla representa el primer contacto con el solicitante, donde se proporciona toda la información general relacionada con el Subsistema.

Esta área cuenta con un equipo de cuatro personas: dos atienden en horario matutino y dos en el vespertino. El objetivo principal de este grupo es resolver dudas y proporcionar orientación sobre los requisitos y pasos a seguir en cualquier proceso relacionado con la PA. Su disponibilidad en ambos horarios facilita el acceso a la información para aquellos aspirantes que puedan tener limitaciones de tiempo durante el día.

Para realizar la preinscripción o bien el registro a la sesión informativa, los aspirantes menores de edad deben presentar el certificado de secundaria original, mientras que aquellos que son mayores de edad deben mostrar su identificación oficial vigente con fotografía (credencial del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial expedida por el gobierno federal, estatal o municipal) como documentación requerida.

Para este proceso, el estudiante debe presentarse con 15 minutos de anticipación al inicio de la sesión. Esto permite que el aspirante disponga del tiempo necesario para llevar a cabo el registro. La razón detrás de esta limitación de tiempo es que el Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia¹⁹ solo permite registrar el proceso hasta cierta hora, posterior a esta se cierra y ya no se aceptan más registros. Por lo tanto, solo aquellos que se preinscribieron previamente podrán asistir a la plática informativa. Esta medida se adopta para garantizar la organización del proceso y asegurar que solo los interesados reales asistan a la sesión, evitando que otras personas lo hagan en su lugar.

Una vez que el personal de ventanilla realiza el registro en el SIOSAD, se ingresan los datos principales del aspirante, tales como: nombre, fecha de nacimiento, teléfono, estado civil, entre otros.

¹⁸ Dichas pláticas son obligatorias ya que contribuyen a que los interesados en la PA reciban la información necesaria para facilitar su incorporación al subsistema educativo.

¹⁹ Sistema informático que procesa la información que genera la Preparatoria Abierta en las entidades federativas.

Automáticamente, el sistema genera un «*número de preinscripción*», el cual se utilizará posteriormente para la inscripción²⁰.

Acto seguido, se genera e imprime un «*comprobante de registro y asistencia a la plática informativa*» que es entregado al aspirante por el personal de ventanilla; el solicitante debe verificar cuidadosamente la información contenida y posteriormente firmarla. Este documento es de vital importancia, ya que como su nombre lo indica, sirve como comprobante de asistencia a la sesión y es necesario para completar el proceso de inscripción. Para validar su participación, dicho formato debe estar firmado por el conductor al finalizar la plática informativa (véase Figura 14).

Es importante mencionar que dicho instrumento tiene una vigencia de 45 días naturales posteriores a la plática, durante los cuales el aspirante puede realizar el proceso de inscripción. En caso de no realizarlo dentro de ese período, el solicitante debe tomarla nuevamente.

Figura 14.

Extracto del contenido del comprobante de registro y asistencia a la plática informativa

PREPARATORIA ABIERTA COMPROBANTE DE REGISTRO Y ASISTENCIA A LA PLÁTICA INFORMATIVA					
No. DE PREINSCRIPCIÓN: _____ NOMBRE DEL ASPIRANTE: _____ SEDE: _____ DOMICILIO: _____ FECHA: _____	CLAVE DEL CENTRO DE ASESORÍA: _____ EDAD: _____ GRUPO: _____ HORARIO <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30px;">HORA</td> <td style="width: 30px;">MIN</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	HORA	MIN		
HORA	MIN				
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE REALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL CONDUCTOR DE PLÁTICA INFORMATIVA				
AVISO IMPORTANTE Asistir en el día y hora señalados 15 minutos antes. ¡NO HAY TOLERANCIA! Identificación oficial vigente con fotografía (credencial del IFE, Pasaporte, Cartilla del Servicio militar Nacional, Credencial expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal) o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, si es menor de edad; en caso de no contar con alguna de las anteriores, podrán presentar identificación del trabajo.	NOTA: La entrega de este comprobante es requisito indispensable para realizar el trámite de inscripción. El aspirante a Preparatoria deberá asistir nuevamente a la plática cuando: - Se presente después de la hora y días señalados. - No presente el comprobante e identificación oficial vigente en original, para asistir a la plática - Transcurra la vigencia establecida para este comprobante (45 días naturales) - Extravié este comprobante, ya que no se extienden duplicados.				

La Figura 14 muestra un extracto del comprobante de registro y asistencia a la plática informativa que utiliza el APA de Durango.

Fuente: APA de Durango.

Una vez que el aspirante completa su registro en ventanilla, se le invita a tomar la plática informativa para que conozca las características de PA, sus aspectos académicos, administrativos y la operación de la misma, así como las responsabilidades y derechos que adquiere. Aquel que ya cuenta con todos los requisitos al momento de concluir con la sesión tiene la opción de realizar su inscripción de manera inmediata.

En conformidad con las NRCPA, se establece que el aspirante tiene un plazo máximo de 15 días naturales para tomar la plática informativa después de realizar su registro. Sin embargo, en el caso

²⁰ Una vez que el aspirante cuente con toda su documentación para realizar el trámite de inscripción, el personal de ventanilla ingresa el mismo número en el sistema, y este recupera los datos previamente recopilados, solicitando únicamente llenar los campos faltantes

de Durango, se aplica una particularidad en el proceso. Por citar un ejemplo, si el aspirante acude a las oficinas centrales de PA a las 9:00am para llevar a cabo su proceso de preinscripción, debe asistir a la plática de las 10:00am. En caso de que no pueda asistir a la plática de las 10:00 am y, en cambio opte por asistir a la sesión de las 6:00 pm u otro día, se le entregará el *«comprobante de registro y asistencia a la plática informativa»* mínimo 15 minutos previo a dicha sesión; es decir, si el aspirante decide tomarla en otro día y horario del calendario preestablecido, debe realizar nuevamente el proceso de registro en la fecha en que asista a la plática para que se le pueda proporcionar el formato mencionado. Por lo tanto, el aspirante no tiene la opción de hacer el registro y elegir una fecha diferente (15 días naturales como plazo máximo) para asistir a la plática informativa ya que la asistencia a la sesión debe ser realizada en la fecha que coincide con el registro previamente efectuado.

No obstante, es relevante destacar que se hacen excepciones en casos específicos. Si un aspirante con alguna capacidad diferente o es foráneo y muestra un interés personal en PA, se le brinda la plática de manera inmediata, al adaptarse a su situación particular.

Es cierto que lo anterior podría generar cierta incongruencia con lo comentado previamente por los responsables de PA, quienes explicaron que el SIOSAD solo permite realizar el registro de aspirantes hasta cierta hora. En tal caso, no sería posible imprimir el comprobante de registro que debe ser firmado por el capacitador para avalar que el aspirante tomó la plática informativa.

Por otro lado, en lo que respecta al proceso de preinscripción en las 14 sedes municipales donde se ofrece este subsistema, se ejecuta de manera diferente en comparación con la ciudad de Durango. En estas localidades, los responsables de PA no tienen acceso al SIOSAD, lo que conlleva a que no se lleve el proceso centralizado para registrar a los aspirantes en las charlas informativas. Estas sesiones se imparten de manera individualizada, dependiendo de la visita de cada aspirante a las instalaciones de las OMAES y ORAES. Como resultado, estas pláticas no se rigen por un calendario predefinido, sino que se ajustan en función de las fluctuaciones en la demanda que se presentan en cada uno de los municipios. Además, es esencial destacar que a los aspirantes no se les proporciona un *«comprobante de registro y asistencia a la plática informativa»*. Por lo tanto, no se crea un documento que acredite la entrega de información esencial acerca de la operación de la PA.

Posteriormente, para llevar a cabo el proceso de inscripción, estos municipios recopilan los requisitos necesarios del aspirante y llenan un formato que incluye los mismos datos que se obtienen a través del SIOSAD. Este documento se comparte de manera digital con el responsable de las inscripciones foráneas en las oficinas centrales del APA²¹ para que realice el proceso correspondiente. Más adelante, se explicará a detalle este proceso.

Aparte de las pláticas informativas que tienen lugar en la sede central de PA en Durango, así como en los 14 municipios, los centros de asesoría ubicados en la ciudad de Durango²² desempeñan un papel crucial en este proceso. Estos espacios tienen la responsabilidad de coordinar la solicitud de

²¹ Área ubicada en las oficinas centrales de PA en la ciudad de Durango.

²² Estos centros de asesoría se enfocan en proporcionar clases a los alumnos para cada uno de los módulos del plan modular, y cobran una cuota semanal al estudiante por los servicios brindados. Actualmente se encuentran funcionando cuatro centros ubicados en la ciudad de Durango

dichas sesiones informativas ante el APA en beneficio de los aspirantes. Esta gestión puede llevarse a cabo de dos maneras:

1. **Orientación hacia la sede oficial de PA:** los centros de asesoría pueden guiar a los aspirantes hacia la sede oficial de PA, donde podrán asistir a la plática informativa de acuerdo con el calendario establecido. En esta modalidad, se solicita a los aspirantes que se registren al menos 15 minutos antes de la sesión para recibir el formulario de registro correspondiente.
2. **Organización de las pláticas en las instalaciones del centro:** los centros de asesoría también tienen la opción de organizar la plática informativa en sus propias instalaciones y gestionar la fecha y el horario con el APA para que uno de los tres conductores dirija la sesión informativa en sus instalaciones. Bajo esta modalidad, el capacitador recopilará la información de los aspirantes utilizando un formato de lista de asistencia que servirá como comprobante de su participación en el proceso de inscripción posterior.

Durante el proceso de entrevistas realizado al personal del APA, se mencionaron varios casos en los que los aspirantes se acercan a las oficinas centrales con diferentes objetivos. Algunos buscan principalmente familiarizarse con la naturaleza del Subsistema y su plan de estudios, sin prestar demasiada atención a las pláticas informativas. Otros expresan su deseo de completar la PA de manera rápida o de presentar solo un examen. Al mismo tiempo, algunos muestran interés en unirse al Subsistema, pero enfrentan desafíos relacionados con la adaptación de los horarios de los exámenes regulares, que solo se programan durante los fines de semana. Es evidente que existe una variedad de situaciones y necesidades entre los individuos interesados en PA.

Ante estas circunstancias, el APA brinda información relevante acerca del acuerdo 286 de la SEP. Como se mencionó previamente en este informe, este sistema proporciona una alternativa para la obtención del certificado de preparatoria a través de un único examen de conocimientos denominado «*Acredita-Bach*». Dicho examen evalúa habilidades y conocimientos equivalentes a las competencias fundamentales del bachillerato general, que abarcan áreas como comunicación, matemáticas, ciencias experimentales, humanidades y ciencias sociales. El Acredita-Bach se lleva a cabo en los 32 estados de la República Mexicana y, para mayor comodidad de los aspirantes, se realiza en sedes con convenios establecidos en colaboración con Ceneval.

Por lo tanto, el APA reconoce la importancia de proporcionar esta información a los aspirantes, permitiéndoles tomar decisiones informadas sobre la opción que mejor se ajuste a sus necesidades. De hecho, según los comentarios recopilados en entrevistas con el personal operativo, se ha observado que algunos aspirantes tienden a confundir la PA con una modalidad en línea. Por consiguiente, resulta esencial aclarar las opciones disponibles y destacar las ventajas que cada una de estas ofrece.

Por último, el APA evaluó la posibilidad de realizar el registro de manera digital, permitiendo a los aspirantes acceder directamente a la plática informativa sin necesidad de trámites presenciales. Además, el APA ha considerado la opción de ofrecer la sesión de forma virtual, siguiendo el modelo implementado durante la pandemia de COVID-19. Sin embargo, en caso de optar por esta modalidad virtual, se sugiere la implementación de un cuestionario para garantizar que los aspirantes hayan comprendido adecuadamente la información presentada durante la charla. Esto sería particularmente

relevante en temas como la preparación para los exámenes, los costos asociados y el calendario de solicitud y aplicación de los mismos.

▪ Organización de la plática informativa

En la ciudad de Durango, se ofrecen pláticas informativas de manera continua, con un calendario semanal ya establecido²³. Estas sesiones tienen lugar en las oficinas centrales de PA y están programadas para los lunes, martes y miércoles. Los horarios disponibles para asistir son a las 10:00 am y a las 6:00 pm, y cada sesión tiene una duración aproximada de 45 minutos. Es relevante destacar que estos tres días representan las únicas oportunidades disponibles para que los aspirantes asistan a la sesión, dado que los jueves y viernes se dedican a realizar los exámenes extemporáneos, los cuales se llevan a cabo en el mismo espacio físico. En este sentido es fundamental que los interesados se organicen para asistir a las pláticas en alguno de los horarios disponibles durante la semana establecida para garantizar su participación en el proceso de inscripción.

Actualmente, la oficina central del APA cuenta con tres conductores para impartir estas pláticas en la capital²⁴, quienes son responsables de guiar a los aspirantes durante las sesiones y proporcionarles la información pertinente de operación de dicho Subsistema.

Como parte de la organización de las pláticas informativas previo a su impartición, el conductor procede a imprimir una lista de asistencia mediante el sistema SIOSAD²⁵. Esta lista contiene información relevante como el número de la oficina del municipio donde se va a impartir la plática, la sede, el grupo, la fecha y el horario de la sesión. Además, se registran los datos personales de cada aspirante, junto con el número de preinscripción que les corresponde (Véase Figura 15).

Figura 15.
Extracto del contenido de la lista de asistencia a la plática informativa

PREPARATORIA ABIERTA					
LISTA DE ASISTENCIA A LA PLÁTICA INFORMATIVA					
OFICINA: 1001 DURANGO		GRUPO: 1	FECHA: 2023-AGO-02	HORARIO: 10:00 HRS.	
SEDE: OFICINA CENTRAL DE PPREPARATORIA ABIERTA					
	NOMBRE COMPLETO	EDAD	NÚMERO DE PREINSCRIPCIÓN	FIRMA DE CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
1	Aspirante 1				
2	Aspirante 2				
3	[...]				

NOMBRE Y FIRMA DEL CONDUCTOR DE LA PLÁTICA

La Figura 15 muestra un extracto del contenido del formato de la lista de asistencia que emplea el APA de Durango durante las pláticas informativas.

Fuente: APA de Durango.

²³ Según la entrevista realizada al personal del APA, se destaca que el calendario de pláticas informativas en la ciudad de Durango se ha mantenido constante desde antes del año 2018. La mayoría del personal actual de PA se incorporó a este Subsistema después de ese periodo. Asimismo, otro factor determinante en la definición del calendario es la demanda actual, ya que hasta el momento no se ha requerido ampliar las sesiones a todos los días de la semana.

²⁴ Además cuentan con un cuarto capacitador que actúa como comodín.

²⁵ La generación de esta lista constituye un elemento fundamental para mantener un control de los participantes.

Es necesario que tanto el aspirante que acude a la plática como el conductor de la misma firmen la lista para confirmar su asistencia. Asimismo, el conductor debe firmar el «*comprobante de registro y asistencia a la plática informativa*» entregada previamente al interesado durante el proceso de registro a la sesión. Dichas firmas proporcionan un respaldo de asistencia y compromiso con el proceso, lo cual es esencial para mantener una adecuada organización y seguimiento durante el procedimiento de inscripción.

En los municipios sede, las pláticas informativas son conducidas por los responsables de PA en las OMAES y ORAES. Su principal tarea consiste en brindar a los aspirantes todos los detalles esenciales relacionados con la oferta educativa. Como se mencionó previamente, en estas localidades, las sesiones no están estructuradas en un calendario definido ni se realizan de manera grupal; en cambio, la información se comparte de forma personalizada cuando el aspirante se presenta en estas oficinas. Estos enlaces son capacitados por el personal del APA, específicamente por uno de los tres conductores designados para esta tarea.

En lo que respecta a las pláticas informativas gestionadas por los centros de asesoría, su programación está directamente vinculada al calendario establecido por el APA en Durango, en el caso de que los aspirantes asistan a las sesiones en las oficinas centrales. Asimismo, la plática se lleva a cabo en conformidad con la solicitud emitida por el centro de asesoría, en caso de que este prefiera realizar la sesión en sus propias instalaciones.

▪ **Impartición de la plática informativa**

De acuerdo con los «*Lineamientos para impartir la plática informativa*» establecidos en las NRCPA menciona que dicha normativa tiene como objetivo primordial:

«Proporcionar los lineamientos básicos, requisitos, funciones y actividades para impartir la plática informativa, con la finalidad de que el proceso se realice en forma coordinada y eficiente»

Si bien, dicho documento normativo no detalla un temario específico para estandarizar la información proporcionada a los aspirantes en las distintas entidades federativas, en el estado de Durango, la estructura del contenido de las pláticas informativas está delineada conforme al proceso operativo de PA, que se encuentra definido en dichas Normas.

El objetivo principal de la información compartida durante estas sesiones es brindar a los participantes una guía integral que los acompañe en cada etapa, desde su ingreso hasta la obtención de su certificación. Se enfoca en abordar aquellos temas que suelen generar mayores dudas entre los aspirantes.

El equipo evaluador tuvo la oportunidad de asistir a una plática informativa llevada a cabo en las instalaciones centrales del APA. Durante la reunión, el presentador proporcionó una detallada explicación acerca del funcionamiento integral del Subsistema, abordando desde las actividades esenciales del proceso de inscripción hasta el procedimiento de certificación. A lo largo de la presentación, se hizo hincapié en varios puntos clave, entre ellos: la lectura del calendario para la solicitud y realización de exámenes, el proceso para llevar a cabo el pago correspondiente, las estrategias recomendadas para prepararse de manera efectiva para las evaluaciones, y la accesibilidad a servicios de asesoría, especialmente en los módulos más complejos que se ofrecen en la ciudad de

Durango (véase Figura 16). Asimismo, se brindó un ejemplo práctico del llenado adecuado de la hoja de respuestas de un examen.

Figura 16.
Contenido de las pláticas informativas de PA en Durango

Proceso	Contenido
Introducción	• Objetivo y ventajas de Preparatoria Abierta. • Características del plan modular de 22 módulos. • Proceso de revalidación o equivalencia de estudios, en caso de contar con estudios previos de EMS. • Información de la Beca Benito Juárez y sus requisitos.
Inscripción	• Proceso general. • Requisitos de inscripción. • Comprobante de registro y asistencia a la plática informativa; y cédula de inscripción. • Trámite del seguro médico facultativo para quienes no cuenten con seguro médico. • Características de la credencial de estudiante de PA.
Acreditación	• Proceso general. • Requisitos para solicitar el examen y el costo asociado. • Características y lectura de calendario de solicitud y aplicación de exámenes. • Procedimiento para realizar el pago de derecho al examen de manera individual por cada solicitud. • Información y ubicación de las sedes de aplicación de exámenes. • Detalles sobre la hoja de solicitud de examen y procedimiento para complementar la ficha de depósito en su reverso, incluyendo matrícula, sede y módulo. • Requisitos para presentar examen en la sede: credencial de PA, solicitud de examen, lápiz, pluma negra y borrador. • Métodos de preparación previa a los exámenes: uso de plataforma MIEVA, disponibilidad de libros didácticos físicos y asesorías presenciales en módulos complejos. • Ejemplo práctico de cómo llenar la hoja de respuestas durante de sesión de aplicación de exámenes. • Características de los servicios complementarios y sus respectivos costos. • Características de los centros de asesoría y sus ubicaciones.
Certificación	• Proceso general. • Requisitos y solicitud de servicios.
Conclusión	• Sesión de preguntas a los aspirantes.

La Figura 16 presenta el contenido de las pláticas informativas impartidas en la oficina central del APA en Durango, organizado por proceso.

Fuente: Elaboración con información recabada durante la plática informativa llevada a cabo en las oficinas centrales del APA de Durango.

Después de concluir la sesión informativa, el conductor reserva un momento para plantear preguntas a los aspirantes acerca de los temas abordados, asegurándose así de que la información haya sido comprendida. Asimismo, se brinda la oportunidad de aclarar cualquier duda relacionada con la información compartida.

Una vez completada esta interacción, el presentador procede a firmar la lista de asistencia que previamente había impreso, así como el comprobante de registro y asistencia a la plática informativa, el cual se proporcionó al aspirante durante el proceso de preinscripción. Posteriormente, con los detalles correspondientes en la lista de asistencia, el presentador registra esta información en el SIOSAD. Los aspirantes que no estén inscritos en la lista se consideran como no asistentes. El APA utiliza los datos registrados en este sistema para elaborar estadísticas de asistencia y otras métricas relevantes que guardan relación con la PA.

Con relación al contenido de las pláticas informativas impartidas en los 14 municipios, el APA señala que la información compartida es similar a la que se proporciona en Durango. Sin embargo, el equipo evaluador no pudo confirmar con certeza si estas sesiones se realizan de manera efectiva en esas localidades, dado que actualmente no se ha implementado una estrategia integral de supervisión durante su ejecución.

Cuando se plantea esta cuestión con el APA, se argumenta que la decisión se sustenta en la percepción de que los riesgos inherentes al proceso son mínimos. Se confía en que el personal encargado de la ejecución²⁶ posee tanto la capacidad como la responsabilidad necesarias para llevar a cabo las actividades de manera adecuada. No obstante, la implementación de una estrategia de supervisión y seguimiento en todas las sedes donde se desarrollan estas actividades resulta fundamental. Esta medida es crucial para asegurar la calidad y la uniformidad de la información proporcionada a los aspirantes, al mismo tiempo que garantiza la efectiva realización de las mismas.

Este enfoque contribuiría significativamente a mejorar la transparencia y la equidad en los procesos de acreditación en todo el estado de Durango, brindando a los aspirantes una experiencia más fiable y satisfactoria en su búsqueda de la certificación.

Es importante destacar que en las oficinas centrales del APA, el Área Operativa de Preparatoria Abierta (AOPA) despliega una supervisión durante la realización de la plática informativa del horario matutino. Esto se debe a que el espacio físico designado para estas sesiones cumple una función multifacética al actuar como lugar de trabajo para dicha área, así como el área de ventanilla; y la aplicación de exámenes extemporáneos.

Aunque esta disposición permite una mayor supervisión y atención a los detalles durante las sesiones informativas, es crucial reconocer que el espacio no es ideal para llevar a cabo dichas actividades. La ubicación compartida por diferentes áreas propicia la aparición de múltiples interrupciones y distracciones para los aspirantes durante las pláticas, lo que podría tener un impacto negativo en la calidad y eficacia de su experiencia formativa.

Siguiendo esta misma línea, con el objetivo de optimizar el proceso de impartir las pláticas informativas, se sugiere considerar la posibilidad de disponer de un espacio dedicado exclusivamente y diseñado especialmente para este propósito. Un entorno libre de distracciones podría contribuir a mejorar la atención prestada a los temas tratados, ofreciendo así una experiencia más enriquecedora para los aspirantes interesados en el Subsistema.

En contraste, el APA no dispone de una herramienta específica para evaluar el desempeño de los conductores de las pláticas informativas. Únicamente se cuenta con una encuesta de opinión general que permite a los estudiantes proporcionar retroalimentación sobre el servicio global brindado por el área en la que realizan su trámite, sin abordar aspectos particulares de este proceso. Aunque esta encuesta está disponible en la ventanilla para los interesados, no se promueve activamente su llenado.

²⁶ Las personas encargadas de ofrecer esta información son los responsables del subsistema en cada municipio, y dependen directamente de la estructura orgánica de la SEED.

En cuanto a los otros 14 municipios, se desconoce si estos formularios también están disponibles para los aspirantes en esas localidades.

En lo que respecta a la encuesta, el equipo evaluador no encontró evidencia de que la información obtenida a través de este cuestionario se utilice para introducir mejoras en el servicio brindado por el APA a los estudiantes. Aunque se permite la comunicación de cualquier insatisfacción con el servicio, ya sea vinculada directamente a las oficinas centrales, las sedes de exámenes, los municipios o a través de las redes sociales, esta retroalimentación no se registra de forma sistemática. Asimismo, en respuesta a las sugerencias realizadas por los estudiantes con respecto al servicio, el área realiza un seguimiento y ofrece soluciones personalizadas para abordar las necesidades de los aspirantes. Sin embargo, a pesar de estas respuestas a nivel operativo, el APA no parece aprovechar la información recopilada en este instrumento para implementar mejoras en sus servicios de manera sistemática.

En este contexto, sería recomendable considerar la creación de un procedimiento formal para evaluar el rendimiento de los conductores durante las pláticas informativas, con el fin de elevar la calidad del servicio en su totalidad. Para mejorar esta evaluación, se sugiere tomar las siguientes acciones:

- Diseñar un instrumento específico.
- Promover activamente la participación de los aspirantes en la encuesta durante las pláticas informativas.
- Extender la evaluación a los otros municipios.
- Realizar un seguimiento y aplicar medidas de mejora correspondientes.

Antes de concluir esta sección, según las entrevistas con el personal de PA, se estimó que aproximadamente el 90% al 95% de los participantes en las sesiones informativas ya cumplen con los requisitos fundamentales para llevar a cabo el proceso de inscripción en este Subsistema. Estos datos sugieren que la mayoría de los aspirantes ya han adquirido la información necesaria sobre los requisitos de inscripción antes de asistir a las pláticas informativas. Este alto porcentaje de aspirantes preinformados es motivo de optimismo, ya que demuestra su profundo interés y compromiso con la educación al buscar previamente la información requerida.

▪ **Selección y capacitación de conductores**

En conformidad con los Lineamientos para impartir las pláticas informativas, los conductores para dichas sesiones se deben seleccionar bajo las siguientes características:

1. Permanecerán un máximo de tres años desempeñando dicha actividad;
2. No podrán participar en la aplicación de exámenes o en actividades relacionadas con la calificación o certificación; y
3. Deberán manifestar una actitud de respeto y orden durante la plática informativa para no relajar la disciplina y el buen desarrollo de esta.

Para reclutar, seleccionar, capacitar y actualizar a los conductores, las entidades federativas deben seguir un proceso bien estructurado que comprende las siguientes acciones:

1. Difundir una convocatoria, indicando los requisitos para participar, así como el domicilio y horario de la oficina donde se realizará el reclutamiento;

2. Recibir a las personas interesadas, seleccionar aquellas que reúnan los requisitos y entregarles la solicitud de ingreso para que la llenen y anexas la documentación correspondiente;
3. Revisar los documentos y devolver los originales a los interesados, integrar un expediente por cada conductor y archivarlo en orden alfabético; y
4. Citar a las personas seleccionadas para la capacitación.

Para poder participar en dicha convocatoria, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Escolaridad mínima: cuarto semestre de cualquier carrera a nivel licenciatura;
2. Edad mínima: 20 años;
3. Experiencia en el manejo de grupos;
4. Formalidad en su presentación;
5. Facilidad para expresarse verbalmente;
6. Residencia en la ciudad donde se encuentra ubicada la oficina de PA;
7. Llenar la solicitud de ingreso, anexando copia del acta de nacimiento, comprobante de estudios, currículum vitae y dos fotografías tamaño infantil; y
8. Cumplir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma.

En cuanto a las actividades y responsabilidades que llevan a cabo los conductores de las sesiones informativas en las oficinas centrales de PA en Durango, se destacan las siguientes tareas:

- a) Imprimir la lista de asistencia, con los nombres de los aspirantes inscritos en la plática;
- b) Entregar el material al aspirante, compuesto por el tríptico de PA, el calendario de solicitudes y exámenes de la etapa correspondiente, así como los costos asociados;
- c) Al concluir la sesión, proceder a cancelar los espacios de los aspirantes que no se hicieron presentes y asegurarse de firmar el formato correspondiente. En caso de que surja alguna situación inusual, es importante adjuntar el acta de incidencia correspondiente;
- d) Firmar el comprobante de registro y asistencia de la plática informativa, así como la lista de asistencia; y
- e) Finalmente, registrar la plática informativa en el SIOSAD, incluyendo la fecha y hora de realización.

En Durango, el proceso de selección de conductores para las sesiones informativas no se ajusta en su totalidad a los lineamientos establecidos. En lugar de llevar a cabo una convocatoria específica para esta tarea, los conductores asignados para este propósito forman parte de la estructura orgánica del APA y desempeñan roles específicos dentro de dicho Subsistema. Como resultado, los requisitos definidos en la normativa no se cumplen en su mayoría.

Para ejemplificar lo mencionado previamente, la persona encargada de los servicios complementarios en el APA también desempeña la función principal de conductor durante las sesiones informativas. Además, esta misma persona tiene la responsabilidad de capacitar a los enlaces en las OMAES y ORAES. De manera similar, otro conductor se encarga de gestionar las solicitudes de exámenes y atender las necesidades de los usuarios.

Por último, una persona con responsabilidades administrativas proporciona las pláticas durante el horario vespertino. Esto implica que este equipo asume una doble carga de trabajo, lo que ha llevado

al personal del APA a reconocer que la cantidad de conductores disponibles podría ser insuficiente para cubrir dichas necesidades.

Durante el proceso de entrevistas, se mencionó que en algún momento se contrató a personal externo al APA para llevar a cabo esta tarea. Sin embargo, desde 2018 hasta la fecha actual, no se ha publicado ninguna convocatoria para la incorporación de nuevos capacitadores. Esta situación está directamente relacionada con restricciones presupuestarias, ya que los ingresos de PA en Durango provienen exclusivamente de los exámenes y servicios complementarios. Además, los capacitadores no reciben una compensación adicional por las sesiones informativas. En caso de que un centro de asesoría requiera estas sesiones en sus instalaciones y fuera del horario laboral, le corresponde efectuar el pago correspondiente.

Siguiendo la misma línea, y como una medida para cumplir con el límite de tres años establecido por la normativa para llevar a cabo esta actividad, los conductores programan pausas en ciertas temporadas con el objetivo de no exceder este plazo. Sin embargo, se ha observado que la persona encargada de la capacitación en horario vespertino ha continuado impartiendo las sesiones sin tomar descansos, lo que ha resultado en una extensión del tiempo asignado para esta función. Esta situación también se ha presentado en el caso de los responsables de PA en las OMAES y ORAES.

En cuanto al proceso de capacitación de los conductores en estas regiones, se brinda una capacitación general sobre el funcionamiento de este Subsistema cada vez que se produce un cambio en los enlaces de PA en las OMAES y ORAES. Además, en caso de que estos enlaces no puedan asistir en persona a las oficinas centrales de PA para recibir la formación correspondiente, se les ofrece la opción de participar en la capacitación a través de la plataforma Zoom, lo que facilita su participación.

De manera similar, se llevan a cabo reuniones internas entre el personal del APA cada cuatro meses con el propósito de recopilar retroalimentación sobre los procesos generales del Subsistema. Estas sesiones están dedicadas a la revisión de la normativa y la realización de ajustes en el contenido y guion de las sesiones informativas. Durante estas reuniones, se elabora un resumen de los temas tratados y se registran los acuerdos alcanzados, incluyendo un registro de asistencia.

▪ Selección de locales sede

Conforme a los «Lineamientos de selección de locales sede» delineados en las NRCPA, se enfatiza que esta normativa tiene como principal finalidad:

«Establecer los lineamientos necesarios para disponer de los locales sede que cumplan con las normas de selección y permitan la adecuada aplicación de exámenes y en caso necesario, de la impartición de la plática informativa»

Partiendo de lo anterior, los criterios de selección de los locales sede son: ubicación geográfica de fácil acceso; aulas suficientes para atender la demanda de exámenes y/o plática informática, debidamente iluminadas, aseadas y con ventilación adecuada; y mobiliario adecuado para adultos.

En el caso de Durango, es evidente que las oficinas centrales del APA carecen de un espacio físico adecuado para la impartición de las sesiones informativas. Como se mencionó previamente, estas sesiones se llevan a cabo en un espacio compartido con el área de ventanilla y otras áreas operativas del mismo Subsistema. Por lo tanto, este lugar no cumple con las condiciones óptimas necesarias

para su desarrollo, incluyendo la falta de ventilación adecuada y espacio suficiente. Además, es importante destacar que este mismo espacio se utiliza para la realización de exámenes extemporáneos, programados para los jueves y viernes de cada semana.

Durante las entrevistas con el personal involucrado en el proceso de preinscripción, se resaltó que en el pasado, cuando las instalaciones de PA estaban ubicadas en otro lugar²⁷, contaban con una sala de juntas que se utilizaba como espacio para llevar a cabo las pláticas informativas²⁸. Esta sala se consideraba apropiada para este propósito. Sin embargo, con el cambio de ubicación, surgió la desventaja de no contar con un espacio específico no solo para las pláticas informativas, sino también para llevar a cabo las funciones propias de este Subsistema.

Inicialmente, debido a las limitaciones mencionadas anteriormente, se optó por trasladar las sesiones informativas al formato en línea como respuesta a la falta de espacio adecuado para llevarlas a cabo de manera presencial. No obstante, con el tiempo se logró obtener el espacio actual que comparte con otras áreas.

Durante la pandemia, se implementó una solución innovadora al crear un video informativo que resumía los aspectos esenciales de la plática informativa. Este video se distribuyó en todos los municipios donde opera el Subsistema, y los responsables lo compartieron con los alumnos para proporcionarles una visión general del proceso. Asimismo, se brindó apoyo a los estudiantes que necesitaban información adicional para aclarar sus dudas o inquietudes. Esta estrategia posibilitó mantener la continuidad de la información esencial a pesar de las limitaciones impuestas por la pandemia.

Además, como parte de la respuesta a la contingencia y en consideración de las restricciones de movilidad, se grabó la charla informativa y se compartió el video en la página oficial de Facebook del APA. Esta estrategia proporcionó a los estudiantes la oportunidad de acceder a toda la información necesaria sobre el proceso de PA desde la comodidad de sus hogares, eliminando la necesidad de desplazarse a las oficinas físicas. Como resultado, el proceso de inscripción se volvió más accesible y directo, lo que contribuyó significativamente a garantizar la continuidad educativa en tiempos de restricciones de movilidad.

Por otro lado, es relevante mencionar que las instalaciones del APA comparten espacio con la oficina de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros (USICAMM) y la CEMSSyP. Además, las diferentes áreas del Subsistema no se encuentran centralizadas en un único lugar, sino que están distribuidas en diversas secciones del edificio. Esta distribución puede presentar desafíos para los estudiantes, en especial aquellos que necesitan acceder al área académica. El personal del APA ha expresado que proporcionar direcciones claras a los estudiantes para llegar a esta oficina resulta complicado debido a la disposición confusa de las oficinas en el edificio.

Dada la situación expuesta, es relevante considerar la viabilidad de contar con un espacio específico y adecuado destinado a las charlas informativas de PA. Esta medida tiene el potencial de mejorar la

²⁷ Antes ubicado en Blvd. Domingo Arrieta 301 Sur, Durango.

²⁸ Este espacio contaba con mobiliario, incluyendo mesa, sillas, pizarrón grande y un mini split para brindar comodidad durante las reuniones.

organización y la calidad del servicio ofrecido a los aspirantes. Además, es esencial explorar la posibilidad de reubicar las instalaciones del APA, ya que su ubicación actual podría estar afectando la demanda del servicio debido a su posición geográfica²⁹.

Ante esta situación, el APA se encuentra activamente explorando opciones para adquirir un espacio propio que sea accesible tanto para el personal como para los estudiantes de este Subsistema. Es importante destacar que se han producido cambios administrativos recientes, incluyendo la propuesta de que el Subsistema en Durango pase a depender directamente de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en lugar de estar bajo la CEMSSyP, como era la práctica anterior. Sin embargo, estas reestructuraciones han dejado al Subsistema en un estado de incertidumbre en lo que respecta a las autoridades a las que debe rendir cuentas. Esta incertidumbre ha complicado la iniciación de un diálogo con las autoridades pertinentes para solicitar instalaciones propias.

Finalmente, disponer de instalaciones propias y una ubicación consolidada facilitaría la organización, operación y atención a los estudiantes, evitando desplazamientos internos innecesarios y mejorando la experiencia educativa. En cuanto a los municipios, es importante destacar que el equipo evaluador carece de información sobre las condiciones de las instalaciones físicas de las OMAES y ORAES, por lo tanto, no puede realizar suposiciones al respecto.

▪ **Actualización, organización y distribución del material de la plática**

En Durango, durante las sesiones informativas, el conductor ofrece a los participantes información relevante. Esta información incluye detalles sobre los requisitos de inscripción, el calendario para solicitar y realizar los exámenes de la etapa actual, así como trípticos que proporcionan una visión general del Subsistema, su plan de estudios modular y los costos asociados. Todo este material es elaborado por el APA y sigue un formato estándar que puede ser adaptado por el Área de Promoción y Difusión, así como el AIPA, en caso de que se requieran modificaciones.

Por ejemplo, el formato que detalla los costos de PA se actualiza anualmente en el primer mes del año. Esta actualización se basa en la información proporcionada por la DSA de la DGB a las entidades federativas, donde se establecen los costos oficiales de dicho Subsistema. En Durango, el APA notifica a la federación si optarán por utilizar los costos vigentes establecidos por ellos durante ese año en particular. En cuanto al calendario para solicitar y realizar los exámenes ordinarios y extemporáneos, este se renueva y se imprime cada cuatrimestre.

El personal de ventanilla se encarga de custodiar este material y está disponible para proporcionar información sobre la PA a cualquier persona que la solicite. La impresión de estos documentos es una colaboración entre el responsable de las sesiones informativas y el personal de ventanilla. Los costos de impresión son compartidos entre el APA y la CEMSSyP de la SEED. En lugar de adquirir equipo para este propósito, se ha optado por alquilarlo y pagar únicamente por el servicio de copiado. Esta tarifa incluye un número específico de impresiones, y en caso de exceder ese límite, se aplica un costo

²⁹ Durante la entrevista con el personal del APA, se compartió que la demanda de asistencia a las pláticas informativas ha experimentado una marcada disminución, alcanzando en la actualidad un promedio de solo una a tres personas por día. Esta reducción se atribuye directamente al cambio de ubicación del subsistema (antes ubicado en Blvd. Domingo Arrieta 301 Sur). Previamente, solían registrar una asistencia promedio de 10 a 12 personas diarias, llegando en ocasiones a llenar por completo la sala de juntas.

adicional mínimo de aproximadamente 30 centavos por copia. La documentación se imprime según la demanda requerida.

En lo que respecta a los 14 municipios, el APA proporciona el material actualizado a cada uno de ellos, y la responsabilidad de la impresión recae en el responsable de PA en esas localidades, siendo los costos de impresión responsabilidad exclusiva de cada municipio.

- **Inscripción**

- **Documentación y llenado del formato de cédula de inscripción**

En Durango, el proceso de inscripción a PA está disponible en cualquier momento y no está sujeto a un calendario específico. Este registro se lleva a cabo en las oficinas centrales por el área responsable de realizar dicha tarea. Es procedimiento se aplica, tanto para los aspirantes que residen en la ciudad capital, como para aquellos que provienen de los 14 municipios (aspirantes foráneos), aspirantes extranjeros (de otros países) y aquellos que se inscriben a través de los centros de asesoría. Sin embargo, para cada uno de estos casos, el proceso de inscripción sigue un enfoque distinto, que se detalla a continuación:

- **Aspirantes locales:** deben acudir en persona a las instalaciones de PA para completar el trámite y cumplir con los requisitos requeridos. Este proceso puede llevarse a cabo el mismo día de su asistencia a la plática informativa o en cualquier momento dentro de un plazo máximo de 45 días a partir de la sesión, en conformidad con la normativa de PA.
- **Aspirantes foráneos:** en el caso de los aspirantes de los 14 municipios, es responsabilidad del encargado de PA en las OMAES y ORAES enviar un formato que contenga los datos del aspirante al APA, asegurándose de incluir los campos requeridos por el sistema SIOSAD. Cada enlace en esas localidades debe revisar y cotejar la documentación original proporcionada por los aspirantes. Este formato se comparte de manera digital con el área encargada de las inscripciones foráneas en el APA y posteriormente se envía por correo postal. En la mayoría de los casos, estos formatos se incluyen en el mismo paquete de una devolución de material de aplicación de exámenes en esa región. Una vez que el APA recibe la información, procede a cargar los datos del formato en el SIOSAD y, posteriormente, emite la Cédula de Inscripción de cada uno de los alumnos, la cual se envía de regreso al municipio cuando se remite algún paquete de aplicación de exámenes
- **Aspirantes extranjeros:** en el caso de los aspirantes provenientes de otros países, deben seguir el procedimiento mencionado, presentar la misma documentación y otros adicionales, así como tramitar su Clave Única de Registro de Población (CURP)³⁰ ante la Dirección de Registro Civil de la Secretaría General de Gobierno.
- **Centros de Asesoría:** en el caso de los centros de asesoría, el representante de cada uno de ellos se encarga de llevar los expedientes de los aspirantes a inscribir y se dirige directamente al área encargada de las inscripciones foráneas en el APA para completar el proceso.

³⁰ En caso de que el aspirante no cuente con la CURP, se le proporcionará la orientación necesaria para su trámite, una vez autorizada la inscripción, en tanto se asigne la CURP con sus 18 caracteres por la Dirección de Registro Civil de la Secretaría General de Gobierno, debe utilizarse el segmento raíz con sus 16 caracteres.

Los requisitos de inscripción se comunican durante las charlas informativas y están disponibles tanto en el área de ventanilla como en la página de Facebook del APA. Además, para proporcionar información adicional a los estudiantes que la necesiten, se ofrece un servicio de Messenger a través de la misma red social. Conforme al marco normativo de PA, los requisitos varían dependiendo del origen de los aspirantes y sus antecedentes educativos. A continuación, se detallan los documentos que deben presentarse en cada uno de los casos.

Figura 17.
Requisitos de inscripción a Preparatoria Abierta en México

Requisitos para los aspirantes nacionales, locales
• Comprobante de registro y asistencia a la plática informativa, firmado por el responsable de impartirla. • Copia certificada del acta de nacimiento o documento legal equivalente, en original^{a/}. • Certificado de terminación de estudios de educación secundaria, en original. • Dos fotografías tamaño infantil recientes e iguales, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, en terminado mate. • Constancia de la CURP, en caso de contar con ella, en original. • Identificación oficial vigente con fotografía, en original o certificado de terminación de estudios de educación secundaria, en caso de ser menor de edad; cuando no cuente con ella se puede presentar la del trabajo.
Documentación por los aspirantes extranjeros
• Todos los documentos previamente mencionados. • Resolución de revalidación de estudios expedida por la Secretaría de Educación u Organismo Público Descentralizado del Estado. • Los documentos de certificación que sirvieron de antecedente para la emisión de las resoluciones con las traducciones correspondientes, en su caso, en original y copia. • Comprobante de estancia legal en el país expedido por la Secretaría de Gobernación (Secretaría General de Gobierno, en el caso de durango), en original y copia, en el que se especifique su calidad migratoria como residente o estudiante, salvo en caso de menores de edad quienes teniendo calidad migratoria de visitantes, pueden realizar estudios en el país siendo dependientes económicos de sus padres o tutores. • Traducción del acta de nacimiento o documento legal equivalente en original y copia^{b/}.
Documentación adicional solicitada (en caso de que aplique)
• Para aquellos aspirantes que cursaron ES en algún subsistema diferente a los que se imparten en el sistema nacional educativo, deben presentar en original la resolución de equivalencia o revalidación de estudios, expedida por la Secretaría de Educación u Organismo Público Descentralizado en el Estado. • En caso de aspirantes nacionales o extranjeros que hayan cursado estudios de bachillerato en algún subsistema diferente al de PA que deseen se les reconozca, deben presentar original y copia de la resolución de equivalencia de estudios y/o revalidación de estudios^{c/}, así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de dicho documento. • Los aspirantes nacionales y extranjeros que hayan cursado estudios de bachillerato en otro subsistema, que desean ser reconocidos y no cuente al momento de la inscripción con la resolución de equivalencia y/o revalidación de estudios, tienen la posibilidad de presentarlo en un término no mayor de 6 meses, previa firma de una «Carta Compromiso». En caso de no hacerlo, se les suspenderán los servicios de PA hasta que presenten la documentación correspondiente.

La Figura 17 muestra los requisitos de inscripción de PA en las entidades federativas. Estos requisitos varían dependiendo del origen de los aspirantes y sus antecedentes educativos.

^{a/} Se entiende por documento legal equivalente del acta de nacimiento, el acta testimonial o el documento legal que presenten los aspirantes extranjeros como comprobante de nacionalidad, de nombre y de fecha de nacimiento.

^{b/} La traducción de los documentos, en el caso de extranjeros, debe realizarla un perito autorizado, una embajada o alguna institución educativa que forme parte del SEN, según corresponda al documentos.

^{c/} Se aceptará la resolución de equivalencia o revalidación de estudios que difiera en calificaciones y/o asignaturas de una presentada previamente, siempre y cuando el estudiante realice el trámite de actualización del historial Académico.

Fuente: Elaboración propia on información de las NRCPA.

Una vez revisada la documentación original mencionada en la figura anterior, el área correspondiente procede al registro en el SIOSAD³¹. Posteriormente, se imprime la «Cédula de Inscripción», la cual

³¹ Los documentos originales se devuelven al aspirante después de su revisión y registro en el SIOSAD. Si no tienen el certificado de secundaria, no pueden inscribirse.

contiene los datos personales del aspirante (véase Figura 18). Es responsabilidad del estudiante verificar que sus datos sean correctos y, a continuación, firmar el documento. Conservar esta cédula es crucial para futuras referencias o necesidades, ya que dicho formato respalda la inscripción en la PA.

Figura 18.
Extracto del contenido de la Cédula de Inscripción a PA

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN	
Plan de estudios: _____	Fecha: _____
Matrícula: _____	Oficina: _____
Datos generales	
Primer apellido: _____	
Segundo apellido: _____	
Nombre (s): _____	
Fecha de nacimiento: _____	
Género: _____	
Estado civil: _____	
Lugar de nacimiento: _____	Extranjero: _____
CURP: _____	
Edad: _____	
Correo electrónico: _____	
Escuela de procedencia: _____	
Último grado cursado: _____	
Tipo de discapacidad: _____	
Idioma: _____	Dialecto: _____
Domicilio	
Calle y número: _____	
Colonia: _____	
Municipio: _____	
Código postal: _____	Teléfono: _____
Entidad: _____	
Centro de asesoría: _____	
Nombre y firma del estudiantes	Nombre y firma del responsable de la inscripción

La Figura 18 muestra el contenido de la Cédula de Inscripción, documento que es proporcionado al estudiante una vez que concluye con su proceso de inscripción en PA.

Fuente: APA de Durango.

Como contexto, aproximadamente el 90-95% de los aspirantes que asisten a las sesiones informativas continúan con el proceso de inscripción. Aquellos que no lo hacen suelen enfrentar obstáculos relacionados con la falta de documentación completa, como la carencia del certificado de secundaria.

Para simplificar este proceso, se les ofrece un formato de «carta de compromiso» que les permite presentar la documentación faltante en un plazo máximo de 6 meses³². Sin embargo, en los casos en que no se cumple con el plazo establecido en la carta de compromiso, el SIOSAD registra al estudiante como inactivo debido a la falta de documentación. En ocasiones, estos detalles pueden llevar a que algunos aspirantes opten por no continuar con su educación en la PA o decidan que este Subsistema no es el más adecuado para ellos, incluso después de asistir a la charla informativa.

Como se mencionó en la primera pregunta de este informe de evaluación, el período con un mayor número de inscripciones en PA se da durante el primer trimestre del año, específicamente en febrero

³² Si algún estudiante no presenta un documento original durante la inscripción, se le proporciona una carta de compromiso con un plazo máximo de 6 meses para entregar la información faltante. Es importante destacar que, en caso de no contar con el certificado de secundaria, no es posible llevar a cabo la inscripción.

y marzo. Esta tendencia posiblemente está asociada con las resoluciones de año nuevo y los objetivos educativos para el nuevo ciclo. Por otro lado, se observa una tendencia opuesta durante el período de vacaciones de verano, en julio, donde la demanda disminuye, e incluso se reduce la solicitud de exámenes.

Durante las entrevistas con el personal involucrado en el proceso de inscripción, el equipo evaluador observó que el APA en Durango no recopila encuestas socioeconómicas para obtener información detallada sobre las características y antecedentes de los estudiantes. La información registrada en el SIOSAD se limita a aspectos generales y a los antecedentes educativos de los estudiantes. A pesar de que el personal de PA mencionó que el SIOSAD tiene campos relacionados con estos aspectos, estos se encuentran deshabilitados.

Por lo tanto, es esencial señalar la importancia de disponer de encuestas socioeconómicas que ofrezcan información detallada sobre las circunstancias sociales y económicas de los estudiantes. Estas encuestas permitirían al APA en Durango para obtener una visión más completa de la situación de los aspirantes, proporcionándoles un entendimiento profundo no solo de su situación financiera, sino también de los factores sociales que podrían influir en su rendimiento académico.

▪ **Asignación de matrícula**

Conforme al «*Instructivo para la generación manual de matrículas*» delineados en las NRCPA, se define que esta normativa tiene como principal finalidad:

«Proporcional al Responsable de Preparatoria Abierta el procedimiento para la generación de matrículas y la fórmula matemática para calcularlas»

En el caso de Durango, la generación de la matrícula no se realiza de forma manual. Una vez que el aspirante cumple con los requisitos de inscripción y se registra la información en el SIOSAD, este sistema genera automáticamente y de manera consecutiva un número de matrícula³³. Dicho número viene impreso en la «Cédula de Inscripción». Este código es único, intransferible y válido en todo el país, lo que permite al estudiante llevar a cabo cualquier trámite en dicho Subsistema hasta su egreso. Al inicio de cada año se realiza la actualización de matrículas en el SIOSAD y a partir de ese momento se generan de forma consecutiva según la inscripción.

El código de la matrícula consta de 14 dígitos, ordenados de izquierda a derecha (véase Figura 19), integrados de la siguiente manera:

- Los cuatro primeros indican el año de inscripción, ejemplo: 2023.
- Los cuatro siguientes corresponden a la clave de la entidad federativa y la oficina donde se registra el estudiante, por ejemplo: Durango, Oficina 1001.
- Los cinco siguientes números comienzan cada año con 00001 en orden consecutivo.
- El catorceavo es un dígito verificador.

³³ En Durango, cada año se realiza una proyección del número de matrículas que se espera generar en función de la demanda.

Figura 19.
Ejemplo de la generación del código de una matrícula de PA de manera manual

2023	+	1001	+	00001	+	8	=	20230100100018
Año		Entidad y clave de oficina		Número consecutivo		Dígito verificador		Matrícula

La Figura 19 ofrece un ejemplo de cómo se genera manualmente el código de matrícula para los estudiantes de PA.

Nota: el dígito verificador se obtiene tomando cada uno de los dígitos que conforman el número de matrícula y aplicando una fórmula matemática. La suma total de los productos se divide entre la constante diez (10), obteniendo número entero y el residuo de la división será el dígito verificador.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA.

En Durango, el APA sí ha identificado casos en los que un mismo estudiante ha recibido más de un número de matrícula. Esto ocurre cuando un alumno se inscribe en un año determinado sin informar que ya tenía una matrícula previa, lo que resulta en la asignación de una nueva. Estas duplicidades se detectan a través de búsquedas en el SIOSAD.

Cuando se identifica esta asignación a un mismo estudiante, el APA procede a consolidar su historial académico utilizando la primera matrícula proporcionada, y cancela las matrículas adicionales. Posteriormente, se informa al estudiante sobre la nueva matrícula que debe utilizar hasta la conclusión de sus estudios.

Asimismo, si se detecta duplicidad de matrícula con otro estudiante, se realiza la identificación de la matrícula correspondiente para cada uno de ellos, y se integran sus respectivos historiales académicos. En ambos escenarios, los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de servicios con los datos completos y correctos;
2. Informe de calificaciones, en caso de no contar con este, debe presentar las solicitudes de exámenes de los módulos correspondientes a las matrículas de las que requiere actualización;
3. Credenciales de PA de cada una de las matrículas asignadas;
4. Identificaciones oficial vigentes; y
5. Una fotografía reciente, tamaño infantil, en blanco y negro o en color, de frente y con el rostro descubierto, con ropa clara, en terminado mate.

▪ Expedición de la Credencial de PA

En cuanto a la emisión de la credencial oficial de PA en Durango, cada estudiante recibe una con una validez de un año³⁴. La solicitud y trámite son responsabilidad de los alumnos una vez que han completado su proceso de inscripción. Sin embargo, es importante destacar que las credenciales no se entregan de inmediato; en cambio, se emiten aproximadamente de 4 a 5 días después del trámite inicial³⁵, lo que implica que el estudiante debe regresar para recogerla después de este período.

La entrega de esta identificación es esencial antes de que el estudiante solicite su primer examen, ya que constituye uno de los requisitos necesarios para presentar las evaluaciones, siendo un documento

³⁴ El APA posee la facultad de establecer este período, en virtud del acuerdo de modificación al Convenio de Transferencia de la Operación de la Preparatoria Abierta a los Estados.

³⁵ La NRCPA no establece un plazo mínimo para la entrega de la credencial de PA al estudiante.

indispensable para acceder a los mismos. En el caso de los estudiantes en otros municipios, la credencial se envía junto con la cédula de inscripción (proceso comentado anteriormente). En el caso de los estudiantes que tengan duplicidad de matrículas, se toma la medida de recoger las credenciales existentes y emitir una nueva que refleje la matrícula correcta. Esto asegura que el estudiante cuente con una identificación precisa y actualizada durante su tiempo de estudios.

En caso de pérdida de vigencia o extravío, y a solicitud del interesado, se emite un duplicado de esta identificación. Para ello, el alumno debe presentar la siguiente documentación requerida:

- Identificación oficial vigente con fotografía o certificado de terminación de estudios de ES, en caso de ser menor de edad.
- Solicitud de servicios complementarios, debidamente requisitada.
- Fotografía tamaño infantil reciente (características mencionadas anteriormente)
- Credencial de PA vencida, en su caso.
- Comprobante de pago de derecho al procedimiento interno y a la tarifa establecida por la Ley Federal de Derechos vigente.

El duplicado de esta credencial se emite en un plazo máximo de dos días hábiles. Sin embargo, el APA no proporcionará dicho duplicado si el estudiante no ha acreditado ningún módulo en los últimos seis meses, como medida implementada por dicha área. En el caso de los estudiantes que, por algún motivo, cambien de entidad federativa y tengan asignaturas de PA acreditadas, deben presentar la documentación original requerida para la expedición de la nueva credencial:

- Certificación de estudios parciales, en caso de no contar con ella, debe presentar un historial académico en la entidad de origen y el APA debe verificar que no esté suspendido o dado de baja. Posterior, debe solicitar por escrito la emisión de la certificación de estudios a la entidad de origen.
- Dos fotografías tamaño infantil con las características mencionadas anteriormente.
- Resolución de equivalencia o revalidación de estudios de EMS, en su caso.
- Documento de certificación que sirvió como antecedente para la emisión de la resolución, así, como la traducción correspondiente, en su caso.
- Constancia de la CURP, en caso de contar con ella.
- Credencial de PA de la entidad de origen, en su caso, la cual se le recogerá y emitirá una nueva, conservando el mismo número de matrícula.

En Durango, se ha optado por imprimir las credenciales en papel en lugar de utilizar material de plástico como se hacía anteriormente, cuando se entregaban al estudiante de manera inmediata. Esta decisión se fundamenta en consideraciones de eficiencia y costos, ya que el proceso para emitir credenciales con material de plástico resultaba más lento y costoso. A pesar de que el sistema informático utilizado para su emisión todavía está disponible y funciona correctamente, se ha elegido no utilizarlo debido a las razones mencionadas anteriormente.

Durante el proceso de entrevistas, el personal del APA planteó la posibilidad de utilizar una sección del SIOSAD para capturar la información de los aspirantes, incluyendo la toma de fotografías. Esta idea fue discutida con el AIPA en un momento determinado. Sin embargo, esta opción fue

desestimada por varias razones fundamentales. En primer lugar, se determinó que la capacidad de almacenamiento del SIOSAD no sería suficiente para manejar la cantidad de fotografías requeridas, lo que habría resultado en una sobrecarga y una disminución en el rendimiento del sistema.

Aunque el SIOSAD todavía permite la toma de fotografías para las credenciales, la opción de instalar una cámara externa en el mismo sistema ha sido descartada debido a las limitaciones de capacidad de memoria del disco duro, lo que podría sobrecargar el sistema. Es importante destacar que el SIOSAD, siendo un sistema antiguo diseñado para el plan 33, ha incorporado una sección para el plan 22, pero presenta dificultades para soportar las nuevas computadoras y tecnologías. Estas limitaciones deben ser consideradas al explorar alternativas para mejorar el proceso de entrega de credenciales.

A pesar de estas consideraciones, el equipo evaluador considera importante buscar estrategias que permitan agilizar la entrega de las credenciales en el momento, evitando así que los estudiantes tengan que regresar por ellas después de ciertos días. En ocasiones, la demora en la entrega de las credenciales se debe a la necesidad de contar con la firma de la titular del Subsistema, lo que podría solucionarse mediante la identificación de alternativas cuando no esté disponible.

Además, se ha identificado como uno de los principales desafíos para el personal de PA en el proceso de inscripción la garantía de que los alumnos presenten toda la documentación requerida. Este desafío es especialmente relevante para los estudiantes foráneos, quienes deben proporcionar todos los documentos necesarios y reducir al mínimo el uso de la carta de compromiso. Cumplir con estos requisitos es esencial para evitar problemas en el proceso de certificación, y por lo tanto, se brinda apoyo a los estudiantes desde el inicio hasta la conclusión del trámite.

Además, es fundamental que los estudiantes proporcionen información de contacto, como números de teléfono y direcciones de correo electrónico. Esto es esencial para agilizar el proceso de autorización de becas, ya que en el pasado se presentaron dificultades para localizar a los estudiantes que no habían proporcionado esta información. En algunos casos, el APA se tuvo que visitar los hogares de los estudiantes debido a la imposibilidad de comunicarse con ellos.

Asimismo, es esencial que los estudiantes tengan registrada correctamente su CURP, ya que Bienestar la verifica para evitar la duplicación de becas. En última instancia, esta Secretaría es la encargada de determinar quiénes serán los beneficiarios de las becas en función de la información proporcionada.

- **Proceso de Acreditación**

Conforme a la normativa de PA, se establece que el proceso de acreditación tiene el siguiente objetivo:

«Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o del nivel educativo; regular la organización y aplicación de exámenes y controlar el registro de calificaciones del estudiante de PA para integrar y dar seguimiento a su historial académico»

En Durango, la acreditación de cada uno de los módulos que conforman el mapa curricular vigente del Subsistema, se efectúa mediante la presentación y aprobación de exámenes, tanto ordinarios

como extemporáneos. Estos exámenes se llevan a cabo de acuerdo con un calendario definido y establecido por la DGB para su uso en las entidades federativas³⁶.

Ambos calendarios se actualizan³⁷ y se imprimen de forma cuatrimestral por parte del APA. El **calendario de exámenes ordinarios** se proporciona a los aspirantes durante las sesiones informativas y se muestra en un formato impreso de gran tamaño en las instalaciones durante estas sesiones, lo que facilita su consulta visual. Además, está disponible en el Área de Ventanilla para aquellos que deseen consultarlo en cualquier momento.

Asimismo, para asegurar una amplia difusión, se promociona activamente en la página oficial de Facebook de PA en Durango, garantizando que la información llegue a la comunidad estudiantil y otros interesados.

El calendario mencionado muestra las fechas para solicitar y presentar exámenes en los 22 módulos. El período de cada calendario se divide en ciclos de cuatro meses, y cada fecha de solicitud se desglosa en etapas y fases.

La etapa se compone de cuatro dígitos, donde los primeros dos representan el año y los siguientes dos indican el mes. Por ejemplo, mayo de 2023 se expresaría como 2305. La fase se divide en las letras A y B, con la A generalmente programada para el segundo fin de semana de la primera quincena del mes, mientras que la B suele ubicarse en el último fin de semana de la segunda quincena del mismo mes. Es importante destacar que en ocasiones las fechas pueden no coincidir exactamente con la segunda y cuarta semana del mes debido a factores como la variación en la cantidad de días en cada mes o festivos, entre otros. El lapso de tiempo entre una aplicación de examen y otra se define con un intervalo aproximado de 15 días naturales.

En lo que respecta a las fechas de presentación de las evaluaciones, se programan horarios para cada fase del mes a las 10:00 a.m. y a las 13:30 p.m., con un lapso de 3 horas y 30 minutos entre ambas sesiones. Este horario proporciona a los estudiantes que planean realizar dos exámenes en una misma fase un margen de tiempo adecuado para hacerlo sin sentir presión.

El período de solicitud tiene una duración de una semana, comenzando los lunes y finalizando los viernes, con un mes de anticipación respecto a las fechas definidas para su presentación. Esta programación permite que los estudiantes tengan tiempo suficiente para prepararse.

A continuación, la Figura 20 presenta el calendario de exámenes ordinarios correspondiente al período de mayo-agosto de 2023, donde se muestran los datos previamente explicados.

³⁶ Cualquier cambio o modificación que se realice a los calendarios será sujeto de autorización por parte de la DSA de la DGB, por lo que deberá notificarse por escrito.

³⁷ El formato predefinido por la DGB es personalizado por cada entidad federativa, incluyendo datos específicos de su región. En el caso de Durango, se actualiza este documento para incorporar información como el costo de los exámenes, el número de cuenta bancaria, dirección y datos de contacto, así como enlaces a la página MIEVA y la página oficial de Facebook, especialmente en el caso de los exámenes ordinarios.

Figura 20.
Calendario de exámenes ordinarios del plan de estudios NUPLES de PA, Durango, periodo mayo-agosto, 2023

CALENDARIO Plan de Estudios Modular			FECHAS DE SOLICITUD DE EXAMEN											
			Mar 27 al 31		Abr 24 al 28		May 08 al 12		May 22 al 26		Jun 05 al 09		Jun 19 al 23	
			2305 Etapa	A	2306 Etapa	B	2306 Etapa	A	2306 Etapa	B	2307 Etapa	A	2307 Etapa	B
			FECHAS DE PRESENTACIÓN DE EXAMEN											
			Mayo		Junio		Julio		Agosto					
Clave	Módulo		SAB 13	DOM 14	SAB 27	DOM 28	SAB 10	DOM 11	SAB 24	DOM 25	SAB 08	DOM 09	SAB 22	DOM 23
1	De la información al conocimiento		13:30	10:00			13:30	10:00			13:30	10:00		
2	El lenguaje en la relación del hombre con el mundo	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
3	Representaciones simbólicas y algoritmos		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30	
4	Ser social y sociedad	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00
5	Mi mundo en otra lengua		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30	10:00
6	Tecnología de información y comunicación	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
7	Textos y visiones del mundo		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00	13:30
8	Matemáticas y representaciones del sistema natural	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00
9	Universo natural	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00
10	Sociedad mexicana contemporánea		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00	13:30
11	Transformaciones en el mundo contemporáneo	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
12	Mi vida en otra lengua		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30	10:00
13	Argumentación	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00
14	Variación en procesos sociales		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00	13:30
15	Cálculo en fenómenos naturales y procesos sociales	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
16	Hacia un desarrollo sustentable		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30	10:00
17	Evolución y sus repercusiones sociales	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
18	Estadística en fenómenos naturales y procesos sociales		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30	10:00
19	Dinámica en la naturaleza: El movimiento	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30
20	Optimización en sistemas naturales y sociales		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00	13:30
21	Impacto de la ciencia y la tecnología	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00		13:30	10:00
22	Informática	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30		10:00	13:30

El Pago de derecho a exámenes es de **\$ 89.00**
Se debe realizar en **BANCOMER** a la Cuenta: **0135969204**
La cuenta de **AFIRME** no corresponde a **PREPARATORIA ABIERTA DURANGO**

C. Fray Diego de la Cadena #222, Barrio de Analco, entre Juan E. García y Volantín.
Ventanilla: 618-137-65-36 y 618-137-65-17
Certificación: 618-137-65-33
Área Académica: 618-137-65-37
Equivalencia y Revalidación: 618-137-65-44

Preparatoria Abierta Durango
Mi entorno virtual de aprendizaje
https://sites.google.com/dgb_email/prepaabierta/
Consulta enlaces en facebook de libros y classroom

La Figura 20 muestra el calendario de fechas de solicitud y aplicación de exámenes de PA en Durango para el periodo de mayo-agosto de 2023. Este calendario se actualiza e imprime de manera cuatrimestral y proporciona los horarios para cada módulo del Plan NUPLES.

Fuente: APA de Durango.

En lo que respecta a los **exámenes extemporáneos**, estos se programan específicamente para los jueves y viernes de cada semana, en un horario de las 12:00 p.m., con el propósito de evitar que coincidan con las fechas de los exámenes ordinarios y se aplican solamente en las oficinas centrales del APA. Este calendario también sigue una estructura dividida en etapas y fases, aunque en lugar de utilizar las letras A y B como en el caso de los ordinarios, se emplean los números del 1 al 4 para representar las cuatro semanas de cada mes.

Los estudiantes cuentan con un plazo de tres días para solicitar estos exámenes, desde el miércoles hasta el viernes de cada semana. La aplicación de los exámenes se lleva a cabo aproximadamente en un lapso de 12 días hábiles después de presentar la solicitud, lo cual representa un período significativamente más breve en comparación con los exámenes ordinarios.

A continuación, se muestra el calendario extemporáneo correspondiente al período de mayo-agosto de 2023, donde se muestran los datos previamente explicados.

Figura 21.
Calendario de exámenes extemporáneos del plan de estudios NUPLES de PA, periodo mayo-agosto, 2023

 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  PREPARATORIA ABIERTA Subsecretaría de Educación Media Superior Dirección General del Bachillerato Dirección de Sistemas Abiertos					
CALENDARIO DE SOLICITUD, PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS EN LAS OFICINAS DE PREPARATORIA ABIERTA EN LOS ESTADOS					
Mayo-Agosto 2023					
Eta	Fase	Periodo de Solicitud de Exámenes	Aplicación de Exámenes	Fechas de Acreditación de la última Asignatura o Módulo	Fecha de Certificación
2305	1	Del 19 al 21 de abril	03 y 04 de mayo	03 o 04 de mayo	08 de mayo
	2	Del 26 al 28 de abril	11 y 12 de mayo	11 o 12 de mayo	16 de mayo
	3	Del 02 al 04 de mayo	18 y 19 de mayo	18 o 19 de mayo	22 de mayo
	4	Del 10 al 12 de mayo	25 y 26 de mayo	25 o 26 de mayo	29 de mayo
2306	1	Del 17 al 19 de mayo	01 y 02 de junio	01 o 02 de junio	05 de junio
	2	Del 24 al 26 de mayo	08 y 09 de junio	08 o 09 de junio	12 de junio
	3	31 de mayo, 01 y 02 de junio	15 y 16 de junio	15 o 16 de junio	19 de junio
	4	Del 07 al 09 de junio	22 y 23 de junio	22 o 23 de junio	26 de junio
2307	5	Del 14 al 16 de junio	29 y 30 de junio	29 o 30 de junio	03 de julio
	1	Del 21 al 23 de junio	06 y 07 de julio	06 o 07 de julio	10 de julio
	2	Del 28 al 30 de junio	13 y 14 de julio	13 o 14 de julio	17 de julio
	3	Del 05 al 07 de julio	20 y 21 de julio	20 o 21 de julio	24 de julio
2308	4	Del 12 al 14 de julio	27 y 28 de julio	27 o 28 de julio	31 de julio
	1	Del 19 al 21 de julio	03 y 04 de agosto	03 o 04 de agosto	07 de agosto
	2	Del 26 al 28 de julio	10 y 11 de agosto	10 u 11 de agosto	14 de agosto
	3	Del 02 al 04 de agosto	17 y 18 de agosto	17 o 18 de agosto	21 de agosto
	4	Del 09 al 11 de agosto	24 y 25 de agosto	24 o 25 de agosto	28 de agosto
	5	Del 16 al 18 de agosto	31 de agosto y 01 de septiembre	31 de agosto o 01 de septiembre	04 de septiembre

La Figura 21 presenta el calendario de fechas de solicitud y aplicación de exámenes de PA en Durango para el período de mayo-agosto de 2023, organizado por etapa y fase de aplicación. Este calendario se actualiza e imprime cada cuatrimestre.

Fuente: APA de Durango.

Después de haber explicado la lectura de los calendarios de solicitud y aplicación de los exámenes ordinarios y extemporáneos, ahora se procede a describir las actividades que componen el proceso general de acreditación.

○ **Solicitud de exámenes**

En Durango, no hay un límite de tiempo específico para solicitar un examen después de la inscripción. Sin embargo, es importante destacar que si un alumno no realiza ningún movimiento durante los últimos 12 meses, su estatus en el SIOSAD se vuelve inactivo. A partir del momento en que el alumno recibe y entrega la documentación o emite una carta de compromiso (si aplica), puede programar su examen.

Para solicitar un examen, es necesario que el estudiante proporcione la siguiente información:

1. La credencial de PA vigente;
2. Cubrir el pago de derecho por cada examen solicitado;
3. Registrar su firma en la solicitud de exámenes, la cual debe coincidir con la que aparece en la credencial de PA;

Cuando el estudiante por cuestiones de salud o laborales, este imposibilitado para realizar dicho trámite, puede ser representado por otra persona, quien deberá presentar su identificación oficial vigente con fotografía; carta poder en la que se especifique la vigencia de la misma y cuyo periodo no exceda de 6 meses; credencial de PA vigente del estudiante; proporcionar los datos necesarios para realizar el trámite; y el comprobante de pago de derechos por solicitud de exámenes.

Los estudiantes que soliciten exámenes ordinarios por primera vez pueden optar por elegir hasta un máximo de dos módulos, y luego, en fases posteriores, tienen la posibilidad de seleccionar hasta un máximo de cuatro módulos por fase. Se sugiere que aquellos que no hayan cursado estudios de EMS comiencen con los módulos más sencillos, que corresponden al nivel 1 y 2. Además, los alumnos tienen la flexibilidad de solicitar exámenes de módulos de diferentes niveles en una misma fase. Por ejemplo, pueden solicitar exámenes de los módulos 5 y 21, siempre y cuando no estén programados para el mismo horario³⁸.

En esta misma línea, los alumnos que soliciten exámenes extemporáneos pueden presentar un máximo de dos módulos. Esto significa que el límite máximo de exámenes por cada etapa es de ocho, tanto para los exámenes ordinarios como para los extemporáneos. Es fundamental destacar que si un estudiante solicita y/o presenta más módulos de los permitidos, se cancelarán todos los exámenes programados para esa fase correspondiente.

Las evaluaciones extemporáneas se autorizan exclusivamente en los siguientes casos:

- 1. Programa de Apoyo al egreso:** esta modalidad se brinda a los estudiantes que han completado al menos 16 módulos del plan de estudios actual. El propósito de este programa es agilizar su proceso de acreditación. Para acceder a él, deben presentar una solicitud de ingreso debidamente autorizada por el APA³⁹, junto con un informe de calificaciones que certifique la aprobación de los 16 módulos requeridos.
- 2. Por renuncia de calificaciones aprobatorias:** (en la sección de servicios complementarios de hablará al respecto).
- 3. A personas discapacitadas.**
- 4. A personas que trabajen los fines de semana:** en este caso, se autorizan evaluaciones extemporáneas a individuos que desempeñan sus labores laborales durante los fines de semana. Para acceder, deben presentar una carta de exposición de motivos, con membrete y firma del titular de la institución o empresa donde trabajan. Este documento debe ser renovado cada seis meses.

Los estudiantes que soliciten exámenes extemporáneos por motivos como apoyo al egreso o renuncia de calificaciones aprobatorias tienen la oportunidad de solicitar y presentar cada módulo hasta en tres ocasiones. En caso de no acreditarlos en estas tres oportunidades, deberán ajustarse a las fechas y horarios establecidos en el calendario de solicitud y aplicación de exámenes ordinarios de la fase

³⁸ En caso de que se presente esta situación, el trámite de solicitud no procederá y no se reintegrará el costo de los exámenes involucrados.

³⁹ La autorización de estas solicitudes extemporáneas la otorga el responsable del APA, quien debe verificar que cada estudiante que se inscriba en el programa de apoyo al egreso cumpla con los requisitos establecidos.

en curso. Esta norma también se aplicará a aquellos estudiantes que, durante un año, no hayan solicitado exámenes o que, en dicho periodo, solo hayan realizado una solicitud.

En el caso de los alumnos que, debido a compromisos laborales, soliciten exámenes extemporáneos tienen la oportunidad de presentar cada módulo hasta en tres ocasiones. Si no obtienen su acreditación, se les recomienda inscribirse en el servicio de asesoría académica. La viabilidad de realizar una cuarta solicitud de exámenes dependerá de su historial académico y desempeño previo.

Durante una entrevista con el personal de PA involucrado en este proceso, se destacó la intención de ofrecer esta oportunidad a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos. Sin embargo, se reconoce que en ocasiones puede resultar desafiante de lograr debido a las limitaciones del espacio disponible para llevar a cabo los exámenes. Esto puede dificultar la capacidad de acomodar a un gran número de estudiantes interesados en el lugar designado para tal fin.

Siguiendo con la descripción del proceso de registro de las solicitudes de las evaluaciones, en las oficinas centrales del APA se lleva a cabo este procedimiento, involucrando dos áreas esenciales. Por un lado, el Área de Ventanilla se encarga de recibir y registrar todas las solicitudes de exámenes ordinarios y extemporáneos de estudiantes locales que pueden presentarse en persona para completar el proceso. Por otro lado, el Área de Solicitudes de Exámenes y Atención a la Demanda (ASEyAD) asume la responsabilidad de registrar las solicitudes de exámenes de estudiantes foráneos, que abarcan los 14 municipios y que se gestionan a través de las OMAES y ORAES, y las procedentes de los centros de asesoría. Además, esta área genera un informe que centraliza la totalidad de las solicitudes de exámenes, tanto los ordinarios como los extemporáneos. La importancia de este informe se manifiesta en su papel esencial en la creación de los instrumentos de evaluación (más adelante se hablará de este proceso).

Para efectuar el pago de derecho al examen, el estudiante puede hacerlo a través de dos maneras: en ventanilla bancaria o mediante transferencia electrónica. Es importante destacar que el pago debe realizarse por el monto exacto correspondiente al costo de cada examen y de forma individual para cada uno de los exámenes que deseen tramitar.

Es importante destacar que el APA tiene la facultad de eximir a ciertos estudiantes del pago de los derechos de examen en circunstancias particulares, teniendo en cuenta sus situaciones personales y económicas, aun cuando esta disposición no está contemplada en las NRCPA⁴⁰.

Estas exenciones pueden beneficiar a estudiantes que enfrentan dificultades económicas, por lo tanto, el APA valora qué trámites pueden eximirse de su costo. Se reconoce la iniciativa del área por su esfuerzo en proporcionar este respaldo a los estudiantes más vulnerables. Un ejemplo de ello es el caso de un estudiante que se presentó en las oficinas centrales en el último día de solicitud de un examen, tras haber intentado sin éxito aprobarlo en varias ocasiones. Ante esta situación, se tomó la decisión de eximirlo del pago para brindarle la oportunidad de realizar el examen sin demoras.

⁴⁰ Cuando se trata de estudiantes exentos de pago, únicamente el ASEyAD está autorizada para gestionar esta situación. Cuando un estudiante llega a la ventanilla y se determina que debe ser eximido del pago, se lo remite de inmediato a dicha área para iniciar el proceso de trámite de exámenes.

Estos apoyos se conceden de manera excepcional, como se ejemplifica en el párrafo anterior. Sin embargo, el equipo evaluador no identificó criterios establecidos para su otorgamiento. El único criterio observable es que la APA las concede tras un análisis de las circunstancias individuales de cada caso. En este contexto, se recomienda la formulación de criterios específicos con el propósito de asegurar una asignación equitativa y transparente de las exenciones de pago de exámenes para los estudiantes más vulnerables que cumplan con los criterios establecidos.

Una vez que el estudiante ha completado el pago de los exámenes correspondientes, se da inicio al proceso de trámite, considerando los siguientes escenarios:

-Trámite de las solicitudes de exámenes de estudiantes locales (ciudad de Durango): este procedimiento se efectúa en las oficinas centrales del APA. En estas instalaciones, los estudiantes deben entregar la documentación necesaria, y el personal de ventanilla debe proporcionar las instrucciones detalladas para llevar a cabo el proceso. Es imperativo que los alumnos completen la información en la parte posterior de cada ficha de pago, incluyendo su número de matrícula, el número del módulo que desean solicitar y la sede en la que tienen previsto realizar el examen.

Una vez que el área de ventanilla verifica y valida la información proporcionada por los estudiantes, debe registrar los datos en el SIOSAD. Después de finalizar este proceso, se imprime la *«solicitud de examen»*⁴¹. A continuación, el alumno debe revisar cuidadosamente que los datos en el documento sean los correctos y proceder a firmarlo. Este formato es crucial, ya que el interesado debe presentarlo en la sede de aplicación para tener acceso al examen.

Posteriormente, el personal de ventanilla debe llenar el formulario de registro interno llamado *«control de solicitudes de exámenes»*. En este formato se deben registrar los datos de la solicitud, que incluyen el número de fichas por estudiante, la matrícula, el monto en pesos de las fichas, el folio y cualquier observación en caso de que exista.

Al finalizar la jornada laboral, este personal debe recopilar, ordenar y grapar todas las fichas de pago que se hayan recibido durante el día. Estas fichas, junto con el formulario de control de solicitudes de exámenes que contiene todas las solicitudes generadas en dicho período, deben ser entregadas al ASEyAD para su resguardo y posterior utilización en la elaboración de la demanda total de solicitudes de las evaluaciones.

-Trámite de las solicitudes de exámenes de estudiantes foráneos (14 municipios): en relación con los municipios, cada enlace de PA en las OMAES y ORAES asume la responsabilidad de gestionar los exámenes directamente con el APA. En este proceso, cada enlace debe completar el formato *«concentrado de solicitud de la demanda»*⁴². Este documento, en conjunto con la información que respalda las solicitudes, debe ser enviada al ASEyAD a través de los correos institucionales correspondientes.

Luego de recibir y validar la documentación mencionada, el ASEyAD procede a registrar la información en el SIOSAD y, a continuación, genera las solicitudes de exámenes individuales para

⁴¹ Por cada examen a presentar, se emite un formato de solicitud de examen.

⁴² Este formato contiene el nombre del alumno solicitante, su matrícula y los módulos que solicita.

cada estudiante. Estas solicitudes se imprimen y se envían a los enlaces en las OMAES y ORAES para su posterior entrega a los estudiantes, quienes deberán conservarlas como comprobante de su solicitud.

-Trámite de las solicitudes de exámenes de estudiantes en los centros de asesoría: el proceso de trámite de las solicitudes de exámenes de los alumnos de los centros de asesoría recae en el representante designado de cada uno de estos, quien tiene la responsabilidad de llevarlo a cabo en las oficinas centrales del APA. Su tarea principal en este proceso consiste en recolectar las fichas de depósito del pago de los exámenes, en las cuales los estudiantes deben completar la información en la parte posterior. Además, el representante debe llenar un formulario que incluye los siguientes datos: nombre del estudiante solicitante, matrícula y los módulos que cada uno presentará.

Después de recopilar esta información, el representante debe presentarla en persona en las oficinas centrales del APA. Una vez que el ASEyAD valida la información, se procede a registrarla en el SIOSAD y posteriormente a imprimir las solicitudes de exámenes. Estas solicitudes se entregan después al representante del centro de asesoría, quien asume la responsabilidad de distribuirlas entre los estudiantes que las solicitaron.

En estos dos últimos escenarios, el ASEyAD se encarga de mantener un control interno sobre las solicitudes generadas, siguiendo un procedimiento similar al personal ventanilla en relación con las solicitudes locales.

Dentro de las responsabilidades de ambas áreas encargadas de procesar estas solicitudes se encuentra el registro de la información correspondiente en el SIOSAD. Este sistema requiere la introducción de los datos personales del alumno, así como los detalles de las solicitudes de exámenes. En esta sección, se debe especificar el número de evaluaciones solicitadas por cada alumno, con un límite máximo de cuatro por solicitud. Además, es imperativo registrar el monto correspondiente a cada ficha de pago por examen solicitado, asegurándose de que coincida exactamente con el costo de cada examen individual. Asimismo, se deben registrar los datos contenidos en el reverso de estas fichas, que incluyen la matrícula del estudiante, los módulos que presentará y, finalmente, la sede donde se llevará a cabo el examen.

Como se mencionó anteriormente, el ASEyAD tiene la responsabilidad de recibir el formulario de control de solicitudes de exámenes generado por el personal ventanilla, junto con las fichas de pago que respaldan dicho formulario. Estas fichas de pago deben ser almacenadas de manera segura hasta que finalice el período de solicitudes. Posteriormente, toda esta documentación debe ser entregada al Área Financiera del APA para su registro y almacenamiento definitivo.

Luego, el ASEyAD asume la responsabilidad de generar un informe que comprende la demanda total de solicitudes de exámenes correspondiente a la fase respectiva. Una vez generado este informe, se procede a imprimir un total de cuatro copias: una se dirige al AOPA, otra se remite al AGIEPA, una tercera se asigna al Área de Aplicación de Exámenes y Organización de Material (AAEyOM), y la última copia se envía al AIPA. En las siguientes secciones, se examinará con detalle la función fundamental desempeñada por estas áreas en el proceso de acreditación.

El APA en Durango ha identificado un desafío significativo en relación con el proceso descrito en esta sección, relacionado con los pagos de los exámenes. Se ha observado una situación debido a la falta de una sucursal bancaria cercana, lo que dificulta que los estudiantes puedan realizar los pagos necesarios para los exámenes y otros servicios complementarios. Anteriormente, en las instalaciones antiguas, las oficinas centrales tenían acceso a un banco que se encontraba a solo una cuadra de distancia, lo que facilitaba los trámites. Sin embargo, en la actualidad, la sucursal bancaria más cercana se ubica en el centro de la ciudad, lo que implica un costo adicional en términos de tiempo y distancia para muchos estudiantes. Esto ha llevado a que algunos estudiantes opten por no regresar debido a estas dificultades logísticas.

El APA ha explorado la posibilidad de ofrecer más opciones para abordar este problema, como permitir la recepción de pagos a través de establecimientos como OXXO a solicitud de los estudiantes. No obstante, a pesar de las solicitudes, no ha sido posible implementar este método de pago debido a restricciones administrativas.

Otro desafío significativo, identificado por el APA en este punto, radica en la necesidad de asegurar que todas las fichas de pago reflejen de manera precisa el monto exacto de los exámenes. Estas fichas se envían al Área Financiera para su procesamiento, y si alguna de ellas presenta errores o no incluye el importe correcto, el estudiante se verá en la obligación de repetir el proceso y regresar al banco para realizar el depósito correspondiente o llevar a cabo el trámite adecuado según sea necesario.

La falta de conocimiento de algunos estudiantes acerca del proceso de pago de trámites es un factor determinante en este desafío. A pesar de que se proporciona información detallada durante las pláticas informativas, aún persisten casos en los que algunos estudiantes desconocen este procedimiento y pueden tener la impresión de que es posible efectuar el pago en efectivo, lo cual no es una opción viable. Esta falta de comprensión puede generar confusión y retrasos en el proceso de solicitud de exámenes.

En este contexto, resulta de suma importancia explorar alternativas que contribuyan a mejorar el proceso de pago y a hacerlo más accesible para la totalidad de los estudiantes. La inclusión de opciones adicionales, como la habilitación de pagos en establecimientos, podría simplificar y agilizar los trámites, particularmente para aquellos estudiantes que experimentan dificultades con las transferencias electrónicas o carecen de la facilidad para utilizar aplicaciones móviles.

- **Organización de la aplicación de exámenes**

De acuerdo con las NRCPA, se establecen los Lineamientos para la aplicación de exámenes, los cuales tienen como objetivo principal:

«Proporcionar a los participantes el proceso de aplicación de exámenes, los lineamientos, requisitos, funciones y actividades que antes, durante y al término de la aplicación deben efectuar, con la finalidad de que el proceso de realice en forma coordinada y eficiente»

La aplicación de los exámenes debe llevarse a cabo en las fechas previamente establecidas por la DGB. Cada entidad federativa, a través de su APA, asume la responsabilidad de planificar la selección de las sedes para la administración de los exámenes. También les corresponde realizar el proceso de reclutamiento, selección, capacitación, actualización y asignación de los supervisores encargados de

administrar las evaluaciones. Además, están a cargo de la preparación y distribución del material de evaluación, cumpliendo con los criterios establecidos para garantizar un proceso eficiente.

▪ Selección de las sedes

En la normativa de PA se establecen las pautas para la selección de las instalaciones que servirán como sedes de los exámenes, y estas directrices están reguladas por los lineamientos del proceso correspondiente.

Dentro de este documento, se detalla que durante la aplicación de los exámenes en las sedes designadas para este propósito, se deben organizar grupos en función de la demanda recibida, con un límite máximo de 30 estudiantes por grupo. El número de grupos se determina de acuerdo con la disponibilidad y las condiciones de las instalaciones seleccionadas.

Durante las sesiones informativas, se ofrece a los estudiantes información detallada sobre las sedes disponibles y se les entrega un tríptico con los detalles correspondientes. Además, esta información se encuentra disponible en la página de Facebook del APA.

En el proceso de solicitud de exámenes, se les recuerdan a los estudiantes las opciones de sedes disponibles. Como medida preventiva para evitar posibles confusiones, se les solicita en la ficha de pago que indiquen claramente la sede en la que desean realizar el examen.

En situaciones excepcionales, se han registrado casos en los cuales los estudiantes se han presentado en una sede distinta a la que habían especificado en su ficha de pago. El APA, en un esfuerzo por ser flexible, busca ofrecer la oportunidad de que el examen se lleve a cabo en la sede a la que el estudiante asistió, incluso si no coincide con la sede registrada previamente. Esto se permite siempre y cuando se respete el calendario de exámenes y se garantice el derecho del estudiante a realizar la evaluación.

Actualmente, en el estado, se encuentran disponibles 20 sedes de aplicación, que se distribuyen en los 15 municipios en los que se ofrece el mencionado Subsistema. Algunas de estas sedes se localizan en las instalaciones de OMAES y ORAES, mientras que otras son parte de instituciones educativas, como escuelas.

La información detallada sobre estas sedes se encuentra en la Tabla 8, que también proporciona datos sobre las sedes de aplicación elegidas por los estudiantes para realizar sus exámenes en el año 2022. Estas selecciones coinciden con las mismas 9,017 solicitudes que fueron analizadas en la primera pregunta de este informe de evaluación.

Estas sedes son empleadas para la aplicación de exámenes ordinarios, con la excepción de las oficinas centrales, donde exclusivamente se aplican los exámenes extemporáneos. Además, en Durango Capital, se cuenta con una sede ubicada en la empresa BIOPAPEL, que se utiliza exclusivamente para la aplicación de exámenes de los empleados de dicha compañía que están adscritos a dicho Subsistema⁴³.

⁴³ En la actualidad, el APA mantiene un convenio con esta empresa como parte de su apoyo a la EMS.

Tabla 8.
Sedes para la aplicación de exámenes por municipio en el estado de Durango, 2022

Municipios	Nombre de la Sede	Código sede	# de solicitudes
Canelas	Escuela Primaria Francisco Zarco	1021-1	443
Cuencamé	OMAE-Cuencamé	1005-3	21
Durango	Instituto Tecnológico de Durango (ITD)	1001-12	3,269
	C.B.T.I.S. No. 110	1001-24	422
	Benemérita y Centenaria Escuela normal del Estado de Durango (ByCENED)	1001-28	705
	Grupo Biopappel ^{1/}	1001-25	5
	Oficinas centrales ^{2/}	N/D	1
El Oro	ORAE – Santa María del Oro	1008-1	117
Gómez Palacio	Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) No. 20	1002-10	2,547
Guadalupe Victoria	ORAE – Guadalupe Victoria	1005-1	304
Mezquital	Escuela Comercial Valle del Mezquital	1007-1	6
Nuevo Ideal	Escuela Secundaria Técnica (E.S.T.) No. 10	1022-1	92
Poanas	Centro de Bachillerato Pedagógico 6/5	1020-1	89
Pueblo Nuevo	ORAE-El Salto	1009-1	110
Rodeo	Centro de Atención Múltiple de Educación Especial	1003-1	108
Santiago	Escuela Primaria Benito Juárez ^{3/}	1004-1	179
Papasquiario	Colegio de Bachilleres, plantel 10	1004-9	241
Tamazula	OMAE-Tamazula	1014-1	49
Tepehuanes	ORAE-Tepehuanes	1026-1	234
Vicente Guerrero	E.S.T. No. 56	1006-1	75
Total			9,017

En la Tabla 8, se detalla la lista de sedes activas designadas para la realización de exámenes en el estado de Durango, junto con las estadísticas de solicitudes por las sedes de aplicación que los estudiantes seleccionaron para sus evaluaciones en el 2022.

Nota: N/D, No Disponible.

^{1/} Dicha sede solamente está disponible para alumnos que laboran en la empresa BIOPAPEL y que están inscritos a PA.

^{2/} Se utiliza para la aplicación de los exámenes extemporáneos.

^{3/} Escuela en estado inactivo pero que funciona como sede.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

Para la selección de sedes en el estado de Durango, el APA se basa en dos criterios fundamentales:

1. Accesibilidad geográfica; y
2. Condiciones de las instalaciones.

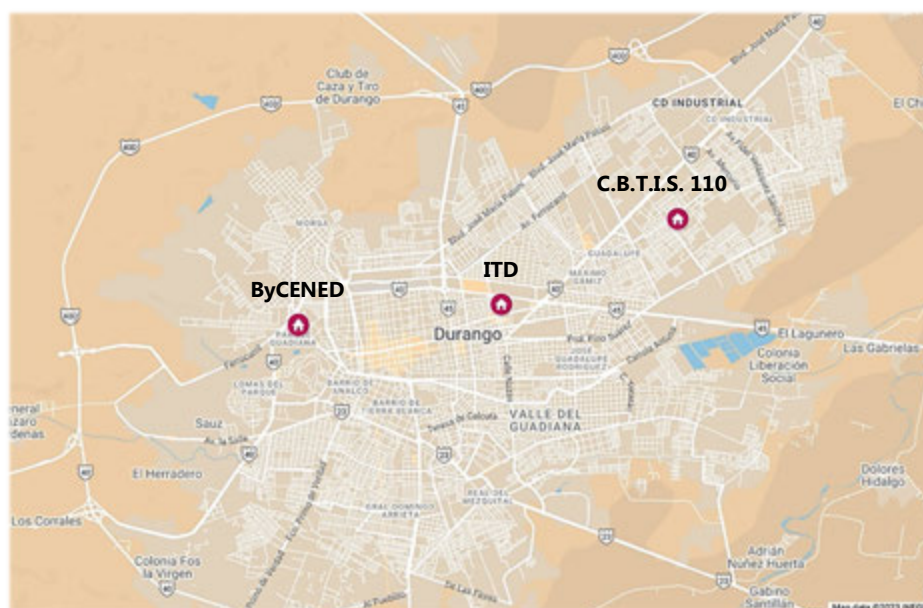
Estos criterios orientan la elección de instalaciones educativas, ya que estas locaciones están especialmente diseñadas para estudiantes y cumplen con requisitos esenciales como una iluminación adecuada, ventilación, suficiente espacio y mobiliario idóneo para la realización de exámenes.

En los municipios con una menor demanda de solicitudes, y considerando las particularidades de cada localidad, a menudo se utilizan las mismas oficinas que albergan el Subsistema como sedes para

la aplicación de exámenes. En situaciones en las que las escuelas designadas no están disponibles por alguna razón, las evaluaciones se llevan a cabo en dichas oficinas. No obstante, a pesar de la presunción de que las escuelas brindan instalaciones adecuadas en virtud de su rol en el servicio a los estudiantes, el equipo evaluador no tuvo la oportunidad de verificar si las condiciones de estas instituciones educativas y las oficinas de OMAES y ORAES son efectivamente adecuadas.

En cuanto a la ciudad de Durango, se seleccionaron estratégicamente las tres sedes para la realización de exámenes ordinarios, ubicadas en puntos clave que abarcan tres áreas diferentes: norte, centro y sur de la ciudad (ver Figura 22). Esta elección se realizó con el objetivo de garantizar una cobertura más amplia y proporcionar múltiples opciones de transporte para que los estudiantes puedan acceder a estas locaciones de manera conveniente. El equipo evaluador tuvo la oportunidad de visitar una de las sedes, el C.B.T.I.S No. 110, durante la administración de los exámenes, y de acuerdo con su experiencia, estas instalaciones resultaron ser adecuadas.

Figura 22.
Ubicación geográfica de las sedes vigentes para la aplicación de exámenes de PA en la ciudad de Durango, 2023



La Figura 22 ilustra la ubicación geográfica de las tres sedes activas designadas para la aplicación de exámenes de PA en la ciudad de Durango.

Fuente: Elaboración propia con Google Earth.

Con la elección de estas tres sedes, el APA no ha visto la necesidad de establecer nuevas locaciones para aplicar exámenes en la ciudad de Durango, ya que la demanda de solicitudes sigue siendo manejable dentro de la capacidad de las tres sedes existentes. En caso de un aumento significativo en la demanda, se prefiere expandir la capacidad de las sedes actuales al asignar un mayor número de aulas y ajustar la infraestructura en función de la cantidad de exámenes programados. En general, se autorizan dos aulas por cada sede para garantizar un espacio adecuado.

En lo que respecta al historial de estas sedes, dos de las tres han sido utilizadas como sedes de aplicación de exámenes durante más de cinco años; estas son la sede del ITD y la del C.B.T.I.S No. 110. Por otro lado, la sede BYCENED se incorporó al proceso a partir de 2018, reemplazando a la Facultad de Ciencias Químicas

La decisión de llevar a cabo este cambio se fundamentó en la experiencia previa, ya que durante el período en que la Facultad funcionó como sede de exámenes, se registró una elevada tasa de deserción en la asistencia a las evaluaciones. Esta situación se debió en gran medida a la limitada disponibilidad de opciones de transporte en esa área. Por lo tanto, se optó por la sede BYCENED debido a su mayor accesibilidad y se buscó un espacio en la misma zona geográfica para garantizar la continuidad de la cobertura en dicha área.

En cuanto a la aplicación de los exámenes extemporáneos⁴⁴, se habilitó un espacio en las oficinas centrales del APA para este fin. No obstante, es importante destacar que, a pesar de cumplir con la función de proporcionar este servicio a los estudiantes, este espacio no reúne las condiciones óptimas para la administración de exámenes, como se ha mencionado previamente en este informe de evaluación.

Por otro lado, en lo que respecta al proceso de solicitud de sedes en municipios foráneos, este se gestiona mediante una colaboración entre el enlace de PA en las OMAES y ORAES, así como el AOPA. Este procedimiento se formaliza mediante un oficio que detalla el propósito de la solicitud, y se comparte un calendario cuatrimestral con el titular de cada sede para notificar las fechas y horarios previstos para la utilización de las instalaciones.

En el caso de la ciudad de Durango, el proceso es similar, pero inicia con el titular del APA y el equipo operativo estableciendo contacto directo con los responsables de las sedes. Se envía una solicitud oficial de forma indefinida y se notifica que se recibirán solicitudes de manera cuatrimestral. Además, se comparte el calendario de aplicaciones con los directores de las tres sedes para informarles sobre los fines de semana en los que se prevé utilizar las instalaciones.

El AOPA supervisa todas las sedes de exámenes en el estado de Durango y mantiene contacto constante durante los fines de semana de evaluación. En casos inusuales donde una sede no está disponible, esta área busca soluciones alternativas. Para mantener a los estudiantes informados sobre cambios de sede, el APA utiliza su página de Facebook y señalizaciones en la sede. A veces, se asignan aplicadores para guiar a los estudiantes a la nueva sede y se ofrece un período de tolerancia para su ingreso al examen.

Finalmente, el APA asume la responsabilidad de la limpieza de las aulas y baños utilizados durante las evaluaciones en las sedes designadas para este propósito. Aunque no es estrictamente necesario mantener los espacios limpios, esta labor se considera una contribución social, y el APA cuenta con su propio presupuesto para cubrir los costos del personal de limpieza y los suministros necesarios para esta tarea.

⁴⁴ Se retomó recientemente dicho proceso debido a la falta de un espacio adecuado para llevar a cabo esta tarea.

▪ **Asignación de los participantes**

Siguiendo las regulaciones establecidas, el APA de las entidades federativas asume la responsabilidad de llevar a cabo el reclutamiento, selección, capacitación y asignación de los participantes encargados de administrar los exámenes. Estos participantes incluyen un coordinador de sede, un coordinador de grupo y un aplicador por cada grupo de 15 estudiantes. Asimismo, en cada sede de aplicación se debe designar un observador cuya principal función es supervisar el proceso. El Cuadro 2 resume las principales responsabilidades de cada uno de estos roles.

Cuadro 2.

Responsabilidades de los participantes durante la aplicación de exámenes de PA

Observador

- Supervisar y verificar que las actividades en la sede se desarrollen conforme a la normativa establecida sin interferir en las funciones de los coordinadores de sede y/o de grupo.
- Las personas designadas por el APA en la entidad pueden participar como observadores, y deben ser rotados en diferentes sedes de aplicación.
- En caso de identificar cualquier irregularidad, deben informar de inmediato al APA y entregar un informe por cada día de aplicación de examen, el día hábil posterior a la misma.

Coordinador de sede

- Es el responsable ante la Secretaría de Educación del Estado del material de examen, desde su recepción hasta su devolución.
- Se debe asignar cuando en una sede de aplicación se formen más de seis grupos, cuando la cantidad de grupos sea menor también actuará como coordinador de grupo.
- Es el encargado de levantar el Acta de Irregularidades cuando el coordinador de grupo o el aplicador le informe de alguna anomalía.
- Debe vigilar que permanezcan las condiciones en que se recibieron las instalaciones, hasta la entrega de las mismas al personal de intendencia de la sede.

Coordinador de grupo:

- Es responsable de los grupos de sustentantes que le hayan sido asignados. Cuando en una sede se cuente con un solo grupo de 20 como máximo, también actuará como aplicador.
- Es responsable del material de examen que le corresponde, desde que lo recibe del coordinador de sede hasta su devolución.
- Se asignan coordinadores de grupo cuando en una sede de aplicación se forme dos o más grupos.
- Es el encargado de asignar un aplicador por cada 15 estudiantes.

Aplicador:

- Es responsable del manejo del material de examen (cuadernillos de preguntas, hojas de respuestas y listas de asistencia), desde el momento en que lo recibe del coordinador de grupo, hasta su devolución.
- Debe permanecer en el aula de aplicación, hasta que salga el último estudiante.
- Si detecta cualquier anomalía, debe comunicarlo inmediatamente a su coordinador de sede y al de grupo, el primero levantará el Acta de Irregularidades correspondiente.

Para ser parte del equipo de participantes durante la aplicación de los exámenes, se requiere que cada miembro cumpla con una serie de requisitos, los cuales varían según el rol que deseen desempeñar. A continuación, se detallan estos requisitos específicos.

Figura 23.

Requisitos para participar en la aplicación de exámenes de PA

Observador	Coordinador de Sede	Coordinador de grupo	Aplicadores
Escolaridad mínima: pasante de cualquier carrera a nivel licenciatura.			Escolaridad mínima: 4° semestre de cualquier carrera a nivel licenciatura o profesor de Educación Básica.
	Edad mínima: 21 años		Edad mínima: 20 años
	Formalidad en su presentación.		
Facilidad para expresarse verbalmente y por escrito.		Facilidad para expresarse verbalmente.	
Conocer los lineamientos para la aplicación de exámenes.		Residencia en la ciudad donde se encuentra ubicada la oficina de PA.	
Cumplir con los requerimientos de la capacitación.		Llenar la solicitud de ingreso, anexando copia del acta de nacimiento, comprobante de estudios, curriculum vitae y dos fotografías tamaño infantil.	
Ser personal del APA.		Cubrir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma.	
		Experiencia en la aplicación de exámenes de PA.	

La Figura 23 muestra los requisitos necesarios para participar en la aplicación de exámenes de PA.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA.

Para realizar el proceso de reclutamiento, el APA de las entidades federativas tiene la responsabilidad de efectuar las siguientes actividades:

- Publicar una convocatoria detallando los requisitos de participación, así como la ubicación y horarios de la oficina de reclutamiento;
- Atender a los interesados, seleccionar a aquellos que cumplan con los requisitos y proporcionarles la solicitud de ingreso junto con la documentación necesaria;
- Examinar los documentos y devolver los originales a los interesados, generando un expediente individual para cada participante y archivándolo en orden alfabético;
- Convocar a las personas seleccionadas para la capacitación;
- Impartir capacitación a las personas interesadas en el proceso de aplicación;
- Evaluar el desempeño de los aspirantes durante la capacitación; y
- Actualizar el banco de participantes del proceso de aplicación de exámenes de PA al menos una vez al año.

La selección de los participantes en cada aplicación se debe basar en lo siguiente:

- Calidad demostrada en el desempeño en fases anteriores o, en el caso de nuevos ingresos, en la evaluación durante el curso de capacitación, para lo cual será necesario contar con una «cédula de evaluación»;
- Reportes del observador, los coordinadores de sede o de grupo, según corresponda.
- Progreso en los antecedentes académicos;
- Consideración de las necesidades del servicio; y
- No haber sido asignado previamente a la misma sede en un período de tres meses.

En una misma sede de aplicación, no se permite asignar coordinadores o aplicadores que tengan parentesco. Además, no será posible asignar a familiares del titular del APA en cada entidad federativa ni a personas que colaboren en los procesos de aplicación de exámenes y calificaciones. Del mismo modo, el personal adscrito al APA no podrá desempeñar funciones como coordinadores o aplicadores en estas circunstancias.

Los participantes en la aplicación de exámenes deben observar las siguientes obligaciones:

- No pueden asumir más de un rol dentro del mismo proceso, con la excepción de los coordinadores de sede o de grupo, quienes, debido a la cantidad de exámenes a administrar, pueden desempeñar roles de coordinador de grupo o aplicador según corresponda.
- Su desempeño en la misma función no puede exceder los 3 años.
- Deben mantener una actitud de respeto y orden durante la aplicación, para no comprometer la disciplina y el desarrollo adecuado del proceso.

Además, el APA debe llevar a cabo reuniones de capacitación y actualización para los participantes del proceso de aplicación de exámenes al menos cada cuatro meses. Estas reuniones involucran a observadores, coordinadores y aplicadores, y se utilizan los formatos y materiales apropiados. Al finalizar el período de solicitud de exámenes y en función de la demanda registrada, se debe determinar la cantidad necesaria de observadores, coordinadores y aplicadores requeridos para llevar a cabo la administración de los exámenes.

En el caso particular del estado de Durango, el proceso de reclutamiento y selección de participantes difiere de lo establecido en las normativa de PA. En lugar de llevarse a cabo a través de una convocatoria formal, como lo indica el protocolo de PA, se basa en recomendaciones de otros participantes existentes. En el pasado, estudiantes de Medicina fueron quienes iniciaron a recomendar nuevos interesados, lo que llevó a estos candidatos a acudir a las oficinas centrales en busca de información y capacitación para participar en las aplicaciones. Una vez completado el proceso de selección, se mantiene un banco de participantes y se almacenan los expedientes individuales de cada uno de ellos bajo resguardo.

Esto resalta una práctica que no necesariamente es la más adecuada. Aunque es positivo que se confíe en el personal actual para la aplicación de los exámenes, no debería depositarse la total confianza en el proceso en manos de los participantes, ya que asumen una cierta responsabilidad exclusivamente en la identificación de posibles candidatos a través de sus recomendaciones.

En la entrevista con el personal involucrado en este proceso, se discutieron las razones detrás de la omisión de una convocatoria en el reclutamiento. Se explicó que esta omisión se debe a la baja demanda de exámenes en el Subsistema. Específicamente, en la actualidad, solo hay seis personas que ocupan estas funciones, incluyendo un coordinador de sede y un aplicador para cada sede de aplicación en la ciudad de Durango.

En la actualidad, durante la aplicación de exámenes en el estado de Durango, se designa un coordinador para cada sede en municipios foráneos. En la ciudad de Durango, cada sede cuenta con tres coordinadores y tres aplicadores, los cuales son estudiantes de diversas universidades. Algunos de estos participantes han desempeñado ambas funciones por más de un año, pero han sido rotados

tanto en términos de sede como de compañero de aplicación. En ocasiones, cuando hay pocos exámenes programados en una sede, solo se envía al coordinador, quien asume todas las responsabilidades debido a la baja demanda de trabajo.

El APA enfatizó la necesidad de contar con participantes de total confianza debido a la información altamente confidencial que manejan, como el contenido de los exámenes. Por lo tanto, consideran inapropiado admitir a cualquier persona, incluso si cumplen con los requisitos. En su lugar, seleccionan a través de recomendaciones de los propios participantes, buscando individuos fiables que no hayan llegado mediante una convocatoria abierta, ya que cada fase del proceso requiere un alto nivel de confianza y responsabilidad.

No obstante, la falta de una convocatoria en el proceso de reclutamiento plantea algunos cuestionamientos. A pesar de la regulación detallada en cada etapa, justificar esta omisión puede ser un desafío. La emisión de una convocatoria no significa necesariamente que se vaya a seleccionar a cualquier persona, sino más bien a aquellos que reúnen los requisitos y muestran capacidad y compromiso. Esto no difiere demasiado de cómo se realiza actualmente la selección de personal a través de recomendaciones. En este caso, se brinda la oportunidad solo a personas conocidas por los actuales participantes. Además, es importante subrayar que ser recomendado no garantiza un mejor desempeño en comparación con aquellos que podrían ingresar a través de una convocatoria.

Retomando el proceso de reclutamiento en Durango, el APA sigue los criterios establecidos en la normativa. Estos criterios se enfocan en la selección de participantes que hayan completado al menos el cuarto semestre de escolaridad o sean pasantes de licenciatura, y que se encuentren en un rango de edad de 20 a 23 años. La elección de individuos con estas características aporta notables ventajas, ya que estos participantes suelen demostrar un alto nivel de compromiso en sus responsabilidades. Además, perciben la remuneración como un apoyo para continuar con sus estudios.

En la entrevista, también se mencionó que en el pasado, antes de que la mayoría del personal actual se incorporara al APA en Durango, los participantes en las aplicaciones de exámenes solían ser miembros de la estructura orgánica de PA. En ese contexto, supervisar a un colega de trabajo era más complicado en comparación con supervisar a un estudiante comprometido. Los estudiantes tienden a estar altamente motivados para hacer un buen trabajo debido a sus necesidades personales y académicas. Este es uno de los beneficios que el personal de PA ha percibido al contar con estudiantes como participantes.

Dentro del proceso de selección de participantes para la aplicación de los exámenes, se les informa a los interesados acerca de las fechas de las capacitaciones. Antes de esto, se les pide que proporcionen la documentación requerida de acuerdo con los criterios mencionados anteriormente, y se guarda un expediente físico de cada uno de ellos.

Durante las sesiones de capacitación, la misma persona responsable de las pláticas informativas en la ciudad de Durango también se encarga de proporcionar la capacitación. En estas sesiones, se comunican a los participantes sus responsabilidades y las tareas que deben llevar a cabo en la aplicación de los exámenes. Las responsabilidades se asignan según el rol que desempeñarán, y se

les entrega material de apoyo preparado de acuerdo con las NRCPA. Para documentar estas sesiones, se elaboran listas de asistencia como evidencia.

La selección de los participantes no se basa en criterios formales de evaluación ni implica la emisión de una cédula de desempeño, como lo estipula la normativa de PA. En su lugar, se centra en las actitudes que los participantes muestran durante la capacitación, observadas por el capacitador. La selección se basa en la percepción del capacitador en relación con estas actitudes, además de la verificación de que cumplan con los requisitos previamente mencionados. Por lo tanto, no se aplican criterios específicos para reclutar a los estudiantes.

En esta situación, aquellos con un desempeño sobresaliente son contactados por el APA mediante una llamada telefónica antes de la aplicación. En la conversación, se confirma su disponibilidad para la tarea. Si un participante no puede asistir debido a compromisos personales, se excluye y se selecciona a otro aplicador o coordinador.

En los municipios foráneos, no se lleva a cabo un proceso formal de selección de participantes en las sedes de exámenes. En estos lugares, una sola persona asume la función de coordinador y aplicador al mismo tiempo y forma parte de la estructura de la SEED, desempeñando el papel de enlace de PA en las OMAES y ORAES. Este enfoque no se ajusta a las directrices de la normativa de PA, que establece que las personas responsables de estas tareas no deben tener vínculos con el Subsistema.

Por otro lado, el banco de participantes en el estado de Durango no se renueva periódicamente, sino que es constante. Los participantes, siendo estudiantes de al menos cuarto semestre (en el caso de Durango Capital), no permanecen en la actividad durante los tres años completos, ya que terminan sus estudios y se retiran. Por lo tanto, el proceso de reclutamiento se adapta a la temporalidad de las personas. Por ejemplo, si un participante está próximo a graduarse y planea ocupar sus fines de semana, el APA busca a una persona que lo reemplace. El proceso es dinámico y se ajusta según las necesidades y disponibilidad de los participantes.

Actualmente, se ha designado un coordinador para cada OMAE y ORAES. En Durango, de manera específica, se han asignado tres coordinadores y tres aplicadores a cada sede. Estos aplicadores son estudiantes provenientes de diversas universidades⁴⁵. Es relevante mencionar que algunos de estos participantes han desempeñado ambas funciones por más de un año, habiéndose rotado tanto en lo que respecta a la sede de trabajo como a los compañeros con los que colaboran.

En ocasiones, cuando una sede tiene programados pocos exámenes, se opta por enviar solamente al coordinador, quien asume todas las responsabilidades debido a la baja demanda de trabajo.

En lo que respecta al observador, el APA en Durango cuenta con un único encargado. Su labor engloba la supervisión de las sedes en los 15 municipios, además de asumir responsabilidades en el ámbito operativo de PA. En la ciudad de Durango, lleva a cabo supervisiones presenciales en dos sedes durante cada fin de semana de aplicación. Por otro lado, el proceso de supervisión en las demás

⁴⁵ Facultad de Medicina, la Facultad de Ciencias Químicas y la ByCENED, en el caso de los participantes.

sedes se realiza a través de comunicación vía WhatsApp⁴⁶, mediante el envío de fotografías tomadas durante la administración de los exámenes. Cabe destacar que el observador se encuentra permanentemente disponible a través de su teléfono celular para abordar cualquier situación que requiera toma de decisiones inmediatas.

Tabla 9.
Remuneración para los participantes en la aplicación de exámenes de PA, Durango, 2023
Pesos

Participantes	Remuneración
Aplicadores	1,000.00
Coordinador de sede y/o grupo	1,200.00
Observador	1,000.00
Personal de intendencia	300.00

La Tabla 9 exhibe los montos actuales de remuneración asignados a los participantes que aplican los exámenes en el estado de Durango.

Fuente: Elaboración propia con información recopilada durante el proceso de entrevistas al personal de PA.

El pago a los participantes que administran los exámenes se efectúa por cada fin de semana de aplicación, y los detalles de estos montos se encuentran detallados en la Tabla 9. Es relevante destacar que el financiamiento de estos servicios proviene de los recursos propios del APA.

○ **Generación de los instrumentos de evaluación**

Para comprender este proceso, es importante mencionar que en 1995, como parte del «*Convenio de Transferencia de la Operación de la Preparatoria Abierta a los Estados*» entre la SEP y las entidades federativas en México, se estableció la operación de este Subsistema en cada estado, así como la supervisión de la federación en relación con la aplicación de la normativa correspondiente. También se acordó que la SEP se encargaría de producir los recursos necesarios para evaluar los conocimientos de los estudiantes y que estos estarían disponibles para el APA de cada entidad para su aplicación y calificación.

Sin embargo, a partir de la firma del «*Convenio Modificatorio*», se introdujo un cambio significativo. Según este acuerdo, ahora las entidades federativas tienen la responsabilidad de generar y distribuir los recursos necesarios para evaluar los conocimientos de los estudiantes en sus territorios estatales. Estos recursos deben cumplir con los lineamientos generales establecidos para la creación y aplicación de los exámenes.

Con el fin de facilitar esta transición, la SEP proporcionó a todas las entidades federativas un banco de reactivos⁴⁷ diseñado exclusivamente para la confección de exámenes conforme a los planes de estudio vigentes de PA. Además, se estableció la obligación de la SEP de brindar apoyo pedagógico para asegurar la adecuada elaboración y calificación de dichos exámenes. Por lo tanto, el uso del banco de reactivos varía según la forma en que cada entidad lo emplea.

⁴⁶ Es importante señalar que el observador siempre está disponible a través de su teléfono celular para tomar decisiones inmediatas

⁴⁷ El banco de reactivos es un sistema que se utiliza para elaborar los exámenes.

Este banco de reactivos fue entregado oficialmente y su paquete incluía un sistema informático almacenado en un CD, un manual de instrucciones, páginas de soporte y una llave de acceso. La responsabilidad de este sistema debe recaer de manera exclusiva en el AGIEPA en los estados.

En el caso particular de Durango, el convenio modificatorio se hizo efectivo el 28 de noviembre de 2014⁴⁸. A partir de 2015, con la implementación del plan modular en la entidad, se proporcionó un banco de reactivos para ambos planes de estudios. Es relevante señalar que este conjunto de preguntas se entregó en una única ocasión y no ha sido actualizado desde entonces. En la actualidad, el estado emplea exclusivamente el banco de preguntas relacionado con el Plan NUPLES, ya que el plan de 33 asignaturas dejó de estar en vigencia en la entidad a partir de 2018.

▪ Proceso de elaboración de exámenes

Los exámenes diseñados en Durango por el APA constan de 30 reactivos. Dicha área ha considerado la posibilidad de reducir el número de preguntas en módulos más complejos. Sin embargo, existe la preocupación de que una disminución en la cantidad de preguntas podría afectar las oportunidades de acreditación para los estudiantes.

Figura 24.

Ejemplo de un reactivo y opciones de respuesta de un examen de PA

1. Un célebre filósofo griego, maestro de Platón fue:

A) Sófocles

B) Sócrates

C) Aristófanes

D) Eurípides

Observe que la respuesta correcta es «B», por lo tanto, **DEBERÁ LOCALIZAR** en la **HOJA DE RESPUESTAS**, el **NÚMERO QUE CORRESPONDA** a la pregunta que leyó y, con lápiz, **RELLENAR COMPLETAMENTE** el círculo correspondiente a la letra de la opción que haya elegido como correcta.

1.



La Figura 24 muestra un ejemplo de un reactivo y sus opciones de respuesta de un examen de PA.

Fuente: APA de Durango.

Cada pregunta presenta cuatro opciones de respuesta, identificadas como A, B, C y D, como se muestra en la Figura 24. En las aplicaciones de exámenes ordinarios, se producen versiones para los 22 módulos, mientras que en los exámenes extemporáneos, se elaboran únicamente las versiones pertinentes a los módulos solicitados por los estudiantes.

El proceso de creación de estos instrumentos se inicia cuando el ASEyAD proporciona al AGIEPA un informe detallado que incluye todas las solicitudes generadas en la fase y etapa correspondiente. Esta información resulta crucial para el diseño de las evaluaciones, ya que el informe especifica la cantidad de exámenes ordinarios y extemporáneos que deben ser diseñados para cada módulo solicitado por los estudiantes.

Cuando la AGIEPA dispone de esta información, accede al sistema que alberga el banco de reactivos, el cual se encuentra instalado en su equipo de cómputo. Para asegurar la seguridad en el acceso, es fundamental ingresar con una contraseña única y exclusiva.

⁴⁸ Para más información del convenio modificatorio de las entidades federativas, visite el [sitio en línea](#) de la SEP.

Dentro del sistema, el AGIEPA opta por realizar el examen de manera manual⁴⁹ y se procede a elegir el número del módulo a partir del cual se elaborará dicho examen. Cada módulo consta de entre 150 y 250 preguntas, de las cuales se pueden seleccionar varias combinaciones. Una vez seleccionado el módulo, el sistema carga automáticamente todas las preguntas contenidas en él, y se da inicio al proceso de selección de preguntas. Para llevar a cabo esta estrategia, el AGIEPA toma en cuenta los siguientes aspectos:

1. Elección de preguntas mediante la aplicación de métodos específicos, como la selección aleatoria de reactivos, la alternancia entre preguntas pares e impares, y la selección basada en múltiplos de dos, tres, entre otros.
2. Elección de reactivos con la orientación de los asesores pedagógicos de PA, quienes aportan sus recomendaciones sobre las preguntas que deberían incluirse o excluirse de los módulos, especialmente en aquellos de mayor complejidad.
3. Selección de preguntas utilizando la metodología que emite la DGB para este propósito.

Anteriormente, la selección de reactivos se basaba en la metodología establecida por la DGB, la cual detallaba los procedimientos para la elección de preguntas. Sin embargo, el APA decidió no seguir estas directrices y, en su lugar, optó por implementar sus propios métodos de selección.

La decisión de cambiar este enfoque surgió a raíz de la observación de que, bajo el enfoque previo, se solían generar exámenes con un número elevado de preguntas, fluctuando entre 45, 50 e incluso 60 reactivos. Este patrón se repetía en todas las entidades federativas, lo que resultaba en exámenes prácticamente idénticos. Este fenómeno condujo a una amplia divulgación de preguntas y respuestas a través de internet, generando un incremento en la tasa de aprobación. Los estudiantes tendían a limitarse a memorizar las respuestas sin comprender plenamente las preguntas.

Para abordar esta situación, se decidió llevar a cabo una progresiva reducción en el número de reactivos, hasta llegar a un total de 30. Esta nueva estrategia resultó ser efectiva en su aplicación. Los propios estudiantes contribuyeron a desacreditar la información en internet, lo que llevó a un cambio en la tendencia y la adopción de un formato de 30 reactivos.

El APA en Durango se esfuerza por ofrecer una amplia gama de versiones de exámenes a través de la elección de diferentes reactivos en cada fase y etapa de aplicación, empleando los métodos previamente mencionados. La AGIEPA lleva un registro minucioso de estas combinaciones para evitar la repetición de preguntas tanto en un mismo examen como en futuras ediciones. Es importante señalar que esta diversificación no compromete la complejidad de los exámenes, ya que todas las preguntas en los módulos mantienen un nivel de dificultad uniforme, independientemente del método de selección utilizado.

Además del método previamente descrito, a partir de 2023, el APA introdujo una nueva estrategia. En este enfoque, el APA se apoya en especialistas que brindan asesoría en los módulos de mayor

⁴⁹ Se elige la opción manual debido a que es la metodología con la que se está familiarizado para crear los exámenes. Hasta la fecha, no se ha recibido formación en el uso completo del banco de preguntas. La compañía que desarrolló este sistema ya no ofrece soporte técnico, y la capacitación requeriría la contratación de un experto, lo cual no ha sido posible debido a restricciones presupuestarias.

complejidad. Estos expertos, basándose en su experiencia y recomendaciones, participan en la selección y sustitución de reactivos en los exámenes⁵⁰. Esta medida se adoptó debido a la falta de personal con conocimiento pedagógico en la estructura orgánica del APA, lo que dificulta la toma de decisiones sobre qué reactivos incluir o excluir de los exámenes. Por otro lado, los asesores poseen la experiencia necesaria en este ámbito, lo que permite llevar a cabo revisiones conjuntas en el diseño de los exámenes.

Antes de lo mencionado, los asesores llevaron a cabo una primera reunión con el AAPA con el propósito de examinar el material didáctico de todos los módulos. Esta revisión se centró especialmente en los módulos en los cuales los estudiantes enfrentan los desafíos más notables en su proceso de acreditación.

Aplicando el conocimiento adquirido del material didáctico, los asesores llevaron a cabo una revisión del banco de reactivos por cada módulo, en estrecha colaboración con la AGIEPA. Este proceso implicó la impresión y la revisión de todas las preguntas de la versión en la que se emplea un reactivo en particular. Durante esta sesión, los asesores identificaron con color azul los reactivos que consideraron inadecuados para su inclusión, además de repasar y validar los reactivos que habían sido seleccionados previamente por el APA para las distintas versiones de los exámenes.

Retomando el proceso de elaboración de exámenes, una vez seleccionados los reactivos que conformarán las versiones, no todas las preguntas se consideran de manera individual. En ciertos módulos, algunos reactivos presentan una complejidad particular en su elección debido a la existencia de preguntas «padre». Estas preguntas se generan cuando un mismo texto proporciona las respuestas a varias preguntas diferentes. Al elegir este tipo de pregunta, el examen puede incluir más de 30 reactivos, ya que no es posible separarlos. En estas situaciones, el sistema emite una advertencia cuando se está seleccionando una pregunta padre, y al hacerlo, automáticamente se incluirán las preguntas asociadas. Por lo tanto, es esencial considerar esta dinámica al diseñar los exámenes.

Una vez que se eligen todos los reactivos, la AGIEPA procede a registrar la plantilla inicial de preguntas en el sistema. Se le asigna un nombre al archivo y se guarda. De forma automática, el examen se genera, se le asigna el nombre de la versión correspondiente y se guarda nuevamente.

Luego de finalizar el proceso anterior, se obtiene la estructura del examen, la cual se copia y transfiere a una plantilla de examen diseñada en Word. Esta plantilla ya incluye los datos de Preparatoria Abierta precargados en el encabezado. Posteriormente, se ajusta el documento al formato justificado y se modifica el tamaño de fuente a 14 puntos. Con el tiempo, el AGIEPA ha aprendido a no efectuar modificaciones significativas en el formato ni a cambiar la fuente original, a excepción de los ajustes mencionados. Esto se debe a que durante el proceso de impresión, pueden surgir cambios en los caracteres y el tipo de fuente, especialmente en los exámenes relacionados con matemáticas y química. De este modo, el formato se adapta a las condiciones de impresión previamente proporcionadas por el AIPA, quien es la encargada de su impresión.

⁵⁰ En ningún momento se les entrega una copia del banco de reactivos. En su lugar, durante las reuniones conjuntas con la AGIEPA, se les presenta únicamente el documento que deben revisar. Al término de la reunión, el Área se lleva consigo dicho documento.

Tras ajustar el formato, se guarda el examen y se genera una hoja de respuestas correspondiente a cada evaluación, junto con su respectiva clave de respuestas. Anteriormente, solía incluirse el número de cada reactivo en la clave de respuestas, pero por motivos de seguridad, se tomó la decisión de dejar de hacerlo.

Con el propósito de mantener una organización sistemática, cada versión de examen elaborada se archiva en una carpeta específica. El AGIEPA se encarga de crear carpetas etiquetadas por mes, identificando la versión del examen, su tipo, la etapa y fase correspondiente. Una vez que el examen se guarda en la carpeta designada, se copia en una memoria USB que se proporciona al titular del APA para su descarga en su equipo de cómputo. La información se conserva hasta el momento de la impresión, dado que los exámenes se elaboran con varias semanas de anticipación. Una vez que se han completado estos pasos y se ha garantizado la seguridad de la información del examen, se procede a eliminar los datos almacenados en la memoria USB antes de volver a ponerla a disposición del área correspondiente.

Finalmente, es relevante destacar que la AGIEPA se enfoca principalmente en su elaboración y en el formato, sin adentrarse en la lectura y selección de las preguntas. Esto se debe a que no se considera con la capacidad pedagógica necesaria para determinar cuáles preguntas son más relevantes que otras. En consecuencia, los exámenes se elaboran tal como se presentan, minimizando cualquier manipulación, y no existe una supervisión en el resguardo de la información previamente después de que se proporciona los exámenes.

○ **Distribución del material de evaluación**

En Durango, el proceso se inicia cuando el titular del APA entrega las versiones de los exámenes al AIPA a través de una memoria USB, solicitando su impresión. Esta operación debe llevarse a cabo antes de las fechas programadas para la administración de los exámenes, teniendo en cuenta los siguientes escenarios:

- Con respecto a los cuadernillos de exámenes ordinarios que serán distribuidos en las sedes de la ciudad de Durango, deben imprimirse a más tardar dos días hábiles antes de la aplicación de la fase correspondiente (jueves). En el caso de los exámenes extemporáneos, la impresión debe completarse a más tardar un día antes de la aplicación (miércoles).
- Para los cuadernillos de exámenes ordinarios en las sedes foráneas, estos deben imprimirse con al menos 12 días hábiles de antelación a la fecha de aplicación (martes). Esto posibilita el envío de los cuadernillos por correo postal y garantiza el cumplimiento de las fechas establecidas en los calendarios de solicitud y aplicación de exámenes.

Una vez que se ha completado la impresión de los cuadernillos, la memoria USB se devuelve al área correspondiente después de eliminar el archivo en cuestión. El AIPA asigna un número de folio de control interno a cada uno de los cuadernillos que se imprimirán. Estos folios se generan desde la primera aplicación de exámenes en enero, comenzando con el número uno en cada uno de los 22 módulos, manteniendo su independencia entre ellos. Este consecutivo se reinicia anualmente, lo que simplifica el cálculo de la cantidad de impresiones realizadas durante el ejercicio fiscal vigente. El AIPA es responsable de mantener el control de estos folios y, en cada etapa de aplicación, imprime un resumen o concentrado de los mismos para luego proporcionarlo al AAeyOM.

Una vez que los cuadernillos son impresos con sus respectivos folios, se entregan al AOPA para su revisión y plegado. Esta área se encarga de organizarlos, asegurándose de que todas las hojas estén completas, contengan los reactivos correspondientes y tengan el folio adecuado. Cualquier anomalía en la impresión se reporta directamente a el AIPA. Una vez que se ha completado esta revisión, los cuadernillos se pliegan y se grapan para darles su forma final y, a continuación, se entregan al AAeyOM.

El AAeyOM desempeña un papel crucial como tercer filtro en el proceso. A partir del informe de demanda total de exámenes proporcionado por ASEyAD, el AAeyOM lleva un registro del número de solicitudes por sede. A continuación, se introducen los folios de control suministrados por el AIPA en el SIOSAD y se genera la lista de asistencia que incluye los datos de los estudiantes solicitantes

Una vez que la AAeyOM recibe el material, procede a revisar los cuadernillos y los acomoda con sus respectivas hojas de respuestas. Es relevante destacar que este último tipo de material se gestiona de manera distinta en comparación con los cuadernillos, ya que las hojas de respuestas son impresas por un proveedor externo en lugar de ser impresas internamente por el APA⁵¹.

Las hojas de respuestas también cuentan con un sistema de foliado como medida de control interno. A diferencia de los cuadernillos, el foliado no se reinicia anualmente; en su lugar, se imprimen en lotes de 10,000 hojas de respuestas y se utilizan según la demanda. Cuando se agotan, se vuelven a imprimir, continuando desde el último número. La responsabilidad de mantener el control de este foliado recae en el AAeyOM, que las mantiene bajo resguardo hasta su uso. Este formato está diseñado para contener hasta 60 respuestas.

Una vez que se reúne el material de los exámenes en su totalidad, que comprende cuadernillos y hojas de respuesta, el área procede a organizarlos por módulos y sedes, siguiendo la información del informe de demanda proporcionada previamente por el ASEyAD. Estos elementos se colocan en sobres amarillos⁵² y luego se colocan en bolsas de hule que se cierran herméticamente con una etiqueta que lleva la leyenda «Preparatoria Abierta». Este sello de seguridad es una característica distintiva del Subsistema. Además, cada bolsa contiene una carpeta que incluye las listas de asistencia, el formato de incidencias y los formularios requeridos para los módulos que involucran operaciones aritméticas.

Una vez finalizado este proceso, se procede a empaquetar el material, considerando las siguientes situaciones:

- Para las aplicaciones de exámenes ordinarios en las sedes de la ciudad de Durango, los sobres se preparan en maletas de viaje aseguradas con candado. Estas maletas incluyen material de apoyo, como lápices, gises, borradores y otros elementos necesarios para la ejecución de los

⁵¹ La impresión se lleva a cabo generalmente en diciembre de cada año, para asegurar que estén disponibles a partir de enero del próximo ejercicio fiscal.

⁵² Cada sobre amarillo contiene la información específica para cada módulo. Por ejemplo, si en el horario de las 10:00am, se aplican los módulos 1, 5 y 7, habrá un sobre dedicado al módulo 1 que incluye hojas de asistencia (con nombre, número consecutivo, matrícula y espacio para la firma del alumno), cuadernillos y hojas de respuestas correspondientes a ese módulo. Lo mismo se repite para los módulos 5 y 7, cada uno en su propio sobre. De esta manera, todo se organiza de forma clara y separada para su distribución eficiente.

exámenes. Además, se proporcionan calculadoras sencillas para los módulos que las requieran. Este proceso de preparación debe completarse a más tardar un día antes de la aplicación y se almacena bajo la supervisión del AAeyOM hasta que los coordinadores de sede la recojan. Estos coordinadores recogen las maletas un día antes de la aplicación, generalmente los viernes, y las mantienen seguras en sus domicilios hasta el día de la aplicación.

- En cuanto al material de los exámenes extemporáneos, el AAeyOM lo resguarda hasta el momento de su aplicación.
- En las aplicaciones de exámenes en sedes foráneas, los sobres con el material del examen, que han sido previamente preparados, se envían por correo postal los miércoles, aproximadamente una semana antes de la fecha de aplicación. Para este envío, se utilizan los servicios de Correos de México o, en caso necesario, de otra empresa de paquetería. Una vez que los sobres llegan al municipio correspondiente, son recibidos por el enlace de PA en esas comunidades⁵³.

A través del proceso mencionado anteriormente y de las entrevistas llevadas a cabo con el personal del APA involucrado en este procedimiento, se ha identificado que las versiones de los exámenes transitan por varias áreas administrativas desde su creación hasta su organización, lo que plantea un riesgo potencial para la seguridad de su contenido. Además, se observa una relación de confianza y comunicación interna, que, si bien es positiva, podría estar obstaculizando la implementación de criterios efectivos de supervisión durante la transferencia de información entre estas áreas.

En cuanto a la distribución del material antes de la aplicación de los exámenes, el APA no cuenta con procedimientos formales para controlar la recepción y devolución de dicho material. Esto implica la falta de un proceso documentado que respalde la entrega del material a los coordinadores y registre su posterior devolución, especialmente cuando los coordinadores deben resguardar el material en sus domicilios un día antes de la aplicación.

Respecto a la supervisión de la recepción del material en los municipios, esta se lleva a cabo mediante comunicación a través de WhatsApp. El AOPA informa sobre el envío de los paquetes, y los enlaces de PA en las OMAES y ORAES confirman la recepción. No obstante, el equipo evaluador no pudo verificar de manera concluyente si estas personas son efectivamente quienes reciben dicho material.

Con el fin de garantizar la seguridad y confiabilidad del contenido de cada sobre, el APA emplea sellos de seguridad en cada paquete, diseñados para ser abiertos únicamente durante la aplicación en las sedes. Sin embargo, la falta de observadores en la mayoría de las sedes de aplicación plantea desafíos en la verificación de la integridad de la información de los exámenes. A pesar de que se vuelvan a sellar los sobres con los sellos de seguridad al concluir la aplicación, persiste la incertidumbre sobre la garantía de la confiabilidad del material, especialmente si no se devuelve de inmediato al APA. Esta situación podría dar lugar a un manejo inadecuado del material de los exámenes.

⁵³ El equipo evaluador no pudo confirmar de manera efectiva que sean los enlaces de PA quienes reciben dicho material.

○ **Aplicación de los exámenes**

Como se mencionó anteriormente, las fechas y horarios de las evaluaciones se ajustan al calendario oficial de solicitud y aplicación de exámenes establecido por la DGB y adaptado por cada entidad federativa en su territorio estatal. Esta aplicación se desarrolla en sedes especialmente designadas para tal fin. En cada sede, los estudiantes cuentan con un límite de tiempo de dos horas y media para concluir el examen, lo que les brinda el tiempo necesario para responder adecuadamente a las preguntas.

El estudiante tiene el derecho de presentar el examen una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estar presente en el lugar, fecha y horario indicados en la solicitud de exámenes. Se recomienda que el estudiante llegue con al menos 15 minutos de anticipación, ya que no hay margen de tolerancia;
2. Contar con la credencial de PA vigente. En caso de no traerla, se acepta otra identificación oficial vigente que incluya fotografía y firma; y
3. Presentar la solicitud de exámenes correspondiente a la etapa o fase indicada, con todos los datos completos y correctos.

El estudiante no podrá presentar el examen en los siguientes casos:

1. Si no presenta la solicitud de exámenes junto con su credencial de PA vigente o una identificación oficial en original que cuente con fotografía y firma.
2. Si la solicitud de exámenes no está firmada por el estudiante, presenta alteraciones, enmendaduras, no corresponda a la etapa-fase correspondiente, o no esté debidamente completada y autorizada.
3. Si se presenta al examen en estado inconveniente o muestra una conducta inadecuada o agresiva hacia los participantes en la aplicación o hacia otros estudiantes.

En caso de que el estudiante desee volver a solicitar el examen, debe realizar un nuevo pago, ya que no se ofrecen reprogramaciones ni reposiciones. A continuación se explica cómo se lleva a cabo una aplicación de exámenes de PA en Durango.

▪ **Previo a la aplicación**

El día de aplicación, previo al inicio de los exámenes, es imperativo que los participantes, que incluyen al observador, coordinador de sede y aplicador, se presenten en la sede una hora antes de la hora programada para el inicio del examen, es decir, a las 9:00 a. m. Este procedimiento tiene como finalidad asegurar que las tareas asignadas se realicen eficientemente y sin inconvenientes. Al llegar a la sede, tanto el coordinador de sede como el aplicador deben registrar su hora de llegada y firmar en la lista de asistencia de participantes.

El coordinador de sede tiene la responsabilidad de transportar consigo todo el material del examen contenido en los sobres sellados correspondientes al día de la aplicación. En el caso de las sedes locales, este material es recolectado el día previo en las oficinas centrales, mientras que en las foráneas, se coordina su recolección de acuerdo con la distancia y el tiempo necesario para su llegada a la localidad respectiva. Además, debe llevar a cabo una inspección de las instalaciones, mobiliario y

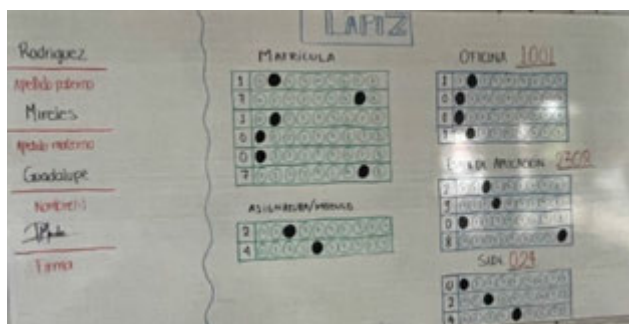
equipo, en compañía del personal de intendencia y, en caso de estar presente, el observador. Asimismo, es responsable de colocar la lona de «Preparatoria Abierta» en el área exterior del aula donde se aplicarán los exámenes. Dicha lona incluye información relevante, como recomendaciones para los estudiantes, los requisitos de acceso a la aplicación del examen y las circunstancias en las que la evaluación podría ser cancelada.

Una vez que los participantes se encuentran en el aula designada, el coordinador de sede, responsable del material del examen, procede a abrir los paquetes en presencia del aplicador. En situaciones en las que no esté presente un observador para supervisar la apertura, se requiere que cada coordinador tome fotografías como evidencia de la apertura del material⁵⁴ y las envíe al supervisor, en este caso, al AOPA.

El coordinador se encarga de verificar que los paquetes de cuadernillos coincidan con el día, horario y módulos indicados en el calendario de solicitud y presentación de exámenes. Luego, organiza los cuadernillos de acuerdo con los horarios establecidos (10:00 y 13:30 hrs) y los entrega al aplicador. Si en ese momento hay un observador presente, este supervisará el proceso. En los municipios foráneos, el coordinador cumple la función de aplicador.

Una vez que el aplicador recibe el material, su primera tarea es verificar que esté completo, coincidiendo con la cantidad asignada según el folio de la etiqueta correspondiente. Si falta algún elemento, debe notificarlo de inmediato al coordinador de sede.

Figura 25.
Instrucciones del llenado de la hoja de respuestas
durante una aplicación de examen de PA, Sede
C.B.T.I.S. 110, 2023



En la Figura 25 se muestran las instrucciones para completar la hoja de respuestas en el pizarrón del aula de exámenes de PA durante una visita del equipo evaluador en la etapa-fase 2308-B, en la sede del C.B.T.I.S. 110.

Fuente: Elaboración propia.

Después de completar esta verificación, el aplicador firma la hoja de control de folios como prueba de conformidad. Luego, permanece en el aula asignada para mostrar algunas instrucciones en el pizarrón relacionadas con el llenado de la hoja de respuestas (véase Figura 25).

■ Durante la aplicación

Cuando los estudiantes ingresan al aula, el aplicador coordina su entrada y procede a revisar sus credenciales de PA y solicitudes de exámenes para identificarlos y verificar los módulos que presentarán. Luego, los invita a tomar asiento. En caso de que un estudiante no tenga su credencial, se le solicita que presente una identificación oficial original con fotografía y firma.

⁵⁴ Estas fotografías se envían a través de WhatsApp.

Después, el coordinador de sede verifica que las solicitudes de exámenes estén completas y correctas, incluyendo los datos de sede, oficina, etapa, clave y nombre del módulo, así como la matrícula y firma del alumno.

Una vez que el grupo está completo o ha llegado el momento previamente establecido para iniciar la aplicación (generalmente, 5 minutos después de la hora programada), el aplicador comienza a distribuir el material del examen de la siguiente manera:

1. Distribuye las hojas de respuesta numeradas por folio y suministra instrucciones detalladas para su correcto llenado.
2. Entrega los cuadernillos de preguntas manteniendo el orden establecido al entregar las hojas de respuesta, asegurando que sigan la numeración de los folios.
3. Suministra formularios y calculadoras básicas a los estudiantes que presentarán módulos que incluyen operaciones aritméticas.
4. Luego, proporciona instrucciones específicas para llenar la hoja de respuestas, siguiendo el proceso escrito en el pizarrón. Se hace hincapié en que los datos de matrícula, clave del módulo, oficina, etapa de aplicación, sede y respuestas deben registrarse con lápiz número 2 o 2 ½, mientras que el nombre completo y la firma deben ser anotados en tinta negra.
5. Se informa a los estudiantes sobre la disponibilidad de la página en MIEVA y comunica que aquellos que no poseen la credencial o la han extraviado pueden realizar el trámite correspondiente. Además, se comparte información relevante sobre la beca Benito Juárez.
6. Una vez resueltas las dudas sobre cómo llenar la hoja de respuesta, el aplicador registra la hora de inicio del examen en la lista de asistencia de los estudiantes.

Después de la explicación, se informa a los estudiantes que pueden comenzar a completar sus hojas de respuestas siguiendo las instrucciones previamente indicadas. En este proceso, el aplicador circula entre las filas del aula para asegurarse de que los estudiantes estén registrando la información de manera correcta. En caso de que algún alumno necesite asistencia, se ofrecen instrucciones individuales en voz baja. Se observa que es común cometer errores, como la incorrecta disposición del nombre, apellido paterno, apellido materno y firma en el segundo renglón. Para solucionar este problema, se hace hincapié en la importancia de incluir estos datos entre paréntesis, y se dedica una atención especial a este detalle para asegurar su corrección.

Una vez concluido este proceso, los estudiantes pueden comenzar a responder el examen, que tiene una duración de 2 horas y 30 minutos. Sin embargo, es esencial destacar que durante la visita del equipo evaluador a la sede C.B.T.I.S. No. 110 durante la aplicación de exámenes, se observó que ni el aplicador ni el coordinador de sede informaron a los estudiantes sobre el tiempo máximo disponible para completar el examen.

A medida que los estudiantes avanzan en la realización de la evaluación, tanto el aplicador como el coordinador de sede circulan por el aula para supervisar la actividad. Además, el coordinador y el supervisor se mantienen alerta para garantizar que la aplicación se lleve a cabo conforme a las normas establecidas y están disponibles para abordar y resolver cualquier problema que surja. Si se presenta alguna incidencia, se debe reportar utilizando el formato correspondiente. El observador, al detectar alguna irregularidad, puede intervenir para respaldar al coordinador.

Una vez que los alumnos han terminado su examen, el aplicador procede a realizar las siguientes actividades:

1. Solicita la credencial de PA u otra identificación oficial, la hoja de respuestas y el cuadernillo de preguntas.
2. Verifica la integridad y el estado del material; en caso de encontrar alguna anomalía, notifica al coordinador de sede.
3. En la hoja de respuestas, verifica la codificación de la matrícula, clave del módulo, oficina, etapa de aplicación y sede, además de asegurarse de que la firma coincida con la que aparece en la credencial del estudiante. Si se identifican errores en la codificación, se informa al estudiante y se le brinda orientación sobre cómo corregirlos. Es relevante destacar que el aplicador no está autorizado a modificar los datos registrados por el alumno en la hoja de respuestas. Cualquier error detectado se registra en la hoja de incidencias.
4. Confirma que el número de folio del cuadernillo de preguntas coincida con el de la hoja de respuestas, tal como se entregó al inicio del examen.
5. Solicita al estudiante su firma en la lista de asistencia al examen.
6. Luego, coloca la hoja de respuestas dentro del cuadernillo de preguntas, anota su nombre y firma en el reverso de la solicitud de exámenes, y devuelve la credencial del estudiante, indicándole que puede abandonar el aula.

Si, tras dos horas y veinte minutos desde el inicio de la resolución del examen, algunos estudiantes aún no han finalizado, se les notifica que disponen de un tiempo adicional de diez minutos para concluir. Al culminar este periodo, el aplicador procede a recolectar el material de examen de cada estudiante de manera individual, evitando aglomeraciones.

Una vez finalizada la sesión de aplicación, el aplicador marca como ausentes a los estudiantes que no se presentaron en la lista de asistencia al examen. Sin embargo, esta acción se lleva a cabo al concluir la última aplicación del día. Esto se hace con el propósito de permitir que aquellos que no pudieron asistir en el primer horario tengan la oportunidad de presentarse en la sesión de las 13:30 horas. En caso de que tampoco se presenten en este segundo horario, el aplicador procede a cancelar los espacios de los estudiantes ausentes.

▪ **Después a la aplicación**

Una vez que todos los estudiantes han salido del aula en ambos horarios de aplicación, el aplicador registra la hora de finalización en la lista de asistencia y firma en el espacio correspondiente. Luego, procede a organizar el material de los exámenes de la siguiente manera:

1. Los cuadernillos de preguntas se disponen en orden ascendente según el número de folio, con el número menor en la parte frontal, y se guardan en la bolsa de plástico con la etiqueta que originalmente contenía el paquete sin abrir, tal como fueron recibidos.
2. Las hojas de respuestas utilizadas se organizan por número de folio en orden ascendente, mientras que las no utilizadas se colocan al final de la serie.
3. Finalmente, la lista de asistencia del examen se guarda junto con las hojas de respuestas en un sobre.

Luego de llevar a cabo los pasos mencionados anteriormente, el aplicador entrega todo el material al coordinador de sede. A continuación, el coordinador realiza las siguientes verificaciones:

1. Examina los cuadernillos de preguntas para asegurarse de que estén completos, sin daños, y ordenados en forma ascendente por número de folio, con el folio más bajo al frente.
2. Verifica las hojas de respuestas para garantizar que contengan todos los datos requeridos, estén codificadas correctamente, estén completas y organizadas por número de folio en orden ascendente.
3. En caso de cancelación de grupos completos, las hojas de respuestas permanecen en el sobre original que ocupaban.
4. Se asegura de que la lista de asistencia contenga la información solicitada y esté firmada por el aplicador. Si el llenado es correcto, firma en el lugar indicado y guarda la lista en el sobre que contiene las hojas de respuestas.

Si el material de examen se encuentra completo y en buen estado, el coordinador de sede firma la hoja de control de folios, liberando así al aplicador de cualquier responsabilidad. Sin embargo, si se detecta algún problema o irregularidad en el material, se procede a elaborar un acta de irregularidades.

Después de revisar el material, se organizan los cuadernillos por módulos en sus bolsas correspondientes y se sellan con la etiqueta «Preparatoria Abierta». Tanto el aplicador como el coordinador de sede deben firmar los paquetes como medida de seguridad.

Al concluir la segunda aplicación del último día de la fase correspondiente, el aplicador retira el cartel de identificación de Preparatoria Abierta y lo entrega al coordinador de sede para su resguardo adecuado. Una vez finalizada la segunda fecha de aplicación, el aplicador recibe su gratificación correspondiente.

▪ **Posterior a la fecha de aplicación**

El primer día hábil después de la aplicación de los exámenes, que generalmente es un lunes, el coordinador de sede se dirige a las oficinas centrales y entrega la maleta de viaje que contiene el material de los exámenes. Cada sobre de los dos días de aplicación debe llevar su sello correspondiente. El AAeyOM procede a revisar minuciosamente el material entregado. Una vez completado este proceso de revisión, se le entrega al coordinador su gratificación correspondiente.

En las sedes ubicadas en municipios foráneos, el material es despachado por el enlace de PA en esas localidades durante el día hábil siguiente, empleando servicios de correo postal como medio de transporte. El tiempo de entrega de dicho material en las oficinas centrales varía de acuerdo con la distancia y la disponibilidad de servicios de paquetería. En situaciones, como el caso del municipio de Tamazula, el material puede demorar hasta ocho días en llegar, lo que a veces no se ajusta al calendario programado. Además, se requieren otros ocho días para el proceso de retorno del material. En algunos municipios, la demora puede ser aún más prolongada, pero no existen otras alternativas de envío disponibles.

A través del análisis en esta sección, el equipo evaluador ha detectado los siguientes hallazgos:

1. El proceso de aplicación de exámenes enfrenta un desafío crítico que abarca desde la apertura de los sobres hasta la custodia de los materiales tras la aplicación de los exámenes. Esta situación se ve agravada por la ausencia de observadores en cada sede de aplicación en el estado de Durango, contraviniendo la normativa de PA que recomiendan un observador por sede. Es esencial abordar esta problemática de manera prioritaria para garantizar la integridad, el cumplimiento de los procedimientos y la confiabilidad del contenido de los exámenes.
2. En algunos casos, se ha observado que los estudiantes optan por presentarse en una sede distinta a la que originalmente habían seleccionado al tramitar su solicitud de examen. Ante esta situación, se promueve una comunicación estrecha entre los coordinadores y la AOPA. Esta colaboración permite tomar decisiones adecuadas para abordar estos casos, evitando así la cancelación del examen y acordando con el estudiante la administración del examen en un horario o fecha alternativa, siguiendo el calendario establecido.
3. El APA manifiesta su compromiso con la flexibilidad al responder a las solicitudes de cambio en la fecha de aplicación de los exámenes de algunos estudiantes, sobre todo cuando se presentan situaciones de emergencia u otros imprevistos. En estos casos, se autoriza a los alumnos presentar el examen en una fecha y hora específica, previamente coordinada y aprobada por el AOPA.
4. Se han registrado casos en los que algunos estudiantes no asisten a realizar los exámenes, llegando incluso a olvidar por completo que tenían programada su evaluación durante el fin de semana. En estas situaciones, se establece la necesidad de que los estudiantes vuelvan a solicitar el examen y realicen un nuevo pago por el derecho a presentarlo, dado que el examen ya ha sido impreso y su foliado ha sido cancelado.
5. Se ha planteado la posibilidad de implementar exámenes digitales, una idea que se materializó durante la pandemia de COVID-19. En ese período, se utilizó una plataforma ya existente de la Universidad Pública, Abierta y a Distancia del Estado de Durango (UPADED) que contaba con licencias adquiridas por la SEED. Esta plataforma se puso a disposición de PA sin costo alguno para asegurar la continuidad del servicio en el estado de Durango. Sin embargo, cuando la UPADED requirió el uso de esas licencias, el APA se vio en la necesidad de contratar a una empresa externa para asegurar la continuidad del servicio en línea durante un período de tres a seis meses. Esta decisión se basó en la imposibilidad de suspender el servicio de exámenes a los estudiantes. Como resultado, este proceso generó costos adicionales para el Subsistema.
6. El APA está interesado en establecer un laboratorio de informática en sus oficinas centrales para llevar a cabo exámenes en formato digital, lo cual conlleva ventajas notables, como mayor flexibilidad en las fechas y horarios de aplicación, reducción de costos y mayor seguridad en la integridad de los exámenes. La necesidad de esta transición se hizo más evidente en situaciones específicas, como el caso de estudiantes que trabajaban en una mina y debían esperar hasta 30 días para presentar sus exámenes debido a la falta de coincidencia con sus horarios laborales. La implementación de este laboratorio abordaría este desafío, permitiendo que estos estudiantes presenten sus exámenes en cualquier día de la semana, mejorando significativamente la accesibilidad y la flexibilidad. Este caso ejemplifica la relevancia de esta iniciativa.

7. En esta propuesta del APA, las preguntas se seleccionarían automáticamente, y los estudiantes recibirían sus calificaciones en tiempo real al concluir. Esta modalidad reduciría el riesgo de que los estudiantes tomen imágenes del contenido del examen, entre otros beneficios. El laboratorio funcionaría de 9 a. m. a 8 p. m., permitiendo que los estudiantes presenten sus exámenes en cualquier día de la semana sin necesidad de esperar una fecha específica. Además, esta modalidad de aplicación implicaría ahorros significativos al imprimir solo una hoja de respuestas. Estas son algunas de las sugerencias presentadas por el APA.
8. Sin embargo, la realización de este proyecto requeriría tanto el respaldo de las autoridades educativas como la adecuada gestión de recursos. Se ha presentado una solicitud a las entidades federativas para que gestionen ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la asignación de un presupuesto independiente para el Subsistema. Esta iniciativa podría tener un impacto significativo en la atención y el apoyo a los estudiantes, especialmente aquellos que enfrentan dificultades económicas.

- **Manejo y destino final del material de los exámenes**

Conforme a las normativas de PA, se establece un procedimiento específico para el manejo de los cuadernillos de preguntas y las hojas de respuestas empleadas en los exámenes ordinarios y extemporáneos. Este proceso debe ejecutarse dentro de los primeros tres días hábiles después de la aplicación de los exámenes y está sujeto a supervisión por parte del Titular del Área Jurídica o el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación en el Estado u Organismo Público Descentralizado de las entidades federativas. Durante este proceso, se requiere completar y firmar el *«control para la baja y destino final de cuadernillos de preguntas y plantillas»*.

En caso de que los cuadernillos de preguntas y hojas de respuestas no sean destruidos dentro del plazo establecido, se debe informar mediante una notificación por escrito a la DSA de la DGB. Mientras se aguarda el proceso de trituración, es crucial asegurarse de que no haya material faltante y almacenar los documentos en cajas selladas en un lugar seguro y confiable. Se debe evitar la demora en la trituración para prevenir que los documentos queden sin resguardo por un período prolongado.

Si la entidad ofrece servicios de *«aclaración de resultados y/o revisión académica»*, se debe conservar el material relacionado, como las hojas de respuestas y un ejemplar del cuadernillo aplicado, durante tres meses en un lugar seguro, garantizando la confidencialidad de la información.

En cuanto a los comprobantes de registro y asistencia a la plática informativa, se mantendrán en los archivos del APA por una semana, a partir de la fecha en que el aspirante realice el trámite de inscripción.

Las hojas de respuestas utilizadas en los exámenes se conservarán durante tres meses a partir de la fecha de su aplicación. Después de este período, podrán ser destruidas, siempre y cuando la información contenida en ellas esté respaldada en algún medio, como archivos informáticos o discos magnéticos.

En el caso de las cédulas de inscripción a PA y listas de asistencia al examen, se conservarán mientras el estudiante permanezca en el Subsistema. Cuando sea factible, se buscará la digitalización de estos documentos como respaldo.

Finalmente, los formatos de apoyo y operación interna deberán conservarse durante un período mínimo de seis meses, tras lo cual podrán ser destruidos. Cualquier acción de baja o destrucción de documentos de PA deberá ser respaldada por una correspondiente Acta Administrativa.

En el estado de Durango, después de la recopilación de todos los cuadernillos de las diversas sedes de aplicación, tanto locales como foráneas, el AAeyOM procede a elaborar un acta administrativa detallando los folios de los cuadernillos que serán objeto de destrucción. Esta información es comunicada al Área Jurídica, encargada de verificar y supervisar la destrucción del material. Finalmente, se procede a la firma del acta correspondiente.

Durante el proceso de trituración, participan el personal del Área Jurídica y el responsable de Preparatoria Abierta. Para los cuadernillos, se suma el AAeyOM, mientras que para las hojas de respuestas, se involucra el AIPA.

Las hojas de respuestas se mantienen en formato físico durante un período de tres meses. Mensualmente, se procede a la eliminación de un lote de hojas mediante un proceso similar. En esta etapa, las hojas se escanean y almacenan de manera digital en el Área de Certificación de Preparatoria Abierta (ACPA). Es fundamental destacar que los exámenes no utilizados no pueden ser reutilizados debido al control interno ejercido mediante folios específicos, y, por lo tanto, son sujetos a un proceso de destrucción que queda registrado a través de un acta correspondiente.

La normativa establece que el material de los exámenes debe ser destruido dos días después de su aplicación. Sin embargo, en ocasiones, esta directriz no puede ser cumplida debido a demoras en el envío del material, como en el caso del municipio de Tamazula, donde puede tomar al menos ocho días para que el material llegue. Por lo tanto, la destrucción se lleva a cabo una vez que se recibe el material de la última sede⁵⁵ y se ha completado toda la etapa de aplicación de exámenes, lo cual varía según las circunstancias.

○ Manejo y solución de problemas

Como se mencionó anteriormente, en el caso de cualquier eventualidad que surja en las sedes durante la administración de los exámenes, el coordinador de grupo es responsable de notificar dicha situación al observador o al AOPA. Si no se encuentra presente físicamente en el lugar, debe realizar esta comunicación a través de una llamada telefónica o mensaje de texto a través de WhatsApp. Luego, el AOPA se encarga de transmitir la situación al encargado del APA.

Por otro lado, es importante destacar que la normativa de PA establece sanciones no solo para los estudiantes, sino también para los participantes en la aplicación de exámenes. La severidad de estas sanciones depende de la gravedad de la situación, y se aplican diferentes criterios en consecuencia⁵⁶.

Durante la entrevista con el personal de PA, se abordaron casos en los que se aplicaron medidas disciplinarias. Un ejemplo notable se refiere a una queja presentada por estudiantes acerca de un

⁵⁵ No es viable eliminar una porción de los cuadernillos, ya que esto no coincidiría con el número de folios. En su lugar, se lleva a cabo la destrucción de los folios de impresión correspondientes a esa etapa específica, y la trituración no se realiza hasta que todos los folios estén completos.

⁵⁶ Para más información detallada visite el [sitio en línea](#) de la SEP.

comportamiento inadecuado por parte de un aplicador. En respuesta a esta situación, se determinó que esta persona no sería contratada nuevamente como aplicador. El APA considera fundamental asegurar que la aplicación de exámenes se realice de manera apropiada, y, por lo tanto, se aplican medidas disciplinarias sin importar la posición o el cargo de la persona involucrada si no cumple con sus responsabilidades de manera adecuada. En lo que respecta a las acciones de estudiantes que puedan generar disturbios durante la aplicación, se mencionaron incidentes pasados, como un caso en el que un estudiante agredió a un coordinador. En consecuencia, se tomó la decisión de imponer una sanción. Estos incidentes son poco frecuentes.

También se relató un incidente reciente en la sede del ITD, en el que un estudiante conocía al vigilante y logró ingresar en la mañana. Sin embargo, en un cambio de turno, se le impidió el acceso en un segundo intento, lo que llevó al estudiante a expresar su frustración mediante un lenguaje inapropiado. Se llevaron a cabo conversaciones con todas las partes involucradas para aclarar la situación. A pesar de que la estudiante negó haber usado un lenguaje ofensivo, el testimonio del vigilante confirmó la versión de los eventos. En consecuencia, se recordó al vigilante que no tenía permitido permitir el acceso a los estudiantes, y se advirtió a la estudiante que cualquier comportamiento similar resultaría en una sanción.

Este incidente quedó registrado en la hoja de incidencias, que se completa durante la administración de exámenes. No obstante, en términos generales, se enfatizó que los estudiantes suelen mantener un comportamiento apropiado durante las aplicaciones de exámenes y que incidentes de esta naturaleza son poco comunes.

- **Registro de calificaciones**

De acuerdo con las NRCPA, se establecen los Lineamientos para la calificación de los exámenes, los cuales tienen como objetivo principal:

«Proporcionar las actividades que permitan al APA llevar a cabo el proceso de calificación en forma eficiente»

En Durango, el proceso de registro de calificaciones se lleva a cabo en las oficinas centrales de PA. Este procedimiento inicia cuando el AAeyOM entrega las hojas de respuestas escaneadas, previamente clasificadas por sedes y módulos, al AIPA, encargado de procesar las calificaciones. Por lo general, este proceso comienza dos días hábiles después de la aplicación de los exámenes en las sedes locales. En el caso de los municipios foráneos ubicados a una distancia considerable de la capital, las calificaciones se procesan una vez que el material llega a las oficinas centrales.

En cuanto a las calificaciones, la normativa establece una escala numérica que abarca del 5 al 10, y su interpretación se detalla en la Tabla 10.

Tabla 10.
Escala para calificar los exámenes de PA

Escala	Descripción
5	No suficiente
6	Muy bien
7	Bien
8	Regular
9	Suficiente
10	No suficiente

La Tabla 10 exhibe la escala numérica de calificaciones de los exámenes de PA, que va desde 5 hasta 10.

Fuente: NRPCA.

Según la escala previamente mencionada y teniendo en cuenta que el examen generalmente consta de 30 preguntas, se requiere responder correctamente a 18 de ellas para obtener una calificación mínima de 6 y acreditar el módulo.

Para llevar a cabo el registro de calificaciones, el AGIEPA asume la responsabilidad de asignar códigos a las plantillas de respuestas. Estas plantillas se generan automáticamente a través del sistema del banco de reactivos en el momento de la creación de los exámenes. Una

vez que el material de las sedes llega, se notifica a esta área para que inicie la carga de las plantillas en el sistema. Luego, estos formatos se integran en el SIOSAD, que incluye una sección específica llamada «integración de plantillas». Esta sección permite tanto la carga de nuevas plantillas como la realización de modificaciones en las ya existentes.

Antes de registrarlas en el SIOSAD, es imperativo asignar un nombre a las plantillas, especificar el número de respuestas y establecer un valor para cada una de ellas. Es importante resaltar que la base de codificación por pregunta siempre se mantiene en uno.

El acceso a esta sección del SIOSAD está protegido por una contraseña y solo el AGIEPA tiene acceso exclusivo para llevar a cabo estas tareas⁵⁷. En consecuencia, el SIOSAD requiere el uso de la contraseña en dos etapas: una para el acceso inicial y otra para efectuar modificaciones, lo que añade un nivel adicional de seguridad y control al proceso.

Durante el proceso de registro en el SIOSAD, es fundamental seleccionar el tipo de examen al que corresponde la plantilla, ya sea ordinario o extemporáneo. También es necesario elegir la fecha del calendario de solicitudes y aplicaciones de exámenes que corresponde a ese formato. El sistema automatiza la asignación de la etapa y la fase correspondientes, utilizando la información previamente configurada en las fechas del calendario.

Después de cargar toda esta información en el sistema, la AGIEPA procede a imprimir las plantillas con el propósito de realizar una lectura y verificación adicional de las respuestas, asegurándose de que no haya errores. Luego, estas plantillas pasan por una segunda revisión a cargo del AAeyOM. Cuando se introducen nuevas plantillas, el Área Académica también participa activamente en este proceso para garantizar la precisión y la ausencia de errores.

Una vez concluida esta revisión, se informa al AIPA para que inicie el proceso de calificación de los exámenes. Para llevar a cabo esta actividad, se utiliza el lector óptico integrado en el SIOSAD. Este dispositivo reconoce las letras asignadas a cada respuesta según su codificación (A, B, C, D) y calcula el puntaje total por hoja de respuesta, considerando los valores predefinidos para cada pregunta

⁵⁷ Es fundamental destacar que el sistema registra con precisión quién realiza cada acción, lo que garantiza la trazabilidad de todas las operaciones.

configurados en la plantilla de respuestas. Cada hoja de respuesta contiene los datos del estudiante, como su número de matrícula, la sede y la etapa del examen.

Después de que el lector óptico escanea la respuesta seleccionada por el estudiante, se genera automáticamente el puntaje del examen y luego se procede a imprimir las listas de calificaciones y los informes de resultados.

A veces, según lo informado por los encargados del proceso, pueden surgir problemas de codificación que pueden resultar en situaciones complicadas. Por ejemplo, si un estudiante comienza a marcar su hoja de respuestas de manera incorrecta, esto resulta en un error de codificación. Si el alumno no detecta este error y entrega su examen, el lector óptico registrará las respuestas marcadas en los círculos correspondientes, lo que provocará que las respuestas no coincidan con las preguntas reales, a pesar de que la numeración de las preguntas sea correcta. En consecuencia, el estudiante no recibirá una calificación y deberá solicitar un nuevo examen. Por ello, durante la administración de los exámenes, se brindan instrucciones detalladas para prevenir este riesgo⁵⁸.

Asimismo, el personal del APA ha señalado que no existe margen para la manipulación de los resultados de los exámenes. Esto se debe a que todo el proceso se lleva a cabo de manera automatizada a través del SIOSAD, sin necesidad de intervención manual. Además, es esencial destacar que en este procedimiento participan varias áreas que funcionan como mecanismos de control para identificar cualquier anomalía en el proceso.

Adicionalmente, se lleva a cabo una rigurosa verificación para asegurar la integridad de la información registrada en el sistema. Esto incluye la precisa concordancia entre el número de hojas de respuestas procesadas y el total de registros de lectura obtenidos. Además, se realiza una comprobación para identificar posibles espacios en blanco o respuestas duplicadas. En caso de detectarse alguna de estas situaciones, el AIPA procede a repetir el proceso de lectura o a ingresar los datos manualmente según sea necesario.

Una vez que se obtienen los resultados de los exámenes y se verifica que las respuestas coincidan con las plantillas correspondientes, el responsable del APA y el AOPA intervienen en el proceso de validación de la información. Luego, se procede a solicitar al AIPA que cargue los resultados en el SIOSAD⁵⁹. En esta etapa, dicha área carga las hojas de calificaciones de forma individual, clasificándolas por el número de matrícula de los estudiantes. Este enfoque se adopta para facilitar la creación de resúmenes de calificaciones, ya que un mismo estudiante puede haber presentado múltiples exámenes. Al organizar las calificaciones de esta manera, se agrupan todas las calificaciones de un estudiante en particular, lo que simplifica el proceso y mantiene un registro más ordenado. Una vez completada esta etapa, las calificaciones se validan en el sistema, lo que permite actualizar los historiales académicos de los alumnos.

Simultáneamente, los resultados se comparten con el AGIEPA, encargada de elaborar estadísticas semestrales. Estas estadísticas se organizan por sede y proporcionan información sobre los

⁵⁸ Aun cuando el aplicador brinda las instrucciones durante la aplicación de exámenes, es responsabilidad del estudiante el correcto llenado de sus hojas de respuestas.

⁵⁹ La carga se realiza de manera automática.

estudiantes que presentaron el examen, incluyendo sus números de matrícula y destacando a los estudiantes acreditados⁶⁰.

La AGIEPA utiliza estas estadísticas en colaboración con el AAPA para analizar las tendencias en las calificaciones de los estudiantes que buscan obtener acreditación, así como en los módulos en los que no la consiguen. A partir de esta información, se desarrollan estrategias que pueden incluir ajustes en las preguntas y respuestas de los exámenes, con el objetivo de mejorar el proceso de acreditación. Ambas áreas consideran fundamental contar con índices de evaluación detallados, como la certificación por equivalencia, el seguimiento del progreso de los estudiantes de principio a fin y datos demográficos. No obstante, esta labor se ve enfrentada a desafíos debido a limitaciones en cuanto a tiempo y recursos disponibles.

Por otro lado, el APA mantiene un archivo que incluye todos los exámenes utilizados y sus correspondientes plantillas. Este archivo impreso se conserva como evidencia del trabajo realizado. Además, se cuenta con un disco duro externo que se actualiza regularmente, aproximadamente cada dos o tres meses, para respaldar el historial de los exámenes generados. La federación tiene la capacidad de acceder en cualquier momento a las plantillas generadas por cada entidad federativa a través de la sección de informes de plantillas en el SIOSAD, lo que permite supervisar la generación de exámenes en los estados.

El APA lleva un registro detallado de las calificaciones de cada estudiante en las distintas etapas a través de listados de calificaciones. Estos listados incluyen información específica, como el nombre del estudiante, su número de matrícula, la asignatura, la cantidad de respuestas correctas y la calificación obtenida. Las calificaciones se proporcionan a los estudiantes en un plazo máximo de 7 días hábiles para los exámenes ordinarios y 3 días hábiles para los exámenes extemporáneos después de su aplicación. Esto significa que los resultados de los exámenes ordinarios en la ciudad de Durango están disponibles para los estudiantes los jueves siguientes a la fecha del examen. En lo que respecta a los municipios foráneos, el tiempo de procesamiento de las calificaciones depende de la logística de entrega, pero generalmente se completan en aproximadamente 2 días una vez que llegan a las oficinas centrales.

Los estudiantes cuentan con tres alternativas para consultar sus calificaciones

- **Vía telefónica:** pueden comunicarse para solicitar información acerca de sus calificaciones. Sin embargo, el APA solo notifica al estudiante si aprobó o no, ya que no puede verificar su identidad, por lo que se limita a proporcionar detalles específicos sobre las calificaciones.
- **Oficinas centrales:** pueden acudir a la ventanilla de las oficinas centrales para obtener la calificación de un examen específico. Para garantizar su identidad, deben presentar la credencial de PA u otra identificación oficial junto con la solicitud del examen.
- **Informe de calificaciones o historial académico:** también tienen la opción de solicitar un historial académico que refleje los módulos acreditados y las calificaciones específicas obtenidas en cada uno de ellos.

⁶⁰ En un informe de 2022 relacionado con el TECNO, se destacó que el 16.6% de los 84 alumnos que participaron en una fase obtuvo una calificación superior a 6.

En el caso de los estudiantes de municipios foráneos, tienen la opción de ponerse en contacto directamente con las oficinas centrales. Sin embargo, en esta comunicación, solo se les informará si han aprobado o no. Para obtener calificaciones específicas, es necesario que los enlaces de PA en esas localidades se comuniquen directamente con el APA para proporcionar información detallada de las calificaciones de los alumnos.

Durante las entrevistas con el personal involucrado en este proceso, se exploró la posibilidad de proporcionar a los estudiantes un acceso más ágil y sin costo adicional a sus calificaciones. Actualmente, obtener las calificaciones requiere visitar las oficinas o pagar por el historial académico. Esta consideración dio origen a la idea de permitir a los estudiantes acceder de forma digital a sus calificaciones. En este contexto, se evaluó la factibilidad de brindarles acceso a través de un código QR en sus credenciales plastificadas. Sin embargo, debido a limitaciones en infraestructura y recursos, esta opción no pudo ser implementarse

A pesar de reconocer las limitaciones actuales del APA en Durango, es recomendable que se continúe explorando soluciones digitales con el fin de mejorar el acceso a las calificaciones. Una opción para considerar sería la implementación de una plataforma digital que permita a los estudiantes consultar sus calificaciones en línea de manera sencilla y gratuita. Esta medida no solo beneficiaría a los estudiantes, sino que también podría agilizar los procesos administrativos del APA. La inversión en tecnología y la mejora de la infraestructura son pasos esenciales para avanzar en esta dirección

- **Servicios complementarios**

Los servicios complementarios proporcionados por el Subsistema de PA son trámites adicionales que los estudiantes pueden llevar a cabo durante y después de su tiempo en el mismo. A continuación, se detallan los servicios disponibles según las NRPCA:

1. **Aclaración de resultados por omisión y/o revisión administrativa de calificaciones reprobatorias:** este servicio está diseñado para estudiantes que deseen revisar una calificación que consideran incorrecta en un examen específico. Es importante destacar que este proceso debe iniciarse dentro de un plazo de tres meses posteriores a la realización del examen en cuestión. Una vez que se ha solicitado el servicio de aclaración, el estudiante recibirá el resultado de la revisión en un plazo máximo de tres días hábiles.
2. **Revisión académica:** este servicio está destinado a guiar al estudiante en su proceso de estudio, con la ayuda de asesores académicos expertos en campos académicos específicos para entender los objetivos de aprendizaje y el material de estudio relacionado.
3. **Actualización del historial académico:** este servicio permite corregir información en el historial académico, como el nombre, área o número de matrícula, y resolver problemas de duplicación de matrículas. Los resultados se entregan a los estudiantes en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, y los documentos originales se devuelven una vez que se verifica la información, y las fotocopias se firman y sellan como prueba de verificación.
4. **Actualización o duplicado de credencial:** los estudiantes pueden solicitar una nueva credencial en caso de pérdida, vencimiento o necesidad de actualizar información.
5. **Integración de calificaciones amparadas:** este servicio permite a los estudiantes incorporar las calificaciones amparadas por resoluciones de equivalencia y/o revalidación de estudios.

6. **Constancia de inscripción:** se proporciona cuando el estudiante necesita obtener un documento que certifica su inscripción en dicho sistema educativo, proporcionando información relevante sobre su situación académica.
7. **Constancia de certificación de terminación de estudios:** los estudiantes la solicitan para verificar que han completado con éxito el plan de estudios de PA, especialmente cuando están a punto de ingresar a una institución de educación superior y su certificado aún está en proceso.
8. **Duplicado de certificado:** Se solicita para obtener una copia del certificado en caso de pérdida, extravío, daño, deterioro o actualización de datos.
9. **Revisión de terminación de estudios (autenticación):** es un proceso mediante el cual se verifica la autenticidad y validez del documento, y muchas instituciones de educación superior lo requieren como parte de los requisitos de inscripción.
10. **Renuncia de Calificaciones:** el estudiante tiene la opción de solicitar la renuncia de calificaciones aprobatorias de los módulos que desee, siempre y cuando haya aprobado dichos módulos y aún no haya recibido el certificado de terminación de estudios de PA. Se permite renunciar a un máximo de ocho módulos y los exámenes deben realizarse en la misma entidad donde se realizó el trámite. Una vez autorizado el trámite de renuncia, el estudiante no podrá revocar su solicitud y deberá presentar los módulos por motivo de renuncia hasta que sean acreditadas nuevamente.
11. **Cambio de área:** este servicio se encuentra actualmente obsoleto en el estado de Durango, ya que se brindaba para el Plan de 33.
12. **Apoyo al egreso:** Los estudiantes pueden solicitar exámenes extemporáneos como parte de este servicio, previa aprobación y visto bueno del responsable del APA.

Para solicitar cualquiera de los servicios mencionados, el estudiante debe dirigirse a las oficinas centrales y acudir al Área de Servicios Complementarios (SCPA). Allí, se le proporciona el formulario de «*Solicitud de Servicios*», que debe completar y acompañar con la documentación requerida para respaldar su solicitud. Cada solicitud se asigna un número de folio como parte del proceso de control interno del APA.

La Figura 26 detalla la documentación necesaria para los solicitantes según el servicio que están requiriendo, así como los costos asociados. Es importante destacar que la presentación de documentos falsificados o alterados resultará en la cancelación del trámite y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Este formato de solicitud de servicios complementarios consta de las siguientes secciones:

1. La primera sección es completada por el SCPA.
2. La segunda sección contiene las instrucciones de llenado para el estudiante.
3. La tercera sección debe llenarse con los datos personales del solicitante, incluyendo nombres, apellidos, matrícula, CURP y número de teléfono de contacto.
4. La cuarta sección presenta las opciones de servicios que pueden ser solicitados. El estudiante debe especificar el servicio que está solicitando y adjuntar la documentación requerida.

5. La última sección se desprende del formato y se entrega al estudiante como comprobante de su solicitud. Contiene información detallada sobre el servicio solicitado, el nombre del estudiante y la fecha del trámite.

Figura 26.

Servicios complementarios de PA, requisitos y costo, Durango, 2023

Tipo de servicio	Requisitos	Costo (pesos)
-Aclaración de resultados por omisión y/o revisión administrativa de calificaciones reprobatorias.	-Informes de calificaciones o solicitud de exámenes (copia). -Revalidación o equivalencia (original y copia). -Certificado parcial (original y copia).	\$0.00
-Revisión Académica	-Solicitud de examen más reciente.	\$0.00
-Actualización del Historial Académico ^{a/}	-Acta de nacimiento (original y copia). -Informe de calificaciones con el nombre incorrecto. -Identificación oficial copia. -Credencial de PA (copia). -Una fotografía reciente.	\$0.00
-Actualización o duplicado de credencial	-Una fotografía reciente. -Credencial de PA. -Ficha de depósito.	\$53.00
-Integración de calificaciones amparadas	-Revalidación o equivalencia (original y copia). -Certificado de estudios parciales de PA. -Documento de certificación antecedente. -Credencial de PA.	\$0.00
-Constancia de inscripción	-Solicitud de examen más reciente.	\$27.00
-Constancia de Certificación de Terminación de Estudios.	-Solicitud de examen más reciente.	\$37.00
-Duplicado de certificado	-Acta de nacimiento (original y copia). -Certificado de secundaria (original y copia). -Informes de calificaciones (original). -Dos fotografías recientes. -Certificado emitido (copia).	\$62.00
-Revisión de terminación de estudios (autenticación)	-Certificado emitido (copia).	\$42.00
-Renuncia de Calificaciones	-Revalidación o equivalencia (original y copia). -Certificado de estudios parciales de PA. -Documento de certificación antecedente. -Credencial de PA. -Justificación de renuncia.	\$0.00
-Apoyo al egreso.	-Credencial de PA. -Una fotografía reciente. -Solicitud con visto bueno.	\$0.00

La Figura 26 presenta los servicios complementarios de PA disponibles en el estado de Durango, así como sus requisitos y costos vigentes en 2023.

Nota: Los documentos originales se devuelven una vez que se ha verificado la información y se han firmado y sellado las fotocopias como prueba de verificación.

^{a/} La impresión de un historial académico tiene un costo de \$17.00.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA, así como información proporcionar por el APA de Durango.

Después de completar la solicitud, el estudiante debe revisar que todos los datos estén correctos. Luego, procede a firmar la solicitud, seguido por la firma del personal del SCPA. Finalmente, se coloca

el sello de PA correspondiente en el documento. Una vez completados estos pasos, se le entrega al estudiante su comprobante de trámite.

En el caso de las solicitudes de servicios complementarios realizadas por estudiantes en localidades foráneas, el proceso se asemeja al de inscripciones y solicitudes de exámenes. Los enlaces de PA en esas localidades son los responsables de gestionar el trámite y la solicitud. La información se recopila utilizando un formato específico y se envía de manera digital por correo electrónico al SCPA en las oficinas centrales. Una vez que el trámite se ha completado y se ha emitido una resolución, esta información se devuelve a las localidades en los mismos paquetes que se utilizan para el envío del material de exámenes.

Durante las entrevistas con el responsable de este proceso, se identificaron varios servicios complementarios demandados por los estudiantes. Los más solicitados son el duplicado de credencial, la constancia de estudios y la integración de calificaciones, especialmente cuando los alumnos provienen de otras preparatorias y desean revalidar sus estudios. Cabe mencionar que el servicio de cambio de área se volvió obsoleto con la transición del plan 33 al plan modular en el estado de Durango.

En relación con el servicio de revisión académica, este se suele solicitar después de que un estudiante ha presentado un examen en tres ocasiones y busca una evaluación de su desempeño. Sin embargo, dado que la revisión académica requiere la presencia de un asesor, es más común llevar a cabo una revisión administrativa. La renuncia de calificaciones también está disponible como un servicio, pero su uso ha sido limitado. Los estudiantes que han completado todos sus exámenes y desean mejorar su promedio pueden solicitar la renuncia de ciertas calificaciones, aunque esta solicitud se evalúa con cuidado debido a restricciones en la cantidad de calificaciones que pueden renunciarse, y los beneficios pueden ser mínimos en algunos casos.

En cuanto a los costos relacionados con ciertos servicios, se ha introducido un cargo por la expedición del historial académico debido a la creciente demanda de este documento. Este costo, que se ha establecido en \$17.00 para el año 2023, puede resultar oneroso para ciertos estudiantes, ya que el proceso de pago implica la necesidad de desplazarse al banco y, posteriormente, a las oficinas centrales del APA, lo que puede dar lugar a gastos adicionales en transporte que superan el propio costo del trámite.

Con el fin de brindar un contexto más completo acerca de estos servicios, durante el 2022, el APA en Durango recaudó un total de \$39,588.00 mediante la emisión de cerca de 1,468 formatos asociados a los servicios complementarios mencionados en esta sección. La principal fuente de ingresos provino de la expedición de alrededor de 238 duplicados de credenciales, con un costo unitario de \$49.00 en ese año. El segundo mayor ingreso se obtuvo por medio de la emisión de 700 historiales académicos, cada uno con un costo de \$15.00 por formato. Además, se generaron ingresos por un total de \$7,080.00 mediante la emisión de 283 constancias de inscripción, con un costo de \$25.00 cada una. Por otro lado, las constancias de terminación de estudios y los duplicados de certificados generaron ingresos más modestos, ascendiendo a \$2,214.00 y \$2,246.00, respectivamente. A continuación, se incluye una representación visual de estos resultados:

Tabla 11.
Ingresos generados por los servicios complementarios de PA, Durango, 2022
Pesos y número de formatos

Tipo de servicio	Costo unitario	N° formatos emitidos	Ingreso (pesos)
Duplicado de credencial	49.00	238	11,668.00
Historial académico	15.00	700	10,506.00
Constancia de inscripción	25.00	283	7,080.00
Revisión de terminación de estudios (autenticación)	40.00	147	5,874.00
Duplicado de certificado	62.00	36	2,246.00
Constancia de terminación de estudios	35.00	63	2,214.00
Total		1,468	39,588.00

La Tabla 11 presenta los ingresos generados por los servicios complementarios ofrecidos por Preparatoria Abierta en el estado de Durango durante el ejercicio fiscal de 2022.

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el APA de Durango.

- **Proceso de Certificación**

De acuerdo con las NRCPA, menciona que el proceso de acreditación del Subsistema tiene como objetivo:

«Establecer las normas para otorgar validez oficial a los estudios realizados en PA, conforme al plan de estudios vigente»

- **Antecedentes**

Para conocer este procedimiento, es importante hacer referencia al «*Convenio de Transferencia de la Operación de la Preparatoria Abierta a los Estados*», en el cual se acordó que la SEP sería responsable de diseñar, imprimir, resguardar y difundir los formatos únicos de certificaciones de estudios a las instituciones de educación superior [...].

Sin embargo, a través del «*Convenio Modificatorio*», se estableció un cambio significativo en este aspecto. De acuerdo con la modificación, ahora son las entidades federativas quienes tienen la capacidad de emitir sus propios formatos de certificación de bachillerato, incluyendo el uso de Documentos Electrónicos de Certificación (DEC), siguiendo las «*Normas específicas para la implementación y uso de documentos académicos electrónicos de certificación por la áreas de control escolar de las autoridades educativas de EMS*» de la DGAIR, así como los «*Lineamientos para el diseño de los documentos electrónicos de certificación para Preparatoria Abierta*».

La DSA de la DGB proporcionará a la DGAIR un catálogo que incluye los DEC y las firmas electrónicas autorizadas para su emisión. Cada entidad federativa se encargará de llevar a cabo el registro de estos documentos y las firmas electrónicas tanto en la Dirección General de Profesiones (DGP) como en la autoridad educativa correspondiente, asegurándose de cumplir con los requisitos establecidos.

Además, las firmas electrónicas de los funcionarios encargados de emitir los DEC deben ser registradas en la Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED) a través de la DSA. Este proceso garantiza la autenticidad y validez de los documentos de certificación.

Cada entidad federativa solicitará a la DSA la revisión del diseño, contenido y registro de los DEC que tiene previsto utilizar, ajustándose a las pautas establecidas por la DGAIR. Esta solicitud debe contener los siguientes elementos:

- Archivos electrónicos y físicos que contengan las propuestas de diseño de los certificados de terminación de estudios para ambos planes de estudio. Estos archivos deben presentar datos simulados y estar en blanco, junto con la información predeterminada.
- Información detallada sobre la firma electrónica de los responsables de la certificación en la entidad, asegurándose de que cumpla con los estándares de firma electrónica.

Tras la revisión realizada por DSA, se expedirá un oficio debidamente justificado y fundamentado, autorizando la puesta en marcha de los DEC. Posteriormente, la entidad federativa debe llevar a cabo el registro de estos DEC ante la DGP. Este proceso de revisión se llevará a cabo de forma periódica durante cada periodo escolar.

Los DEC tendrán una vigencia anual, comenzando en julio y terminando en junio del año siguiente. Para respaldar los estudios certificados en PPA, las áreas responsables deben colaborar en la integración de información con la DGSIGED.

La validación del DEC se puede llevar a cabo a través de un código QR o directamente en la página electrónica de PA de la entidad emisora, si está disponible. La información contenida en el código QR comprende la URL de verificación, el nombre del estudiante, la autoridad emisora, el tipo de documento, el periodo de acreditación y el historial académico.

○ **Registro y solicitud de trámites de certificados**

A finales del 2022⁶¹, el APA en Durango emite exclusivamente los DEC, prescindiendo por completo de la emisión de certificados en formato impreso. Esta determinación se fundamenta en la resolución de México de revocar la autorización para el uso del formato en papel que anteriormente empleaba la APA.

Anteriormente, cuando se emitían certificados en formato físico, era necesario seguir estrictamente las directrices proporcionadas por México, y cualquier error requería correcciones hasta que el formato cumpliera con los requisitos y fuera autorizado. En la actualidad, el proceso de supervisión sigue siendo similar, pero se lleva a cabo de manera electrónica. México verifica si los certificados cumplen con los estándares establecidos. A pesar de que el diseño básico es uniforme en todo el país, cada entidad federativa personaliza los certificados con los datos específicos de su estado, manteniendo la coherencia a nivel nacional.

En Durango, el proceso involucra a dos áreas: la ACPA y la AIPA. Este procedimiento inicia cuando el estudiante culmina con éxito los 22 módulos de PA y decide solicitar su certificado de estudios. La forma en que se realiza esta solicitud varía según si el estudiante reside en la ciudad de Durango o en municipios fuera de ella. A continuación, se describen ambos escenarios en detalle:

⁶¹ El APA de Durango dispone de un oficio de autorización para la certificación electrónica, emitido el 28 de noviembre de 2022, fecha en la que se dio inicio a la emisión de estos certificados.

1. Para los estudiantes que residan en la ciudad de Durango, el procedimiento implica presentarse en persona en el ACPA, ubicada en las oficinas centrales, con el fin de llevar a cabo el trámite necesario. Una vez que el equipo correspondiente verifica en el SIOSAD que acreditaron los módulos requeridos, se les proporciona el formato *«solicitud de certificado de estudios»*. Los estudiantes deben completarlo y firmarlo al finalizar. Además, deben entregar los documentos necesarios para el trámite, que incluyen el acta de nacimiento, el certificado de secundaria, la CURP y, en caso de existir equivalencias, los documentos correspondientes. En el caso de equivalencias, también se requiere proporcionar una copia del parcial o historial utilizado. Una vez que el estudiante presenta la información necesaria para el trámite, el personal del ACPA le informa que el certificado estará listo para su recogida en aproximadamente 15 días hábiles a partir de la fecha de solicitud y se le solicita traer una memoria USB.
2. En el caso de estudiantes que residan en los municipios foráneos, deben solicitar el servicio de certificación a través de los enlaces de PA en su localidad. Estos enlaces asumirán la responsabilidad de gestionar los trámites necesarios ante el APA en Durango. Los formatos de solicitud y la documentación requerida se incluirán en el mismo paquete que contiene los exámenes. Este paquete se enviará de vuelta a las oficinas centrales después de la aplicación de los exámenes en los municipios correspondientes. La revisión de la acreditación de los módulos en el SIOSAD se llevará a cabo una vez que los formatos hayan sido recibidos en las oficinas centrales.

En cuanto a los tipos de certificados disponibles, los estudiantes pueden optar por solicitar el certificado de terminación de estudios, un certificado parcial o un duplicado. En líneas generales, los requisitos para tramitar estos documentos son similares. Cabe destacar que el certificado parcial puede solicitarse en situaciones específicas, como un cambio de residencia, cambio de sistema educativo o por necesidades laborales. Para cada uno de estos casos, es necesario realizar el trámite a través de la solicitud de servicios correspondiente.

- **Elaboración y validación de certificados de estudios**

Una vez que el ACPA recibe la solicitud del trámite y la documentación requerida, se inicia un procedimiento de verificación integral. Este proceso abarca una revisión minuciosa de las calificaciones registradas en el historial académico y de todos los datos relacionados con los resultados obtenidos por el estudiante. Incluye una inspección detallada de cada hoja de respuestas y una verificación exhaustiva de las listas de asistencia correspondientes a las aplicaciones de los exámenes que el alumno haya realizado. El objetivo principal es garantizar que todos los elementos estén correctamente alineados y que la firma del estudiante sea genuina en cada uno de los formatos correspondientes.

Una vez finalizado este proceso y sin observaciones detectadas en las revisiones realizadas, el ACPA procede a recopilar los datos del estudiante desde el SIOSAD. A través de este sistema, se accede a la información esencial necesaria para la elaboración de los certificados, que incluye el nombre del estudiante y los módulos acreditados.

Luego, esta información se transfiere al AIPA, que la procesa mediante un sistema web desarrollado internamente. Es importante señalar que, aunque se trata de un sistema web, no opera en tiempo real

en línea; en cambio, está instalado en la infraestructura del AIPA y se accede a través de un navegador web.

Después de procesar los datos, se generan archivos XML individuales para cada certificado y se combinan en un archivo ZIP. Este archivo ZIP se carga en la plataforma nacional de la SEP. Los archivos XML sin firmar son enviados por el APA a la SIGED en esta plataforma. La SIGED realiza la firma digital de cada certificado o archivo XML para asegurar que cumpla con los 22 módulos acreditados. Todos los certificados son validados con la firma digital del ACPA en Durango.

Los archivos XML con sellos digitales se almacenan en la plataforma de la SIGED y luego se devuelven al APA en un archivo ZIP consolidado. El AIPA descarga y conserva estos archivos timbrados en formato XML. Luego, estos archivos se procesan en un sistema separado diseñado específicamente para generar automáticamente el archivo PDF final del certificado. Una vez completado este proceso, se procede a imprimir el certificado en un formato de hoja estándar.

Una vez impreso, el ACPA entrega el certificado impreso al estudiante. Además, se proporciona al solicitante el archivo XML y el certificado en formato PDF en una memoria USB, que el estudiante debe traer consigo.⁶²

Si el personal de certificación no se encuentra disponible, el AIPA asume la responsabilidad de entregar los certificados a los estudiantes. Es fundamental destacar que la recepción del certificado solo puede ser realizada en persona por el propio estudiante. Esto significa que, en las localidades distantes, el estudiante debe visitar las oficinas centrales para recoger su certificado, y se le pedirá que firme un comprobante de recepción. Sin embargo, en municipios muy alejados de la capital, existe la opción de que el enlace de PA en esa comunidad pueda recibir el certificado en nombre del estudiante

El ACPA administra folios para el registro de certificados emitidos y entregados. Cada solicitud de servicio se asocia con un folio consecutivo, que se maneja internamente y está vinculado a las matrículas de los estudiantes. Además, se lleva un control de los inventarios de los certificados emitidos y entregados, tanto en formato digital como físico. Se respalda el proceso de certificación y autenticación utilizando hojas de respuesta, copias carbón y otras copias físicas. Este control se mantiene en una hoja de cálculo organizada por año, que incluye números de folio y sus respectivos consecutivos. Esta información es esencial para autenticar certificados y gestionar duplicados cuando los estudiantes los solicitan. Siempre se verifica el original del documento y se compara con la copia, prestando especial atención a la fecha de finalización de estudios para evitar confusiones.

En lo que respecta al registro de los certificados electrónicos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación del SEN, este proceso es de vital importancia para garantizar la autenticidad de los documentos. Se siguen procedimientos específicos y se utilizan plantillas y registros para prevenir errores en la elaboración de las cédulas. Cualquier pequeña discrepancia, como un punto adicional o

⁶² La razón detrás de la entrega del archivo en PDF en este dispositivo es permitir al estudiante imprimir su certificado cuantas veces desee.

una firma ligeramente diferente, podría sugerir una falsificación del certificado. Estas especificaciones se envían a la DGP para su registro.

Durante la elaboración de este informe de evaluación, es importante señalar que el APA está implementando una modificación en el formato del certificado, en conformidad con las disposiciones federales. En consecuencia, no se están emitiendo certificados con el diseño anterior en la actualidad. El nuevo formato sigue un calendario específico, que se asemeja al calendario de los exámenes, con fechas designadas para la certificación y un día específico para la emisión del certificado una vez que el estudiante ha completado su último módulo acreditado (Véase Figura 27).

Figura 27.
Calendario de solicitud, presentación y acreditación de exámenes ordinarios de PA, que muestra las fechas de certificación por etapa y fase, 2023

 |  | **Subsecretaría de Educación Media Superior**
Dirección General del Bachillerato
Dirección de Sistemas Abiertos

CALENDARIO DE SOLICITUD, PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES ORDINARIOS
EN LAS OFICINAS DE PREPARATORIA ABIERTA EN LOS ESTADOS

Mayo-Agosto 2023

Etapas	Fase	Periodo de Solicitud de Exámenes	Aplicación de Exámenes	Fechas de Acreditación de la Última Asignatura o Módulo	Fecha de Certificación
2305	A	27 al 31 de marzo	13 y 14 de mayo	13 o 14 de mayo	15 de mayo
	B	24 al 28 de abril	27 y 28 de mayo	27 o 28 de mayo	29 de mayo
2306	A	08 al 12 de mayo	10 y 11 de junio	10 u 11 de junio	12 de junio
	B	22 al 26 de mayo	24 y 25 de junio	24 o 25 de junio	26 de junio
2307	A	05 al 09 de junio	08 y 09 de julio	08 o 09 de julio	10 de julio
	B	19 al 23 de junio	22 y 23 de julio	22 o 23 de julio	24 de julio
2308	A	03 al 07 de julio	05 y 06 de agosto	05 o 06 de agosto	07 de agosto
	B	17 al 21 de julio	19 y 20 de agosto	19 o 20 de agosto	21 de agosto

La Figura 27 presenta el Calendario de Solicitud, Presentación y Acreditación de Exámenes Ordinarios de PA para el año 2023, proporcionando un desglose de las fechas de certificación por etapa y fase en cada entidad federativa.

Fuente: APA de Durango.

Por otro lado, el tiempo necesario para el proceso de certificación de los estudiantes puede variar según las circunstancias individuales, como la existencia de equivalencias o la cantidad de módulos que deben completar. En promedio, un estudiante puede tardar aproximadamente un año en certificarse, aunque hay casos que pueden llevar más tiempo.

En situaciones en las que se detecten certificados apócrifos durante la autenticación, el APA de Durango retiene los documentos y emprende procedimientos legales para abordar estos casos. El proceso de detección y acción ante certificados apócrifos se lleva a cabo con el propósito de preservar la integridad de los certificados emitidos y prevenir su uso indebido.

Hallazgos:

A continuación, se mencionan algunos de los aspectos identificados en este proceso de certificación por el equipo evaluador durante las entrevistas:

- El APA de Durango asigna un folio consecutivo a cada solicitud de servicio para llevar un registro y control de los certificados.
- Los certificados electrónicos se almacenan digitalmente y se asocian con la matrícula del estudiante para un control interno efectivo.
- La gestión de inventario se realiza a través de un control de folios, y se verifica la integridad de los datos.
- El AAPA está implementando una estrategia de seguimiento de los estudiantes certificados para recopilar estadísticas sobre su continuación en estudios de nivel superior.
- En caso de detectar un certificado apócrifo durante la autenticación, se toman medidas legales, se notifica a las autoridades correspondientes, y se retiene el documento falso.
- Todo el proceso se lleva a cabo bajo un riguroso control supervisado por la federación.
- La SEP reconoce dos documentos oficiales de certificación: el certificado de terminación de estudios y la certificación de estudios. No se acepta la constancia de estudios parciales o completos como documento de certificación.
- Los formatos de certificación tienen una vigencia anual, comenzando en julio y finalizando en junio del año siguiente.
- Para obtener el certificado de terminación de estudios, los estudiantes deben cumplir con varios requisitos, como proporcionar documentos de identificación, calificaciones y otros documentos pertinentes.
- La certificación de estudios se emite en varios casos, incluyendo duplicados, correcciones en el certificado de terminación de estudios y para certificar estudios parciales.
- Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones de estudios son válidos en México y pueden requerir legalización si se utilizan en el extranjero.
- Los documentos se entregan exclusivamente al estudiante.
- Cuando el estudiante es sancionado no se proporciona ninguna certificación que ampare las calificaciones hasta que concluya la sanción.
- No se tramitará ningún documento de certificación si el estudiante, no presenta los documentos requeridos o está suspendido temporalmente.
- No se procede con la tramitación de ningún documento de certificación hasta que se complete el proceso de unificación de matrículas, el cual se lleva a cabo en casos donde el estudiante posee varias matrículas. Una vez completada la unificación, se procede a la emisión del certificado.

En un contexto diferente, y con el fin de depurar y mantener las bases de datos actualizadas para asegurar la eficiencia en la ejecución de los procesos y la atención de los servicios y trámites, el APA de Durango se adhiere a los Lineamientos de la NCRPA, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. **Estudiantes activos:** la base de datos se integra con la información de estudiantes que, en los últimos seis meses, han acreditado al menos cuatro módulos de PA. Esta información se depura y actualiza mensualmente.
2. **Estudiantes inactivos:** Se crea una base de datos con la información de estudiantes inscritos en PA que tienen al menos un módulo acreditado, pero que no han solicitado trámites o servicios en el último año. Si un estudiante registrado en esta base decide solicitar un examen, debe cambiar su estado a estudiante activo en el APA. Después de autorizar el trámite y completar la solicitud de examen, sus datos se transfieren a la base de estudiantes activos.
3. **Baja definitiva:** se dan de baja a estudiantes que no presentan ningún examen, cuya matrícula sea anterior a 2005; en caso de que deseen regresar a PA, deben reinscribirse y cumplir con los requisitos establecidos en la sección de Inscripción, incluyendo asistir a la plática informativa. También se dan de baja a aquellos que alteren documentos oficiales o presenten documentos falsos como oficiales.
4. **Estudiantes sancionados:** se establece una base de datos con la información de estudiantes que han sido sancionados con suspensión temporal en el Subsistema.
5. **Archivo de conclusión de estudios:** este archivo resguarda la información de los estudiantes a quienes se les ha expedido el certificado de terminación de estudios de PA. Incluye datos personales, calificaciones, número de folio del certificado y período de vigencia del documento.

Centros de asesoría

De acuerdo con la normativa de PA, se establecen los Lineamientos para el registro y operación de los centros de asesoría, los cuales tienen como objetivo principal:

«Establecer los lineamientos que regularán el registro de los centros de asesoría particulares y la prestación de los servicios de gestión de trámites y de asesoría académica de Preparatoria Abierta, que proporcionan las instituciones de carácter social y particular»

A pesar de que el Subsistema de PA ofrece una alternativa educativa en la modalidad no escolarizada, que se destaca por su flexibilidad en términos de horarios, currículo y períodos de evaluación para la certificación, es relevante destacar que, aunque este servicio está bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, se permite que entidades privadas ofrezcan servicios de gestión de trámites y asesoría académica, siempre y cuando obtengan la autorización correspondiente para registrarse como centros de asesoría particulares.

De acuerdo con el documento normativo en mención, un «centro de asesoría particular» se define como una entidad, ya sea una persona física o moral, que se dedica a realizar la gestión de trámites y brinda asesoría académica de PA al público en general, lo cual implica un costo adicional para los alumnos. Para ser reconocido como tal, debe contar con un registro de autorización. Por otro lado, un «centro de asesoría social» se refiere a una institución pública o empresa que proporciona estos servicios a sus empleados y/o a sus familiares, sin generar ningún costo para los estudiantes. A continuación se procede a explicar cada una de estas.

- **Centros de asesoría particulares**

Para registrar un centro de asesoría particular, las instituciones privadas interesadas deben solicitar la autorización correspondiente a la entidad educativa competente. Para ello, deben cumplir con requisitos específicos que abarcan la calidad de los asesores, las instalaciones adecuadas, la participación en procesos de evaluación y la creación de un reglamento estudiantil.

Los interesados deben contar con instalaciones legales, seguras y adecuadas, mantener los permisos y licencias necesarios. Además, deben completar el formato de *«solicitud de autorización para el registro»* y adjuntar documentación relevante, como un croquis de ubicación, acta constitutiva (si es aplicable), Registro Federal de Contribuyentes, contrato de arrendamiento o escritura, constancia de uso de suelo, constancia de protección civil o plan de emergencia aprobado por la entidad competente, entre otros documentos.

Si un interesado desea ofrecer servicios de PA en múltiples ubicaciones dentro de la misma entidad, debe presentar la documentación adecuada para cada sitio. Además, el nombre de las instituciones privadas que soliciten el registro debe comenzar con *«centro de asesoría»* y cumplir con criterios específicos para evitar confusiones con otros centros educativos.

Una vez recibida la solicitud, se verifica que la documentación esté completa y se programa una visita de inspección en un plazo máximo de 8 días hábiles. Durante esta inspección, se evalúan diversos aspectos, como la documentación presentada, las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico. Se elabora una *«acta circunstanciada»* que se debe entregar al interesado, y si se identifican áreas de mejora, se otorgarán cinco días hábiles para abordarlas. Además, el APA en cada entidad federativa debe crear un expediente, tanto físico como electrónico para cada centro de asesoría particular, que incluya toda la documentación presentada, la solicitud de autorización para el registro y el acta circunstanciada generada durante la visita de inspección.

La DGB mantendrá una lista actualizada de los centros con registro a nivel nacional, la cual estará permanentemente disponible en la página web de la SEP para su consulta. Los centros de asesoría deben mantener actualizada su información y notificar cualquier cambio al APA en cada entidad dentro de los 30 días hábiles previos a la fecha de modificación.

- **Centros de asesoría sociales**

Los interesados en establecerse como centros de asesoría social deben completar el formato de solicitud de autorización y proporcionar la documentación requerida, que incluye también un croquis de ubicación, el acta constitutiva si es aplicable, la constancia de protección civil o el plan de emergencia, así como una lista detallada de los asesores académicos y la información de los responsables del centro.

Una vez recibida la solicitud de autorización, se verifica la documentación presentada y se programa una visita de inspección en un plazo máximo de 8 días hábiles, notificando al interesado. Durante esta visita, se elabora también un acta que se entrega al solicitante, proporcionándole cinco días hábiles para abordar áreas de mejora identificadas. La autorización se emite en un máximo de 15 días hábiles si se cumplen todos los requisitos, y se mantiene vigente siempre y cuando el centro de asesoría cumpla con las normativas establecidas.

El servicio de PA para internos en Centros de Readaptación Social se debe establecer mediante un convenio o acuerdo de colaboración con las autoridades responsables. Este acuerdo debe definir aspectos académicos y administrativos, con el propósito de promover la obtención de empleo, la capacitación laboral y la asistencia social.

Estos dos tipos de centros deben cumplir con requisitos específicos en cuanto a instalaciones, mobiliario, equipamiento informático, áreas de atención al público, disponibilidad de biblioteca, servicios sanitarios, y otros aspectos necesarios. Además, cada centro debe designar a un responsable del centro, un gestor titular y un gestor auxiliar. También se requiere que cuenten con asesores académicos debidamente capacitados para brindar orientación sobre el uso de materiales didácticos y técnicas de estudio.

Asimismo, se establecen directrices precisas que cada centro de asesoría debe seguir en cuanto a la publicidad que utilicen. Estas pautas incluyen la prohibición de usar logotipos de entidades gubernamentales, la obligación de incluir información de contacto y la necesidad de aclarar que los servicios proporcionados no cuentan con reconocimiento de validez oficial.

Figura 28.
Centros de asesoría vigentes, 2023

Estado	Centro de asesoría	Domicilio	# de asesores	Especialidades
Activo	Centro de asesoría Ruby Particular # 17	Av. 5 de febrero #603 poniente (pte), edificio. Gs. Local 401.	3	-Educación -Lengua inglesa -Matemáticas
Activo	Centro de asesoría Educa Particular #12	Calle. Coronado #1211, Zona Centro	4	-Conocimiento, comprensión y traducción del inglés -Matemáticas aplicadas -Sistemas computacionales -Psicología
Activo	Instituto en computación empresaria de Durango Particular #07	Av. 20 de Noviembre #309 Zona Centro.	7	-Gestión empresarial -Lengua inglesa -Psicología -Educación Secundaria -Inglés -Sistemas computacionales -Tecnologías de la información
Activo	Centro de asesoría STUJED Social # 003	Calle. Martinez #137 Pte. Zona Centro, Gómez Palacio, Durango	1	-Contaduría Pública

La Figura 28 presenta los centros de asesoría actualmente operativos en la ciudad de Durango. Es importante destacar que en el centro de asesoría STUJED, solo se brinda servicio para la gestión de trámites estudiantiles del Subsistema y no se ofrecen sesiones de asesoría para los alumnos.

Nota: STEUJED, Sindicato Trabajadores y Empleados de la Universidad Juárez del Estado de Durango
Fuente: APA de Durango.

En Durango, actualmente existen cuatro centros de asesoría ubicados estratégicamente en la zona céntrica de la ciudad de Durango (véase Figura 28)⁶³. Estas locaciones están convenientemente

⁶³ En la actualidad, no hay centros de asesoría en los municipios foráneos donde este subsistema se ofrece. Anteriormente, había uno ubicado en el municipio de Gómez Palacio, pero en la actualidad no está en funcionamiento.

conectadas con una amplia variedad de opciones de transporte público y experimentan un flujo significativo de personas. La supervisión y regulación de estos centros es responsabilidad del AAPA. Esta área mantiene una comunicación constante con los encargados de los centros de asesoría para abordar cualquier aspecto relevante y coordinar reuniones de supervisión.

Estos centros de asesoría desempeñan un papel crucial en la promoción y operación de la PA al proporcionar información sobre su funcionamiento al público, ofrecer un espacio físico para el estudio y actuar como intermediarios en diversos trámites ante las oficinas centrales del APA. Para aquellos interesados en inscribirse al Subsistema a través de estos centros, el proceso a seguir es esencialmente el mismo que para quienes se inscriben directamente en la institución. Esto incluye la asistencia a la plática informativa, la formalización del proceso de inscripción, la solicitud de exámenes y la consecución del proceso de certificación. La principal diferencia radica en que la gestión de estos trámites puede ser realizada a través de los responsables de los centros de asesoría, si es la preferencia del estudiante.

Los estudiantes que se inscriben en los centros de asesoría deben firmar una carta compromiso en la que se comprometen a asistir a las asesorías durante un período específico. Además, deben acatar el reglamento establecido por estos. Estos centros aplican tarifas a los estudiantes por sus servicios, las cuales varían generalmente entre \$400.00 y \$600.00 pesos por semana. El monto exacto varía según la cantidad de horas de asistencia semanal y es determinado por cada centro de manera individual. Además, estos centros deben elaborar programaciones educativas cuatrimestrales que detallan los horarios, los temas a ser cubiertos y los asesores responsables de cada sesión. Los horarios son flexibles y se adaptan a las necesidades de los estudiantes, incluso ofreciendo sesiones los fines de semana.

La asistencia e inscripción en estos centros generalmente se pueden identificar a través de dos procesos:

1. El APA informa a los estudiantes sobre la existencia de los centros de asesoría durante las sesiones informativas que se llevan a cabo en las oficinas centrales. A pesar del costo adicional que conlleva, muchos estudiantes optan por acudir a estos centros debido a que ofrecen una experiencia educativa similar a la de una escuela tradicional. Algunos optan por que los responsables de los centros manejen todos los trámites hasta obtener la certificación, mientras que otros prefieren encargarse de los trámites por cuenta propia y utilizan los centros de asesoría como un recurso adicional en el proceso de acreditación de los exámenes.
2. Cada centro de asesoría atrae a su audiencia objetivo mediante estrategias de publicidad, que incluyen la distribución de volantes y trípticos en ubicaciones estratégicas del centro de la ciudad. En algunos casos, las personas que acuden a estos centros pueden hacerlo sin previo conocimiento de la existencia de este subsistema educativo, e incluso es posible que no estén al tanto de la presencia de una oficina central en la ciudad de Durango.

Para operar como centro de asesoría y ofrecer este servicio en Durango, es necesario que cada centro cuente con un banco de asesores que cumplan con requisitos específicos y dominen todas las áreas de conocimiento de los módulos de estudio de PA. Cada asesor debe desarrollar una estrategia de

trabajo que incluya la provisión de asesoría académica para el aprendizaje de los módulos bajo su responsabilidad, basándose en los libros de texto utilizados en el Subsistema.

Además, estos asesores tienen la tarea de diseñar evaluaciones diagnósticas, evaluaciones formativas parciales y evaluaciones formativas integrales para cada uno de los módulos en los que se brinda el servicio de asesoría. Antes de iniciar el proceso de trabajo académico, deben aplicar una evaluación diagnóstica a los estudiantes que se registran para el servicio, con el fin de determinar su nivel de conocimientos en los módulos que abordarán. A partir de los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica, los asesores elaboran y programan actividades de aprendizaje que se llevarán a cabo en coordinación con el estudiante para comenzar el estudio del módulo. También es responsabilidad de los asesores orientar a los estudiantes sobre cómo consultar y utilizar los libros de texto que se utilizan en PA, proporcionando métodos y técnicas de estudio que apoyen el proceso de aprendizaje del estudiante.

Los asesores también deben brindar apoyo al estudiante para que organice de manera efectiva el tiempo dedicado al estudio de los módulos y deben estar disponibles para resolver las dudas que puedan surgir durante el servicio de asesoría. Las evaluaciones formativas parciales se deben llevar a cabo de acuerdo con la estrategia de trabajo diseñada previamente para cada módulo, con el propósito de medir el progreso académico del estudiante. También deben llevar un seguimiento del avance académico de cada estudiante, supervisando que cumplan con las actividades de aprendizaje y evaluaciones establecidas. Al concluir el trabajo de apoyo académico del módulo correspondiente, deben aplicar una evaluación formativa integral.

Aunque los centros de asesoría son responsables de llevar a cabo sus evaluaciones diagnósticas y de mantener registros de los estudiantes, el APA no tiene la capacidad de intervenir en dicho proceso, sino que se enfoca en supervisar que el contenido brindado se ajuste al material didáctico del subsistema.

El APA realiza reuniones de supervisión al menos una vez cada semestre, en las cuales se llevan a cabo inspecciones para garantizar que no se retengan documentos originales de los estudiantes como garantía de pago o cuotas. Además, se revisan los modelos implementados por los asesores, se abordan inquietudes y se examinan aspectos como listas de asistencia, horarios e instalaciones. También se realiza una inspección de la publicidad para asegurarse de que se identifiquen correctamente como centros de asesoría y no como Preparatoria Abierta. El APA mantiene registros detallados de cada centro, que incluyen toda la documentación requerida en expedientes físicos.

Si los centros de asesoría no cumplen con los requisitos o se presentan quejas por parte de los estudiantes, el APA tiene la facultad de revocar su autorización. Aunque el APA carece de la autoridad legal para cerrar dichos centros, informa a los estudiantes sobre cuáles no están autorizados. Además, recientemente, el APA recopiló comentarios de los estudiantes a través de encuestas y realizó visitas adicionales a los centros según los resultados de estas encuestas⁶⁴.

Finalmente, estos centros de asesoría desempeñan un papel importante al proporcionar un entorno de aprendizaje similar al de una escuela tradicional para los estudiantes de Preparatoria Abierta en

⁶⁴ El equipo evaluador no tuvo acceso a dicha información.

Durango, a pesar de que tienen costos adicionales. El APA realiza un seguimiento constante para garantizar que cumplan con los requisitos y brinden un apoyo efectivo a los estudiantes.

Proceso para la promoción y difusión

De acuerdo con las NRCPA, se establecen los Lineamientos para la Promoción y Difusión de PA, los cuales tienen como objetivo principal:

«Proporcionar los lineamientos para la promoción y difusión de Preparatoria Abierta en la entidad»

La DSA de la DGB envía los modelos del material de difusión nacional a las entidades federativas, para su impresión y distribución. Este material incluye: trípticos informativos; calendario de solicitud y presentación de exámenes ordinarios y extemporáneos; y cualquier otro material diseñado con este propósito, elaborado tanto por las instancias federales como estatales.

El APA en Durango coordina la elaboración de los formatos utilizando el material original de difusión nacional y garantiza la preservación de las características de identificación del servicio, que incluyen el logotipo de la SEP, la imagen y la frase del subsistema *«enséñate a aprender»*. Estos elementos se incorporan a los formatos mencionados de manera adecuada.

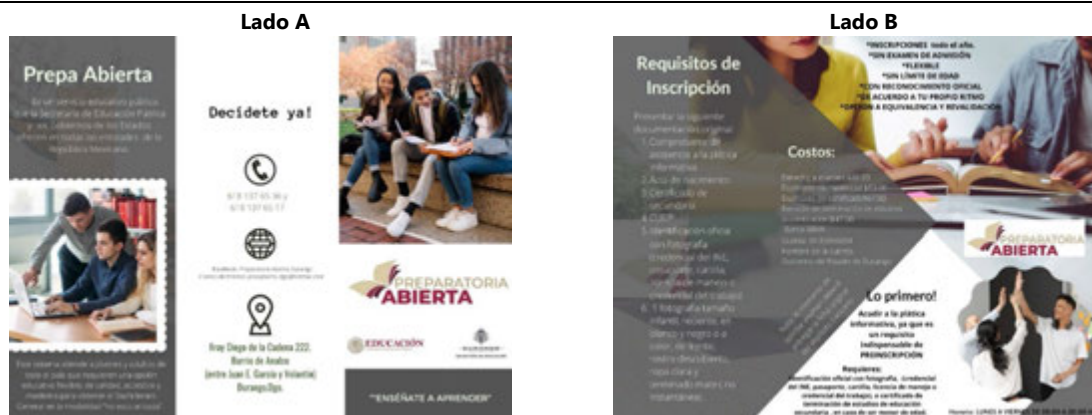
• Trípticos informativos

En el caso de los trípticos, estos son diseñados y adaptados de acuerdo con las características correspondientes por el APyDPA. Antes de ajustar el diseño, esta área preserva el contenido del documento original y realiza cambios donde se mencionan las instancias federales, sustituyéndolas por las estatales, en este caso, se coloca el logotipo de la SEED. Además, en el formato se añade información específica del APA, como el domicilio, las redes sociales y el número de contacto.

A partir de 2023, el APyDPA emprendió una estrategia específica de difusión para el estado de Durango, que se abordará más adelante. Como parte de este análisis, se llevó a cabo una revisión y rediseño de los trípticos (véase Figura 29), manteniendo las características definidas en las NRCPA.

Figura 29.

Nueva presentación del tríptico de PA en el estado de Durango, 2023



La Figura 29 muestra la nueva presentación y contenido del tríptico de PA que se emplea en Durango.

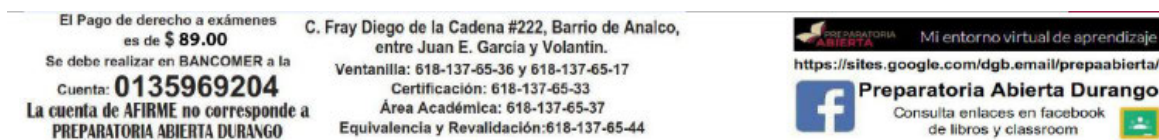
Fuente: APA de Durango.

- **Calendarios de solicitud y presentación de exámenes**

El APyDPA realiza las adaptaciones necesarias en los formatos de exámenes ordinarios. El contenido principal se mantiene sin cambios, pero se agrega información específica del estado en la parte inferior, como el costo del examen, la cuenta bancaria estatal para pagos, la dirección, números de contacto e información de la página oficial de MIEVA y su página de Facebook. En el caso del calendario de los exámenes extemporáneos, no se efectúa ninguna modificación al formato y se procede a la impresión tal como lo envía la federación. A continuación, se muestra un ejemplo de estos ajustes en el calendario de exámenes ordinarios.

Figura 30.

Información contenida en la parte inferior de los calendarios de solicitud y presentación de exámenes ordinarios de PA en Durango, 2023



La Figura 30 muestra la información contenida en la parte inferior del formato de calendario de solicitud y presentación de exámenes ordinarios de PA en Durango.

Fuente: APA de Durango.

- **Otros materiales de difusión**

Como se mencionó anteriormente, cada entidad federativa puede desarrollar su propio material para la promoción y difusión del Subsistema en su región. En este material, no debe hacerse referencia al tiempo o período de realización de estudios, ya que este es un parámetro que depende de la capacidad, interés y responsabilidad del estudiante. El material debe incluir lo siguiente: el logotipo de la SEP; el logotipo de la Secretaría de Educación u Organismo Público Descentralizado correspondiente de las entidades federativas; la imagen que identifica a la institución; el nombre de la dependencia estatal, con mención de que los servicios se ofrecen en coordinación entre ambas instancias.

El APA en Durango se encarga de desarrollar material adicional con el propósito de promover y difundir información acerca del Subsistema en el estado. Este material busca ofrecer detalles específicos sobre su funcionamiento, ventajas, requisitos de inscripción, fechas de solicitud y presentación de exámenes, así como otra información relevante. El APyDPA trabaja de manera periódica en la actualización de estos diseños, asegurándose siempre de cumplir con las regulaciones de PA. A continuación, se presentan algunos de los materiales utilizados con este fin.

Figura 31.
Diseños de promoción y difusión que emplea el APA en el estado de Durango, 2023



La Figura 31 presenta los diseños promocionales y de difusión utilizados por el APA en el estado de Durango, los cuales son regularmente compartidos en su página oficial de Facebook.

Fuente: APA de Durango.

• Estrategia de promoción y difusión

Recientemente, se incorporó un nuevo responsable del APyDPA en Durango. Antes de su llegada, las responsabilidades relacionadas con esta área estaban a cargo del AIPA, quien se encargaba de actualizar los materiales de difusión, como los calendarios de exámenes.

Con la llegada de este nuevo miembro al equipo, se inició la creación de una estrategia integral de promoción y difusión con el objetivo principal de aumentar la matrícula de estudiantes en la PA en el estado de Durango. Esta iniciativa busca, fomentar que más jóvenes y adultos completen su EMS.

Antes de iniciar el diseño, la APyDPA llevó a cabo un diagnóstico de la problemática actual que dificulta que los estudiantes consideren la PA como una opción educativa. También se adentró en las razones que explican la disminución de inscripciones en este Subsistema. A través de este análisis, se identificaron algunas de las posibles causas de esta situación:

- Cambio de ubicación de las instalaciones del Subsistema.
- Falta de conocimiento acerca de los beneficios de la PA, como su flexibilidad, inclusividad y costos accesibles, así como un escaso entendimiento sobre el funcionamiento del Subsistema, incluyendo opciones como la inscripción gratuita durante todo el año, sin restricción de edad y otros aspectos relevantes.

Como resultado de este diagnóstico, se propuso implementar una estrategia destinada a promocionar las ventajas de PA, aumentar su visibilidad y notoriedad, y dar a conocer su nueva ubicación.

Esta estrategia integral engloba una campaña mediática que requiere una selección minuciosa de los medios, canales y contextos de comunicación dirigidos al público objetivo. Esta elección implica la concentración de esfuerzos en la creación de diversos recursos, que pueden incluir publicaciones sectoriales, eventos específicos y plataformas de redes sociales, entre otros. Además, resulta fundamental adaptar el mensaje de acuerdo con los siguientes medios seleccionados:

- La creación y distribución de boletines informativos.
- La presentación de trípticos en un nuevo diseño.
- La elaboración de una presentación en PowerPoint que abarque todos los aspectos relevantes del Subsistema, con el propósito de compartir información con los interesados durante las sesiones informativas.
- Capsulas informativas.

Dentro de esta estrategia, se consideró la creación de información específica adaptada a segmentos particulares de la población objetivo a través de las cápsulas informativas. Esto se debe a que las personas que se inscriben en este Subsistema representan una diversidad de grupos de edad, y se ha buscado dirigir la estrategia no solo hacia los jóvenes, sino también hacia trabajadores y amas de casa.

A continuación, se describen los grupos a los que se pretende dirigir la estrategia:

- Individuos con el deseo o la necesidad de concluir sus estudios de preparatoria, pero que carecen de la oportunidad de asistir a un plantel educativo.
- Estudiantes que han completado su educación secundaria.
- Trabajadores y amas de casa que no pudieron completar su preparatoria o no la cursaron.
- Jóvenes y adultos de todo el país que buscan una opción educativa flexible, de alta calidad, accesible y moderna para obtener su bachillerato general en la modalidad «no escolarizada».

Como parte de la creación del contenido promocional del Subsistema, el equipo de APyDPA produjo seis videos interactivos, cada uno de ellos diseñado de manera específica para atender a las necesidades de diferentes grupos de edad mencionados anteriormente. Estos videos destacan la propuesta de valor de PA, sus beneficios y características distintivas.

A continuación, se enumeran los videos destinados a cada grupo de edad, con el propósito común de difundir las ventajas de PA:

1. Video institucional completo de PA, con una duración de 2 minutos y 12 segundos.
2. Video integral destinado a la audiencia general, con una duración de 2 minutos y 14 segundos.
3. Video de versión corta, con una duración de 28 segundos.
4. Video dirigido a la población joven, con una duración de 33 segundos.
5. Video orientado a la población trabajadora, con una duración de 34 segundos.

6. Video diseñado para la población dedicada al hogar, con una duración de 42 segundo

A pesar de que todos los videos transmiten información de manera similar, el propósito de segmentarlos según la población objetivo es establecer una conexión más sólida y motivadora con cada grupo de edad. En el caso de la población adulta, esta segmentación busca contrarrestar la percepción errónea de que la PA está destinada exclusivamente a jóvenes.

En la Figura 32, se presenta el guion del video institucional de difusión de la PA, el cual se divide en las participaciones de diferentes actores. Por un lado, se encuentra la voz del locutor, que es la misma persona responsable del APyDPA. Por otro lado, se cuenta con la participación de miembros de la población que forman parte de este Subsistema.

Figura 32.
Guion del video institucional de difusión de PA, Durango, 2023

Intervención	Guion
Locutor	-Preparatoria Abierta te ayuda a lograr tus metas -Ya sea que desees iniciar, continuar o concluir tus estudios de nivel medio superior -Somos tu mejor opción. -Una modalidad flexible, económica y con validez oficial que se ajusta a tus necesidades. -Para ingresar no requieres examen de admisión, además la inscripción es gratuita y permanente. -No se exige límite de edad, ni promedio mínimo para ingresar. -El método de estudios es autodidacta, por lo que avanzas a tu propio ritmo. -Contarás con varias herramientas en tu proceso de aprendizaje: la plataforma virtual donde podrás estudiar, obtener asesorías, materiales de apoyo, libros digitales y guías de estudio. -Además de contar con material bibliográficos si así lo requieres -Los exámenes son presenciales y en base al calendario nacional tu armas tu propia agenda hasta concluir los 22 módulos y al finalizar obtener tu certificado con validez oficial. -Todo esto hace de preparatoria abierta, un subsistema muy flexible. -Con presencia en 14 municipios del estado, puedes acudir al enlace de Preparatoria Abierta más cercano. -En el municipio de Durango, puedes acudir de lunes a viernes de las 8:00 a las 20:00 hrs, a las oficinas ubicadas en calle Fray Diego de la Cadena # 222 en el Barrio de Analco, entre Juan E. García y Volantín o comunicarte a los teléfonos: 618 137 65 27, 618 137 6536 o 618 137 65 17.
Ama de casa	-Enséñate a aprender.
Joven 1	-En la Prepa Abierta de Durango la inscripción es gratuita
Joven 2	-Sin examen de admisión.
Locutor	-La decisión de culminar la Preparatoria Abierta, es tuya. -No lo pienses, puedes terminarla en el tiempo que tu decidas. -Preparatoria Abierta te espera -En Durango, educamos con valor. -Secretaría de Educación, Gobierno del Estado de Durango.

La Figura 32 presenta el guion utilizado en el diseño del video institucional de difusión de PA en el estado de Durango, como parte de la estrategia de promoción y difusión de del Subsistema en 2023.

Fuente: APA de Durango.

La estrategia principal para la promoción de los videos se centra en utilizar la plataforma oficial de Facebook. El plan se estableció para iniciar la campaña de posicionamiento el 15 de agosto de 2023, con la publicación del video institucional como punto de partida. Hasta la fecha de este informe, el equipo de evaluación ha confirmado que la campaña en Facebook ya está en marcha. Se ha considerado también la posibilidad de ampliar el alcance hacia una audiencia más amplia a través de

otras redes sociales, como Twitter e Instagram. Sin embargo, hasta el momento, no se ha detectado una presencia oficial de APA en Durango en estas plataformas. A continuación, se presenta el cronograma previsto para la campaña de posicionamiento.

Tabla 12.

Campaña de posicionamiento de PA en el estado de Durango, 2023

Fecha	Versión	Fase	Medios
15 de agosto	Institucional	Arranque	
21 de agosto	Institucional y versión jóvenes		
28 de agosto	Institucional y versión trabajadores	Posicionamiento	Redes sociales y página de Facebook
4 de septiembre	Institucional y versión amas de casa		

La Tabla 12 muestra campaña de posicionamiento implementada por el APyDPA.

Nota: en la actualidad, el APA solamente cuenta con página oficial de Facebook.

Fuente: Elaboración propia con información del APA de Durango.

La estrategia de seguimiento de la difusión contempla la creación de herramientas específicas para evaluar y supervisar el progreso de la campaña. Una de estas herramientas es la elaboración de una tabla de seguimiento, diseñada para responder a preguntas fundamentales una vez que la campaña llegue a su conclusión:

- ¿Cuáles son los resultados concretos obtenidos a través de la campaña?
- ¿Se han alcanzado los objetivos inicialmente establecidos?

A pesar de reconocer los notables esfuerzos y el compromiso del APA en Durango en la implementación de esta estrategia de difusión a través de diversos canales de comunicación, es esencial señalar que aún no se ha delineado una estrategia de cobertura en los municipios donde el Subsistema no se encuentra disponible. Esta situación plantea la preocupación de que una parte de la población que desearía continuar su EMS pueda quedar excluida debido a limitaciones de acceso en estas áreas.

Aunque se ha reconocido que la tarea de llegar a todos los municipios puede ser complicada debido a las restricciones geográficas característicamente presentes en estas regiones, se considera altamente recomendable que, como una extensión de la estrategia ya diseñada, se avance hacia la implementación de estrategias de cobertura. Esto garantizaría la extensión de esta valiosa alternativa educativa a las poblaciones que residen en dichas zonas.

- **Página web y redes sociales de Preparatoria Abierta**

El equipo evaluador ha observado que el APA en Durango cuenta con un [sitio web](#) que ofrece información sobre la operación del Subsistema, planes de estudio, servicios, tarifas, números de cuenta bancaria y calendarios de exámenes. No obstante, es relevante destacar que la información disponible en la página web se encuentra desactualizada, correspondiendo a datos del año 2019, como se ilustra en la siguiente figura:

Figura 33.
Página web de Preparatoria Abierta en Durango



La Figura 33 muestra la página web de preparatoria abierta en Durango, aunque es importante observar que la misma no se encuentra operativa en la actualidad.

Fuente: [Sitio en línea](#) del Subsistema de Preparatoria Abierta en Durango.

Al abordar esta situación con el personal del APA, han informado que en la actualidad, el sitio web no está operativo y desconocen quién era el encargado de su administración. Se han realizado solicitudes a la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Estado de Durango (CETIC) para obtener información sobre el historial de esta página web. Hasta el momento, solo se ha logrado identificar al proveedor de servicios, sin conseguir acceso a las claves necesarias para dar de baja el dominio. Esta situación puede resultar confusa para las personas que buscan información sobre el Subsistema, ya que el sitio web desactualizado sigue siendo una de las principales opciones que aparecen en los resultados de búsqueda en internet.

Además, en el sitio web en cuestión, se han incorporado enlaces que permiten acceder a las cuentas de Facebook y Twitter (véase Figura 34). La primera de estas opciones redirige a la cuenta oficial utilizada por el Subsistema en Durango. No obstante, en lo que respecta a la cuenta de Twitter, a pesar de estar disponible, parece que no ha sido utilizada durante un período considerable, ya que la última publicación en esta cuenta data del año 2015.

Hasta la fecha, el APA ha gestionado la creación de un nuevo [sitio en línea](#) para la PA a la CETIC. Esta solicitud se formalizó a través de un oficio con el propósito de albergar información actualizada sobre los servicios del Subsistema y difundir información de carácter público. El objetivo primordial de esta solicitud es que exclusivamente el personal del APA cuente con la capacidad de administrar la información del Subsistema en este nuevo sitio web, en lugar de que esta responsabilidad recaiga en el Gobierno del Estado, a pesar de que estos últimos hayan sido los diseñadores originales del dominio. Esta medida se ha tomado en consideración debido a su importancia en la garantía de la seguridad de los datos y la integridad de la información.

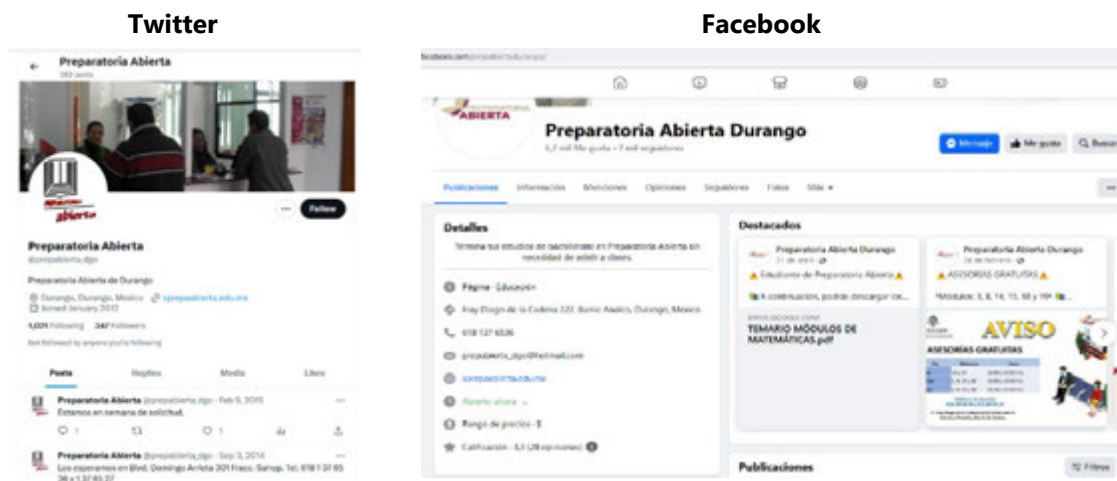
Por otro lado, la página oficial de Facebook de PA en Durango desempeña un papel fundamental en la comunicación y difusión de información esencial para la comunidad educativa. Este canal centraliza

información crucial, que abarca desde el proceso de inscripción y las pláticas informativas hasta los calendarios para la solicitud y aplicación de exámenes. Además, proporciona datos acerca de las sedes disponibles para los exámenes, los costos relacionados con la educación en esta modalidad, y efectivamente promueve las ventajas de la educación de PA en Durango.

Además, la promoción de las ventajas de la educación en PA a través de esta plataforma puede motivar a más estudiantes a considerar esta opción educativa, contribuyendo a la diversidad de la población estudiantil. Esto, a su vez, fomenta la igualdad de oportunidades y el acceso a la educación para una audiencia más amplia.

Finalmente, el uso de Facebook como canal para difundir información demuestra ser una práctica eficiente y económica para llegar a una audiencia amplia y diversa, asegurando que un mayor número de personas estén al tanto de las opciones educativas disponibles y puedan tomar decisiones informadas sobre su formación.

Figura 34.
Redes sociales de PA en Durango



La Figura 34 presenta las redes sociales de PA en Durango, centrándose en la cuenta de Twitter, la cual no ha tenido publicaciones posteriores a 2015. Además, se destaca la página de Facebook, que es la única plataforma oficial en funcionamiento para el Subsistema en la entidad.

Fuente: [Sitio en línea](#) de Twitter de Preparatoria Abierta y [página oficial](#) de Facebook.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas	*
La PA es un Subsistema que ofrece a los estudiantes de todo el país la posibilidad de estudiar de forma flexible, adaptando sus horarios de estudio a sus necesidades personales y otras actividades.	1, 2, 3, 4 y 5
La estructura normativa de la PA está sólidamente establecida para operar en todo el país, asegurando uniformidad y coherencia en la administración de los servicios educativos a nivel nacional.	3, 4 y 5
Los estudiantes disponen de una amplia variedad de recursos y materiales de estudio diseñados para respaldar su proceso de aprendizaje, que abarcan desde libros de texto hasta guías de estudio y la plataforma MIEVA.	
Los libros de texto están específicamente diseñados para promover el desarrollo de competencias a través del estudio independiente.	
La plataforma MIEVA facilita la realización de evaluaciones de aprendizaje, ofreciendo retroalimentación por parte de asesores y enlaces a recursos adicionales para abordar las áreas de mejora en el proceso de aprendizaje.	2 y 4
Se elaboran guías de estudio especialmente diseñadas para los exámenes relacionados con los módulos más complejos, lo que simplifica la preparación de los estudiantes.	
Con el fin de promover la acreditación, se brindan asesorías académicas gratuitas en los módulos más complejos, de lunes a viernes, en la ciudad de Durango.	
La APA emplea su página oficial en Facebook como una plataforma constante para comunicar sus servicios, llegando así a un público más amplio y proporcionando información actualizada de manera regular.	2, 4 y 5
En el proceso de elaboración de los exámenes, se emplean enfoques específicos, tales como la aleatorización de reactivos, y se recurre a la consulta de asesores pedagógicos, quienes desempeñan un rol crucial en la selección y sustitución de preguntas en las evaluaciones. Además, se mantiene un registro detallado de estas combinaciones, con el propósito de prevenir la repetición de preguntas tanto en el mismo examen como en futuras ediciones, lo que garantiza que los diseños de los exámenes sean distintos entre sí.	
La APA genera disposición y flexibilidad en la aplicación de los exámenes ante situaciones de emergencia u otros imprevistos que puedan afectar a los estudiantes, asegurando que se ofrezcan alternativas para garantizar que no se queden sin realizar los exámenes.	
Se recopilan datos estadísticos para analizar las tendencias en las calificaciones de los estudiantes. Con base en esta información, se diseñan estrategias que pueden incluir ajustes en las preguntas de los exámenes, con el objetivo de mejorar el proceso de acreditación.	5
Los resultados de los exámenes se generan automáticamente a través del SIOSAD, lo que excluye cualquier posibilidad de manipulación de los datos al no requerir intervención manual.	
En 2023, se desarrolló una estrategia de promoción y difusión con el objetivo de ampliar la matrícula de estudiantes en la PA en Durango, alentando a jóvenes y adultos a completar su EMS. Previamente, se realizó un análisis detallado de los desafíos que actualmente obstaculizan la consideración de la PA como una opción educativa.	

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Fortalezas	*
La PA es un Subsistema que ofrece a los estudiantes de todo el país la posibilidad de estudiar de forma flexible, adaptando sus horarios de estudio a sus necesidades personales y otras actividades.	1, 2, 3, 4 y 5
La estructura normativa de la PA está sólidamente establecida para operar en todo el país, asegurando uniformidad y coherencia en la administración de los servicios educativos a nivel nacional.	3, 4 y 5
Los estudiantes disponen de una amplia variedad de recursos y materiales de estudio diseñados para respaldar su proceso de aprendizaje, que abarcan desde libros de texto hasta guías de estudio y la plataforma MIEVA.	
Los libros de texto están específicamente diseñados para promover el desarrollo de competencias a través del estudio independiente.	
La plataforma MIEVA facilita la realización de evaluaciones de aprendizaje, ofreciendo retroalimentación por parte de asesores y enlaces a recursos adicionales para abordar las áreas de mejora en el proceso de aprendizaje.	2 y 4
Se elaboran guías de estudio especialmente diseñadas para los exámenes relacionados con los módulos más complejos, lo que simplifica la preparación de los estudiantes.	
Con el fin de promover la acreditación, se brindan asesorías académicas gratuitas en los módulos más complejos, de lunes a viernes, en la ciudad de Durango.	
La APA emplea su página oficial en Facebook como una plataforma constante para comunicar sus servicios, llegando así a un público más amplio y proporcionando información actualizada de manera regular.	2, 4 y 5
En el proceso de elaboración de los exámenes, se emplean enfoques específicos, tales como la aleatorización de reactivos, y se recurre a la consulta de asesores pedagógicos, quienes desempeñan un rol crucial en la selección y sustitución de preguntas en las evaluaciones. Además, se mantiene un registro detallado de estas combinaciones, con el propósito de prevenir la repetición de preguntas tanto en el mismo examen como en futuras ediciones, lo que garantiza que los diseños de los exámenes sean distintos entre sí.	
La APA genera disposición y flexibilidad en la aplicación de los exámenes ante situaciones de emergencia u otros imprevistos que puedan afectar a los estudiantes, asegurando que se ofrezcan alternativas para garantizar que no se queden sin realizar los exámenes.	
Se recopilan datos estadísticos para analizar las tendencias en las calificaciones de los estudiantes. Con base en esta información, se diseñan estrategias que pueden incluir ajustes en las preguntas de los exámenes, con el objetivo de mejorar el proceso de acreditación.	5
Los resultados de los exámenes se generan automáticamente a través del SIOSAD, lo que excluye cualquier posibilidad de manipulación de los datos al no requerir intervención manual.	
En 2023, se desarrolló una estrategia de promoción y difusión con el objetivo de ampliar la matrícula de estudiantes en la PA en Durango, alentando a jóvenes y adultos a completar su EMS. Previamente, se realizó un análisis detallado de los desafíos que actualmente obstaculizan la consideración de la PA como una opción educativa.	

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Se realiza de manera regular actualizaciones en los diseños de promoción y difusión, garantizando siempre el cumplimiento de las normativas de PA.	5
Debilidades	*
La cobertura geográfica limitada de la PA puede plantear desafíos logísticos y económicos a los estudiantes potenciales que necesitan desplazarse a sedes distantes para acceder a este Subsistema.	1 y 5
A pesar de que el APA ha desarrollado guías de estudio específicas para mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes en los módulos más desafiantes, estos recursos no están disponibles de manera general, sino que se proporcionan únicamente a aquellos que enfrentan mayores dificultades en la acreditación.	2, 3 y 4
En Durango, la restricción de elección de los alumnos al Plan NUPLES, especializado en informática, excluye la oportunidad de explorar otras áreas de conocimiento que brinda el Plan 33. Esto podría disminuir la diversidad de habilidades y conocimientos entre los estudiantes, lo que constituye una limitación en el Subsistema.	3
El APA no genera un seguimiento constante y documentado de los estudiantes canalizados al AAPA después de múltiples intentos en la acreditación de un módulo, lo que dificulta el registro y seguimiento de su historial.	
Las asesorías académicas ofertadas por el APA se limitan a la ciudad de Durango, excluyendo así a los 14 municipios donde el Subsistema también tiene presencia, lo que ocasiona que los estudiantes en esas áreas carezcan de acceso a este servicio.	2, 4
La escasez de asesores ha resultado en que solo se ofrezcan asesorías académicas en los módulos considerados más complejos, dejando sin atención a los demás módulos.	
El espacio utilizado para pláticas informativas, exámenes extemporáneos y asesorías académicas no reúne las condiciones óptimas, como ventilación y suficiente espacio. Dado que este lugar es compartido por diversas áreas, se generan interrupciones y distracciones para los estudiantes durante estas actividades, lo que podría influir negativamente en su experiencia de aprendizaje.	
Las instalaciones del APA comparten espacio con la oficina de la USICAMM y la CEMSSyP. Además, las áreas internas no están concentradas en un único lugar, sino distribuidas en diferentes secciones del edificio. Esta disposición puede generar dificultades para los estudiantes, en particular para aquellos que necesitan acceder al AAPA.	
No se dispone de una supervisión durante la realización de las pláticas informativas, especialmente en los municipios foráneos, donde estas se llevan a cabo de forma particular según la demanda de los solicitantes. Esto dificulta que el APA pueda garantizar la entrega efectiva de la información.	5
Ausencia de una herramienta específica para evaluar el desempeño de los conductores de las pláticas informativas. La única retroalimentación disponible es a través de una encuesta general que permite a los estudiantes expresar su opinión sobre el servicio en su conjunto, sin abordar aspectos particulares de este proceso.	
No se evidencia que el APA emplee la información recopilada a través de la encuesta de opinión para crear estrategias de mejora en el servicio proporcionado a los estudiante.	
El proceso de selección de conductores para las sesiones informativas no sigue el procedimiento de convocatoria establecido en las NRCPA. En Durango, los conductores son miembros del personal del APA con roles específicos en el Subsistema, mientras que en los municipios foráneos son los enlaces de PA en esas localidades.	

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

No se recopilan encuestas socioeconómicas para entender las características de los estudiantes y adaptar estrategias educativas, lo que podría mejorar la calidad de la educación y la igualdad en el acceso a los recursos educativos.

Las credenciales de PA no se entregan de forma inmediata al estudiante; en cambio, se emiten aproximadamente de 4 a 5 días después del trámite inicial, lo que requiere que el estudiante regrese para recogerla una vez haya transcurrido este período (en el caso de la ciudad de Durango).

Se evidencia la necesidad de establecer criterios específicos para otorgar exenciones en el pago de exámenes u otros trámites a los estudiantes en lugar de basar las decisiones en un análisis de las circunstancias individuales de cada caso.

Los estudiantes enfrentan gastos adicionales y desplazamientos para realizar trámites de PA. Esto se debe a que deben visitar una sucursal bancaria que no se encuentra en su cercanía y, posteriormente, llevar el comprobante de pago a las oficinas, donde no se acepta dinero en efectivo.

El proceso de reclutamiento y selección de participantes para las aplicaciones de los exámenes no sigue una convocatoria formal, como lo establecen las NRCPA. En cambio, se basa en recomendaciones de participantes ya presentes, lo que puede resultar en un proceso de selección menos estandarizado y transparente.

La selección de los participantes en la aplicación de exámenes no sigue criterios formales, tal como lo establecen las NRCPA. En su lugar, se basa en las actitudes observadas por el capacitador durante la formación y en la verificación de que cumplan con los requisitos previos, lo que puede dar lugar a un proceso de selección subjetivo.

En los municipios foráneos, los enlaces de PA en esas áreas asumen tanto el rol de coordinador como el de aplicador durante las aplicaciones de exámenes. Esto no cumple con las disposiciones normativas que establecen que las personas que desempeñan estas funciones no deben tener conexiones con el Subsistema.

Las versiones de los exámenes atraviesan varias áreas administrativas dentro del APA, desde su creación hasta su aplicación, lo que genera un riesgo potencial para la seguridad de su contenido.

La falta de procedimientos internos para gestionar la entrega y devolución del material antes de los exámenes evidencia la necesidad de contar con una documentación que respalde el proceso de entrega a los coordinadores y su posterior devolución.

La ausencia de supervisión en la custodia de la información, particularmente después de entregar el material de los exámenes, plantea inquietudes, especialmente cuando los coordinadores deben resguardar el material en sus hogares tanto el día antes como después de la aplicación de las evaluaciones.

Cuando se trata de municipios foráneos, el APA no puede asegurar la entrega del material de los exámenes a la persona debidamente autorizada para recibirla, dado que no se dispone de un sistema de supervisión.

La falta de observadores en la mayoría de las sedes de exámenes pone en riesgo la seguridad del material, incluso si se vuelve a sellar después de su uso. Esto podría conducir a un manejo inadecuado del material de las pruebas.

La estrategia de promoción y difusión implementada por el APA para el 2023 no incluye un enfoque específico para ampliar la cobertura estatal, lo que limita su capacidad para brindar el servicio en municipios donde el Subsistema no está disponible.

5

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

La necesidad de que el estudiante deba desplazarse físicamente a las oficinas para acceder a sus calificaciones representa un inconveniente en términos de accesibilidad y comodidad.	5
Oportunidades	
*	
Comprender a fondo las circunstancias particulares de los estudiantes de PA no solo es valioso para adaptar y mejorar el sistema educativo, sino que también abre la puerta a oportunidades concretas para personalizar y fortalecer el apoyo educativo. Al indagar en aspectos como las características económicas, motivacionales y ocupacionales, así como en la identificación de las cargas administrativas relacionadas con el acceso al Subsistema, se establece la base para mejoras significativas. Este enfoque detallado contribuye de manera sustancial a enriquecer la experiencia estudiantil y fomentar el éxito continuo en la EMS.	2
Los estudiantes activos de la PA tienen la posibilidad de beneficiarse de la beca Benito Juárez, lo que contribuye significativamente a su apoyo financiero y a la continuidad de sus estudios.	3
La propuesta de la DGB para respaldar al Subsistema de PA a través de una colaboración integral, utilizando los subsistemas como intermediarios que proporcionen asesoría, posibilitaría que cada APA en las entidades federativas pueda concentrarse de manera más eficaz en sus tareas administrativas, como la gestión de solicitudes de exámenes y su aplicación.	4
El APA ha expresado su interés en crear un laboratorio de informática en sus oficinas centrales para la aplicación de exámenes en formato digital. Esto presentaría ventajas significativas, como la flexibilidad en las fechas y horarios de aplicación, la reducción de costos y la mejora de la seguridad en la integridad de los exámenes.	
Se ha instado a las entidades federativas a gestionar la asignación de un presupuesto independiente para el Subsistema de PA a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esta iniciativa conllevaría beneficios, tales como la autonomía financiera, la flexibilidad en la gestión de recursos, la adaptación a las necesidades locales, una mayor eficiencia, una mayor transparencia y la simplificación de procesos burocráticos. Todo ello tiene el potencial de mejorar la calidad de la educación, beneficiando tanto a los estudiantes como al sistema educativo en su conjunto.	5
Amenazas	
*	
El APA financia sus operaciones con los ingresos generados por los servicios que ofrece, ya que no recibe un presupuesto anual como otros subsistemas educativos. Sin embargo, estos ingresos son insuficientes para satisfacer sus necesidades de operación.	
Tanto a nivel federal como estatal, la Preparatoria Abierta es considerada un área administrativa dentro de la SEED, en lugar de ser reconocida como un subsistema educativo independiente.	
La EMS, tanto a nivel estatal como nacional, revela una tasa de abandono significativamente superior a la educación básica, a pesar de su carácter obligatorio desde 2012.	1
En los últimos cinco años, se observa una disminución significativa en la inscripción de estudiantes en la PA en Durango, con una reducción del 57.6%.	
La modalidad no escolarizada engloba diversas alternativas educativas, entre las cuales se encuentra la Preparatoria Abierta. Esta diversidad hace que las estadísticas raramente se	

Tabla 13.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

desagreguen de forma individual, lo que, a su vez, dificulta a las autoridades educativas la toma de decisiones fundamentadas en la mejora de los servicios.	
La disminución de la motivación y el compromiso de los estudiantes en la institución podría conllevar a la no acreditación de los exámenes, lo que tendría un impacto adverso en los resultados académicos y en la calidad de la educación proporcionada.	2 y 3
El currículo oficial de la PA, que se mantiene sin actualizaciones desde 2012, presenta un desafío en términos de pertinencia, especialmente en el módulo de informática, dado que las tecnologías evolucionan de manera rápida. Esta falta de actualización podría influir en la empleabilidad de los estudiantes y su capacidad para aplicar sus habilidades en un entorno laboral actualizado.	3
El acceso a la plataforma MIEVA puede plantear desafíos importantes para los estudiantes que viven en áreas con acceso limitado o nulo a internet, así como para aquellos que enfrentan dificultades económicas que les impiden adquirir los dispositivos necesarios.	
El tiempo de respuesta de los asesores a través de la plataforma MIEVA puede experimentar demoras considerables, con tiempos de espera que oscilan entre 3 días y 7 días. Estas demoras, que se atribuyen a la alta demanda del servicio en todo el país, conllevan el riesgo de desmotivar a los estudiantes, lo cual podría tener un impacto negativo en la adopción y satisfacción con la plataforma.	4
La falta de funcionamiento del sitio web del APA en Durango y la carencia de información clara sobre su origen pueden generar confusión entre aquellos que buscan acceder al Subsistema, lo que, a su vez, podría tener un efecto negativo en la percepción del servicio y en la facilidad de acceso al mismo.	5

La Tabla 13 exhibe el análisis de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas detectadas por el equipo evaluador a partir de la información proporcionada por la SEED, así como de las mesas de trabajo realizadas con las áreas que participan en la operación de la PA.

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la fortaleza, oportunidad, debilidad o amenaza mencionada.

Fuente: Elaboración propia.

Propuesta de recomendaciones y observaciones

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Ta/	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
1	Expandir la cobertura del Subsistema de PA en Durango para garantizar un acceso más amplio a la EMS.	Cobertura	1 y 5	1. Establecer alianzas a través de convenios con las autoridades municipales a fin de implementar el Subsistema en su respectiva localidad. Durante estas interacciones, presentar de manera efectiva los beneficios de la PA y solicitar su respaldo en el proceso de expansión. 2. Establecer nuevas sedes de PA en los municipios sin cobertura para acercar la educación a los estudiantes locales. 3. Realizar campañas de promoción activa en dichos municipios para informar a los estudiantes potenciales y sus familias sobre la disponibilidad de PA en Durango y sus beneficios.	- Se amplía el acceso a la educación al llevar el subsistema educativo a comunidades que previamente no habían recibido atención. -Se contribuye a disminuir las barreras geográficas o económicas que podrían haber limitado el acceso a la educación previamente.
2	Proporcionar guías de estudio para todos los módulos del Plan 22.	Productos	2, 3 y 4	1. Facilitar el material de apoyo a los estudiantes para ayudar en su proceso de aprendizaje. 2. Utilizar diversos canales de comunicación, incluyendo redes sociales y sesiones informativas, para informar a los estudiantes de todo el estado de Durango acerca de la accesibilidad de estas guías de estudio. 3. Promover activamente el uso de las guías de estudio en las pláticas informativas como un recurso complementario para potenciar el aprendizaje, en lugar de limitarlas a un único recurso de apoyo. 4. Recopilar retroalimentación de los estudiantes sobre la utilidad de las guías de estudio y utilizar esta información para mejorar y actualizar constantemente el contenido.	Se garantizará que todos los estudiantes tengan acceso a recursos adicionales que pueden mejorar su rendimiento académico y, al mismo tiempo, promoverá un ambiente de apoyo y equidad en el Subsistema.

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Ta/ *	Acciones propuestas	Resultados esperados
3	Implementar un sistema de registro centralizado para estudiantes que hayan realizado más de cuatro intentos en la acreditación de un módulo.	Evaluación 3	1. Implementar un sistema a través del AIPA, para el registro centralizado que permita un seguimiento eficaz de cada estudiante canalizado al AAPA, incluyendo información detallada sobre los módulos específicos en los que enfrentan dificultades y que no han acreditado en más de cuatro ocasiones. 2. Incluir una sección en el formato de solicitud de examen que permita a los estudiantes detallar el número de intentos previos en relación a un módulo específico, y asegurarse de registrar esta información en el sistema correspondiente para su seguimiento. 3. Asignar a una persona encargada de supervisar su progreso y mantener registros actualizados. 4. Definir procedimientos estandarizados para documentar los avances de los estudiantes en el AAPA, las estrategias de apoyo utilizadas y los resultados obtenidos a través de dicho sistema.	Se mejora la capacidad para dar seguimiento y apoyo a los estudiantes que enfrentan dificultades en la acreditación de módulos, lo que a su vez contribuye a un mejor registro y seguimiento de su historial académico y a un mayor éxito en su proceso de aprendizaje.
4	Extender la cobertura geográfica y equilibrar la oferta de asesorías académicas en PA.	Cobertura 4	1. Generar estrategias para ampliar las asesorías académicas a los municipios donde el Subsistema está presente, asegurando la disponibilidad del servicio en áreas rurales y remotas, ya sea en modalidad física o a través de medios digitales. 2. Llevar a cabo un diagnóstico con los estudiantes para identificar sus necesidades de aprendizaje y determinar en qué módulos requieren apoyo. 3. Ampliar la disponibilidad de asesores y sesiones de asesoría en los módulos donde sea necesario.	-Se garantiza que la educación y las oportunidades académicas estén al alcance de un mayor número de personas, contribuyendo así a la eliminación de cualquier forma de exclusión educativa -Se mejora el rendimiento académico de los estudiantes.
5	Asignar un espacio físico dedicado exclusivamente para la realización de pláticas informativas, exámenes extemporáneos y asesorías académicas en la ciudad de Durango.	Ejecución 5	1. Gestionar y disponer un espacio, ya sea dentro de las oficinas centrales del APA o en una ubicación externa, que sea exclusivamente destinado para la realización de estas actividades durante su desarrollo. 2. Adaptar este espacio de manera que cumpla con los requisitos necesarios para su propósito educativo. Esto implica la instalación de sistemas de ventilación, una iluminación apropiada y el diseño del mobiliario de manera que promueva un entorno propicio para la concentración.	Se dispone de un espacio físico idóneo, garantizando un entorno sin interferencias durante estas actividades.

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Ta/	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
6	Gestionar la consolidación de las oficinas centrales del APA en una ubicación central y adecuada.	Ejecución	5	1. Iniciar un diálogo proactivo con las autoridades educativas pertinentes con el propósito de centralizar todas las oficinas centrales del Subsistema en una única ubicación, teniendo en cuenta la posibilidad de seleccionar una ubicación geográfica más estratégica dentro de la ciudad de Durango.	Se incrementa la accesibilidad para los estudiantes al Subsistema al elegir una ubicación geográfica más estratégica.
7	Diseñar e implementar un procedimiento formal para evaluar el rendimiento de los conductores durante las pláticas informativas.	Evaluación	5	1. Elaborar un instrumento específico mediante la realización de una encuesta de satisfacción. 2. Promover activamente la participación de los aspirantes en la encuesta durante las pláticas informativas. 3. Extender la evaluación a los otros municipios. 4. Utilizar los resultados de las encuestas en los municipios como un instrumento de supervisión de la impartición de las pláticas informativas. 5. Realizar un seguimiento y aplicar medidas de mejora correspondientes.	Se eleva la calidad de las pláticas informativas del PA en su totalidad.
8	Implementar acciones concretas basadas en la retroalimentación de los estudiantes con base en la encuesta de opinión del servicio del APA.	Ejecución	5	1. Promover activamente la existencia de la encuesta de opinión, así como su llenado cuando los estudiantes acudan a las oficinas a realizar cualquier trámite. 2. Realizar un análisis de los resultados de la encuesta de opinión, identificando patrones, tendencias y áreas de mejora específicas cada trimestre, semestre. 3. Identificar y priorizar las áreas que requieren mejoras más urgentes o que tienen un mayor impacto en la experiencia de los estudiantes. 4. Diseñar planes de acción detallados que describan las medidas específicas que se tomarán para abordar cada área de mejora. 5. Establecer un proceso continuo de recopilación de comentarios y retroalimentación de los estudiantes durante la implementación de las acciones.	Se aprovecha de manera efectiva la retroalimentación de los estudiantes y se trabaja en la mejora constante de los servicios ofrecidos, lo que a su vez mejorará la experiencia estudiantil.

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Ta/	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
9	Construir un proceso de recopilación de encuestas socioeconómicas de los estudiantes con el propósito de comprender sus características y necesidades.	Ejecución	5	1. Elaborar una encuesta sobre ingresos familiares, situación laboral, nivel educativo de los padres, etc. 2. Informar a los estudiantes sobre el objetivo de la encuesta y garantizar la confidencialidad de sus respuestas. 3. Integrar la encuesta en el proceso de inscripción de manera que los estudiantes la completen. 4. Analizar los datos para identificar patrones socioeconómicos y evaluar su relación con el rendimiento académico y las necesidades educativas. 5. Utilizar los resultados para adaptar estrategias educativas personalizadas.	Se adquiere información socioeconómica de los estudiantes para su utilización en la mejora de las estrategias educativas y la promoción de la igualdad en el acceso a recursos educativos.
10	Implementar un proceso de entrega más eficiente de las credenciales de PA.	Productos	5	1. Establecer un procedimiento para emitir las credenciales de PA de manera inmediata, de modo que los estudiantes puedan recibirlas en el momento. 2. Utilizar tecnología y sistemas de automatización para acelerar el proceso de emisión de credenciales. Esto podría incluir impresión rápida de tarjetas o uso de códigos QR para acceso digital.	Se genera una entrega más rápida y eficiente de las credenciales de PA, mejorando la experiencia de los estudiantes y reduciendo la necesidad de que regresen en un segundo momento para recogerlas.
11	Implementar lineamientos específicos para exentar pagos por derecho a exámenes u otros trámites de PA.	Ejecución	1 y 5	1. Definir criterios claros, que incluyan resultados socioeconómicos de encuestas, para evaluar la elegibilidad de los estudiantes para exenciones de pago. 2. Evaluar y actualizar regularmente los criterios para asegurar que sigan siendo adecuados y justos en función de las circunstancias cambiantes. 3. Mantener un registro de las exenciones otorgadas y realizar un seguimiento constante de los cambios en la política a lo largo del tiempo.	Se asegura que la otorgación de exenciones de pago de exámenes sea equitativa, transparente y consistente para todos los estudiantes.

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	Ta/	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
12	Gestionar la creación de una plataforma en línea integral que permita a los estudiantes realizar sus trámites de manera remota.	Productos		1. Establecer una plataforma en línea que permita a los estudiantes realizar trámites, como inscripciones, solicitar exámenes, solicitudes de documentos, para acceder a sus calificaciones sin necesidad de visitar físicamente la institución. 2. Integrar un sistema de pagos en línea seguro en la plataforma, permitiendo a los estudiantes realizar pagos relacionados con los trámites de manera electrónica. 3. Habilitar terminales o sistemas de pago en las oficinas centrales para que los estudiantes puedan realizar los pagos de trámites. 4. Implementar medidas de seguridad sólidas para garantizar la privacidad y protección de los datos personales y financieros de los estudiantes en la plataforma. 5. Comunicar a los estudiantes sobre la existencia y beneficios de la plataforma, brindando instrucciones claras sobre su uso. 6. Recopilar la retroalimentación de los estudiantes de forma constante para realizar mejoras continuas en la plataforma y adaptarla a sus necesidades cambiantes.	Se mejora la experiencia de los estudiantes y reduzca la necesidad de desplazamientos y gastos innecesarios.
13	Llevar a cabo el reclutamiento y selección de los participantes de la aplicación de exámenes a través de convocatorias.	Ejecución	5	1. Establecer una convocatoria formal para las aplicaciones de exámenes, de acuerdo con las normativas de NRCPA, que detalle los requisitos y el proceso de selección. 2. Definir criterios de selección objetivos y transparentes que se basen en las normativas de NRCPA. Esto podría incluir requisitos específicos, como nivel de formación, experiencia previa, y cualquier otro criterio relevante. 3. Establecer un comité de selección imparcial y capacitado que evalúe a los candidatos en función de los criterios definidos. 4. Combinar la evaluación de actitudes y la verificación de requisitos previos con los criterios formales.	Se contribuye a un proceso de selección más formal, estandarizado y transparente, alineado con las normativas de NRCPA, y se reduce la subjetividad en la elección de participantes.

Tabla 14.
Propuesta de recomendaciones y observaciones

#	Recomendación u observación	T ^{a/}	*	Acciones propuestas	Resultados esperados
14	Implementar medidas y procedimientos específicos para fortalecer la seguridad del contenido y la supervisión de los exámenes y su aplicación.	Resultados y evaluación	5	1. Establecer un proceso de custodia centralizada para los exámenes, desde su creación hasta su aplicación, con un registro detallado de las áreas administrativas involucradas, asegurando que sea una única área la encargada de esta responsabilidad. 2. Documentar procedimientos internos para gestionar la entrega y devolución del material antes y después de los exámenes, utilizando formatos de entrega-recepción. 3. Incorporar observadores en las sedes de aplicación de exámenes con mayor demanda para salvaguardar la integridad del contenido. Estos observadores deberán verificar el proceso de sellado de sobres y asegurar que el material sea devuelto directamente al APA, eliminando la necesidad de que los coordinadores lo trasladen a sus domicilios.	Se mejora la seguridad y la gestión de los exámenes en el APA, reduciendo los riesgos potenciales y garantizando un manejo más seguro y transparente del material.

La Tabla 14 muestra las principales recomendaciones y/o observaciones que se generan a partir de las debilidades identificadas por el equipo evaluador y que se proponen con la finalidad de mejorar la operación de la PA en el estado de Durango.

Nota: el símbolo (*) señala que en la columna debe incluirse el número de la pregunta de evaluación que sustenta la recomendación u observación propuesta.

^{a/} T, Temática.

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

La PA en México, como Subsistema educativo, se rige como una opción valiosa para aquellos estudiantes que buscan una educación flexible que se adapte a sus necesidades personales y a sus compromisos adicionales. La posibilidad de ajustar los horarios de estudio a la vida cotidiana ha hecho de la PA una elección atractiva para un amplio espectro de estudiantes en todo el país. Sin embargo, su impacto y calidad no están exentos de desafíos y áreas de mejora que merecen un análisis detallado.

Uno de los puntos fuertes de la PA radica en su estructura normativa sólidamente establecida. Esto proporciona uniformidad y coherencia en la administración de los servicios educativos en todo México, lo que es esencial para mantener la calidad y la confiabilidad del sistema. Los estudiantes, por su parte, tienen acceso a una amplia variedad de recursos y materiales de estudio, que van desde libros de texto diseñados específicamente para fomentar el desarrollo de habilidades a través del estudio independiente hasta la plataforma MIEVA, que permite la realización de evaluaciones de aprendizaje y la retroalimentación por parte de asesores. Estos elementos constituyen una base sólida para el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

El APA de Durango ha demostrado su compromiso al diseñar guías de estudio específicas para los módulos más desafiantes y al ofrecer asesorías académicas gratuitas en estas áreas, lo cual es una valiosa contribución al proceso educativo. Esto garantiza que los estudiantes cuenten con el apoyo necesario para acreditar sus exámenes y, en última instancia, para completar su EMS. Además, la utilización de métodos específicos en la elaboración de exámenes, como la aleatorización de reactivos y la consulta a asesores pedagógicos, contribuye a la equidad y calidad de las evaluaciones, lo que es esencial para un sistema educativo justo y confiable.

La recopilación de datos estadísticos y la generación automática de resultados a través del SIOSAD son prácticas que aumentan la transparencia y la eficiencia en la administración de exámenes. Además, la estrategia de promoción y difusión implementada en 2023 tiene el potencial de atraer a más estudiantes y promover la finalización de la EMS en el estado de Durango.

A pesar de estas fortalezas, la PA también encara áreas de mejora y desafíos que demandan atención y acción inmediata. La cobertura geográfica limitada plantea desafíos logísticos y económicos para los estudiantes que deben desplazarse a sedes distantes, lo que restringe el acceso al sistema y podría afectar la igualdad de oportunidades. La ausencia de seguimiento a los estudiantes canalizados al AAPA y la limitación de asesorías académicas a la ciudad de Durango excluyen a estudiantes en áreas rurales de este crucial apoyo educativo.

La disminución en la inscripción de estudiantes en Durango y la falta de actualización del currículo son preocupantes y podrían tener un impacto negativo en la calidad de la educación ofrecida. La carencia de supervisión durante las pláticas informativas, la ausencia de una herramienta de evaluación de desempeño de los conductores y la entrega demorada de credenciales también plantean desafíos en términos de calidad y eficiencia.

Además, el financiamiento limitado de la PA y su falta de reconocimiento como un subsistema educativo independiente a nivel federal y estatal pueden poner en peligro su sostenibilidad y

desarrollo a largo plazo. La alta tasa de abandono en la EMS en comparación con la educación básica es una amenaza para la continuidad de los estudios y la calidad educativa en general.

Finalmente, este Subsistema representa una valiosa opción para la educación flexible en Durango, pero enfrenta desafíos significativos en términos de cobertura, calidad y sostenibilidad. Para maximizar sus resultados positivos en la educación en el estado, es esencial abordar estas áreas de mejora y desafíos, al mismo tiempo que se capitalizan las oportunidades, como la colaboración y el enfoque en la mejora del sistema, para garantizar un acceso equitativo y una educación de calidad para todos los estudiantes del país.

Ficha de la evaluación

Aspectos administrativos

- Responsable de la evaluación: Yulia Lizeth Rodríguez Martínez
- Principales colaboradores (equipo evaluador): Claudia Evelyn Dueñez Favela
- Organización evaluadora (si aplica) : n/a
- Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada: Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.
- Titular de la unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención evaluada: M.E. Yadira del Carmen Villa Segovia
- Unidad administrativa de la dependencia o entidad responsable de la intervención encargada de dar seguimiento a la evaluación: Subsistema de Preparatoria Abierta
- Forma de contratación del equipo u organización evaluadora (si aplica): n/a
- Costo total de la evaluación (si aplica): n/a
- Fuente de financiamiento de la evaluación (si aplica): n/a
- Fecha de inicio de la evaluación (reunión de apertura): Junio de 2023
- Fecha de conclusión de la evaluación (dictaminación por el Consejo General del Inevap): 23 de noviembre de 2023.

Aspectos técnicos

- Objetivo de la intervención evaluada: Atender la demanda educativa de sectores de la población que no pueden acceder a la modalidad escolarizada por su ubicación geográfica, ocupaciones personales, limitaciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- Siglas de la intervención evaluada: PA
- Términos de Referencia de la evaluación: Términos de Referencia de la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta.
- Tipo de evaluación: Específica
- Objetivo general de la evaluación: Analizar los desafíos del servicio educativo de preparatoria abierta y la estrategia para abordarlos.
- Objetivos específicos de la evaluación: examinar las características y contexto del servicio educativo de preparatoria abierta; identificar los retos pedagógicos de la preparatoria abierta y analizar las estrategias para superarlos; y examinar la pertinencia y adecuación de las estructuras organizativas para garantizar el servicio educativo de preparatoria abierta.
- Palabras clave de la evaluación (de 3 a 6 palabras): PA, EMS, inscripción, acreditación, certificación.

Resultados

- La limitada cobertura geográfica de la PA plantea desafíos logísticos y económicos para los estudiantes que deben desplazarse a sedes distantes.
- Las guías de estudio específicas para módulos desafiantes están dirigidos principalmente a estudiantes que experimentan dificultades en la acreditación, en lugar de estar ampliamente disponibles.
- La ausencia de asesorías académicas en 14 municipios y su limitación a módulos complejos restringe el acceso de los estudiantes a este servicio.
- Desafíos en la entrega de credenciales, falta de supervisión y la selección basada en criterios subjetivos de participantes en exámenes plantean cuestionamientos en el proceso educativo y de evaluación.

Referencias

- Abril Valdez, E., Román Pérez, R., Cubillas Rodríguez, M. J., & Moreno Celaya, I. (2008). ¿Deserción o autoexclusión? Un análisis de las causas de abandono escolar en estudiantes de educación media superior en Sonora, México. *Revista electrónica de investigación educativa*, 10(1), 1-16.
- Álvarez, M. E. E. (2007). *El funcionamiento del modelo educativo de la preparatoria abierta de la SEP: una evaluación desde la perspectiva de los estudiantes del centro José Vasconcelos*. Doctoral dissertation, UPN-Ajusco.
- Burden, B. C., Canon, D. T., Mayer, K. R., & Moynihan, D. P. (2012). *The effect of administrative burden on bureaucratic perception of policies: evidence from election administration*. Public Administration Review.
- Castañón, R., Seco, R. M., & Fortes, M. (2000). *La educación media superior en México: una invitación a la reflexión* (No. 121). Editorial Limusa.
- Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular. (s.f.). *Antecedentes de la Preparatoria Abierta*. Recuperado el 19 de mayo de 2023, de <http://sprepaabierta.edu.mx/antecedentes.php>
- de León, J. F. D. C., & Flores, E. L. (2018). Influencia del estrés académico sobre el rendimiento escolar en educación media superior. *Revista panamericana de pedagogía*, (26).
- de Tezanos, A. (1998). *Una etnografía de la etnografía*. Bogotá: Antropos.
- Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1985). *Intrinsic motivation and self-determination in human behavior*. New York: NY: Plenum.
- Díaz, A. M., Mac, C. C. R., & Cetzal, R. S. P. (2022). *Análisis crítico del discurso educativo de la Preparatoria Abierta*.
- Dorn, S. H., & Hogan, S. (2009). *The secrets of Massachusetts' success: Why 97 percent of state residents have health coverage*. Washington, D.C. Obtenido de <https://www.urban.org/research/publication/secrets-massachusetts-success-why-97-percent-state-residents-have-health-coverage>
- Galindo Cáceres, L. J. (1998). *Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación*. Pearson Educación.
- H. Congreso de la Unión. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma publicada (28 de mayo de 2021). Ciudad de México: Diario Oficial de la Federación. Website: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2021). *Censo de Población y Vivienda 2020*. Website: <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#Tabulados>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2010). *Censo de Población y Vivienda*. Website: <https://www.inegi.org.mx/>

- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2015). *Encuesta Intercensal*. Website: <https://www.inegi.org.mx/>
- Isaac, S., & William, B. M. (1981). *Handbook in research and evaluation: For education and the behavioral sciences*. San Diego: Publishers Edits.
- Kerlinger, F. N., & Lee, H. B. (2000). *Investigación del comportamiento. Métodos de Investigación en Ciencias Sociales*. México: Mc Graw Hill.
- Lechuga Montenegro, J., Ramírez Argumosa, G., & Guerrero Tostado, M. (2018). *Educación y género. El largo trayecto de la mujer hacia la modernidad en México*. Economía Unam.
- Ley de Educación del Estado de Durango. Última reforma publicada (7 de Mayo de 2023).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma publicada (27 de Febrero de 2022).
- Macías, A. B. (2005). Características del estrés académico en los alumnos de educación media superior. *Investigación Educativa Duranguense*, (4), 2.
- Macías, A. B., & Quiñónez, J. S. (2007). El estrés académico en los alumnos de educación media superior. Un estudio comparativo. *Investigación Educativa Duranguense*, (7), 48-65.
- Mejías Rodríguez, R. (2013). *Preparando el camino para una educación abierta*. Revista Cubana de Informática Médica.
- Peeters, R., & Nieto Morales, F. (2020). *La máquina de la desigualdad: Una exploración de los costos y las causas de las burocracias de baja confianza*. CIDE.
- Pérez Sandoval, N. M. (2007). Desempeño escolar de estudiantes de preparatoria abierta en la ciudad de Hermosillo.
- Plaza, J. L. (2013). Preparatoria Abierta en Línea: la modernización de un servicio educativo fundamental. *Revista mexicana de bachillerato a distancia*, 5(9).
- Quinn Paton, M. (1990). *Qualitative Evaluation and Research Methods. Second Edition*. California, USA: Sage Publications.
- Secretaría de Educación. (2009). *Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta*. Website: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwipw6D42oiCAxV2J0QIHQp1Bt4QFnoECAgQAQ&url=http%3A%2F%2Fwww.sep.gob.mx%2Fwork%2Fmodels%2Fsep1%2FResource%2F121242%2F1%2Fnormaspreab200804.pdf&usg=AOvVaw3ONNF3DJxpNfAeH6HXBZz8&opi=89978449>
- Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos, principales cifras 2021-2022. (s.f.). En P. y. Dirección General de Planeación. Ciudad de México.
- Sistema Nacional de Información Estadística Educativa. Serie histórica y pronósticos 1990-2031. (s.f.). Website: <http://snie.sep.gob.mx/Estadistica>

- Torres, K. A. T. (2011). *Juventud y educación: la elección de la preparatoria abierta en población juvenil* (Doctoral dissertation, 092).
- Transparencia Durango. *Indicadores de objetivos y resultados*. (s.f.). Website
<http://transparencia.durango.gob.mx/SEED>
- Trejo Sirvent, M. L., Llaven Coutiño, G., & Pérez y Pérez, H. C. (2015). *El enfoque de género en la educación* (Vol. 4). Matanzas, Cuba: Atenas. Obtenido de www.redalyc.org/articulo.oa?id=478047208004
- Villa Lever, L. (2014). *Educación media superior, jóvenes y desigualdad de oportunidad* (Vol. 14). México, DF: Innovación educativa. Obtenido de scielo .
- Villa Lever, L. (2007). La educación media superior ¿igualdad de oportunidades?. *Revista de la educación superior*, 36(141), 93-110.
- Warlick, J. (1982). *Participation of the Aged in SSI*. Journal of Human Resources.

Anexos

Anexo 1. Antecedentes de la Educación Abierta en México

La educación abierta es una modalidad educativa que pretende lograr el aprendizaje en forma independiente, en cualquier lugar, momento y diferentes ritmos y condiciones de comunicación e interacción (Mejías Rodríguez, 2013).

El desarrollo de la EMS en México y particularmente del bachillerato, ha estado relacionado con los acontecimientos políticos y sociales de cada época, los cuales han influido de manera decisiva en la evolución que esta ha seguido hasta su situación actual. La Preparatoria Abierta por su parte se desarrolló paralelamente al surgimiento de lo que hoy se conoce como Bachillerato General.

En 1944 se fundó el Instituto Federal de Capacitación del Magisterio (IFCM), el cual ofrecía un modelo de enseñanza por correspondencia para capacitar a profesores en servicio sin tener la necesidad de suspender su labor docente.

Posteriormente, en 1968 se crearon los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA)⁶⁵, los cuales se encargaban de proporcionar a mayores de 15 años, alfabetización y educación primaria en forma semiabierta y acelerada. Este fue el primer intento de educación abierta en dicho nivel, con el paso del tiempo estos centros fueron llamados CEBA.

En 1971 surgió la Telesecundaria, en la cual se impartía la educación secundaria a través de transmisiones televisivas en las zonas rurales o de difícil acceso de las entidades federativas con el objetivo de abatir el analfabetismo imperante en la década de los 60's. En este mismo año se creó el CEMPAE, organismo que en sus inicios se abocó al desarrollo de la tecnología educativa, cuya aplicación llevó a implantar el primer modelo de enseñanza abierta en plan piloto en el nivel medio superior⁶⁶.

En 1972, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) inició su sistema de universidad abierta⁶⁷, que ofrecía una modalidad más flexible para extender la educación universitaria a grandes sectores de la población.

En esa misma década, entre 1973 y 1976 se comenzó a planear el Subsistema de Preparatoria Abierta de la SEP, así como de elaborar los materiales didácticos, y validar el plan de estudios de esta. En 1974, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) inició su sistema abierto de enseñanza en el nivel medio superior, así como en el nivel superior con la finalidad de atender a una población de trabajadores imposibilitada de someterse a la rigidez del sistema escolarizado. En 1975, el IFCM se transformó en la Dirección General de Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio (DGCMPM), quien tiempo después ofreció una licenciatura en educación preescolar y primaria a cargo de la Universidad Pedagógica Nacional. Para 1976 se conformó el Sistema Nacional de Educación para Adultos de la

⁶⁵ Se establecieron en forma experimental en marzo de 1968. En 1971 se reorganizaron y tomaron dicho nombre. Cada centro tenía, por lo menos, un grupo de alfabetización y dos más de primaria. Algunos formaban círculos de estudio de secundaria abierta.

⁶⁶ Dicho modelo académico fue desarrollado en 1973 por el CEMPAE y el ITESM.

⁶⁷ Dicho sistema tomó como referencia la Universidad Abierta Británica, fundada en 1969.

SEP que atendía el nivel básico⁶⁸. Este mismo año, el Colegio de Bachilleres inició con su sistema de enseñanza abierta, al igual que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la SEP, para atender la demanda de los jóvenes que deseaban continuar con sus estudios, que por diversas razones no podían asistir con regularidad al sistema escolarizado.

En 1978 se creó el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos en Educación Superior (CCSAES)⁶⁹ cuya misión fue promover, fomentar, planear, coordinar y evaluar los sistemas de educación abierta y los programas que en la materia realizaba la SEP y las entidades del sector educativo.

En 1979, la SEP estableció oficialmente el Sistema de Preparatoria Abierta y pasa a ser coordinado y controlado por la DGEE. La DGAC inicia el ofrecimiento de los servicios de acreditación y certificación en la Ciudad de México y en octubre del mismo año en doce entidades: Aguascalientes, Campeche, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Morelos, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas. En 1980 se extendió el servicio a 17 entidades y para 1985 se logra la cobertura nacional con la incorporación de Puebla (1982) y Durango (1985).

En la implementación del modelo a nivel nacional se aprovechó de la infraestructura de los Departamentos de Registro y Certificación de las Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar (USED)⁷⁰ que atendían los servicios de primaria y secundaria abiertas.

El modelo de acreditación y certificación que se instrumentó, consideró desde un principio un esquema descentralizado, en los aspectos de inscripción de estudiantes, solicitud, organización, aplicación, calificación de exámenes y entrega de resultados.

En 1981 se descentralizó el manejo de los ingresos propios del ACEMA que integraba los servicios de primaria, secundaria y preparatoria abierta. También, se inició el proceso de certificación de estudiantes en forma centralizada y a partir de 1983, se comenzó el proceso de descentralización de la función de certificación a los estados.

También, en 1981 se creó el Instituto Nacional para la Educación de Adultos (INEA), cuya misión es brindar educación primaria y secundaria abierta a personas mayores de 15 años que por alguna circunstancia no tuvieron la oportunidad de aprender a leer o escribir. Para 1983, se decretó el cierre del CEMPAE. Al desaparecer dicho centro, el INEA y la DGEE⁷¹ se hicieron cargo complementamente del nivel básico y medio superior, respectivamente.

⁶⁸ Como resultado de la aplicación realizada por el CEMPAE del modelo de enseñanza abierta en el nivel medio superior se da una extensión al nivel básico en primaria intensiva para adultos y secundaria abierta.

⁶⁹ Desapareció en 1985.

⁷⁰ Esta forma de organización de la administración buscó hacer más eficiente el control de los procesos de operación de los servicios educativos: sistemas de contratación de personal, elaboración y pago de nóminas, asignación de plazas y control de vacantes, distribución de mobiliario, equipo y materiales educativos, certificación y control de registro escolar, construcción y mantenimiento de edificios escolares, desarrollo de sistemas de información estadística y planeación de la nueva oferta escolar.

⁷¹ Dependencia creada en febrero de 1997, como parte de la entonces existente Secretaría de Planeación. En 2000, quedó adscrita a la Secretaría General y, a partir de 2004 se le ubicó en la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Por razones de duplicidad de funciones, en 1984 desapareció el CCSAES y las funciones que desempeñaba las asumió la Dirección General de Evaluación Educativa, efectuando, en 1987, la Primera Reunión Nacional de Educación Abierta⁷², con la finalidad de conocer las experiencias de otros profesionales en el ámbito; estas reuniones fueron interrumpidas por cambios en la estructura administrativa de la SEP.

A partir de 1989, el Subsistema de Preparatoria Abierta que se ofertaba a nivel nacional, pasó a ser coordinado por la DGEE. Para 1991, esta Dirección, buscó dar continuidad al desarrollo del proyecto por medio del intercambio de experiencias y elaboración de propuestas, y para esto, organizó la Tercera Reunión Nacional de Educación Abierta y a Distancia. Este mismo año, se creó la DGB, que hoy se encarga del Subsistema de Preparatoria Abierta de la SEP.

Además, en 1991 se estableció la Comisión Interinstitucional e Interdisciplinaria de Educación Abierta y a Distancia (CIIED) para coordinar los diversos sistemas y facilitar su interrelación y el planeamiento conjunto.

En mayo de 1992 se suscribe el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal (ANMEBN), mediante el cual la federación transfiere a las entidades federativas las funciones educativas, así como infraestructura física, normativa y administrativa correspondientes a este nivel educativo. La Preparatoria Abierta por ser una institución federal de nivel bachillerato no se consideró en el acuerdo; no obstante, se transfirió la responsabilidad de los estados como parte de la estructura administrativo-operativa, sin un sustento legal que lo formalizará. A fin de normalizar esta situación, en noviembre de 1994 se propuso a los estados, la figura jurídica de un convenio para su análisis y posterior firma. En este sentido, el proceso de firma de los convenios inicia en 1995 y para el caso del estado de Durango, este se firmó en 1997.

En 1993, la LGE expresó a la letra:

«las autoridades educativas instituirán sistemas de educación a distancia con el propósito de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos».

En 1995, se estableció por primera vez un sistema nacional de televisión educativa: EDUSAT (acrónimo de «educación» y «satélite»), como un sistema de televisión con señal digital comprimida que se transmitía vía satélite y cuyo objetivo fue y sigue siendo el poner a disposición de los mexicanos una amplia oferta de televisión y radio con fines educativos.

⁷² La primera reunión se llevó a cabo en octubre de 1987 en Querétaro, México. Este evento significó el primer espacio de discusión y reflexión nacional sobre las características de la educación abierta y a distancia en el país, desde la perspectiva de instituciones que atendían a poblaciones diversas y heterogéneas, con diferentes postulados sobre sus propios modelos educativos.

En 2000, el Sistema de Educación a Distancia (SEA) se inició en 9 entidades federativas⁷³. En ese año, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) aprueba el plan maestro de educación superior abierta y a distancia.

En 2009, la SEP emite las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta elaboradas por la DGAIR, en coordinación con la DGB, para regular y normar los siguientes procedimientos:

- Proceso de preinscripción;
- Proceso de inscripción;
- Proceso de acreditación;
- Proceso de certificación;
- Promoción y difusión;
- Centros de asesoría;
- Plan de trabajo, y
- Información estadística.

En febrero de 2012 se anunció la apertura de la Preparatoria Abierta en Línea⁷⁴ como parte de los servicios educativos que ofrece la DGB. Este modelo educativo sigue los principios del sistema abierto a distancia: es flexible y busca un proceso de aprendizaje que apoye al alumno en la conclusión de sus estudios a nivel medio superior. Para lograrlo, hace uso de las herramientas que facilita el internet, donde se proporcionan los materiales, ejercicios y asesoría personalizada necesarios para su preparación.

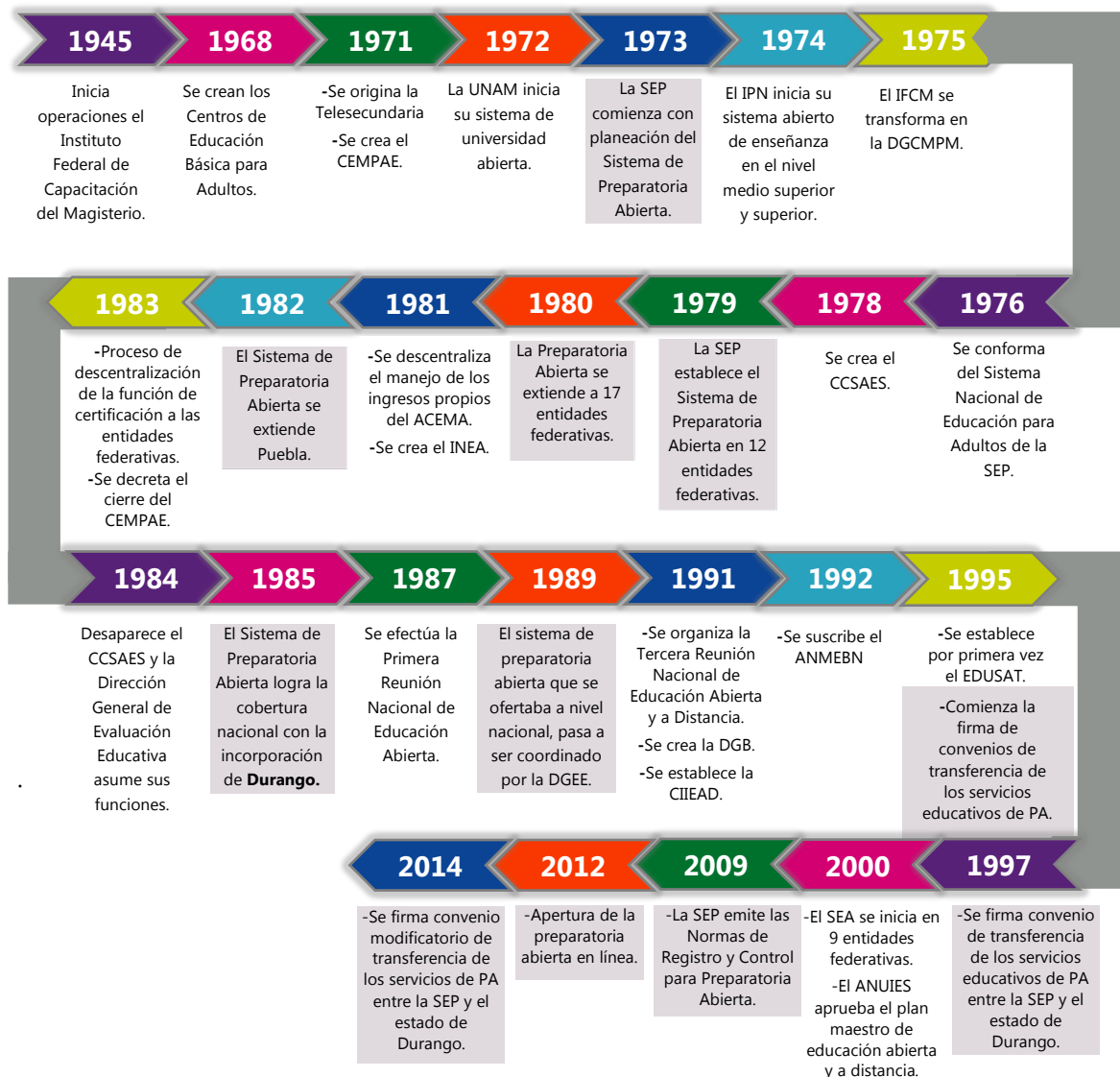
En 2014, se firma el convenio modificatorio al convenio suscrito en 1997 entre la SEP y el estado de Durango, con la finalidad de modificar y ampliar algunas de las cláusulas de operación de Preparatoria Abierta en las entidades federativas.

A continuación se presenta la línea del tiempo de los antecedentes mencionados en esta sección.

⁷³ Baja California Sur, Colima, Durango, Distrito Federal (ahora Ciudad de México), Jalisco, Nuevo León, San Luis Potosí, Sonora y Yucatán. Incorporándose a finales del mismo año: Chihuahua, Estado de México, Michoacán, Quintana Roo, Sinaloa y Veracruz.

⁷⁴ La Preparatoria Abierta en Línea, como parte de la Preparatoria Abierta «tradicional», se inscribe dentro del bachillerato general por lo que cuenta con los elementos curriculares comunes a este tipo de bachillerato.

Figura 35.
Línea del tiempo de la educación abierta y la incorporación del Subsistema de Preparatoria Abierta en México



La Figura 35 traza la evolución histórica y contextual de la educación abierta en el país, estableciendo un contexto relevante para comprender la introducción y desarrollo de la Preparatoria Abierta en el sistema educativo mexicano.

Fuente: Elaboración propia con información de Álvarez, M. E. E. (2007). *El funcionamiento del modelo educativo de la preparatoria abierta de la SEP: una evaluación desde la perspectiva de los estudiantes del centro José Vasconcelos*. Doctoral dissertation, UPN-Ajusco.

Anexo 2. Guion de entrevista a personal del APA de Durango

Objetivo: Conocer, analizar y recopilar información de los principales retos en el proceso de control y registro de la PA en el estado de Durango a través del cuestionamiento a las siguientes variables:

Tabla 15.

Guía de la entrevista a personal operativo de PA en el estado de Durango

Proceso	Temario	Tiempo ^{a/}
Preinscripción	1. Atención y registro del aspirante. 2. Organización e impartición de la plática informativa. 3. Selección y capacitación de conductores. 4. Perfil de conductores e integración de expedientes. 5. Condiciones de las sedes. 6. Actualización, organización y distribución del material de la plática.	120 minutos
Inscripción	1. Documentación y llenado del formato de cédula de inscripción. 2. Asignación de matrícula y expedición de la credencial de PA. 3. Expedición del duplicado de credencial.	
Acreditación	1. Proceso general. 2. Solicitud de exámenes. 3. Organización de la aplicación de exámenes. • Condiciones de las sedes. • Asignación de los participantes. • Resguardo y distribución del material. 4. Aplicación de exámenes. • Proceso de aplicación. • Manejo y destino final del material de los exámenes. • Manejo y solución de problemas. 5. Calificación de los exámenes. 6. Servicios complementarios. 7. Baja o destrucción de documentos.	180 minutos
Certificación	1. Proceso general	
Materiales educativos y asesorías de PA	1. Materiales educativos y asesorías de PA. 2. Centros de asesoría particular y social.	60 minutos
Promoción y difusión del subsistema de preparatoria abierta	1. Estrategia general	

La Tabla 15 muestra los temas abordados en las entrevistas con el personal del APA en Durango, organizados por proceso de Preparatoria Abierta según la normativa.

^{a/} Duración estimada prevista para cada entrevista correspondiente a los procesos individuales de la PA.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA de la SEP.

La información obtenida será utilizada exclusivamente para la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta, con previa autorización de la SEED y administrada por Inevap.

Anexo 3. Guion de entrevista a estudiantes de PA en Durango

Objetivo: conocer y recopilar información para conocer las características contextuales de los estudiantes de Preparatoria Abierta (PA) en el estado de Durango al identificar elementos económicos, aspectos ocupacionales, características familiares y de trayectoria escolar que influyen en la elección de dicho sistema no escolarizado para cursar el nivel medio superior. Asimismo, se hará un análisis de su experiencia individual en dicho subsistema.

Tabla 16.

Guía de la entrevista a personal operativo de PA en el estado de Durango

Categorías de análisis	Temario	Tiempo ^{a/}
Características económicas	1. Datos económicos del hogar (ingresos laborales y por transferencias como becas). 2. Gasto destinado a la educación. 3. Gasto destinado a manutención del alumno.	60 minutos
Características ocupacionales	1. Ocupaciones al incorporarse a preparatoria abierta. 2. Actividades diarias, eventuales o temporales que pueden o no estar remuneradas económicamente. 3. Tipos de trabajo, ocupaciones u oficios y el tiempo dedicado al mismo.	
Características familiares	1. Apoyo familiar en la continuidad de los estudios de el/la joven.	
Trayectoria escolar	1. Antecedentes educativos: antes y durante la preparatoria abierta. • Cambios de residencia y cambios de escuela. 2. Proceso de operación de PA • Proceso de preinscripción e inscripción • Frecuencia de acreditación que tiene el estudiante • Proceso de aplicación de exámenes • Servicios complementarios • Proceso de certificación 3. Asistencia a centros de estudio y asesoría • Materiales didácticos	
Cargas administrativas	1. Costos de aprendizaje. 2. Costos psicológicos. 3. Costos cumplimiento.	

La Tabla 16 muestra el guion por categoría de análisis que utilizó el equipo evaluador para realizar el proceso de entrevistas a estudiantes de PA en el estado de Durango.

^{a/}Tiempo aproximado contemplado para realizar el proceso de entrevista.

Fuente: Elaboración propia con información de las NRCPA, estudio titulado «Juventud y educación: la elección de la Preparatoria Abierta en la población juvenil» por Karla Alejandra Talavera Torres, y el documento «La máquina de la desigualdad: Una exploración de los costos y las causas de las burocracias de baja confianza» por Peeters y Nieto Morales.

La información obtenida será utilizada exclusivamente para la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta, con previa autorización de la SEED y administrada por Inevap.

Consentimiento informado para participantes en las entrevistas de la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta de la Secretaría de Educación del Estado de Durango

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango está desarrollando la Evaluación Específica de la Preparatoria Abierta a cargo de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

Esta evaluación tiene como objetivo analizar los desafíos de este servicio educativo y la estrategia para abordarlos. Una de las etapas de esta evaluación incluye la recopilación de información referente a las características contextuales de los estudiantes de preparatoria abierta.

1. El propósito de este documento es obtener su consentimiento para grabar la sesión de preguntas y respuestas de la entrevista.
2. El objetivo de grabar la entrevista es analizar a profundidad la información que se obtenga a través de métodos cualitativos.
3. La participación en esta evaluación es estrictamente voluntaria. Usted puede dar por terminada esta sesión de preguntas y respuestas sin que eso lo perjudique en ninguna forma.
4. La grabación será utilizada única y exclusivamente para el análisis y desarrollo de la evaluación comentada más arriba.
5. La información revelada en la grabación no será difundida o utilizada para algún otro propósito. Sus respuestas y la entrevista serán codificadas, y por lo tanto, serán anónimas y no se podrán asociar de ninguna manera a su persona.

Si tiene alguna pregunta acerca de este estudio, puede llamar al enlace designado para la evaluación, L.A. Yulia Lizeth Rodriguez Martínez al (618) 456 4114 o a través de correo electrónico en: yulia.rodriguez@inevap.org.mx

Si usted está conforme con lo anterior, por favor, firme donde se le indica.

Yo, el/la informante, doy permiso por este medio para que la sesión que hoy sea grabada sirva para los propósitos mencionados arriba.

Nombre completo: _____

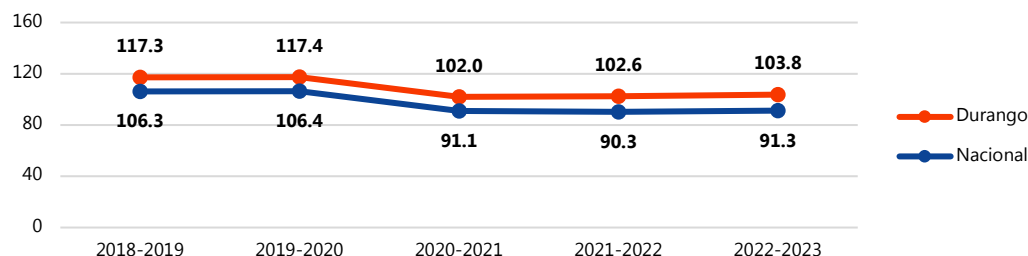
Firma	Fecha

Anexo 4. Indicadores educativos de EMS en Durango, 2018-2023

Gráfica 15.

Evolución de la tasa de absorción de EMS, Durango y Nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos de nuevo ingreso a primer grado del nivel de EMS, por cada 100 alumnos egresados del nivel y ciclo escolar inmediatos anteriores



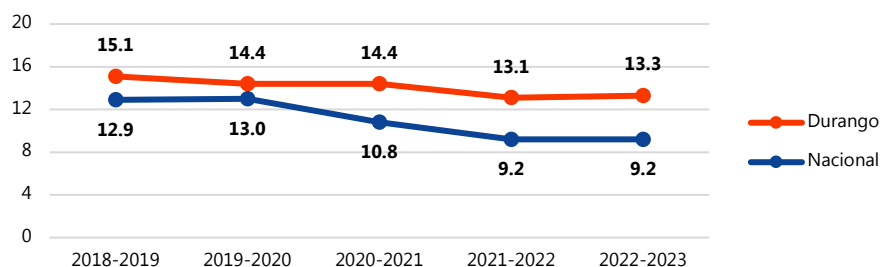
La Gráfica 15 ilustra la evolución de la tasa de absorción de EMS en Durango en comparación con la tasa a nivel nacional a lo largo de los ciclos escolares desde 2018 hasta 2023. El ciclo escolar 2020-2021 destacó por presentar la tasa de absorción más baja en todo el período analizado, tanto a nivel local como a nivel nacional. Esta disminución en la tasa de absorción refleja que un porcentaje menor de estudiantes que buscaron ingresar a instituciones de EMS en Durango y en todo el país lograron efectivamente obtener un lugar. Las razones subyacentes de esta disminución pueden ser variadas, pero es importante señalar que el ciclo 2020-2021 estuvo marcado por la pandemia de COVID-19, lo que podría haber tenido un impacto significativo en la capacidad de admisión de las instituciones y en la decisión de los estudiantes de continuar su educación en medio de la crisis sanitaria.

Nota: La tasa de absorción en EMS se define como la proporción o porcentaje de estudiantes que han completado la educación secundaria o su equivalente y que ingresan y se matriculan en instituciones de EMS. Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Gráfica 16.

Evolución de la tasa de abandono escolar de EMS, Durango y nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos que dejan la EMS en el ciclo escolar, por cada 100 alumnos que se matricularon al inicio de cursos de ese mismo nivel educativo



La Gráfica 16 proporciona una representación visual de la evolución de la tasa de abandono escolar en EMS en Durango, en comparación con la tasa a nivel nacional, durante los ciclos escolares 2018-2023. El ciclo escolar 2021-2022 resalta por registrar la tasa de abandono escolar más baja, tanto a nivel local como nacional, con cifras de 9.2 y 13.1 respectivamente. Esta disminución es un indicador positivo, ya que refleja que un porcentaje menor de estudiantes dejaron sus estudios en comparación con años anteriores.

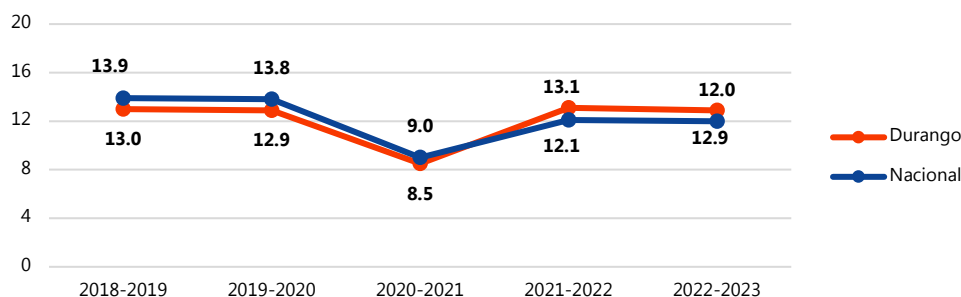
Nota: Esta tasa se refiere a la proporción de estudiantes que, habiendo ingresado a instituciones de EMS, dejan de asistir o se retiran antes de completar sus estudios en ese nivel educativo.

Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Gráfica 17.

Evolución de la tasa de reprobación de EMS en Durango y a nivel nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos que no lograron adquirir los conocimientos o requisitos establecidos para aprobar un grado escolar, por cada 100 alumnos matriculados al final del ciclo escolar



La Gráfica 17 presenta la evolución de la tasa de reprobación en EMS en Durango, comparándola con la tasa a nivel nacional durante los ciclos escolares 2018-2023. Es importante resaltar que el ciclo escolar 2020-2021 se destacó por registrar la tasa de reprobación más baja en el período analizado. Esta disminución en la tasa de reprobación podría estar influenciada por la suspensión de clases durante la pandemia de COVID-19. La transición a la enseñanza en línea presentó desafíos distintos en comparación con el entorno de aula tradicional, lo que posiblemente impactó en los resultados de reprobación.

Nota: Esta tasa se define como la proporción de estudiantes matriculados en EMS que no logran cumplir con los requisitos académicos y, en consecuencia, reprueban cursos o no avanzan con éxito en su educación.

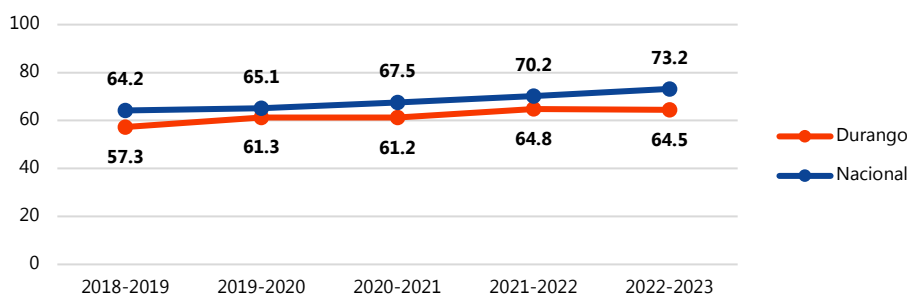
*Se excluye la estadística de alumnos que se regularizaron

Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Gráfica 18.

Evolución de la tasa de eficiencia terminal de EMS en Durango y a nivel nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos que egresan de EMS en un ciclo escolar, por cada 100 alumnos inscritos en la cohorte escolar inicial del mismo nivel



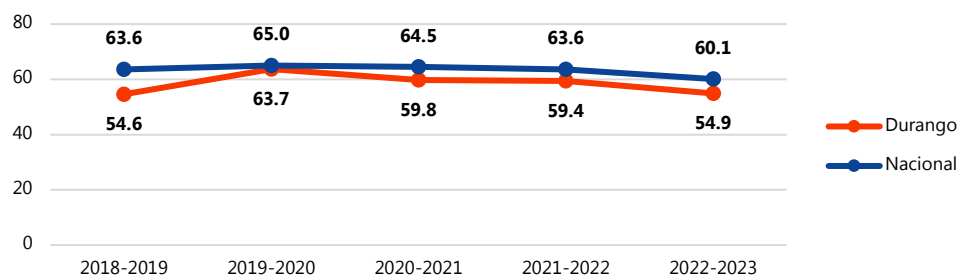
La Gráfica 18 representa la evolución de la tasa de eficiencia terminal en EMS en Durango, comparada con la tasa a nivel nacional a lo largo de los ciclos escolares 2018-2023. El ciclo escolar 2022-2023 exhibe la tasa más alta de eficiencia terminal en el período analizado a nivel estatal, lo cual significa que un mayor porcentaje de estudiantes que comenzaron sus estudios en EMS lograron concluirlos satisfactoriamente en dicho ciclo. En contraste, a nivel nacional, el ciclo escolar 2021-2022 fue el período con la tasa de eficiencia terminal más alta. Esta variación entre el estado y el país sugiere que pueden existir factores regionales o locales que influyen en la eficiencia terminal.

Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Gráfica 19.

Evolución de la tasa de terminación de EMS en Durango y a nivel nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos egresados de EMS, por cada 100 personas de la población en la edad teórica de terminación de dicho nivel



La Gráfica 19 presenta la evolución de la tasa de terminación de la EMS en Durango, comparada con la tasa a nivel nacional durante los ciclos escolares que abarcan desde 2018 hasta 2023. Se destaca que el ciclo escolar 2019-2020 registró la tasa más alta a nivel local en el período analizado, mientras que la tasa más baja se observó en el ciclo escolar 2018-2019.

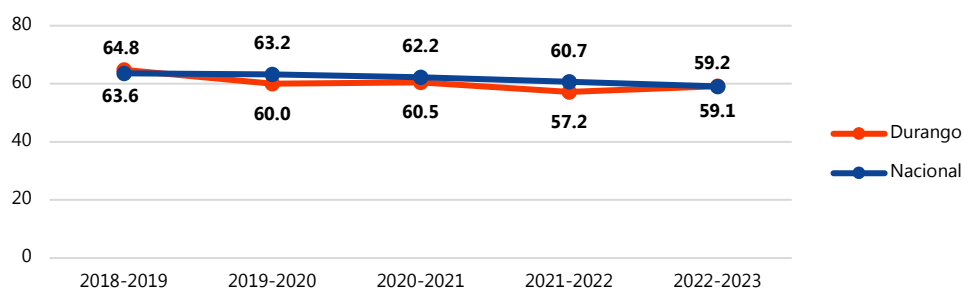
La tasa de terminación en EMS refleja la proporción de estudiantes que han completado sus estudios en este nivel educativo de manera exitosa. Una alta tasa de terminación es un indicador positivo, ya que denota un alto nivel de éxito en la finalización en dicho nivel educativo.

Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Gráfica 20.

Evolución de la tasa neta de escolarización de EMS en Durango y a nivel nacional, ciclos escolares 2018-2023

Número de alumnos en EMS al inicio del ciclo escolar del rango de edad de 15 a 17 años, por cada 100 personas en el mismo grupo de edad



La Gráfica 20 ofrece una visión de la evolución de la tasa neta de escolarización en EMS en Durango en comparación con la tasa a nivel nacional durante los ciclos escolares que abarcan desde 2018 hasta 2023. Uno de los puntos destacados en este análisis es que el ciclo escolar 2021-2022, a nivel estatal, registró la tasa más baja de todo el período analizado, situándose en 57.2. Por otro lado, el ciclo escolar 2018-2019, marcó la tasa más alta durante este período, alcanzando un valor de 63.6.

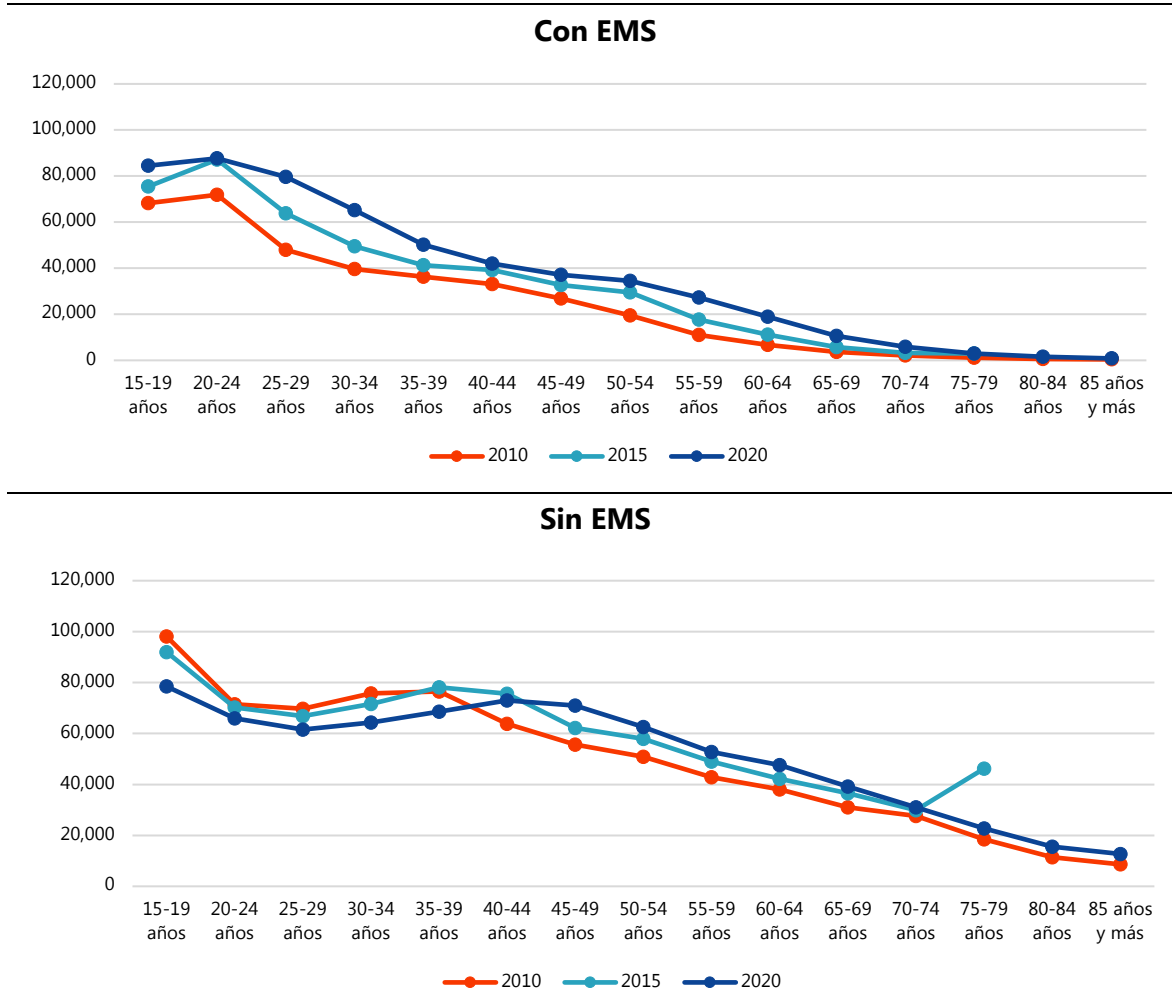
La tasa neta de escolarización en EMS refleja la proporción de estudiantes en la población en edad escolar que efectivamente está inscrita en instituciones de este nivel educativo. En este contexto, una mayor tasa es un indicador positivo de un mayor acceso y participación en la EMS, mientras que una menor tasa señala desafíos en el acceso y la participación en este nivel educativo.

Fuente: Elaboración propia con información de las principales cifras del sistema educativo nacional 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 y 2022-2023.

Anexo 5. Estadística educativa de EMS en Durango, 2021-2022

Gráfica 21.

Población según condición de escolaridad de EMS por grupo de edad, Durango, 2010-2020
Porcentaje de personas



La Gráfica 21 muestra la tendencia de la condición de asistencia social de la población de 15 a 85 años y más en el estado de Durango durante la última década. A medida que se avanza a través de los grupos de edad, se puede observar que el porcentaje de personas que tienen acceso a la EMS disminuye, siendo aún más acentuada la disminución en la proporción de personas que no acceden a la EMS, especialmente en los grupos de edad más avanzados.

Este patrón indica que a medida que las personas envejecen, es más probable que no tengan acceso a la EMS. Esto puede tener implicaciones importantes en términos de educación continua y programas de aprendizaje a lo largo de la vida, con el objetivo de atender las necesidades educativas de aquellos que no pudieron acceder a la EMS en su juventud. Además, este análisis proporciona información valiosa para identificar grupos de edad específicos que pueden enfrentar dificultades en el acceso a la EMS, lo que a su vez permite la formulación de políticas y programas educativos dirigidos a reducir estas disparidades en diferentes etapas de la vida.

Nota: Los porcentajes de asistencia social no suman el 100%, ya que se excluye la estadística de «no especificado».

Fuente: Elaboración propia con información del Censo 2010 y 2020 del Inegi.

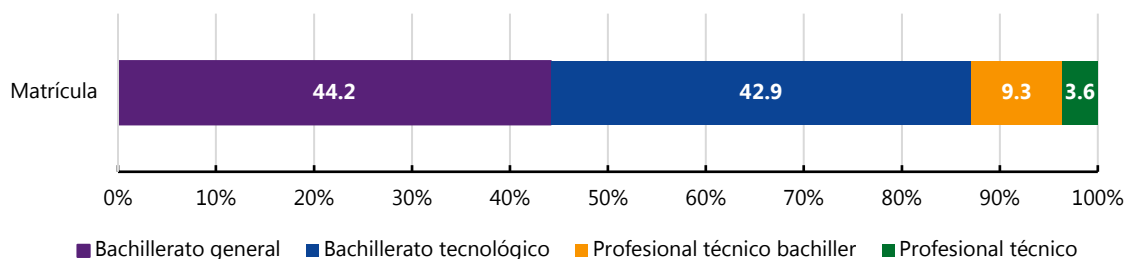
Tabla 17.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de Educación Media Superior según modalidad en Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de Educación Media Superior	40,815	36,520	77,335	6,682	355
Público	36,067	32,736	68,803	5,638	275
Privado	4,748	3,784	8,532	1,044	80
Modalidad escolarizada	39,602	35,529	75,131	6,661	350
Bachillerato general	17,644	15,214	32,858	2,079	198
Bachillerato tecnológico	16,117	15,089	31,206	2,867	63
Profesional técnico bachiller	610	997	1,607	619	6
Profesional técnico	483	445	928	52	3
Público	34,854	31,745	66,599	5,617	270
Bachillerato general	3,569	3,295	6,864	855	65
Profesional técnico	1,179	489	1,668	189	15
Privado	4,748	3,784	8,532	1,044	80
Modalidad no escolarizada	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato general	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato tecnológico	0	0	0	0	0
Profesional técnico	0	0	0	0	0
Público	1,213	991	2,204	21	5
Privado	0	0	0	0	0

La Tabla 17 muestra la estadística de alumnos matriculados al sistema de EMS, así como el número de docentes y escuelas para este nivel educativo por tipo de modalidad en Durango, durante 2020-2021.

Fuente: Elaboración propia con información de las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022 y de su página oficial. Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa.

Gráfica 22.
Matrícula total de EMS según tipo de servicio educativo en Durango, ciclo escolar 2021-2022
Porcentaje



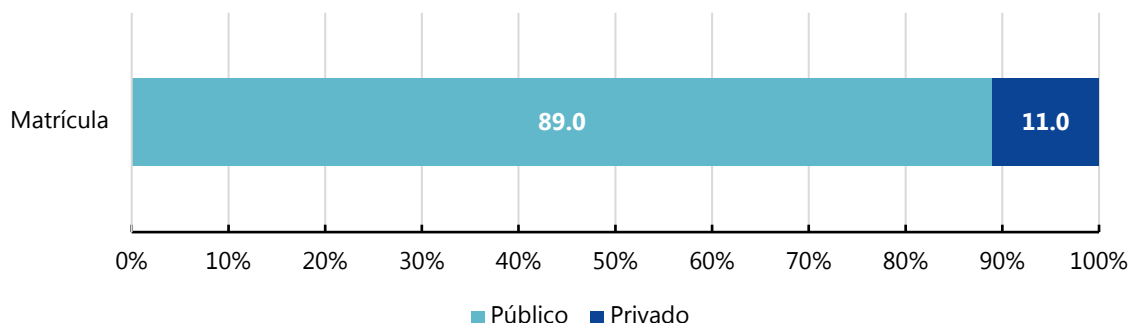
La Gráfica 22 proporciona información sobre la matrícula de EMS en Durango entre 2021 y 2022, incluyendo varios tipos de programas. La mayoría de los estudiantes se encuentran inscritos en el bachillerato general, seguido por el bachillerato tecnológico. Estos datos indican las preferencias educativas de los estudiantes en Durango, destacando el bachillerato general como la opción más común y el bachillerato tecnológico como una alternativa popular para quienes buscan una educación con enfoque técnico y tecnológico.

Fuente: Elaboración propia con información de las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022 y de su página oficial. Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa.

Gráfica 23.

Matrícula total de EMS según tipo de sostenimiento en Durango, ciclo escolar 2021-2022

Porcentaje de estudiantes



La Gráfica 23 exhibe la matrícula total de EMS en el estado de Durango durante el ciclo escolar 2021-2022, segmentada en dos categorías: instituciones públicas y privadas. Es relevante observar que el 89% de la matrícula de EMS se encuentra en instituciones públicas, mientras que el 11% restante corresponde a instituciones privadas.

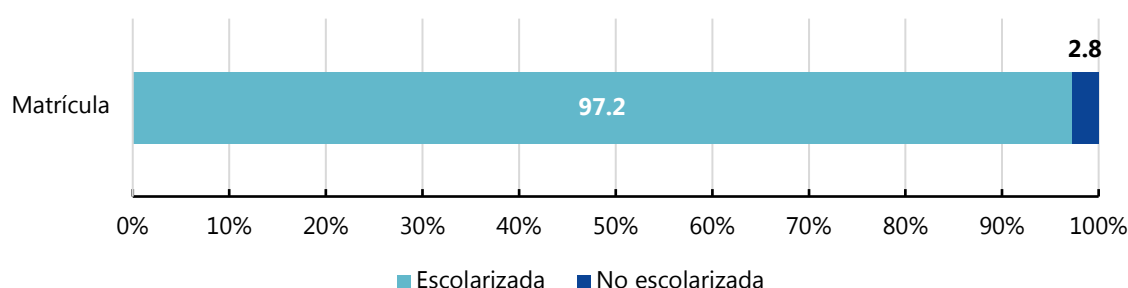
Este análisis demuestra que la gran mayoría de los estudiantes de EMS en Durango están inscritos en instituciones de carácter público, lo que sugiere que estas instituciones desempeñan un papel fundamental en la provisión de este nivel de educación en la región. A su vez, las instituciones privadas también contribuyen, aunque en menor medida, a la oferta de la EMS en el estado.

Fuente: Elaboración propia con información de las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022 y de su página oficial. Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa.

Gráfica 24.

Matrícula total de EMS según modalidad en Durango, ciclo escolar 2021-2022

Porcentaje de estudiantes

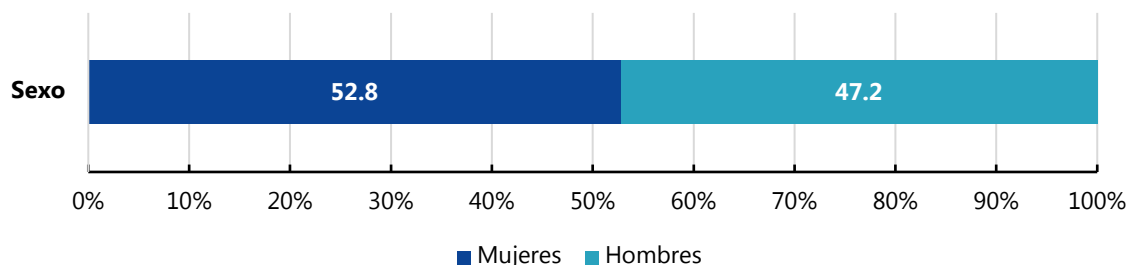


La Gráfica 24 muestra la matrícula total de EMS en el estado de Durango durante el ciclo escolar 2021-2022, segmentada según el tipo de modalidad, que puede ser escolarizada o no escolarizada. Es notable que el 97.2% de la matrícula está en la modalidad escolarizada, mientras que el 2.8% restante pertenece a la modalidad no escolarizada.

Estos datos indican que la modalidad escolarizada es ampliamente predominante en la EMS en Durango, con la gran mayoría de los estudiantes inscritos en programas educativos tradicionales que se desarrollan en instituciones educativas. La modalidad no escolarizada, aunque representativa, constituye una proporción mucho menor de la matrícula.

Fuente: Elaboración propia con información de las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022 y de su página oficial. Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa.

Gráfica 25.
Matrícula total de EMS según sexo en Durango, ciclo escolar 2021-2022
Porcentaje de estudiantes



La Gráfica 25 exhibe la matrícula total de EMS en el estado de Durango durante el ciclo escolar 2021-2022, desglosada según el género de los estudiantes. Es importante destacar que el 52.8% de la matrícula corresponde a mujeres, mientras que el 47.2% corresponde a hombres.

Este desglose por género muestra que hay una proporción ligeramente mayor de mujeres que hombres inscritos en programas de EMS en Durango durante el ciclo escolar 2021-2022. Estos datos son valiosos para comprender las dinámicas de género en la participación de los estudiantes en la EMS y pueden ser útiles para diseñar estrategias educativas que promuevan la igualdad de género y aborden posibles desigualdades en la educación.

Fuente: Elaboración propia con información de las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022 y de su página oficial. Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa.

Tabla 18.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de EMS de modalidad escolarizada según municipio del estado de Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de EMS modalidad escolarizada	39,601	35,530	75,131	6,661	350
Público	34,854	31,745	66,599	5,617	270
Bachillerato general	17,644	15,214	32,858	2,079	198
Bachillerato tecnológico	16,117	15,089	31,206	2,867	63
Bachillerato técnico bachiller	610	997	1,607	619	6
Profesional técnico	483	445	928	52	3
Privado	4,747	3,785	8,532	1,044	80
Bachillerato general	3,517	3,260	6,777	846	64
Bachillerato tecnológico	52	35	87	9	1
Bachillerato técnico bachiller	0	0	0	0	0
Profesional técnico	1,178	490	1,668	189	15
Modalidad escolarizada pública	34,854	31,745	66,599	5,617	270
Bachillerato general	17,644	15,214	32,858	2,079	198
Canatlán	287	219	506	35	6
Canelas	57	48	105	6	2
Coneto De Comonfort	79	64	143	7	1
Cuencamé	135	105	240	12	4

Tabla 18.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de EMS de modalidad escolarizada según municipio del estado de Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de EMS modalidad escolarizada	39,601	35,530	75,131	6,661	350
Durango	6,077	4,983	11,060	906	34
El Oro	92	86	178	14	2
General Simón Bolívar	222	169	391	24	6
Gómez Palacio	2,971	3,073	6,044	325	16
Guadalupe Victoria	498	403	901	46	8
Guanaceví	74	59	133	6	2
Hidalgo	83	66	149	9	3
Indé	72	55	127	7	2
Lerdo	605	527	1,132	70	4
Mapimí	201	153	354	22	3
Mezquital	856	775	1,631	81	21
Nazas	228	150	378	19	3
Nombre De Dios	40	48	88	6	2
Nuevo Ideal	333	252	585	24	4
Ocampo	79	68	147	13	2
Otáez	64	53	117	3	1
Pánuco De Coronado	289	202	491	33	5
Peñón Blanco	275	358	633	32	5
Poanas	292	181	473	24	2
Pueblo Nuevo	1,012	784	1,796	74	13
Rodeo	81	103	184	9	3
San Bernardo	22	20	42	3	1
San Dimas	342	264	606	42	8
San Juan De Guadalupe	107	90	197	11	2
San Juan Del Río	70	48	118	9	3
San Luis Del Cordero	37	29	66	3	1
San Pedro Del Gallo	94	87	181	7	1
Santa Clara	149	122	271	21	3
Santiago Papasquiaro	489	477	966	64	7
Súchil	10	9	19	3	1
Tamazula	608	521	1,129	45	8
Tepehuanes	134	149	283	17	2
Tlahualilo	124	109	233	15	3
Topia	71	55	126	6	2
Vicente Guerrero	385	250	635	26	2
Bachillerato tecnológico	16,117	15,089	31,206	2,867	63
Canatlán	466	343	809	62	2

Tabla 18.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de EMS de modalidad escolarizada según municipio del estado de Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de EMS modalidad escolarizada	39,601	35,530	75,131	6,661	350
Cuencamé	627	647	1,274	113	4
Durango	5,452	5,453	10,905	1,008	15
El Oro	140	96	236	84	1
Gómez Palacio	2,921	2,786	5,707	451	10
Guadalupe Victoria	347	270	617	63	1
Guanaceví	127	82	209	18	1
Lerdo	2,587	2,220	4,807	408	8
Mapimí	201	177	378	27	2
Mezquital	395	343	738	39	2
Nazas	167	108	275	51	1
Nombre De Dios	175	163	338	36	1
Nuevo Ideal	252	248	500	54	1
Ocampo	157	128	285	41	2
Poanas	310	328	638	60	2
Pueblo Nuevo	236	219	455	60	1
Rodeo	233	151	384	17	1
San Juan Del Río	169	126	295	37	1
Santiago Papasquiaro	451	417	868	81	2
Súchil	165	133	298	30	1
Tlahualilo	264	322	586	66	2
Topia	51	70	121	14	1
Vicente Guerrero	224	259	483	47	1
Bachillerato técnico bachiller	610	997	1,607	619	6
Durango	242	395	637	387	2
Gómez Palacio	309	517	826	164	2
San Dimas	59	85	144	68	2
Profesional Técnico	483	445	928	52	3
Durango	445	433	878	46	1
El Oro	16	4	20	2	1
Pueblo Nuevo	22	8	30	4	1
Modalidad escolarizada privada	4,747	3,785	8,532	1,044	80
Bachillerato general	3,517	3,260	6,777	846	64
Durango	2,282	2,113	4,395	577	42
Gómez Palacio	805	751	1,556	183	15
Lerdo	363	367	730	76	6
Mapimí	67	29	96	10	1
Bachillerato tecnológico	52	35	87	9	1

Tabla 18.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de EMS de modalidad escolarizada según municipio del estado de Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de EMS modalidad escolarizada	39,601	35,530	75,131	6,661	350
Durango	52	35	87	9	1
Bachillerato técnico bachiller	0	0	0	0	0
Profesional Técnico	1,178	490	1,668	189	15
Durango	447	239	686	97	6
Gómez Palacio	651	205	856	70	6
Lerdo	47	18	65	12	1
Poanas	8	2	10	6	1
Pueblo Nuevo	25	26	51	4	1

La Tabla 18 muestra la estadística de alumnos matriculados al sistema de EMS en la modalidad escolarizada, así como el número de docentes y escuelas para este nivel educativo en los municipios del estado de Durango, durante el ciclo escolar 2020-2021.

Fuente: Elaboración propia con información del [sitio en línea](#) del Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa de la SEP.

Tabla 19.
Estadística de alumnos, docentes y escuelas de EMS de modalidad no escolarizada según municipio del estado de Durango, ciclo escolar 2021-2022
Número

Tipo/modalidad/nivel	Alumnos			Docentes	Escuelas
	Mujeres	Hombres	Total		
Total del sistema de Educación Media Superior modalidad no escolarizada	1,213	991	2,204	21	5
Público	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato General	1,213	991	2,204	21	5
Bachillerato tecnológico	0	0	0	0	0
Privado	0	0	0	0	0
Bachillerato General	0	0	0	0	0
Modalidad no escolarizada pública	39,602	35,529	75,131	6,661	350
Bachillerato general	1,213	991	2,204	21	5
Durango	1,130	903	2,033	7	2
Gómez Palacio	59	68	127	6	1
Guadalupe Victoria	7	14	21	4	1
Santiago Papasquiaro	17	6	23	4	1
Bachillerato tecnológico	0	0	0	0	0
Modalidad no escolarizada privada	0	0	0	0	0
Bachillerato General	0	0	0	0	0

La Tabla 19 muestra la estadística de alumnos matriculados al sistema de EMS en la modalidad no escolarizada, así como el número de docentes y escuelas para este nivel educativo en los municipios del estado de Durango, durante el ciclo escolar 2020-2021.

Fuente: Elaboración propia con información del [sitio en línea](#) del Sistema Interactivo de Consulta y Estadística Educativa de la SEP.



inevap

DURANGO

INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO