

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO**

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se reforma el diverso por el que se Crea la Medalla al Mérito Cívico "Eduardo Neri, Legisladores de 1913", publicado el 2 de mayo de 2001, y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Medalla al Mérito Cívico "Eduardo Neri, Legisladores de 1913"

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional

Acuerdo del Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional por el que se da a conocer el monto distribuido por concepto del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 226, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, durante el ejercicio fiscal de 2012

SECRETARIA DE ECONOMIA

Criterios por los que se determinan las disposiciones de las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el ejercicio fiscal 2012, que deberán aplicarse durante el ejercicio fiscal 2013

Resolución por la que se otorga licencia para separarse de sus funciones al ciudadano Diego Martín del Campo y Souza, corredor público número 15 en la plaza del Distrito Federal

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Acuerdo mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, en los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal, con objeto de diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar el virus de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3 en los municipios de San Francisco de los Romo y Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes, así como en el Municipio de Encarnación de Díaz, en el Estado de Jalisco, y extendiéndose con fines de prevención a las 8 regiones contempladas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de diciembre de 2012

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto específico denominado Fortalecimiento de las Areas de Tratamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema Estatal DIF Sinaloa, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones modifica el Plan Técnico Fundamental de Interconexión e Interoperabilidad publicado el 10 de febrero de 2009

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 3/2013 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se levanta el aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión y de los amparos directos del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que subsista o sea necesario abordar la constitucionalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, en particular, el artículo 40, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, publicado el siete de diciembre de dos mil nueve, vigente a partir del primero de enero de dos mil diez, relacionado con el diverso 8/2012, de veintisiete de agosto de dos mil doce

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP)

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2013

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2013

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2013

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza cobrar para el ejercicio fiscal 2012 a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, bajo el esquema de aprovechamientos los conceptos y montos que enterarán las distintas Administraciones Portuarias Integrales, así como los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para API's

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Diseños, Ingeniería y Construcciones, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Gas Automotriz Perc, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Tercera Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en el expediente auxiliar 820/12-TSA-5, relativo al expediente de origen 6018/11-05-02-4, del indicio de la Segunda Sala Regional del Norte Centro II, en el procedimiento administrativo de sanción en contra de Constructora Gesma, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Reparación y Comercialización de Equipos Industriales, S. de R.L. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 1164/12-07-01-4, en la Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por el C. Carlos Fernando Ponce de León Mendoza, en contra de la resolución contenida en el oficio No. 00641/30.15/7843/2011, emitida en el expediente No. PISI-A-COL-NC-DS-0019/2009

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Químicos, Dosificación y Control, S.A. de C.V.

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo número 660 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas

Acuerdo número 663 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura

Acuerdo número 664 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo

Acuerdo número 665 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas

**QUINTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 661 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad

Acuerdo número 662 por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA)

**SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES)

Acuerdo número 667 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC)

Acuerdo número 670 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento

**SEPTIMA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 668 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena

**OCTAVA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 669 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se reforma el diverso por el que se Crea la Medalla al Mérito Cívico “Eduardo Neri, Legisladores de 1913”, publicado el 2 de mayo de 2001, y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Medalla al Mérito Cívico “Eduardo Neri, Legisladores de 1913”.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN I, DEL ARTÍCULO 77 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE REFORMA EL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA MEDALLA AL MÉRITO CÍVICO “EDUARDO NERI, LEGISLADORES DE 1913”, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 2 DE MAYO DE 2001, Y SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA MEDALLA AL MÉRITO CÍVICO “EDUARDO NERI, LEGISLADORES DE 1913”.

Artículo Primero.- Se reforman los artículos 1o.; 2o. y 3o.; se adicionan los artículos 2o., pasando los actuales artículos 2o. y 3o., a ser 3o. y 4o.; 5o. y 6o. del Decreto por el que se Crea la Medalla al Mérito Cívico “Eduardo Neri, Legisladores de 1913”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2001, para quedar como sigue:

Artículo 1o. Se instituye la entrega de la Medalla al Mérito Cívico “Eduardo Neri y Legisladores de 1913”. Con este galardón, la Cámara de Diputados reconocerá, cada año de ejercicio de las legislaturas, en sesión solemne, a aquel ciudadano o ciudadana que se haya distinguido relevantemente, sirviendo a la colectividad nacional, a la República y a la humanidad, destacando por sus hechos cívicos, políticos o legislativos.

Artículo 2o. La Medalla, pendiente de un listón de seda con los colores patrios, se otorgará una con las siguientes características:

I. Metal: Oro;

II. En el anverso:

a) La efigie de Eduardo Neri Reynoso;

b) En el exergo, en el semicírculo inferior, la leyenda: “Medalla al Mérito Cívico Eduardo Neri y Legisladores de 1913” y en el semicírculo superior, la leyenda: “Cámara de Diputados Legislatura _____” (espacio para grabar el número de Legislatura), y

c) La ceca de la Casa de Moneda de México.

III. En el reverso:

a) El Escudo Nacional descrito en el artículo 2o. de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

b) En el exergo: en un semicírculo superior la leyenda “Estados Unidos Mexicanos”.

Artículo 3o. Se otorgará un pergamino alusivo al dictamen de la Comisión de Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias por el que se decide quién será la persona galardonada, suscrito por los integrantes de la Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados.

Artículo 4o. La Cámara de Diputados entregará, a la persona que resulte galardonada, una suma de dinero junto con la Medalla, que será equivalente a tres veces la dieta mensual de un ciudadano diputado.

Artículo 5o. La Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados definirá, si el otorgamiento de la Medalla al Mérito Cívico “Eduardo Neri y Legisladores de 1913”, se realizará en sesión solemne, en el Salón de Sesiones del Recinto Legislativo de San Lázaro.

Artículo 6o. El Presidente de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados, invitará a los titulares del Poder Ejecutivo Federal, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los órganos constitucionales autónomos, a fin de que asistan a la sesión solemne, para el otorgamiento de la Medalla.

Artículo Segundo.- Se reforman los artículos 4; 7; 8; 29; 30 y 32 del Reglamento de la Medalla al Mérito Cívico "Eduardo Neri, Legisladores de 1913", para quedar como sigue:

Artículo 4. La Medalla tiene un solo grado y se otorgará, de acuerdo con el Decreto de su creación, en sesión solemne de la Cámara, el día 9 de octubre del segundo y tercer año de ejercicio de cada legislatura. La Cámara podrá acordar que la sesión solemne para entregar la Medalla se celebre un día distinto, pero siempre deberá ser en el mes de octubre de los años señalados en este artículo.

Artículo 7. La Cámara deberá expedir la Convocatoria respectiva, a través de su Mesa Directiva y usando los medios de comunicación social disponibles:

I. Al iniciar la legislatura, en el mes de septiembre y el otorgamiento de la Medalla se realizará, a más tardar, en el mes de diciembre;

II. En los siguientes dos años de ejercicio, en el segundo periodo ordinario de sesiones, durante el mes de octubre, preferentemente el día 9 del mes.

Artículo 8. Los plazos para la recepción de candidaturas, serán los siguientes:

I. Al iniciar la legislatura comprenderá los meses de octubre y noviembre;

II. Para el segundo y tercer año de ejercicio, el plazo abarcará los meses de abril a septiembre.

Artículo 29. El pleno de la Cámara, previo dictamen de la Comisión, aprobará el decreto por que se conferirá la Medalla al ciudadano o ciudadana que se haya distinguido de manera relevante, sirviendo a la colectividad nacional, a la República y a la humanidad.

Artículo 30. Durante el mes de septiembre de cada año de ejercicio, la Mesa Directiva encargará a la Casa de Moneda de la Nación la elaboración de dos ejemplares de la Medalla que vaya a entregarse. Uno de los ejemplares será el que se entregue a la persona galardonada y el otro será para el acervo histórico de la Cámara.

Artículo 32. La Medalla, el Pergamino alusivo al dictamen de la Comisión, un ejemplar original del Decreto de la Cámara y la suma de dinero respectivos, serán entregados en sesión solemne que celebre la Cámara de Diputados para tal efecto, en la fecha prevista en el artículo 4 de este Reglamento.

I. En la sesión podrán hacer uso de la palabra un diputado miembro de la Comisión, la persona homenajeada y el Presidente de la Mesa Directiva.

II. La Junta de Coordinación Política propondrá al Pleno un acuerdo que señale los tiempos y el orden en que intervendrán los oradores.

III. La Mesa Directiva determinará el protocolo de la sesión.

IV. El Comité Editorial de la Cámara, en coordinación con la Biblioteca, publicará un folleto o un libro sobre la sesión solemne, ya sea a través de edición de la Cámara o en coedición con otra casa editorial.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- A la entrada en vigor del presente Decreto, la entrega de la Medalla correspondiente al Primer Año de Ejercicio Legislativo de la LXII Legislatura, se llevará a cabo durante el Segundo Periodo Ordinario de Sesiones.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- México, D.F., a 21 de febrero de 2013.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Dip. **Magdalena del Socorro Núñez Monreal**, Secretaria.- Rúbricas."

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se emiten las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional.

Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional.

El Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 226 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ha tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS GENERALES PARA LA APLICACION DEL ESTIMULO FISCAL A PROYECTOS DE INVERSION EN LA PRODUCCION CINEMATOGRAFICA NACIONAL

UNICO. Se expiden las siguientes:

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACION DEL ESTIMULO FISCAL A PROYECTOS DE INVERSION EN LA PRODUCCION CINEMATOGRAFICA NACIONAL

I. Definiciones

1. Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

- a) CE: el Consejo de Evaluación, creado por el IMCINE, conformado por profesionales con experiencia en la cinematografía y que tiene a su cargo emitir recomendaciones no vinculantes respecto de las solicitudes enviadas a través del sistema de registro en línea.
Los integrantes del CE no podrán participar como empresa productora responsable del proyecto de inversión durante el ejercicio fiscal en el que formen parte del CE ni en el ejercicio inmediato posterior. Asimismo, deberán abstenerse de opinar y votar en los casos en que tengan algún vínculo con los solicitantes de la aplicación del estímulo fiscal.
La integración y funcionamiento del CE se sujetará a lo establecido por los lineamientos de operación que, para tal efecto, expida el IMCINE.
- b) Comité: el Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional.
- c) CONACULTA: el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- d) Contribuyente (s) aportante (s): el contribuyente del impuesto sobre la renta que aporte efectivo, a través de cualquier instrumento financiero, a los proyectos de inversión.
- e) Empresa productora responsable del proyecto de inversión: la persona física o moral cuya actividad preponderante sea la realización de obras cinematográficas y que tenga a su cargo la responsabilidad de realizar el proyecto de inversión de que se trate.
- f) Estímulo fiscal: el estímulo fiscal a proyectos de inversión en la producción cinematográfica nacional a que se refiere el artículo 226 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- g) FIEL: la Firma Electrónica Avanzada.
- h) IMCINE: el Instituto Mexicano de Cinematografía.
- i) Página de Internet del CONACULTA: la página de Internet con dirección www.conaculta.gob.mx.
- j) Página de Internet del IMCINE: la página de Internet con dirección www.imcine.gob.mx.
- k) Página de Internet de la SHCP: la página de Internet con dirección www.shcp.gob.mx.
- l) Partes relacionadas: las personas así consideradas en términos de los artículos 106, penúltimo párrafo y 215, quinto y sexto párrafos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- m) Producción cinematográfica nacional: las películas en la modalidad de largometraje con méritos culturales, artísticos y cinematográficos, que se exhiban en salas cinematográficas, cuyos gastos de producción se realicen en territorio nacional en más del 70% y cuyo personal de reparto, creativo o técnico en su conjunto sea de nacionalidad mexicana en más de un 70%.

También se considera producción cinematográfica nacional a las películas realizadas en coproducción internacional a que se refieren los artículos 7o., fracción II y 15, segundo párrafo de la Ley Federal de Cinematografía y 13 de su Reglamento, siempre que los gastos de la producción cinematográfica que se realicen en territorio nacional representen más del 70% del total de la aportación con la que participe la parte mexicana en dicha coproducción y que el personal de reparto, creativo o técnico contratado con el total de la aportación mencionada sea, en su conjunto, de nacionalidad mexicana en más de un 70%. El monto total del estímulo fiscal que, en su caso, se autorice al contribuyente aportante de que se trate no será superior al monto total de la participación que corresponda a la parte mexicana en la película cinematográfica realizada en coproducción.

- n) Proyecto de inversión: las inversiones en territorio nacional, destinadas específicamente a la realización de una película cinematográfica a través de un proceso en el que se conjugan la creación y realización cinematográfica, así como los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para dicho objeto.
- ñ) SHCP: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- o) Sistema de registro en línea: el sitio contenido en la página de Internet de la SHCP, desarrollado para el envío y recepción de la solicitud para la aplicación del estímulo fiscal, el envío y recepción de los documentos digitalizados requeridos, así como para la consulta de la información relacionada con el proyecto de inversión y la tramitación del estímulo fiscal.
- p) Solicitud (es): el documento digital enviado, recibido y archivado en el sistema de registro en línea, mediante el cual, las empresas productoras responsables de los proyectos de inversión y los contribuyentes aportantes formalizan conjuntamente la solicitud para la aplicación del estímulo fiscal.

II. Del Comité

2. Los representantes de la SHCP, del CONACULTA y del IMCINE contarán con suplentes, quienes serán designados libremente por los representantes titulares. La sustitución de los representantes y de sus suplentes deberá notificarse al Comité a través de la Secretaría Técnica en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la sustitución.
3. El Comité deberá sesionar de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.
4. Para que sesione el Comité deberán estar reunidos todos sus miembros. De no integrarse este quórum, la Presidencia del Comité convocará a una segunda sesión a verificarse dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual se celebrará cuando menos con la asistencia del Presidente del Comité y de cualquier otro de sus miembros.

Los miembros del Comité contarán con un voto y no podrán abstenerse de votar, salvo cuando exista algún impedimento para ello de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad y el Secretario Técnico del Comité tendrá voz, pero no voto.
5. Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad en lo referente a la modificación de las presentes reglas y por mayoría en los demás asuntos.
6. El Comité tendrá las siguientes facultades:
 - a) Aprobar las modificaciones a las presentes reglas.
 - b) Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de su objeto.
 - c) Autorizar, en su caso, a los contribuyentes aportantes el monto del estímulo fiscal, atendiendo al proyecto de inversión de que se trate.
 - d) Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la información a que se refiere el artículo 226, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como las reglas a que se refiere la fracción IV del mismo artículo.
 - e) Vigilar el cumplimiento de las presentes reglas y de las demás disposiciones relacionadas con el estímulo fiscal.
 - f) Revocar el otorgamiento del estímulo fiscal cuando así proceda.
 - g) Interpretar las presentes reglas.
 - h) Constituir grupos de trabajo para realizar análisis, estudios o evaluaciones relacionadas con los proyectos de inversión y con el estímulo fiscal.
 - i) Solicitar la asesoría gratuita de instituciones educativas o profesionales de reconocido prestigio relacionadas con la industria cinematográfica, mismas que deberán aceptar la obligación de guardar absoluta reserva de la información que conozcan con motivo de dicha actividad.
 - j) Las demás que dispongan las leyes y otras disposiciones aplicables, para la estricta aplicación del estímulo fiscal.
7. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:
 - a) Convocar a sesión a los miembros del Comité con cinco días hábiles de anticipación, debiendo señalar la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo la sesión, así como dar a conocer el orden del día correspondiente.
 - b) Someter a consideración y aprobación del Comité las publicaciones previstas en las presentes reglas con, al menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha límite de publicación.

- c) Verificar y dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y las resoluciones del Comité.
 - d) Nombrar al Secretario Técnico del Comité.
 - e) Las demás que le instruya el Comité y que se encuentren dentro de su objeto.
8. El Presidente del Comité será auxiliado en el desempeño de sus atribuciones por un Secretario Técnico, quien tendrá las siguientes funciones:
- a) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales deberán aprobarse y firmarse en la sesión posterior.
 - b) Llevar el control de las solicitudes recibidas, de los asuntos en trámite, de las solicitudes resueltas por el Comité y de los montos del estímulo fiscal otorgado, así como informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos aprobados.
 - c) Fungir como vía de comunicación entre los miembros del Comité, así como entre éste y los contribuyentes aportantes, la empresa productora responsable del proyecto de inversión y el IMCINE.
 - d) Elaborar y presentar al Comité la información a que se refiere el artículo 226, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, a efecto de que el Comité tramite su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA.
 - e) Las demás que le instruya el Comité y que se encuentren dentro de su objeto.

III. Del procedimiento para el otorgamiento del estímulo fiscal

9. La empresa productora responsable del proyecto de inversión ingresará al sistema de registro en línea y llenará el formato de solicitud con la información relativa a la propia empresa, al proyecto de inversión y a los contribuyentes aportantes; además, deberá adjuntar los documentos digitalizados definidos en las presentes reglas, así como en los requisitos generales para solicitar el estímulo fiscal que se publiquen en las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA.

La empresa productora responsable del proyecto de inversión y los contribuyentes aportantes firmarán mediante su FIEL y bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos anexos son lícitos, fidedignos y comprobables. Asimismo, la empresa productora responsable del proyecto de inversión firmará mediante su FIEL la manifestación voluntaria de ser responsable solidaria con los contribuyentes aportantes respecto de la obligación establecida en la regla 25, primer párrafo de las presentes reglas, y dichos contribuyentes asentarán su FIEL de conformidad.

El envío de la solicitud a través del sistema de registro en línea se formalizará y se tendrá por recibida, únicamente cuando dicha solicitud se encuentre debidamente firmada con la FIEL de la empresa productora responsable del proyecto de inversión y la de los contribuyentes aportantes que participen. Una vez efectuado el procedimiento anterior, el sistema de registro en línea generará el acuse de recibo con sello digital, el cual contendrá, entre otros datos, fecha, hora y folio de recepción asignado por el sistema de registro en línea.

Sólo se deberá ingresar al sistema de registro en línea una solicitud por proyecto de inversión. En caso de que se ingrese al sistema de registro en línea más de una solicitud para un mismo proyecto de inversión, se tendrán por no presentadas dichas solicitudes.

La información y datos que se ingresen al sistema de registro en línea y que no sean enviados de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo de esta regla, en el plazo a que se refiere el párrafo siguiente, se tendrán por no presentados.

El periodo de envío y recepción de las solicitudes será el comprendido entre las 00.00 horas, tiempo del centro, del primer día hábil del mes de abril hasta las 13.30 horas, tiempo del centro, del último día hábil del mes de mayo del ejercicio fiscal de que se trate.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 226, primer párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, se deberá adjuntar en el sistema de registro en línea la declaración del ejercicio inmediato anterior de los contribuyentes aportantes.

El proyecto de inversión por el cual se solicite la aplicación del estímulo fiscal deberá considerar que la fecha estimada para la terminación de la producción cinematográfica nacional, no deberá exceder de tres años contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Aunado a lo anterior, el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Señalar su clave en el Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 32-D, quinto párrafo del Código Fiscal de la Federación. La opinión que emita el Servicio de Administración Tributaria para efectos del citado precepto, en términos de las disposiciones aplicables, deberá adjuntarse a la solicitud.

- c) En el caso de contar con la autorización para el pago a plazos de las contribuciones omitidas y de sus accesorios, el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión, manifestarán que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, durante el ejercicio inmediato anterior a aquél en el que se pretende aplicar el estímulo fiscal.
- d) No haber incurrido en ejercicios anteriores en alguna de las causales de revocación previstas en las presentes reglas.

El domicilio de la Secretaría Técnica del Comité para la presentación de informes, notificaciones o peticiones distintas a la solicitud, es el ubicado en Palacio Nacional, Edificio 4, Piso 1, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, México, D.F.

10. Los documentos digitalizados que se adjunten a la solicitud deberán presentarse en formato PDF. Cada uno de los archivos no podrá exceder los 40 megabytes (MB) y su título deberá ser máximo de 15 caracteres.
11. El correcto llenado de la solicitud y la debida integración de la documentación que se adjunta a través del sistema de registro en línea, en términos de lo dispuesto en la regla 9 de las presentes reglas, de los lineamientos de operación a que se refiere la regla 13, segundo párrafo de las presentes reglas, y de los requisitos generales para solicitar el estímulo fiscal publicados en las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA, son responsabilidad del solicitante. La recepción que haga el sistema de registro en línea de la solicitud, no prejuzga el contenido de la misma, ni constituye una evaluación y aceptación para la obtención del estímulo fiscal.
12. La Secretaría Técnica del Comité remitirá al IMCINE las solicitudes para la aplicación del estímulo fiscal recibidas para su análisis y evaluación.
13. El IMCINE remitirá al CE los proyectos de inversión a fin de que éste emita la recomendación correspondiente.

El IMCINE analizará y evaluará la viabilidad cinematográfica de los proyectos de inversión que se presenten, conforme a los lineamientos de operación y demás disposiciones aplicables, que para tal efecto expida y dé a conocer dicho organismo descentralizado en el ámbito de su competencia.

El IMCINE contará con cincuenta días hábiles, contados a partir de la fecha del cierre del periodo de recepción de las solicitudes remitidas por la Secretaría Técnica del Comité, para evaluar los proyectos de inversión. Al término de dicho plazo, el IMCINE deberá remitir las evaluaciones respectivas a la Secretaría Técnica. La evaluación que elabore el IMCINE sobre el proyecto de inversión de que se trate deberá precisar, si es el caso, que el proyecto de inversión cumple con los méritos artísticos, culturales y cinematográficos necesarios para ser beneficiado con el estímulo fiscal, de conformidad con los lineamientos de operación citados en el párrafo anterior, de lo cual tomará conocimiento el Comité.

La evaluación emitida por el IMCINE sobre los proyectos de inversión no será vinculante para el Comité.

14. La solicitud será sometida a la consideración del Comité para que, en su caso, se autorice en los tres meses inmediatos posteriores al cierre del periodo en el que se haya ingresado dicha solicitud, considerando lo siguiente:
 - a) La evaluación sobre los méritos artísticos, culturales y cinematográficos de los proyectos de inversión elaborada por el IMCINE.
 - b) Sólo en el caso de que los proyectos de inversión que, de acuerdo con la evaluación a que se refiere el inciso anterior, tengan los mismos méritos artísticos, culturales y cinematográficos, se tomará en cuenta el orden en el que se haya formalizado el envío de las solicitudes, de conformidad con la regla 9, tercer párrafo de las presentes reglas.

15. La Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, notificará a los contribuyentes aportantes y a la empresa productora responsable del proyecto de inversión, la autorización emitida por el Comité en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la sesión. Asimismo, en el mismo plazo, el citado Comité tramitará la publicación en las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA, de los proyectos de inversión autorizados, los contribuyentes aportantes y los montos del estímulo fiscal otorgados. Los proyectos de inversión que no sean publicados en las citadas páginas de Internet, se entenderán como no autorizados para la aplicación del estímulo fiscal.

La Secretaría Técnica dará a conocer al contribuyente aportante y a la empresa productora responsable del proyecto de inversión, mediante resolución administrativa, las razones por las cuales el Comité no autorizó la aplicación del estímulo fiscal a los proyectos de inversión de que se trate. Dicha resolución se notificará a los interesados personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

16. En caso de que el monto del estímulo fiscal, en el ejercicio fiscal de que se trate, no haya sido asignado en su totalidad, se abrirá, previo acuerdo del Comité, un periodo extraordinario de recepción de solicitudes.

Lo previsto en el párrafo anterior será dado a conocer a través de las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la publicación de los proyectos de inversión que hayan sido autorizados.

17. El derecho para aplicar el estímulo fiscal es personal del contribuyente aportante al que se le otorgue y no podrá ser transmitido a otra persona ni como consecuencia de fusión, escisión o cualquier otro acto jurídico.

IV. De las aportaciones y obligaciones de los contribuyentes aportantes y las empresas productoras responsables del proyecto de inversión

18. Con anterioridad a la fecha de la aportación realizada al proyecto de inversión por el contribuyente aportante, éste o sus partes relacionadas no podrán ser partes relacionadas de la empresa productora responsable del proyecto de inversión ni de las partes relacionadas de ésta.

En el caso de sociedades controladoras que, conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta, determinen su resultado fiscal consolidado y alguna o algunas de sus sociedades controladas o ellas mismas, hayan obtenido autorización para aplicar el estímulo fiscal, se estará a lo siguiente:

- a) La sociedad controladora podrá acreditar el estímulo fiscal aplicado por cada una de las sociedades controladas o por ella misma, contra el impuesto sobre la renta consolidado del ejercicio, en la participación consolidable.
 - b) La participación consolidable será la que se determine conforme a lo previsto en el artículo 68, fracción I, cuarto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
 - c) El monto del estímulo fiscal acreditado por la sociedad controladora no podrá exceder del importe que cada una de las sociedades controladas, que hayan tenido derecho al mismo, apliquen de manera individual en cada ejercicio en la participación consolidable ni del impuesto sobre la renta consolidado del ejercicio.
19. El contribuyente aportante o sus partes relacionadas no podrán prestar servicios personales a la empresa productora responsable del proyecto de inversión ni a las partes relacionadas de ésta, durante la realización del proyecto de inversión.
20. La empresa productora responsable del proyecto de inversión o sus partes relacionadas no podrán prestar servicios personales al contribuyente aportante ni a las partes relacionadas de éste durante la realización del proyecto de inversión.
21. La documentación entregada al Comité para el otorgamiento del estímulo fiscal, formará parte de la contabilidad del contribuyente aportante y de la empresa productora responsable del proyecto de inversión y se considerará como información confidencial o reservada conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Código Fiscal de la Federación y sus respectivos reglamentos.
22. Las empresas productoras responsables del proyecto de inversión que hayan recibido aportaciones del contribuyente aportante deberán presentar a la Secretaría Técnica del Comité lo siguiente:
- a) Copia del comprobante de la transferencia que emita la institución financiera de que se trate por la aportación realizada del contribuyente aportante a la empresa productora responsable del proyecto de inversión, el cual debe contener los datos que acrediten que la transferencia proviene de una cuenta a nombre del contribuyente aportante y que se recibió en una cuenta a nombre de la empresa productora responsable del proyecto de inversión, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la aportación correspondiente. La fecha del comprobante de la transferencia deberá corresponder al ejercicio en el que se obtenga la autorización para la aplicación del estímulo fiscal.
 - b) Informes trimestrales de los avances del proyecto de inversión desde su preparación y hasta la etapa de postproducción, a partir de la fecha de autorización del estímulo fiscal, conforme a la publicación en las páginas de Internet realizada por el Comité de conformidad con la regla 15, de las presentes Reglas, dentro de los diez días naturales siguientes al término de cada trimestre.
 - c) Dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de terminación de la producción cinematográfica nacional, aviso en escrito libre en el que se informe:
 - i) La fecha de terminación de la película cinematográfica.
 - ii) El formato definitivo de la primera copia final, el cual deberá ser en 35 mm o su equivalente digital profesional, conocido o por conocer, con características iguales o superiores.
 - iii) El laboratorio o lugar de resguardo del negativo correspondiente o su equivalente digital profesional.
 - iv) El título definitivo de la película cinematográfica correspondiente.

Con el aviso a que se refiere este inciso se deberá remitir conjuntamente una ficha técnica de la producción cinematográfica nacional que contenga la información relativa al guión, la producción, la empresa productora responsable del proyecto de inversión, la dirección, la fotografía, la edición, el diseño de sonido, la musicalización, la dirección de arte, las empresas productoras, el reparto de personajes principales y el costo definitivo de la misma.

- d) A más tardar el 15 de abril del segundo ejercicio inmediato posterior a la fecha de presentación del aviso a que se refiere el inciso c) anterior, aviso en escrito libre en el que se informe:
 - i) La fecha de estreno comercial de la película cinematográfica respectiva;
 - ii) Los resultados en taquilla de la temporada de exhibición en cines de la producción cinematográfica nacional respecto al número de personas asistentes y monto recaudado, y
 - iii) Las nominaciones para participar en festivales nacionales e internacionales; así como, en su caso, los premios obtenidos.

23. Los contribuyentes aportantes beneficiarios del estímulo fiscal, a través de la empresa productora responsable del proyecto de inversión, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la producción cinematográfica nacional, deberán presentar a la Secretaría Técnica del Comité un informe formulado por contador público registrado ante las autoridades fiscales, a través del cual se emita opinión y se certifique que el monto de los recursos del estímulo fiscal autorizado al contribuyente aportante fue exclusivamente aplicado en cada uno de los conceptos de gasto erogados para la realización del proyecto de inversión, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y las normas de auditoría que regulan la capacidad, independencia e imparcialidad profesionales del contador público.

Conjuntamente con el informe a que se refiere esta regla, el contador público deberá presentar el desglose de las fuentes de financiamiento y de los gastos del proyecto de inversión manifestados en dicho informe, debiendo llenar el formato en Excel denominado "Desglose de ingresos y gastos del proyecto de inversión", disponible en las páginas de Internet de la SHCP, del IMCINE y del CONACULTA. Dicho formato deberá entregarse a la Secretaría Técnica del Comité en disco compacto (CD) compatible con plataforma PC.

V. De las causales y del procedimiento de revocación de la autorización para la aplicación del estímulo fiscal

24. La autorización para la aplicación del estímulo fiscal será revocada por el Comité cuando:

- a) La película cinematográfica que resulte del proyecto de inversión no se exhiba comercialmente en un plazo de dos años contado a partir de la fecha estimada para su terminación, conforme a lo previsto en el octavo párrafo de la regla 9 de las presentes reglas, salvo por causas no imputables a la empresa productora responsable del proyecto de inversión. En su caso, ésta deberá probar dichas causas ante el Comité dentro de los quince días hábiles siguientes al término del plazo mencionado.
- b) Se compruebe falsedad de la información o de la documentación proporcionada al Comité.
- c) El contribuyente aportante o la empresa productora responsable del proyecto de inversión incurran en infracciones o delitos fiscales, independientemente de las sanciones que procedan, por las cuales hubiera resolución firme.
- d) Se incumpla con lo previsto en alguna de las presentes reglas.

La Secretaría Técnica del Comité notificará al contribuyente aportante y a la empresa productora responsable del proyecto de inversión, la revocación que determine el Comité.

25. En caso de revocación de la autorización para la aplicación del estímulo fiscal, el contribuyente aportante deberá pagar, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de la revocación, el impuesto sobre la renta que hubiera resultado de no aplicarse el estímulo fiscal. El impuesto que resulte se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que aplicó el estímulo fiscal hasta el mes en el que se efectúe el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación. Además, el contribuyente aportante deberá cubrir los recargos por el mismo periodo de conformidad con el artículo 21 del Código citado.

El contribuyente aportante al que le haya sido revocada la autorización para la aplicación del estímulo fiscal, no podrá ser sujeto del estímulo fiscal en ejercicios subsecuentes. La empresa productora responsable del proyecto de inversión respecto del cual se haya revocado la autorización para la aplicación del estímulo fiscal en términos de las presentes reglas, no podrá ser considerada como responsable de un proyecto de inversión en ejercicios subsecuentes.

26. Para los efectos de lo dispuesto en la regla 24 de las presentes reglas, el Comité, el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión, estarán a lo siguiente:
- a) El Comité emitirá un acuerdo a través del cual señale los hechos o circunstancias por los que procede la revocación del estímulo fiscal.
 - b) El contenido del acuerdo a que se refiere el inciso anterior se notificará, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, por la Secretaría Técnica del Comité al contribuyente aportante y a la empresa productora responsable del proyecto de inversión.
 - c) El contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión contarán con un plazo de veinte días hábiles contados a partir de aquél en que se notifique el acuerdo a que se refiere el inciso a) anterior para presentar, en su caso, la documentación que consideren que desvirtúa los hechos o circunstancias asentados en el mismo.
 - d) Cuando el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión presenten la documentación que desvirtúe los hechos o circunstancias asentados en el acuerdo a que se refiere el inciso a) anterior, dentro del plazo a que se refiere el inciso c) de esta regla, el Comité emitirá, en su caso, un acuerdo pronunciándose respecto del cumplimiento del contribuyente aportante y de la empresa productora responsable del proyecto de inversión.
 - e) Cuando el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión no desvirtúen los hechos o circunstancias asentados en el acuerdo a que se refiere el inciso a) anterior, dentro del plazo a que se refiere el inciso c) de esta regla, el Comité emitirá un acuerdo pronunciándose respecto de la procedencia de revocación del estímulo, debiendo proceder conforme a la regla 25 de las presentes reglas.
 - f) Una vez efectuado el pago del impuesto sobre la renta en términos de la regla 25 de las presentes reglas, el contribuyente aportante y la empresa productora responsable del proyecto de inversión deberán presentar ante la Secretaría Técnica del Comité, la documentación comprobatoria del pago correspondiente en un plazo no mayor a 30 días naturales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se deroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2010, así como el Acuerdo que modifica las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional, publicado en ese mismo órgano de difusión el 31 de enero de 2012.

Tercero. Para los efectos de la presentación de informes trimestrales y el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en los acuerdos señalados en el transitorio anterior, los contribuyentes aportantes y las empresas productoras responsables de los proyectos de inversión previamente autorizados a la fecha de la entrada en vigor de este Acuerdo, quedarán sujetos a las Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional contenidas en el presente Acuerdo.

Atentamente,

México, D.F., a 15 de febrero de 2013.- El Representante Titular del Instituto Mexicano de Cinematografía, **Jorge Gerardo Sánchez Sosa**.- Rúbrica.- El Representante Titular del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Saúl Juárez Vega**.- Rúbrica.- El Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Rodrigo Barros Reyes Retana**.- Rúbrica.

ACUERDO del Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional por el que se da a conocer el monto distribuido por concepto del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 226, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, durante el ejercicio fiscal de 2012.

Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional.

El Comité Interinstitucional para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 226, fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y en la regla 6, inciso d) de las "Reglas Generales para la Aplicación del Estímulo Fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2010 y modificadas el 31 de enero de 2012, da a conocer:

La distribución del monto de \$477,783,679.50 M.N.¹ por concepto del estímulo fiscal que se otorgó a proyectos de inversión en la producción cinematográfica nacional correspondiente al ejercicio fiscal de 2012, así como a los contribuyentes beneficiados en relación con los proyectos de inversión y las cantidades que a continuación se señalan:

No.	Nombre del Proyecto	Nombre o razón social del contribuyente	Monto del estímulo otorgado
1	UNA PELICULA CON MAS HUEVOS Y UN GALLO	Grupo Televisa, S.A.B.	\$10,000,000.00
		Blockbuster de México, S.A. de C.V.	\$4,000,000.00
		McCormick de México, S.A. de C.V.	\$6,000,000.00
2	MEXICO... ¿CAMPEON DEL MUNDO?	Minas de Alta Pimería, S.A. de C.V.	\$20,000,000.00
3	ECO DE LA MONTAÑA	HSBC Seguros S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC.	\$8,485,932.00
4	LA VERDAD SOSPECHOSA	Televisa, S.A. de C.V.	\$20,000,000.00
5	LA VIDA PRECOZ Y BREVE DE SABINA RIVAS	HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.	\$7,757,000.00
6	CLUB SANDWICH	Mexichem Flúor Comercial, S.A. de C.V.	\$10,000,000.00
		Mexichem Derivados, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
		Mexichem Resinas Vinílicas, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
7	CAMPEONES DE OZ	Infra, S.A. de C.V.	\$15,000,000.00
		Inmobiliaria Bau, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
8	UNA OPORTUNIDAD	ArcelorMittal Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	\$7,672,776.00
9	FACHON MODELS	Quálitás Compañía de Seguros, S.A.B. de C.V.	\$2,703,102.49
10	NOCHE DE MUERTOS	Marcas Nestlé, S.A. de C.V.	\$20,000,000.00
11	EL AMERICANO: THE MOVIE	Volkswagen de México, S.A. de C.V.	\$10,000,000.00
		Coppel, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
		Cinépolis de México, S.A. de C.V.	\$1,500,000.00
		RYC Alimentos, S.A. de C.V.	\$300,000.00
12	PARAISO	Multimedia Telecom, S.A. de C.V.	\$10,000,000.00
		CIBanco, S.A., Institución de Banca Múltiple.	\$4,549,619.00
13	CIUDADES DESIERTAS	Cinépolis del País, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
14	FAMILIA GANG	Centro Regional Las Américas, S. de R.L.	\$3,600,000.00
		Reino Aventura, S.A. de C.V.	\$3,550,000.00
		Ventas y Servicios al Consumidor, S.A. de C.V.	\$1,500,000.00
15	VISITANTES	Televisora de Occidente, S.A. de C.V.	\$4,950,000.00
		Televimex, S.A. de C.V.	\$1,150,000.00
		Terma, S.A. de C.V.	\$600,000.00
		T.V. de los Mochis, S.A. de C.V.	\$950,000.00
		Radiotelevisora de México Norte, S.A. de C.V.	\$650,000.00
		Teleinmobiliaria, S. de R.L. de C.V.	\$600,000.00
		Inmobiliaria Amber, S.A. de C.V.	\$140,000.00
		Televisión Independiente de México, S.A. de C.V.	\$660,000.00
		Transmisiones Nacionales de Televisión, S.A. de C.V.	\$100,000.00
		Estudio Sevilla 613, S.A. de C.V.	\$200,000.00
		Multimedia Telecom, S.A. de C.V.	\$3,000,000.00
		Holiday Inn Mexicana, S.A.	\$416,967.90
		Hi Mexicana Servicios, S.A. de C.V.	\$67,257.00

¹ De conformidad con el artículo 226, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, el monto total del estímulo fiscal a proyectos de inversión en la producción cinematográfica nacional a distribuir entre los aspirantes al mismo no debe exceder los 500 millones de pesos por cada ejercicio fiscal, monto que durante el ejercicio fiscal de 2012 se asignó en su totalidad. Sin embargo, con fechas 7 de enero, y 6, 13 y 14 de febrero de 2013, cinco contribuyentes aportantes declinaron la aplicación del estímulo fiscal que se les había autorizado por un monto de \$22,216,320.50 M.N., por lo que el monto final distribuido tuvo un ajuste para quedar en la cantidad que se presenta en este Acuerdo.

No.	Nombre del Proyecto	Nombre o razón social del contribuyente	Monto del estímulo otorgado
16	MAMA	El Puerto de Liverpool, S.A.B. de C.V.	\$12,000,000.00
		FEMSA Servicios, S.A. de C.V.	\$5,500,000.00
		Servicios de Personal Cinemas, S.A. de C.V.	\$600,000.00
		Cinépolis del País, S.A. de C.V.	\$900,000.00
17	LOS ARBOLES MUEREN DE PIE	Bimbo, S.A. de C.V.	\$7,000,000.00
		McCormick de México, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
		Banco del Bajío, S.A.	\$3,000,000.00
		Laboratorios Pisa, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
18	LOCO LOVE	Almacenadora Mercader, S.A. Organización Auxiliar de Crédito.	\$2,500,000.00
		Banco del Bajío, S.A.	\$5,151,459.00
		CIA. Cerillera La Central, S.A. de C.V.	\$1,390,555.00
		Compañía La Central, S.A. de C.V.	\$751,205.50
		Gráficos La Central, S.A. de C.V.	\$268,581.20
		Servicios Administrativos La Central, S.A. de C.V.	\$83,221.20
19	TIEMPOS FELICES	Cancún Airport Services, S.A. de C.V.	\$1,000,000.00
		Grupo Aeroportuario del Sureste, S.A.B. de C.V.	\$4,500,000.00
		Unilever de México, S. de R.L. de C.V.	\$4,500,000.00
		Servicios en Informática y Desarrollo de México, S.A. de C.V.	\$294,400.00
		Intellego Consulting, S.A.P.I. de C.V.	\$143,600.00
		Conservas La Costeña, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
20	TUZO	Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.	\$10,000,000.00
21	EDDIE REYNOLDS Y LOS ANGELES DE ACERO	Sanofi-Aventis Winthrop, S.A. de C.V.	\$20,000,000.00
22	BUENOS DIAS, SEÑOR RAMON	Henkel Capital, S.A. de C.V.	\$1,545,275.00
		Henkel Mexicana, S.A. de C.V.	\$1,274,949.00
		Chubb de México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	\$2,496,000.00
		Gami Ingeniería e Instalaciones, S.A. de C.V.	\$743,000.00
		Opticas Devlyn, S.A. de C.V.	\$1,000,000.00
		Grupo Devlyn, S.A. de C.V.	\$1,000,000.00
23	AY LOV IU	Compañía Mayorista de Abarrotes, S.A. de C.V.	\$3,000,000.00
		Súper San Francisco de Asís, S.A. de C.V.	\$1,794,281.60
24	LA CARGA	Santander Consumo, S.A. de C.V., SOFOM, E.R.	\$5,000,000.00
25	BESOS DE AZUCAR	Compañía Cervecera de Zacatecas, S.A. de C.V.	\$10,000,000.00
		Café Sirena, S. de R.L. de C.V.	\$5,000,000.00
		Tequila Cuervo, S.A. de C.V.	\$4,000,000.00
		Gondi, S.A. de C.V.	\$1,000,000.00
26	RIVEROL	Cuprum, S.A. de C.V.	\$600,000.00
27	CARMIN TROPICAL	HSBC Seguros S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC.	\$4,777,714.00
28	EL CRIMEN DEL CACARO GUMARO	Tereftalatos Mexicanos, S.A. de C.V.	\$15,000,000.00
		Scotiabank Inverlat, S.A.	\$5,000,000.00
29	AEROSOL	Profesionales de Equipo Médico, S.A. de C.V.	\$389,020.10
		Servicios de Ingeniería en Medicina, S.A. de C.V.	\$432,315.10

No.	Nombre del Proyecto	Nombre o razón social del contribuyente	Monto del estímulo otorgado
30	TODOS ESTAN MUERTOS	Aplicaciones Médicas Integrales, S.A. de C.V.	\$300,000.00
		Santillana Ediciones Generales, S.A. de C.V.	\$673,000.00
		Fuerza y Energía de Tuxpan, S.A. de C.V.	\$2,311,000.00
		Gas Natural México, S.A. de C.V.	\$1,905,012.00
31	LA FORMULA DEL DOCTOR FUNES	Cryoinfra, S.A. de C.V.	\$10,000,000.00
32	CASESE QUIEN PUEDA	Grupo Vía Delphi, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
33	LAS PAREDES HABLAN	Afanzadora Sofimex, S.A.	\$4,000,000.00
		Sabormex, S.A. de C.V.	\$3,638,745.68
34	LA TORTUGA PRIMORDIAL	Galletas de Calidad, S.A. de C.V.	\$292,265.60
		Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.	\$4,000,000.00
35	LAS OSCURAS PRIMAVERAS	Grupo Fármacos Especializados, S.A. de C.V.	\$6,174,718.10
		Selecciones Médicas del Centro, S.A. de C.V.	\$3,386,620.00
36	EL CARTEL DE LOS SAPOS	Gondi, S.A. de C.V.	\$5,000,000.00
37	KM31-2	Grupo Fertinal, S.A. de C.V.	\$2,100,000.00
		Productora y Comercializadora de Fertilizantes, S.A. de C.V.	\$6,600,000.00
		Santander Consumo, S.A. de C.V. SOFOM, E.R.	\$4,000,000.00
38	EL TAMAÑO SI IMPORTA	Ike Grupo Empresarial, S.A. de C.V.	\$1,816,910.00
39	MAS NEGRO QUE LA NOCHE	Grupo Televisa, S.A.B.	\$10,000,000.00
		Televisa Talento, S.A. de C.V.	\$3,485,000.00
		Fútbol del Distrito Federal, S.A. de C.V.	\$1,991,000.00
		Televisa Corporación, S.A. de C.V.	\$1,500,000.00
		Televisa Producciones, S.A. de C.V.	\$1,500,000.00
		Canal XXI, S.A. de C.V.	\$1,220,000.00
		Teleimagen del Noroeste, S.A. de C.V.	\$206,000.00
40	ENCUENTRO	Desarrolladora de Servicios Omega, S.A. de C.V.	\$129,666.50
		Gasolinera Omega Matehuala II, S.A. de C.V.	\$27,310.20
		Inmobiliaria Industrial Quiroga, S.A. de C.V.	\$326,641.50
		Omega Corp, S.A. de C.V.	\$371,633.79
		Prestadora de Servicios Deseo, S.A. de C.V.	\$121,528.70
41	GLORIA	Cadu Inmobiliaria, S.A. de C.V.	\$2,800,039.34
42	LAS APARICIO	Atento Mexicana, S.A. de C.V.	\$3,000,000.00
		Atento Servicios, S.A. de C.V.	\$1,000,000.00
		Ergofran, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
		Infra, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
		Inmobiliaria Bau, S.A. de C.V.	\$6,000,000.00
		No Sabe Fallar, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
		Quma de Hidalgo, S.A. de C.V.	\$550,000.00
		Servicios de Personal Cinemas, S.A. de C.V.	\$2,000,000.00
		Vicky Form, S.A. de C.V.	\$780,701.00
43	EL REINO DE LAS COSAS	Zagis, S.A. de C.V.	\$669,299.00
		Bansi, S.A.	\$2,275,253.55
		GlaxoSmithKline México, S.A. de C.V.	\$9,101,014.20
		Industrias Michelin, S.A. de C.V.	\$3,792,089.25

Atentamente,

México, D.F., a 15 de febrero de 2013.- El Representante Titular del Instituto Mexicano de Cinematografía, **Jorge Gerardo Sánchez Sosa**.- Rúbrica.- El Representante Titular del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, **Saúl Juárez Vega**.- Rúbrica.- El Representante Suplente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Rodrigo Barros Reyes Retana**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

CRITERIOS por los que se determinan las disposiciones de las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el ejercicio fiscal 2012, que deberán aplicarse durante el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en el Cuarto Transitorio de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía y; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Programa de Fomento a la Economía Social estará a cargo del Instituto Nacional de la Economía Social, el cual, una vez constituido, instalado y reglamentado, asumirá las funciones y se integrará con los recursos financieros, materiales y humanos que actualmente están asignados a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad;

Que el 27 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, el cual prevé asignaciones presupuestales al Programa denominado "Programa de Fomento a la Economía Social (FONAES)";

Que el 24 de enero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo artículo Segundo reformó al Transitorio Cuarto de la Ley en comento, adicionando un segundo párrafo, el cual dispone que durante el ejercicio fiscal 2013 las solicitudes de apoyo que se presenten, se tramitarán hasta su conclusión conforme a las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el ejercicio fiscal 2012, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2011, en lo que no se opongan a dicha Ley;

Que el citado Transitorio Cuarto, párrafo segundo, dispone que las normas que regulen al Programa de Fomento a la Economía Social deberán ser expedidas por la Secretaría durante el ejercicio fiscal 2013, y las solicitudes de apoyo que presenten los interesados, se tramitarán hasta su conclusión conforme a las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el ejercicio fiscal 2012 y que en lo no previsto, la Secretaría de Economía expedirá los criterios aplicables transitoriamente durante 2013;

Que a efecto de brindar certeza jurídica a los solicitantes de apoyo respecto a las disposiciones de las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES) para el ejercicio fiscal 2012, que continuarán aplicándose durante el ejercicio fiscal 2013, sin contravenir lo establecido en la Ley, se expiden los siguientes

CRITERIOS POR LOS QUE SE DETERMINAN LAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO NACIONAL DE APOYOS PARA EMPRESAS EN SOLIDARIDAD (FONAES) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, QUE DEBERAN APLICARSE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2013

PRIMERO.- Durante el ejercicio fiscal 2013, para la ejecución del Programa de Fomento a la Economía Social (FONAES), previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, continuarán aplicándose las Reglas de Operación del FONAES 2012, en lo que se refiere a la tramitación y conclusión de solicitudes de apoyo, así como para el otorgamiento de apoyos en especie en términos de los presentes criterios.

SEGUNDO.- Para efectos del apoyo previsto en la regla "8. Apoyos para abrir o ampliar un negocio" de las Reglas de Operación del FONAES 2012, los grupos sociales podrán ingresar su solicitud, aun sin estar legalmente constituidos en alguna forma de organización del sector social de la economía prevista en la Ley; sin embargo, si dicha solicitud resulta autorizada, deberán constituirse legalmente en alguna de dichas formas, como requisito para recibir el apoyo.

Para tal efecto, contarán con un plazo máximo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la notificación de que su solicitud fue autorizada; una vez transcurrido el plazo señalado sin que el grupo social se haya constituido, la autorización del apoyo quedará sin efectos.

TERCERO.- Para efectos del tipo de apoyo previsto en la regla "9.1.1 Apoyos para desarrollar negocios" de las Reglas de Operación del FONAES 2012 y con la finalidad de promover la formación de empresas sociales que sean parte del sector social de la economía, durante el ejercicio fiscal 2013 se otorgarán apoyos en especie de incubación a los grupos sociales en los términos de dicha regla, aun cuando éstos no estén legalmente constituidos.

CUARTO.- Para efectos del tipo de apoyo previsto en la regla "9.1.2.1 Apoyo para promover la formalidad de grupos sociales" de las Reglas de Operación del FONAES 2012, los grupos sociales beneficiarios del FONAES que cuenten con un negocio establecido, podrán recibir apoyo en efectivo o en especie para cubrir los gastos notariales que les permita constituirse legalmente en algún tipo de figura jurídica de las previstas en la Ley.

QUINTO.- Respecto a los tipos de apoyos previstos en la regla "9.1.2.2 Apoyo para capacitar y asesorar negocios establecidos" y "9.1.2.3 Apoyo para eventos de personas físicas, grupos o empresas sociales con un negocio establecido", durante el ejercicio fiscal 2013 se podrán otorgar apoyos en especie también a grupos sociales beneficiarios del FONAES, en temas de asociatividad, organización, trabajo en común, integración productiva, valores, principios y/o fines del sector social de la economía, que favorezcan la organización, desarrollo, consolidación y/o constitución de organismos del sector social.

SEXTO.- Cualquier problema de interpretación o duda sobre la aplicación de las Reglas de Operación del FONAES 2012, será resuelta por el titular del Instituto Nacional de la Economía Social.

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes criterios entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y serán aplicables únicamente durante el ejercicio fiscal 2013.

México, D.F., a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se otorga licencia para separarse de sus funciones al ciudadano Diego Martín del Campo y Souza, corredor público número 15 en la plaza del Distrito Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normatividad Mercantil.- Dirección de Correduría Pública.

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 22 fracción XIV y último párrafo, del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición del licenciado Diego Martín del Campo y Souza, Corredor Público número 15 en la plaza del Distrito Federal, en la que solicita licencia para separarse de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, así como 22, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del Corredor Público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 15 en la Plaza del Distrito Federal, a partir del 8 de febrero de 2013, por un tiempo indefinido, siendo ésta renunciante conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, deberá entregar el sello oficial a su cargo al Archivo General de Correduría Pública, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice respectivo deberá entregarlos para su guardia y custodia al licenciado Pedro Eduardo Silva Durán, Corredor Público número 6 de la plaza del Distrito Federal, con quien tiene celebrado convenio de suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

México, Distrito Federal, a 15 de febrero de 2013.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ACUERDO mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, en los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal, con objeto de diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar el virus de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3 en los municipios de San Francisco de los Romo y Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes, así como en el Municipio de Encarnación de Díaz, en el Estado de Jalisco, y extendiéndose con fines de prevención a las 8 regiones contempladas en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ENRIQUE MARTINEZ Y MARTINEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o., 12 y 35, fracciones IV y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 5o., 6o. fracciones I, II, XXIII y XXIV, 35, 78, 79, 80 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal, y 1o., 2o. letra "D" fracción VII y 5o. fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de junio de 2012, el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), confirmó la presencia de un virus de Influenza Aviar de Alta Patogenicidad exótico para México, identificado por pruebas diagnósticas moleculares como Tipo A, Subtipo H7N3;

Que el 2 de julio de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo mediante el cual se activa, integra y opera el Dispositivo Nacional de Emergencia de Salud Animal, en los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal, con objeto de diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar el virus de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3";

Que el artículo primero transitorio del citado acuerdo señaló una vigencia de 6 meses contados a partir del día de su entrada en vigor, esto es con vigencia al 2 de enero de 2013, y

Que el SENASICA, en aplicación del Acuerdo por el que se da a conocer la campaña y las medidas zoonosanitarias que deberán aplicarse para el diagnóstico, control y erradicación de la Influenza Aviar Notificable, en las zonas del territorio de los Estados Unidos Mexicanos en las que se encuentre presente esa enfermedad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2011, confirmó el 5 de enero de 2013 la presencia de un virus de Influenza Aviar de Alta Patogenicidad exótico para México, identificado por pruebas diagnósticas virales como Tipo A, subtipo H7N3 en los municipios de Aguascalientes y San Francisco de los Romo en el Estado de Aguascalientes, así como en el Municipio de Encarnación de Díaz, Jalisco. Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ACTIVA, INTEGRA Y OPERA EL DISPOSITIVO
NACIONAL DE EMERGENCIA DE SANIDAD ANIMAL, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 78
DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, CON OBJETO DE DIAGNOSTICAR,
PREVENIR CONTROLAR Y ERRADICAR EL VIRUS DE LA INFLUENZA AVIAR TIPO A,
SUBTIPO H7N3 EN LOS MUNICIPIOS DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO Y AGUASCALIENTES,
EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES; ASI COMO EN EL MUNICIPIO DE ENCARNACION DE DIAZ,
EN EL ESTADO DE JALISCO Y EXTENDIENDOSE CON FINES DE PREVENCIÓN
A LAS 8 REGIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 134 DEL
REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL**

ARTICULO 1o. Se activa el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal, en los términos del artículo 78 de la Ley Federal de Sanidad Animal, con objeto de diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar el virus de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3.

ARTICULO 2o. La Coordinación del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal estará a cargo del SENASICA a través de la Dirección General de Salud Animal, quien será apoyado por la Comisión México Estados-Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA).

ARTICULO 3o. Para el cumplimiento del presente Acuerdo, se dispondrá de los Grupos Estatales de Emergencia en Salud Animal (GEESA), encabezados por los coordinadores de la CPA.

ARTICULO 4o. Para el cumplimiento de los objetivos del presente Acuerdo, el territorio nacional se divide en 8 regiones de emergencia de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.

ARTICULO 5o. La aplicación de las medidas zoonosanitarias se realizará de manera intensiva y focalizada en los municipios de San Francisco de los Romo y Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes, así como en el Municipio de Encarnación de Díaz, en el Estado de Jalisco, a efecto de evitar la diseminación de la enfermedad y el objeto de prevenir y, en su caso, controlar nuevos brotes dichas medidas se extenderán a las 8 regiones contempladas en el artículo anterior.

ARTICULO 6o. Las 8 regiones, serán normadas y dirigidas por el SENASICA por conducto de la Dirección General de Salud Animal, con el apoyo de la CPA y ejecutadas en cada región bajo la supervisión de los Coordinadores responsables, señalados en el artículo 3 del presente acuerdo.

ARTICULO 7o. Las medidas zoonosanitarias de aplicación urgente y coordinada, para el diagnóstico, prevención, control y erradicación de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3, serán:

- I. La educación zoonosanitaria en materia de Influenza Aviar, para avicultores y personas físicas y morales, relacionadas con la actividad avícola;
- II. El control de la movilización de aves y sus productos y subproductos, así como de otros animales que puedan representar un riesgo para la avicultura;
- III. El establecimiento de cordones zoonosanitarios;
- IV. La retención y disposición de aves, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en aves o consumo por éstas, que puedan ocasionar un brote de Influenza Aviar;
- V. La inmunización, previa autorización expresa del SENASICA, para proteger y evitar la diseminación de la enfermedad;
- VI. La cuarentena y el aislamiento;
- VII. El diagnóstico e identificación del virus de Influenza Aviar;
- VIII. Las prácticas de saneamiento, desinfección, desinfestación, esterilización, uso de germicidas y plaguicidas en animales, locales y transportes, para evitar la transmisión de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3;
- IX. El sacrificio de las aves enfermas o expuestas a la Influenza Aviar, en los términos que indique el SENASICA;
- X. La eliminación de aves, productos y subproductos en los términos que fije el SENASICA;
- XI. La vigilancia e investigación epidemiológicas;
- XII. Las demás que se regulan en la Ley Federal de Sanidad Animal, así como las que, conforme a la tecnología y a los adelantos científicos, sean eficientes para el diagnóstico, prevención, control y erradicación de la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3.

ARTICULO 8o. La Secretaría tendrá la facultad de ampliar las acciones y medidas señaladas en el artículo anterior en las ocho regiones contempladas en el presente Acuerdo, cuando se considere un riesgo zoonosanitario.

ARTICULO 9o. El SENASICA establecerá los mecanismos de coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de los estados, el Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal, la Unión Nacional de Avicultores, así como con los productores avícolas y particulares vinculados a las actividades relacionadas con la avicultura, los cuales quedan obligados a proporcionar al SENASICA todo el apoyo y colaboración técnica y administrativa, así como la información epizootiológica y productiva que se requiera para diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar la Influenza Aviar Tipo A, Subtipo H7N3, del territorio nacional.

ARTICULO 10. A partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo, las Delegaciones de esta Secretaría en las entidades federativas, procederán en lo conducente para darle cabal cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá una vigencia de seis meses contados a partir de su entrada en vigor.

SEGUNDO.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación por conducto del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, evaluará el estatus zoonosanitario de las zonas reconocidas como de escasa prevalencia, en control, en erradicación o libres de la influenza aviar notificable, a efecto de determinar las medidas necesarias para la correcta aplicación del presente Acuerdo.

México, D.F., a 18 de febrero de 2013.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.

AVISO por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de diciembre de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ENRIQUETA MOLINA MACIAS, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), dependiente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo establecido por los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 37 de la Ley Federal de Variedades Vegetales, y 1o., 12, 13, 14 de su Reglamento, y 53 fracciones I, IX XI, y 54 del Reglamento Interior de esta Dependencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2012

En México, Distrito Federal, a los quince días del mes de enero de dos mil trece.- La Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Enriqueta Molina Macías**.- Rúbrica.

SOLICITUDES DE TITULO DE OBTENTOR PRESENTADAS

NOMBRE COMUN: ARANDANO

Género y especie: *Vaccinium corymbosum* L.

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1530	DRISBLUESIX	DRISCOLL STRAWBERRY ASSOCIATES, INC.	17/DIC/12	NO	12/ENE/2012
1531	DRISBLUEFOUR	DRISCOLL STRAWBERRY ASSOCIATES, INC.	17/DIC/12	NO	19/ENE/2012

NOMBRE COMUN: FRAMBUESO

Género y especie: *Rubus idaeus* L.

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1527	DRISRASPFFIVE	DRISCOLL STRAWBERRY ASSOCIATES, INC.	06/DIC/12	NO	NO
1528	DRISRASPSIX	DRISCOLL STRAWBERRY ASSOCIATES, INC.	06/DIC/12	NO	NO
1529	DRISRASPSEVEN	DRISCOLL STRAWBERRY ASSOCIATES, INC.	11/DIC/12	NO	NO

NOMBRE COMUN: FRESA**Género y especie:** *Fragaria x ananassa* Duch.

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1535	CUPCAKE	SWEET DARLING SALES, INC.	28/NOV/12	NO	NO

NOMBRE COMUN: MAIZ**Género y especie:** *Zea mays* L.

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1534	V460 P	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRICOLAS Y PECUARIAS	21/DIC/12	NO	NO

NOMBRE COMUN: MANGO**Género y especie:** *Mangifera indica* L.

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1532	ZAFIRO	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRICOLAS Y PECUARIAS	21/DIC/12	NO	NO

NOMBRE COMUN: SORGO**Género y especie:** *Sorghum bicolor* (L.) Moench

NUM. EXPDTE.	DENOMINACION PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACION	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACION	
				NACIONAL	EXTRANJERO
1533	MATINAL	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRICOLAS Y PECUARIAS	21/DIC/12	NO	NO

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 26 DE MARZO DE 2012, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERON MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. PABLO ANAYA RIVERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ CON LA PARTICIPACION DEL LIC. TOMAS JOSE RUIZ GONZALEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 26 de marzo de 2012, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- III. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA", por medio de su representante, declara:

- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:

- II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA"		
		(Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	500,000.00	189,493.00	689,493.00
2	Escuela y Salud	530,000.00	0.00	530,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	400,000.00	0.00	400,000.00
Subtotal:		1,430,000.00	189,493.00	1,619,493.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	313,744.00	0.00	313,744.00
Subtotal:		313,744.00	0.00	313,744.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
Subtotal:		1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,564,749.00	0.00	3,564,749.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	6,000,000.00	1,105,512.00	7,105,512.00
Subtotal:		9,564,749.00	1,105,512.00	10,670,261.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	1,260,000.00	145,502,144.03	146,762,144.03
Subtotal:		1,260,000.00	145,502,144.03	146,762,144.03
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	5,137,458.33	0.00	5,137,458.33
2	Cáncer Cervicouterino	15,235,630.37	0.00	15,235,630.37
3	Arranque Parejo en la Vida	4,035,652.46	3,485,015.50	7,520,667.96
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,750,083.20	2,750,083.20
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,527,442.00	314,237.90	1,841,679.90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,397,001.00	0.00	2,397,001.00
7	Igualdad de Género en Salud	10,550.00	7,920.00	18,470.00
Subtotal:		28,343,734.16	6,557,256.60	34,900,990.76

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	3,720,523.62	1,371,180.51	5,091,704.13
2	Riesgo Cardiovascular	4,773,550.00	212,280.00	4,985,830.00
3	Dengue	38,775,287.14	0.00	38,775,287.14
4	Envejecimiento	540,067.83	488,754.40	1,028,822.23
5	Tuberculosis	0.00	883,949.00	883,949.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	311,794.65	311,794.65
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,787,264.00	0.00	1,787,264.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8,970.00	0.00	8,970.00
Subtotal:		49,605,662.59	3,267,958.56	52,873,621.15
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	6,723,741.47	100,954,817.50	107,678,558.97
Subtotal:		6,723,741.47	100,954,817.50	107,678,558.97
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	11,942,413.00	0.00	11,942,413.00
Subtotal:		11,942,413.00	0.00	11,942,413.00
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		110,684,044.22	257,577,181.69	368,261,225.91

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$368,261,225.91 (trescientos sesenta y ocho millones doscientos sesenta y un mil doscientos veinticinco pesos 91/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$110,684,044.22 (ciento diez millones seiscientos ochenta y cuatro mil cuarenta y cuatro pesos 22/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en "EL ACUERDO MARCO".

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$257,577,181.69 (doscientos cincuenta y siete millones quinientos setenta y siete mil ciento ochenta y un pesos 69/100 M.N.) serán entregados directamente a LA SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
2	Escuela y Salud	530,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	530,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	530,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
TOTAL		1,430,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,430,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,430,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	313,744.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,744.00	806,788.00	0.00	0.00	806,788.00	1,120,532.00
TOTAL		0.00	313,744.00	0.00	0.00	0.00	0.00	313,744.00	806,788.00	0.00	0.00	806,788.00	1,120,532.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
TOTAL		1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	3,564,749.00	0.00	0.00	0.00	3,564,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,564,749.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
TOTAL		0.00	0.00	9,564,749.00	0.00	0.00	0.00	9,564,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,564,749.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	1,260,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,260,000.00	12,501,113.00	0.00	35,673,627.00	48,174,740.00	49,434,740.00
TOTAL		1,260,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,260,000.00	12,501,113.00	0.00	35,673,627.00	48,174,740.00	49,434,740.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	449,749.00	4,687,709.33	0.00	0.00	0.00	0.00	5,137,458.33	37,214,622.30	0.00	0.00	37,214,622.30	42,352,080.63
2	Cáncer Cervicouterino	8,095,853.62	7,139,776.75	0.00	0.00	0.00	0.00	15,235,630.37	28,495,210.50	0.00	0.00	28,495,210.50	43,730,840.87
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	4,035,652.46	0.00	0.00	0.00	0.00	4,035,652.46	200,860,090.00	34,343,025.27	0.00	200,860,090.00	239,238,767.73
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,022,081.00	0.00	0.00	61,022,081.00	61,022,081.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	978,742.00	548,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,527,442.00	11,682,500.00	0.00	0.00	11,682,500.00	13,209,942.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	2,397,001.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,397,001.00	4,050,656.64	0.00	0.00	4,050,656.64	6,447,657.64
7	Igualdad de Género en Salud	10,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,550.00
TOTAL		9,534,894.62	18,808,839.54	0.00	0.00	0.00	0.00	28,343,734.16	343,325,160.44	34,343,025.27	0.00	343,325,160.44	406,011,919.87

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	326,040.00	3,394,483.62	0.00	0.00	0.00	0.00	3,720,523.62	91,821,491.45	35,758,102.28	0.00	91,821,491.45	131,300,117.35
2	Riesgo Cardiovascular	4,593,550.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,773,550.00	45,738,271.43	31,590.00	0.00	45,738,271.43	50,543,411.43
3	Dengue	38,775,287.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,775,287.14	14,273,275.30	0.00	0.00	14,273,275.30	53,048,562.44
4	Envejecimiento	540,067.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	540,067.83	5,025,326.40	0.00	0.00	5,025,326.40	5,565,394.23
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,295,653.68	0.00	0.00	15,295,653.68	15,295,653.68
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,813,624.00	0.00	0.00	1,813,624.00	1,813,624.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,100,440.56	0.00	0.00	5,100,440.56	5,100,440.56
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,787,264.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,787,264.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,787,264.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,906,806.00	0.00	0.00	41,906,806.00	41,906,806.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,370,006.75	0.00	0.00	2,370,006.75	2,370,006.75
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	190,000.00	0.00	0.00	190,000.00	190,000.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8,970.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,970.00	42,989,617.94	0.00	0.00	42,989,617.94	42,998,587.94
TOTAL		46,031,178.97	3,574,483.62	0.00	0.00	0.00	0.00	49,605,662.59	266,524,513.51	35,789,692.28	0.00	266,524,513.51	351,919,868.38

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	6,552,510.06	0.00	171,231.41	0.00	0.00	0.00	6,723,741.47	182,939,407.84	0.00	0.00	182,939,407.84	189,663,149.31
TOTAL		6,552,510.06	0.00	171,231.41	0.00	0.00	0.00	6,723,741.47	182,939,407.84	0.00	0.00	182,939,407.84	189,663,149.31

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	11,942,413.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,942,413.00	7,590,819.00	0.00	0.00	7,590,819.00	19,533,232.00
TOTAL		0.00	11,942,413.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,942,413.00	7,590,819.00	0.00	0.00	7,590,819.00	19,533,232.00

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		66,308,583.65	34,639,480.16	9,735,980.41	0.00	0.00	0.00	110,684,044.22	813,687,801.79	70,132,717.55	35,673,627.00	849,361,428.79	1,030,178,190.56

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	500,000.00
		Total: 500,000.00
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	530,000.00
		Total: 530,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	400,000.00
		Total: 400,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	313,744.00
		Total: 313,744.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	1,500,000.00
		Total: 1,500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	3,564,749.00
		Total: 3,564,749.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Mes	Monto
	Mayo	6,000,000.00
		Total: 6,000,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	1,260,000.00
		Total: 1,260,000.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	4,962,095.10
	Junio	175,363.23
	Total: 5,137,458.33	
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	1,876,377.77
	Junio	2,687,674.23
	Julio	10,671,578.37
	Total: 15,235,630.37	
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	1,925,000.00
	Junio	2,110,652.46
	Total: 4,035,652.46	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	1,370,153.00
	Junio	129,847.00
	Julio	27,442.00
	Total: 1,527,442.00	
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,397,001.00
	Total: 2,397,001.00	
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	10,550.00
	Total: 10,550.00	

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	1,137,175.00
	Julio	2,583,348.62
	Total: 3,720,523.62	
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	3,927,550.00
	Julio	846,000.00
	Total: 4,773,550.00	
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	9,352,942.20
	Julio	29,422,344.94
	Total: 38,775,287.14	

4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	251,256.00
	Julio	288,811.83
	Total: 540,067.83	
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	1,787,264.00
	Total: 1,787,264.00	
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Total: 0.00	
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	8,970.00
	Total: 8,970.00	

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	6,723,741.47
	Total: 6,723,741.47	

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	4,738,346.00
	Julio	7,204,067.00
	Total: 11,942,413.00	

Gran total:	110,684,044.22

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Impacto final	Número de talleres comunitarios realizados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	Número de talleres comunitarios programados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	194,950	Porcentaje de Talleres comunitarios sobre el cuidado de la salud dirigidos a la población abierta realizados.	4,326
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Impacto final	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	2.2.1	Impacto final	Informe sobre estudio realizado para llevar a cabo investigación de línea de base y formar educadores.	Informe sobre estudio programado para llevar a cabo investigación de línea de base y formar educadores.	6	Porcentaje de informes de investigación de línea de base y formar educadores en salud, realizados.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Impacto final	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	12
2	Escuela y Salud	3.1.1	Impacto final	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	80,000
2	Escuela y Salud	3.1.2	Impacto final	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	40,000
2	Escuela y Salud	4.1.1	Impacto final	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud.	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	230
2	Escuela y Salud	4.1.2	Impacto final	Número de escuelas públicas incorporadas al Programa Escuela y Salud.	Número de escuelas públicas de educación básica.	19,891	Porcentaje de cobertura de escuelas públicas de educación básica, incorporadas al Programa Escuela y Salud.	3,302
2	Escuela y Salud	5.1.1	Impacto final	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios programados para llevar a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	192	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares respecto a los programados.	20
2	Escuela y Salud	6.2.1	Impacto final	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	22

3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Impacto final	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	2
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Impacto final	Núm. total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2500 habitantes.	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	70
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Impacto final	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	100
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	No. de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Impacto final	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Impacto final	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	44
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Impacto final	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas.	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	3.1.1	Impacto final	Número de UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	Número de UNEME-CISAME en operación.	4	UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	2
1	Salud Mental	7.1.1	Impacto final	Número de consultas otorgadas 2012	Número de consultas otorgadas 2011	10	Consultas de salud mental otorgadas 2011 vs 2012	10
1	Salud Mental	8.1.1	Impacto final	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	2
1	Salud Mental	9.1.1	Impacto final	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	2

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Impacto final	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Impacto final	Número de informes recibidos de línea basal.	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	4
1	Seguridad Vial	4.4.1	Impacto final	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	12
1	Seguridad Vial	5.3.1	Impacto final	Número de formadores capacitados en seguridad vial.	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	30
1	Seguridad Vial	5.4.1	Impacto final	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	3
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	1,500
1	Seguridad Vial	7.3.2	Impacto final	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	760

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Impacto final	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación.	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.3	Impacto final	Informes entregados que cumplen con los requisitos de implementación del RSI.	Informes requeridos de implementación del RSI requeridos.	90	Porcentaje de informes sobre estado de la implementación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) entregados.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Impacto final	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,...).	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual).	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Impacto final	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades.	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad.	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio.	20
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Impacto final	Jurisdicciones con equipo de cómputo, internet y operando.	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad.	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a internet y operando.	11
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA)	1.1.1	Impacto final	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Diagnósticos del marco analítico básico en el año.	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año.	26
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA)	1.1.2	Impacto final	Avance realizado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011.	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011.	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública.	1

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Impacto final	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas.	95
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Impacto final	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico.	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública.	90
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.2	Impacto final	Eventos de capacitación cumplidos.	Eventos programados de capacitación.	100	Eventos cumplidos de capacitación.	2

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Impacto final	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general.	1,540,229	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general.	116,930
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Impacto final	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	5,047,023
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Impacto final	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,090,119	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	84,790
1	VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Impacto final	Detecciones de sífilis realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud.	1,090,119	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas.	84,790
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Impacto final	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR.	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS.	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales.	100
1	VIH/SIDA e ITS	2.3.1	Impacto final	Consultas de ITS subsecuentes.	Consultas de ITS de primera vez.	343,612	Porcentaje de seguimiento de las ITS.	33,147
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Impacto final	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable.	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	3,519

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica en el último año.	Mujeres de 25 a 69 años sin seguridad social.	35	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 69 años.	35
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Impacto final	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	22
1	Cáncer de Mama	5.5.1	Impacto final	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje evaluadas con imágenes complementarias.	No. de mujeres de 50 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje	95	Cobertura de la evaluación diagnóstica con imágenes complementarias a mujeres con resultado de mastografía de tamizaje BIRADS 0.	95

1	Cáncer de Mama	5.5.2	Impacto final	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad con resultado de mastografía BIRADS 4 y 5 que fueron biopsiadas.	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad con resultado de mastografía BIRADS 4 y 5 X 100.	95	Cobertura de la evaluación diagnóstica con toma de biopsia.	95
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Impacto final	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento.	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer X100	95	Cobertura de tratamiento.	90
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Impacto final	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5.	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100.	1	Índice de anormalidad específico.	1
1	Cáncer de Mama	5.5.5	Impacto final	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5 que resultaron positivas a cáncer en el estudio histopatológico.	Total de mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5 X 100.	70	Congruencia radiológica – histológica.	70
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año.	Número de mujeres responsables de la Secretaría de Salud de 35 a 64 años de edad/5.	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH.	65
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Impacto final	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad con Papanicolaou en el último año.	Número de mujeres responsables de la Secretaría de Salud de 25 a 34 años de edad/3.	85	Cobertura de detección primaria con citología cervical.	85
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico citológico-colposcópico de LEIAG y cáncer invasor.	Número de mujeres con diagnóstico citológico de LEIAG y cáncer invasor.	80	Congruencia citológica colposcópica.	80
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.2	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico colposcópico-histológico de LEIAG y cáncer invasor.	Número de mujeres con diagnóstico colposcópico de LEIAG y cáncer invasor.	100	Congruencia colposcópica histológica.	100
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Impacto final	Número de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino.	Número de responsables estatales y jurisdiccionales.	100	Porcentaje de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en temas de tamizaje, detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes con cáncer cérvico uterino.	100
2	Cáncer Cervicouterino	6.2.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor que inician su tratamiento.	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor.	100	Cobertura de tratamiento.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	75
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Impacto final	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	25
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Impacto final	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las Entidades Federativas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Impacto final	Número de visitas realizadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 Entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	90

3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Impacto final	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Impacto final	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Impacto final	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	90
3	Arranque Parejo en la Vida	10.11.1	Impacto final	Número de cursos de capacitación impartidos en manejo de errores innatos del metabolismo.	Número de cursos de capacitación programados en manejo de errores innatos del metabolismo.	100	Porcentaje de cursos de capacitación impartidos en el manejo de errores innatos del metabolismo.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto final	Número de casos con errores innatos del metabolismo diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento, en forma oportuna.	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados.	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	100
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Impacto final	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Impacto final	Porcentaje de usuarias activas.	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	320,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Impacto final	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar.	Total de personas programadas	300	Capacitación de los prestadores de salud.	1,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Impacto final	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	1,100
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Impacto final	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	11,486
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Impacto final	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años.	32,000
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Impacto final	Total de servicios amigables instalados apegados al modelo funcional en el periodo.	Total de servicios amigables registrados.	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes.	62
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Impacto final	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva.	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	400

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas.	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	560,764	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	18,156
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas.	1,716,465	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	53,875
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Número de cursos taller impartidos.	Número de cursos taller programados.	455	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA'S y las diferentes instituciones del sector salud.	9
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Impacto final	Número de consultas (1ra. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional.	23,250
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Impacto final	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados.	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	3,875
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	2,713
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género.	14
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Impacto final	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido.	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido.	7
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Impacto final	Número de asistencias a reuniones de la Comisión de Atención.	Número de reuniones programadas de la Comisión de Atención.	3	Porcentaje de asistencia a reuniones de Coordinación Interinstitucional de la Comisión de Atención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	3
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Impacto final	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Impacto final	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	1,304
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Impacto final	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar.	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	11

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Impacto final	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	3
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Impacto final	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMES EC).	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programo para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMES EC.	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMES EC.	2,115
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Impacto final	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC.	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC.	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMES EC (HbA1c <7%).	545
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Impacto final	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	1,538
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Impacto final	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención con cifras de control.	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en tratamiento.	274,321	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en los que se logra el control glucémico con glicemia menor a 130 mg/dl o hemoglobina glucosilada <7%.	26,234
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Impacto final	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados.	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar.	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua.	42
1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Impacto final	Número de detecciones de diabetes realizadas en población de 20 años y más no derechohabientes.	Número de detecciones de diabetes programadas para realizar en población de 20 años y más no derechohabientes.	10,115,091	Expresa el porcentaje de personas a las que se realizó detección de factores de riesgo de diabetes mellitus.	688,624
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,473,628
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto final	Número de pacientes con en tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	30,078
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Impacto final	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,688
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Impacto final	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMES EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMES EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMES EC) que han logrado su control.	290

2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Impacto final	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsable de la Secretaría de Salud.	5,361
3	Dengue	1.1.1	Impacto final	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	21
3	Dengue	1.3.1	Impacto final	No. de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	No. de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	304
3	Dengue	1.3.2	Impacto final	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	100
3	Dengue	1.3.3	Impacto final	No. de manzanas nebulizadas.	No. de manzanas programadas para nebulización.	194	Cobertura de Nebulización.	76
3	Dengue	1.4.1	Impacto final	No. de semanas con reporte entomológico.	No. de semanas en el periodo.	48	Semanas con reporte entomológico en plataforma.	48
3	Dengue	1.6.1	Impacto final	No. de capacitaciones realizadas al interior del estado (Jurisdicciones Sanitarias).	No. de capacitaciones programadas en el estado.	32	Capacitación para personal de control de vectores.	22
3	Dengue	1.11.1	Impacto final	No. de investigaciones operativas realizadas.	No. de investigaciones operativas programadas.	32	Investigación Operativa.	2
3	Dengue	6.3.1	Impacto final	No. de Municipios prioritarios con convenio y programa operando.	No. de Municipios prioritarios.	39	Participación Municipal.	15
3	Dengue	8.5.1	Impacto final	No. de reuniones con Comités Intersectoriales realizadas.	No. de reuniones con Comités Intersectoriales programadas.	128	Gestión Intersectorial.	70
4	Envejecimiento	5.2.1	Impacto final	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años programados.	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	20
4	Envejecimiento	5.2.2	Impacto final	Número de detecciones alteraciones en la memoria en personas de 60 y más realizados no asegurados.	Número de detecciones alteraciones en la memoria en personas de 60 y más años programados no asegurados.	20	Detecciones de alteraciones en la memoria en adultos mayores no asegurados.	20
4	Envejecimiento	7.3.1	Impacto final	Número de dosis aplicadas de vacuna antineumocócica en población de 65 años y más, no asegurados.	Número de dosis programadas de vacuna antineumocócica en población de 65 años y más, no asegurados.	85	Aplicación de vacuna antineumocócica en población de 65 años y más no asegurados.	85
4	Envejecimiento	7.3.2	Impacto final	No. de vacunas anti-influenza aplicadas no asegurados en población de 60 años y más.	No. de vacunas anti-influenza programadas en población de 60 años y más no asegurados.	85	Vacunación de antiinfluenza en el adulto mayor no asegurados.	85
4	Envejecimiento	7.3.3	Impacto final	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados.	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años, no asegurados.	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados.	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Impacto final	Número de Casos de Tuberculosis Identificados.	Número de Casos de Tuberculosis Programados.	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el Diagnóstico de casos de Tuberculosis.	1,330
5	Tuberculosis	1.1.2	Impacto final	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de Tratamiento de casos de Tuberculosis registrados.	1,330
5	Tuberculosis	1.1.3	Impacto final	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario.	905
5	Tuberculosis	1.1.4	Impacto final	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por Tuberculosis que recibieron TPI.	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por Tuberculosis.	23,427	Cobertura de Terapia Preventiva con isoniazida (TPI) en personas en riesgo de enfermar por Tuberculosis.	2,374
5	Tuberculosis	1.2.1	Impacto final	Número de eventos de capacitación en Tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en Tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	12

5	Tuberculosis	1.4.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	55
5	Tuberculosis	4.4.1	Impacto final	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con Tuberculosis Farmacorresistente que requieren tratamiento.	19
5	Tuberculosis	6.2.1	Impacto final	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en Tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos).	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en Tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	3
6	Paludismo	1.3.1	Impacto final	No. de localidades trabajadas con EMHCAS.	No. de localidades programadas a trabajar.	3,000	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria.	21
6	Paludismo	1.4.1	Impacto final	No. de casos y convivientes tratados.	No. de casos y convivientes registrados.	31,270	Cobertura oportuna de tratamiento a los casos confirmados del año y hasta 3 años anteriores, a los casos y convivientes	25
6	Paludismo	5.2.1	Impacto final	No. de reuniones del Comité para la Certificación.	No. de reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1
6	Paludismo	7.2.1	Impacto final	No. de promotores comunitarios capacitados.	No. de promotores comunitarios programados a capacitar.	404	Capacitación a promotores comunitarios para las EMHCAS.	21
6	Paludismo	7.6.1	Impacto final	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) realizadas.	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) programadas.	60,000	Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA).	756
6	Paludismo	9.1.1	Impacto final	No. de muestras tomadas y procesadas.	No. de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	195,500
6	Paludismo	9.2.1	Impacto final	No. de localidades con pesquisa.	No. de localidades programadas a pesquisa.	1,500	Búsqueda de casos mediante visitas a localidades de difícil acceso y que tiene transmisión.	8
6	Paludismo	10.1.1	Impacto final	No. de capacitaciones realizadas.	No. de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	1
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Impacto final	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible.	Formato de campañas nacionales de la dirección general de comunicación social autorizado.	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	1,000
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Impacto final	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	1,423,100
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Impacto final	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	2,511
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Impacto final	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	6,000
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Impacto final	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	12,000

7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Impacto final	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	9,450
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Impacto final	Casos de brucelosis tratados.	Casos de brucelosis diagnosticados.	1,775	Porcentaje de pacientes que reciben tratamiento.	35
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Impacto final	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Impacto final	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	100
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Impacto final	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	249
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Impacto final	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Impacto final	Número de Kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de Kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	3
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto final	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud <48 Hrs.	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Impacto final	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	3
9	Salud Bucal	1.5.1	Impacto final	Número de sesiones realizadas intra y extramuros.	Número de sesiones programadas intra y extramuros.	4,550	Promoción de la Salud Bucal.	280
9	Salud Bucal	7.3.1	Impacto final	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	20,095,914	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	1,478,249
10	Cólera	4.1.1	Impacto final	Número de eventos de capacitación realizadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	Número de eventos de capacitación programadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	2	Porcentaje de eventos de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	1
10	Cólera	6.1.1	Impacto final	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	7.1.1	Impacto final	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas.	Número de Operativos Preventivos de diarreas programados en áreas de riesgo y/o zona turística.	2	Porcentaje de operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	4
10	Cólera	8.2.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	11
10	Cólera	9.1.1	Impacto final	Campaña de prevención de diarreas realizada.	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el Estado.	2	Porcentaje de campañas de prevención de diarreas realizadas en el Estado.	2
11	Lepra	1.1.1	Impacto final	Número de eventos de capacitación en lepra realizados.	Número de eventos de capacitación en lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en Lepra.	1

11	Lepra	6.1.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra programadas.	232	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en lepra.	5
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	7.3.1	Impacto final	Número total de localidades trabajadas con estudios entomológicos.	Número total de localidades programadas para hacer estudios entomológicos.	1,108	Cobertura de vigilancia entomológica de triatomas.	31
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.3.1	Impacto final	Número total de cursos de capacitación para tratamiento de enfermedad de Chagas realizados.	Número total de cursos de capacitación para tratamiento de enfermedad de Chagas programados.	64	Capacitación para tratamiento de la enfermedad de chagas.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.1	Impacto final	Número total de casos de enfermedad de Chagas con tratamiento supervisado.	Número total de casos de enfermedad de Chagas tratados.	240	Cobertura de tratamiento supervisado para enfermedad de Chagas.	50
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.2	Impacto final	Número de casos tratados de enfermedad de Chagas.	Número de casos registrados de enfermedad de Chagas.	240	Cobertura de tratamiento de enfermedad de Chagas.	50
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	11.2.1	Impacto final	Número total de cursos de capacitación para atención de la leishmaniasis realizados.	Número total de cursos de capacitación para atención de la leishmaniasis programados.	22	Capacitación para atención de la leishmaniasis.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	13.4.1	Impacto final	Número de casos tratados de leishmaniasis.	Número de casos registrados de la leishmaniasis.	720	Cobertura de tratamiento de leishmaniasis.	20
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	13.4.2	Impacto final	Número de casos curados de leishmaniasis.	Número de casos tratados de leishmaniasis.	720	Cobertura de seguimiento de casos de leishmaniasis.	20
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	13.4.3	Impacto final	Número de casos confirmados por laboratorio de leishmaniasis.	Número de casos registrados de leishmaniasis.	576	Cobertura de confirmación de casos de leishmaniasis.	20
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	22.1.1	Impacto final	Número de reuniones realizadas del comité intersectorial EVON.	Número de reuniones programadas del comité intersectorial EVON.	64	Comité Intersectorial EVON activo.	22
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	22.8.1	Impacto final	Número de recolecciones de muestras serológicas de aves y equinos realizadas en los sitios centinela.	Número de recolecciones de muestras serológicas de aves y equinos programadas.	124	Vigilancia epizootiológica del VON.	5

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Impacto final	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida.	Total de nacidos vivos estimados por el CONAPO.	90	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	70
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.2	Impacto final	Número de niños de 6 años de edad vacunados con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños de 6 años de edad a vacunar con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con SRP en niños de 6 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.3	Impacto final	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas vacunadas con Td registradas en el SIS.	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas a vacunar con Td programadas por la SSA.	90	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con Td en mujeres en edad fértil y embarazadas.	90

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Impacto final	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Impacto final	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados.	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados (mínimo 3% de Centros de Salud en la Entidad Federativa).	450	Porcentaje de cumplimiento en la formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	33
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Impacto final	Recurso ejercido para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	11,969	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	50
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Impacto final	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud capacitados.	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) programados a capacitar (mínimo 10 adolescentes por GAPS formados).	4,540	Porcentaje de cumplimiento de los Adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) capacitados.	72
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.3	Impacto final	Recurso ejercido para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).	Recurso asignado para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	2,348	Porcentaje del recurso ejercido en la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).	72
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Impacto final	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por Entidad Federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.8	Impacto final	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Impacto final	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.10	Impacto final	Total de medicamentos adquiridos para Semanas Nacionales de Salud.	Total de medicamentos programados para Semanas Nacionales de Salud.	100	Escriba aquí la descripción del indicador para Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de vida suero oral).	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Impacto final	Número de aulas a reforzar.	Número de aulas reforzadas.	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital.	6
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Impacto final	Recurso ejercido para la supervisión del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.	Recurso asignado para la supervisión del Programa de Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	161	Porcentaje del recurso ejercido en la supervisión operativa del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, en las Entidades Federativas.	11
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Impacto final	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la Entidad Federativa.	22
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.7	Impacto final	Recursos ejercidos para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos asignados para la realización de comisiones oficiales para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.8	Impacto final	Recurso ejercido para la capacitación en la Atención Integral a la Salud de la Infancia.	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia.	100	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia.	100

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Impacto final	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Impacto final	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Impacto final	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Impacto final	Número de docentes capacitados en la estrategia.	Número de docentes programados para recibir capacitación.	56	Cobertura de docentes capacitados en la estrategia de Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica (Escuela Segura).	56
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Impacto final	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Impacto final	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto final	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Impacto final	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Impacto final	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Impacto final	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Impacto final	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

INDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	52,500.00	105,000.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	28,500.00	58,995.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años.	2.09	12,200.00	25,498.00
TOTAL:							189,493.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	1,105,512.00	1,105,512.00
TOTAL:							1,105,512.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	1,728.00	3,456,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	2,305.00	1,659,185.10

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	1,104.00	638,112.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	2,700.00	7,772,922.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	274.00	1,650,745.88
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	465.00	32.00	14,880.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	334.00	224,077.26
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	995.00	1,073,137.35
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	40.00	897,991.60
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	268.00	1,760,760.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	918.00	782,191.08
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	334.00	2,025,506.26
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	3,191.00	6,218,046.42
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	3,000.00	6,621,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	1,003.00	3,372,266.54
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	185.00	344.00	63,640.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	650.00	1,950.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	500.00	9,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	200.00	1,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	650.00	1,950.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	9,027.00	129,988.80
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	400.00	320.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	650.00	1,950.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	400.00	800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	650.00	14,300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	8.97	70,000.00	627,900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	5.50	65,000.00	357,500.00

3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	10.00	65,000.00	650,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.50	65,000.00	617,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	8.50	65,000.00	552,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	650.00	14,300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampollita contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampollita.	370.30	1,084.00	401,405.20
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampollita contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampollitas con 1.0 ml.	517.70	195.00	100,951.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	23,200.00	49,184.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	100,000.00	162,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	1,300.00	32,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	880.00	18,612.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	880.00	9,847.20
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	4,580.00	59,540.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	7,000.00	140,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	400.00	600,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	5,200.00	790,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	10,000.00	215,500.00

[illegible]

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a prueba rápida para determinación de Hemoglobina Glucosilada en sangre, en tan sólo 5 minutos, aplicación con equipo lector portátil desechable incluido para 10 pruebas.	172.84	5,940.00	1,026,669.60
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Pza. Kit (tubo) Descripción complementaria: Kits Reactivos UNEMES EC: (Reactivo HbA1c, glucosa plasmática, Colesterol total, C-HDL, Creatinina y tiras microalbuminuria) y consumibles (calibradores, precipitantes, controles, cubetas, etc.)	114,836.97	3.00	344,510.91
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	ANALIZADORES. Equipo Portátil de determinación de lípidos. ESPECIALIDAD(ES): Médicas y Quirúrgicas. SERVICIO(S): Laboratorio Clínico y Consulta externa. DESCRIPCION: Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procesa 12 pruebas por hora por equipo mínimo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiera únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. REFACCIONES: Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. ACCESORIOS: Impresora integrada o adicional. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. CONSUMIBLES: Tubos capilares, émbolos, lancetas, torundas con alcohol. Casetes o Tira reactiva, Tiras verificadoras para control de calidad. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. INSTALACION Corriente eléctrica 120 V/ 60 Hz. o batería intercambiable. OPERACION Cualquier técnico de laboratorio con un adiestramiento menor. MANTENIMIENTO Preventivo y correctivo por personal calificado. Descripción complementaria: EQUIPO PORTATIL DE DETERMINACION DE LIPIDOS, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.	3,480.00	61.00	212,280.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Modelos anatómicos de próstata Descripción complementaria: SIMULADOR AVANZADO DE PACIENTE MASCULINO PARA CUIDADO DE PROSTATA, CON CUATRO MODULOS INTERCAMBIABLES	11,832.00	11.00	130,152.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	377.00	358,602.40
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	847,550.00	847,550.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	3,309.00	11.00	36,399.00

7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	271.03	155.00	42,009.65
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario)	114.35	2,000.00	228,700.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	136.95	300.00	41,085.00
TOTAL:							3,267,958.56

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	20,000.00	1,700,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ampula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	227,400.00	1,816,926.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosas purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomiélitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomiélitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomiélitis tipo 3 inactivado 32 UD* <i>Haemophilus influenzae</i> Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	373,220.00	36,370,289.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	9,548.00	1,295,663.60

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	13,810.00	953,994.80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 µg CON 10 DOSIS	81.00	3,830.00	310,230.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	295,603.00	19,125,514.10
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis) y aguja.	168.30	234,000.00	39,382,200.00
TOTAL:							100,954,817.50

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
Gran total:					257,577,181.69		

INDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APENDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS ANEXO IV-PRORESPO y ANEXO IV CONSEG) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	500,000.00	189,493.00	689,493.00	523,224.00	0.00	0.00	0.00	523,224.00	0.00	0.00	0.00	1,212,717.00
2	Escuela y Salud	530,000.00	0.00	530,000.00	1,019,980.30	0.00	0.00	0.00	1,019,980.30	0.00	0.00	0.00	1,549,980.30
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,352,746.63	0.00	0.00	0.00	1,352,746.63	0.00	0.00	0.00	1,352,746.63
4	Vete Sano, Regresa Sano	400,000.00	0.00	400,000.00	600,399.12	0.00	0.00	0.00	600,399.12	0.00	0.00	0.00	1,000,399.12
Total:		1,430,000.00	189,493.00	1,619,493.00	3,496,350.05	0.00	0.00	0.00	3,496,350.05	0.00	0.00	0.00	5,115,843.05
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	313,744.00	0.00	313,744.00	380,924.00	0.00	0.00	0.00	380,924.00	806,788.00	0.00	0.00	1,501,456.00
Total:		313,744.00	0.00	313,744.00	380,924.00	0.00	0.00	0.00	380,924.00	806,788.00	0.00	0.00	1,501,456.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	593,719.00	3,500,000.00	0.00	0.00	4,093,719.00	0.00	0.00	0.00	5,593,719.00
Total:		1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	593,719.00	3,500,000.00	0.00	0.00	4,093,719.00	0.00	0.00	0.00	5,593,719.00
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,564,749.00	0.00	3,564,749.00	372,444.94	0.00	0.00	0.00	372,444.94	0.00	0.00	0.00	3,937,193.94
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	6,000,000.00	1,105,512.00	7,105,512.00	3,178,554.00	0.00	0.00	0.00	3,178,554.00	0.00	0.00	0.00	10,284,066.00
Total:		9,564,749.00	1,105,512.00	10,670,261.00	3,550,998.94	0.00	0.00	0.00	3,550,998.94	0.00	0.00	0.00	14,221,259.94

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPO		ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS		
								RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	1,260,000.00	145,502,144.03	146,762,144.03	39,427,618.23	0.00	0.00	0.00	39,427,618.23	12,501,113.00	0.00	35,673,627.00	234,364,502.26
Total:		1,260,000.00	145,502,144.03	146,762,144.03	39,427,618.23	0.00	0.00	0.00	39,427,618.23	12,501,113.00	0.00	35,673,627.00	234,364,502.26
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	5,137,458.33	0.00	5,137,458.33	3,533,063.00	1,500,000.00	0.00	0.00	5,033,063.00	37,214,622.30	0.00	0.00	47,385,143.63
2	Cáncer Cervicouterino	15,235,630.37	0.00	15,235,630.37	3,533,073.38	1,499,978.70	0.00	0.00	5,033,052.08	28,495,210.50	0.00	0.00	48,763,892.95
3	Arranque Parejo en la Vida	4,035,652.46	3,485,015.50	7,520,667.96	5,355,000.00	0.00	0.00	0.00	5,355,000.00	200,860,090.00	34,343,025.27	0.00	248,078,783.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,750,083.20	2,750,083.20	9,060,054.00	0.00	0.00	0.00	9,060,054.00	61,022,081.00	0.00	0.00	72,832,218.20
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,527,442.00	314,237.90	1,841,679.90	1,222,699.00	0.00	0.00	0.00	1,222,699.00	11,682,500.00	0.00	0.00	14,746,878.90
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,397,001.00	0.00	2,397,001.00	1,995,882.00	0.00	0.00	0.00	1,995,882.00	4,050,656.64	0.00	0.00	8,443,539.64
7	Igualdad de Género en Salud	10,550.00	7,920.00	18,470.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	318,470.00
Total:		28,343,734.16	6,557,256.60	34,900,990.76	24,699,771.38	3,299,978.70	0.00	0.00	27,999,750.08	343,325,160.44	34,343,025.27	0.00	440,568,926.55
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	3,720,523.62	1,371,180.51	5,091,704.13	2,183,501.00	0.00	0.00	0.00	2,183,501.00	91,821,491.45	35,758,102.28	0.00	134,854,798.86
2	Riesgo Cardiovascular	4,773,550.00	212,280.00	4,985,830.00	1,428,869.00	0.00	0.00	0.00	1,428,869.00	45,738,271.43	31,590.00	0.00	52,184,560.43
3	Dengue	38,775,287.14	0.00	38,775,287.14	11,185,661.64	21,000,000.00	0.00	0.00	32,185,661.64	14,273,275.30	0.00	0.00	85,234,224.08
4	Envejecimiento	540,067.83	488,754.40	1,028,822.23	6,214,291.00	0.00	0.00	0.00	6,214,291.00	5,025,326.40	0.00	0.00	12,268,439.63
5	Tuberculosis	0.00	883,949.00	883,949.00	4,200,897.00	0.00	0.00	0.00	4,200,897.00	15,295,653.68	0.00	0.00	20,380,499.68
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	11,536,887.36	0.00	3,781,212.90	0.00	15,318,100.26	1,813,624.00	0.00	0.00	17,131,724.26
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	311,794.65	311,794.65	2,859,597.50	14,999,882.50	0.00	0.00	17,859,480.00	5,100,440.56	0.00	0.00	23,271,715.21
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,787,264.00	0.00	1,787,264.00	339,763.00	0.00	0.00	0.00	339,763.00	0.00	0.00	0.00	2,127,027.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	2,344,132.91	0.00	0.00	0.00	2,344,132.91	41,906,806.00	0.00	0.00	44,250,938.91
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	846,600.00	0.00	0.00	0.00	846,600.00	2,370,006.75	0.00	0.00	3,216,606.75
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	319,529.00	0.00	0.00	0.00	319,529.00	190,000.00	0.00	0.00	509,529.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8,970.00	0.00	8,970.00	1,552,756.00	0.00	0.00	0.00	1,552,756.00	42,989,617.94	0.00	0.00	44,551,343.94
Total:		49,605,662.59	3,267,958.56	52,873,621.15	45,012,485.41	35,999,882.50	3,781,212.90	0.00	84,793,580.81	266,524,513.51	35,789,692.28	0.00	439,981,407.75

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL						
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV PRORESPPPO			ANEXO IV CONSEG					
											CASSCO	APOYO		FASSA-P	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS
		(ETIQUETADO)	SMNG		FASSA-C														
		JUAREZ	FPGC		RECTORIA														
		SMNG																	
		OTRA																	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia																			
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	6,723,741.47	100,954,817.50	107,678,558.97	24,233,219.50	149,730.00	0.00	0.00	24,382,949.50	182,939,407.84	0.00	0.00	315,000,916.31						
Total:		6,723,741.47	100,954,817.50	107,678,558.97	24,233,219.50	149,730.00	0.00	0.00	24,382,949.50	182,939,407.84	0.00	0.00	315,000,916.31						
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones																			
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	11,942,413.00	0.00	11,942,413.00	643,716.00	0.00	0.00	0.00	643,716.00	7,590,819.00	0.00	0.00	20,176,948.00						
Total:		11,942,413.00	0.00	11,942,413.00	643,716.00	0.00	0.00	0.00	643,716.00	7,590,819.00	0.00	0.00	20,176,948.00						
Gran Total:		110,684,044.22	257,577,181.69	368,261,225.91	142,038,802.51	42,949,591.20	3,781,212.90	0.00	188,769,606.61	813,687,801.79	70,132,717.55	35,673,627.00	1,476,524,978.86						

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del "CONVENIO PRINCIPAL", por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el veintinueve de junio de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles.-** Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Pablo Anaya Rivera.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Tomás José Ruiz González.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto específico denominado Fortalecimiento de las Areas de Tratamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema Estatal DIF Sinaloa, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LA LIC. ADRIANA LOAIZA GARZON Y EL ARQ. RAUL IGNACIO FREGOSO HERNANDEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE JEFA DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SINALOA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. SOFIA IRENE VALDEZ RIVEROS SANCHEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 30, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- Por su parte, el artículo 40., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.
- Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.
- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2011, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio 2012, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con Dependencias y Entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 11, fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 90,026 de fecha 16 de enero de 2007, otorgada ante la fe

del Notario Público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda; asimismo, los CC. Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social y Oficial Mayor, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV y 19, fracciones XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta Administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:

- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de Gobierno.
- Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
- Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

La finalidad de la política social de esta Administración, es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades.

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, que de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de Gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.6 En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como Instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con el "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios del gobierno del Estado de Sinaloa, regulado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa el día 26 de junio de 1987.
- II.2** Tiene por objeto, entre otros, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- II.3** Su directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor con fecha 3 de enero de 2011, por el Lic. Mario López Valdez, Gobernador del Estado de Sinaloa, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Boulevard Miguel Tamayo número 3000 Norte, colonia Desarrollo Urbano 3 Ríos, código postal 80020, Culiacán, Sinaloa.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población vulnerable del país;
- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Sinaloa, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21 de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2012, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado "Fortalecimiento de las Areas de Tratamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial del Sistema Estatal DIF Sinaloa", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y en el oficio número 232.000.00/729/2012 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION", por un monto de \$166,755.08 (ciento sesenta y seis mil setecientos cincuenta y cinco pesos 08/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2012, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identificar que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos Federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEXTA.- El "DIF ESTATAL", se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula Segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este convenio;
- d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social después de concluido el objeto del presente convenio;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos Federales Presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2012, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente instrumento jurídico se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación, la documentación de comprobación, las evidencias (fotografías) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar o, en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.4.1 de las “REGLAS DE OPERACION” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION DRA. MARTHA GRISELDA DEL VALLE CABRERA
“DIF ESTATAL”	DIRECTOR DE REHABILITACION Y MEDICINA SOCIAL DR. ROBERTO IVAN AVENDAÑO GALVEZ

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DECIMA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al Subprograma a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad, con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2012, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- DIFUSION.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA OCTAVA.- PUBLICACION.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día quince del mes de mayo de dos mil doce.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- La Jefa de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Adriana Loaiza Garzón**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Raúl Ignacio Fregoso Hernández**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

RESOLUCION mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones modifica el Plan Técnico Fundamental de Interconexión e Interoperabilidad publicado el 10 de febrero de 2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Telecomunicaciones.

RESOLUCION MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA EL PLAN TECNICO FUNDAMENTAL DE INTERCONEXION E INTEROPERABILIDAD PUBLICADO EL 10 DE FEBRERO DE 2009 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el 10 de febrero de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Técnico Fundamental de Interconexión e Interoperabilidad (en lo sucesivo, el "Plan de Interconexión") que tiene como objetivo establecer las bases para el adecuado uso y administración de los recursos nacionales asociados a la interconexión entre Redes Públicas de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, "RPT"), con el fin de lograr la eficiente interconexión e interoperabilidad de las citadas RPT, en beneficio de los usuarios y operadores de telecomunicaciones.

SEGUNDO.- Que de conformidad con los artículos 17 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 9-A, 9-B, 41 y 42 de la Ley Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, "LFT"), en relación con los artículos 2 fracción XXX y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (en lo sucesivo, la "Secretaría"), la Comisión es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría con autonomía técnica, operativa, de gasto y de gestión, encargado de regular, promover y supervisar el desarrollo eficiente y la cobertura social amplia de las telecomunicaciones y la radiodifusión en México, con autonomía plena para el dictado de sus resoluciones.

Asimismo, cuenta con atribuciones específicas en cuanto a la expedición de disposiciones administrativas, elaboración y gestión de los planes técnicos fundamentales; así como para la promoción y vigilancia de la eficiente interconexión de los equipos y las RPT y la determinación de las condiciones que en materia de interconexión no hayan podido convenirse entre los concesionarios de las RPT. Atribuciones que se ejercen a través del Pleno de la Comisión en su carácter de órgano de gobierno de la Comisión, conforme al artículo 9-B de la LFT.

TERCERO. Modificación al Plan Técnico Fundamental de Interconexión e Interoperabilidad.

Que el Pleno de la Comisión ha considerado conveniente modificar al Plan de Interconexión con la finalidad de hacerlo acorde con diversas disposiciones regulatorias previstas en las disposiciones legales y reglamentarias, particularmente mediante la modificación de la definición de Interconexión contenida en su artículo 2, la modificación al artículo 10 y con la derogación del artículo 11 de dicho ordenamiento.

CUARTO. Proceso de Mejora Regulatoria.

Que por tratarse de una disposición de carácter general y a fin de cumplir con el proceso de mejora regulatoria conforme a lo previsto en los artículos 4 y 69H de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo (en lo sucesivo, la "LFPA"), el 9 de octubre de 2012, la Comisión a través de la Secretaría, remitió a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (en lo sucesivo, la "Cofemer") para que determinara respecto a que el proyecto de "RESOLUCION MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA EL PLAN TECNICO FUNDAMENTAL DE INTERCONEXION E INTEROPERABILIDAD PUBLICADO EL 10 DE FEBRERO DE 2009 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", aprobada mediante Acuerdo P/110712/342, en la XIX Sesión Ordinaria celebrada el 11 de julio de 2012, no implica costos de cumplimiento para los particulares. En respuesta a lo anterior, el 7 de noviembre de 2012, la Cofemer emitió el oficio COFEME/12/3515, mediante el cual, otorgó la exención a la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio. Al efecto y,

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 7 fracciones I y II, 8 fracción II, 9-A, fracciones I, X y XVII, 9-B, 41, 42, 43 y 44 de la Ley Federal de Telecomunicaciones; 1, 3, 4 y 69H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 fracción XXX y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y 4 fracción I 9 fracciones I y II del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones; el Pleno de la Comisión resuelve lo siguiente:

RESOLUTIVO

UNICO.- Se modifica la definición de Interconexión prevista en el artículo 2, se modifica el artículo 10 y se deroga el artículo 11 del Plan Técnico Fundamental de Interconexión e Interoperabilidad, para quedar en los siguientes términos:

“(…)

Artículo 2 (…)

(…)

Interconexión. Conexión física o virtual, lógica y funcional entre RPT's que permite la Conducción de Tráfico entre dichas redes y/o entre Servicios de Telecomunicaciones prestados a través de las mismas, de manera que los Usuarios de una de las RPT's puedan conectarse e intercambiar Tráfico con los Usuarios de otra RPT y viceversa, o bien permite a los Usuarios de una RPT la utilización de Servicios de Telecomunicaciones provistos por o a través de otra RPT.

(…)

Artículo 10. Los Concesionarios que sean declarados con poder sustancial en cualquier mercado relevante relacionado con el objeto del Plan, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, estarán sujetos adicionalmente a las siguientes obligaciones:

(…)

Artículo 11. Derogado.

(…)”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La oferta de interconexión a que se refiere la fracción última del Artículo 10, deberá publicarse por primera vez, dentro de los 60 días naturales contados a partir de que los Concesionarios que sean declarados con poder sustancial en cualquier mercado relevante relacionado con el objeto del Plan, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, sean notificados con tal carácter. Misma que estará vigente el año calendario en que se publica dicha oferta de interconexión.

Hasta en tanto no se definan las jerarquías de los puntos de Interconexión a que se refiere el Artículo Quinto Transitorio del Plan, la oferta de interconexión que publiquen los Concesionarios que sean declarados con poder sustancial en cualquier mercado relevante relacionado con el objeto del Plan, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, deberán contener tarifas al menos para los siguientes niveles jerárquicos:

Nivel 1: cuando el tráfico se entrega en un Punto de Interconexión ubicado en el ASL en que se origina o termina el tráfico o en el punto de interconexión definido para esa ASL.

Nivel 2: cuando el tráfico se entrega en un Punto de Interconexión que requiere de facilidades de transmisión adicionales para llegar hasta el punto de interconexión de Nivel 1.

El Concesionario Solicitante podrá seleccionar a su conveniencia de entre los dos niveles anteriores, el Punto de Interconexión donde desea recibir y entregar el tráfico de cada ASL.

El Presidente, **Mony de Swaan Addati.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **José Luis Peralta Higuera, Gonzalo Martínez Pous, Alexis Milo Caraza, José Ernesto Gil Elorduy.-** Rúbricas.

(R.- 362968)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 3/2013 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se levanta el aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión y de los amparos directos del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito, en los que subsista o sea necesario abordar la constitucionalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, en particular, el artículo 40, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, publicado el siete de diciembre de dos mil nueve, vigente a partir del primero de enero de dos mil diez, relacionado con el diverso 8/2012, de veintisiete de agosto de dos mil doce.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NUMERO 3/2013, DE DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE LEVANTA EL APLAZAMIENTO DE LA RESOLUCION DE LOS AMPAROS EN REVISION Y DE LOS AMPAROS DIRECTOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SUBSISTA O SEA NECESARIO ABORDAR LA CONSTITUCIONALIDAD DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES, EN PARTICULAR, EL ARTICULO 40, FRACCION III, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, VIGENTE A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, RELACIONADO CON EL DIVERSO 8/2012, DE VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Con base en lo previsto en los artículos 1o., párrafo tercero y 94, párrafo octavo, de la Constitución General; 11, fracciones VI y XXI, así como 37, fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 37 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo General Plenario 8/2012, de veintisiete de agosto de dos mil doce, en el cual se determinó:

“PRIMERO. En tanto la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve la contradicción de tesis 291/2012 referida en el Considerando Séptimo de este Acuerdo General, y se emite el Acuerdo General Plenario que corresponda, en los amparos en revisión y en los amparos directos del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito en los que subsista o sea necesario abordar la constitucionalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, en particular, el artículo 40, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación del siete de diciembre de dos mil nueve, vigente a partir del primero de enero de dos mil diez, se deberá continuar el trámite hasta el estado de resolución y aplazar el dictado de ésta.

SEGUNDO. Una vez resuelta la referida contradicción de tesis y emitido el Acuerdo General respectivo, los asuntos mencionados en el Punto anterior radicados o que se radiquen en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los que subsista o sea necesario abordar el problema de constitucionalidad indicado, podrán remitirse a los Tribunales Colegiados de Circuito para su resolución.”;

SEGUNDO. En sesión celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil doce, el Tribunal Pleno resolvió la *contradicción de tesis 291/2012*, en el sentido de que sí existe la contradicción de tesis entre los criterios sustentados por la Primera y Segunda Salas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, prevaleciendo con carácter de jurisprudencia el criterio sostenido por el propio Tribunal Pleno en la tesis jurisprudencial P./J. 3/2013 (10ª), de rubro: **“ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES O DE LA NEGOCIACION DEL CONTRIBUYENTE. EL ARTICULO 40, FRACCION III, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION QUE LO PREVE, VIOLA EL DERECHO A LA SEGURIDAD JURIDICA.”**, y

TERCERO. Por tanto, se estima que ha dejado de existir la razón que motivó el aplazamiento decretado en el Acuerdo General Plenario 8/2012, de veintisiete de agosto de dos mil doce, citado en el Considerando Primero que antecede, por lo que deben resolverse los amparos en revisión y los amparos directos del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito en los que subsista o sea necesario abordar la constitucionalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, en particular, el artículo 40, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación del siete de diciembre de dos mil nueve, vigente a partir del primero de enero de dos mil diez.

En consecuencia, con fundamento en lo antes señalado, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se levanta el aplazamiento dispuesto en el Acuerdo General Plenario 8/2012, de veintisiete de agosto de dos mil doce, del dictado de la sentencia en los amparos en revisión y en los amparos directos del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito en los que subsista o sea necesario abordar la constitucionalidad del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, en particular, el artículo 40, fracción III, del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación del siete de diciembre de dos mil nueve, vigente a partir del primero de enero de dos mil diez.

SEGUNDO. Los asuntos a que se refiere el Punto anterior pendientes de resolución tanto en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación como en los Tribunales Colegiados de Circuito, deberán ser resueltos por éstos aplicando la tesis jurisprudencial citada en el Considerando Segundo del presente Acuerdo General.

TERCERO. En relación con los amparos en revisión radicados en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Subsecretaría General de Acuerdos los remitirá a la brevedad a los Tribunales Colegiados de Circuito, observando el trámite dispuesto al respecto en el Acuerdo General 5/2001, de veintiuno de junio de dos mil uno, modificado por última vez mediante Instrumento Normativo del veintidós de noviembre de dos mil doce.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; y hágase del conocimiento del Consejo de la Judicatura Federal y, para su cumplimiento, de los Juzgados de Distrito y de los Tribunales Colegiados de Circuito.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.-
El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NUMERO 3/2013, DE DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE LEVANTA EL APLAZAMIENTO DE LA RESOLUCION DE LOS AMPAROS EN REVISION Y DE LOS AMPAROS DIRECTOS DEL CONOCIMIENTO DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, EN LOS QUE SUBSISTA O SEA NECESARIO ABORDAR LA CONSTITUCIONALIDAD DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES, EN PARTICULAR, EL ARTICULO 40, FRACCION III, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL SIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, VIGENTE A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, RELACIONADO CON EL DIVERSO 8/2012, DE VEINTISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Luis María Aguilar Morales, Sergio A. Valls Hernández, Olga Sánchez Cordero de García Villegas, Alberto Pérez Dayán y Presidente Juan N. Silva Meza. La señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos estuvo ausente previo aviso.- México, Distrito Federal, a dieciocho de febrero de dos mil trece.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de ocho fojas útiles concuerda fiel y exactamente con su original del Acuerdo General Plenario 3/2013, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a diecinueve de febrero de dos mil trece.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.7517 M.N. (doce pesos con siete mil quinientos diecisiete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8175 y 4.8200 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CPP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en porciento anual, ha sido estimado en 3.29 (tres puntos y veintinueve centésimas) para el mes de febrero de 2013.

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González.**- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar.**- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSION A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-UDIS)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en porciento anual, ha sido estimado en 4.31 (cuatro puntos y treinta y una centésimas) para el mes de febrero de 2013.

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González.**- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar.**- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en porciento anual, ha sido estimado en 4.25 (cuatro puntos y veinticinco centésimas) para el mes de febrero de 2013.

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González.**- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar.**- Rúbrica.

(R.- 363161)

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de febrero a 10 de marzo de 2013.

<i>FECHA</i>	<i>Valor (Pesos)</i>
26-febrero-2013	4.915665
27-febrero-2013	4.916565
28-febrero-2013	4.917465
1-marzo-2013	4.918365
2-marzo-2013	4.919265
3-marzo-2013	4.920165
4-marzo-2013	4.921066
5-marzo-2013	4.921967
6-marzo-2013	4.922868
7-marzo-2013	4.923769
8-marzo-2013	4.924670
9-marzo-2013	4.925571
10-marzo-2013	4.926473

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

INDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la primera quincena de febrero de 2013, es de 108.149 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.24 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de enero de 2013, que fue de 107.892 puntos.

México, D.F., a 22 de febrero de 2013.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Indices de Precios, **Donaciano Quintero Salazar**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
DC-726/2012
EDICTO

AL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y CON EL TEXTO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

En los autos del juicio de amparo directo 726/2012 promovido por Fernando Javier Ortega Romero, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de desconocerse el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado Bonifacio Rosas, en este juicio de garantías se ha ordenado por auto de veintidós de enero del presente año, emplazar a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", ello en atención a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado, en la Secretaría de este Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computarán a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos y por estrados de este Tribunal.

Atentamente

México, D.F., a 25 de enero de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Arnulfo Mateos García

Rúbrica.

(R.- 361902)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

1. ANTONIO MORALES GOMEZ, tercero perjudicado en el juicio de amparo 1278/2012, promovido por MARICELA MORALES DAZA, contra actos del Juez Noveno de lo Civil de la ciudad de Puebla y otra autoridad; se ha señalado como tercero perjudicado al señalado en líneas anteriores; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTICINCO DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL SEIS DE MARZO y TERCERA PUBLICACION EL QUINCE DE MARZO, TODOS DE DOS MIL TRECE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que están señaladas las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto hasta en tanto la Dirección General de Administración Regional, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, exhiba la última publicación de los edictos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 362456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

EDILBERTO VALENCIA.

En los autos del juicio de amparo 2810/2012-I, promovido por Calzado Sandak, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio; asimismo, que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 17 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés

Rúbrica.

(R.- 361915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado
Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

A: Francisca y Mario Rivas Méndez

En los autos del juicio de amparo 593/2012-III, promovido por Sabino Reyes Hernández, a quien se le instruye el proceso penal 316/2012-I, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia, del índice del Juez Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Coatzacoalcos, Veracruz, en proveído de siete de diciembre de dos mil doce, se dictó lo siguiente: notifíquese por medio de edictos a los terceros perjudicados de referencia, que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberán comparecer a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 7 de diciembre de 2012.

El Juez Decimocuarto de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Pedro Antonio Rodríguez Díaz

Rúbrica.

(R.- 362232)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA.

EN EL JUICIO DE AMPARO 1521/2012 RADICADO EN ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON SEDE EN LA CIUDAD DE SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, PROMOVIDO POR FEDDI PALACIOS LOPEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE LO PENAL DE HUEJOTZINGO, PUEBLA, RECLAMA LA ORDEN DE APREHENSION DICTADA POR EL REFERIDO JUEZ, EN LA CAUSA PENAL 332/2011, COMO PROBABLE RESPONSABLE DE LA COMISION DEL DELITO DE VIOLENCIA FAMILIAR; SE HA SEÑALADO A MARIA ANGELES ARTEAGA GUIZAR COMO TERCERO PERJUDICADA Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE HA ORDENADO EMPLAZARLA POR MEDIO DE EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL" Y EN EL PERIODICO "EL EXCELSIOR", QUE ES UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO

COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, Y SE LE HACE SABER QUE SE HAN SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL TRECE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL DENTRO DE ESTE JUICIO.

C.C.P.- EL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.- PRESENTE.

C.C.P.- EL DIRECTOR DEL PERIODICO "EL EXCELSIOR".- PRESENTE.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de enero de 2013.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Jesús Karina Almada Rábago

Rúbrica.

(R.- 362198)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:

INMOBILIARIA SANTO DOMINGO COYOACAN, SOCIEDAD ANONIMA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO NUMERO 852/2012, PROMOVIDO POR HONORIO GABRIEL CUEVAS RELLO, CONTRA ACTOS DE LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL: Se señaló como tercera perjudicada a INMOBILIARIA SANTO DOMINGO COYOACAN, SOCIEDAD ANONIMA y otras; como acto reclamado la sentencia de doce de octubre del dos mil doce, emitida por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal en el toca 733/2012. En auto de ocho de noviembre de dos mil doce, emitido por la citada sala responsable se tuvo al quejoso interponiendo demanda de amparo directo. Posteriormente, mediante proveído de veintiuno de enero del presente año, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera perjudicada al presente juicio de amparo, requiriéndola que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Colegiado; asimismo, hágase del conocimiento de la citada tercera perjudicada que queda a su disposición en este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de amparo y del auto de esta misma fecha.

México, D.F., a 24 de enero de 2013.

El Secretario

Lic. Francisco Javier Escalera Soto

Rúbrica.

(R.- 362288)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

1. SALVADOR GUILLERMO RUIZ PEREZ endosatario en procuración de RAUL CEREZO CEREZO, tercero perjudicado en el juicio de amparo 1508/2012, promovido por REYNALDA GARCIA AGUILAR, contra actos del Juez Tercero de lo Civil de la ciudad de Puebla y otras autoridades; se ha señalado como tercero perjudicado al señalado en líneas anteriores; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTICINCO DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL SEIS DE MARZO y TERCERA PUBLICACION EL QUINCE DE MARZO, TODOS DE DOS MIL TRECE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que están señaladas las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL UNO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto hasta en tanto la Dirección General de Administración Regional, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, exhiba la última publicación de los edictos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 362460)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. DOLORES VALDES BENITEZ

En los autos del juicio de amparo número 393/2012-III, promovido por MIGUEL FLORES GOMEZ contra actos del Juez Tercero de lo Civil en el Distrito Federal, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 7 de febrero de 2013.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Zenaida Díaz Flores

Rúbrica.

(R.- 362463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez
Exp. 1435/2012-C
EDICTO

Roberto Suárez Aranda, por su propio derecho, promovió juicio de amparo número 1435/2012-C, contra actos que reclama del JUEZ QUINTO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, reclamando el auto de fecha veinticinco de octubre de dos mil doce, en el expediente principal 0941/2009.

En el juicio de amparo 1435/2012-C, se han señalado las ONCE HORAS CON CINCUENTA Y TRES MINUTOS DEL NUEVE DE ENERO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero perjudicada a CLAUDIA ALELI CUEVAS GALLEGOS, y toda vez que se desconoce su domicilio actual y correcto, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. Si no se presenta en ese término, por sí o por apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 3 de enero de 2013.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México

Lic. Marco Antonio Vélez Arredondo

Rúbrica.

(R.- 362484)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA. SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 156/2008 promovido por Francisco Martínez Guzmán, en su carácter de mandatario general para pleitos y cobranzas de Financiera Rural Organismo Público Descentralizado, en contra de Juan Ranulfo Pérez Rodríguez, también conocido como Juan Arnulfo Pérez Rodríguez y María Angélica Lima Aguilar, se anuncia remate respecto del bien inmueble identificado como: la casa habitación marcada con el número siete (7), ubicada en calle Camino San Lucas, colonia Joyas de San Damián, en San Lucas Atoyatenco, San Martín Texmelucan, Puebla, por la cantidad de cuatrocientos veinte mil pesos, cero centavos (\$420,000.00). Audiencia que se realizará a las TRECE HORAS CON TRES MINUTOS DEL SEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE, en el local del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos que establece el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, las que se

presentaran a partir del día siguiente de la publicación del edicto correspondiente, venciendo el término un minuto antes de las trece horas con tres minutos del seis de marzo de dos mil trece, previa toma de lista de los postores que se presenten.

El que suscribe, licenciado Ganther Alejandro Villar Ceballos, Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, HACE CONSTAR que los datos asentados en el presente edicto fueron obtenidos de las actuaciones del juicio ejecutivo mercantil 156/2008, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla. Doy Fe.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Ganther Alejandro Villar Ceballos

Rúbrica.

(R.- 362265)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado
Tijuana, Baja California
Secretaría Amparo
EDICTO**

Emplazamiento a los terceros perjudicados:

Luis Martín Penilla Valadez, por su propio derecho y en representación de Jesús Martín Penilla Loreto y Guadalupe Abigail Penilla Loreto.

En el juicio de amparo 136/2012, promovido por María Nicté Ha Cardozo Vargas, contra actos del juez Décimo de lo Penal, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, de las cuales reclama todo lo actuado dentro de la causa penal 381/2011 y la orden de aprehensión dictada en su contra, se ordenó emplazar a Luis Martín Penilla Valadez, por su propio derecho y en representación de Jesús Martín Penilla Loreto y Guadalupe Abigail Penilla Loreto, por EDICTOS, haciéndoles saber que se podrán presentar dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este juzgado. En la inteligencia de que se señalaron las nueve horas con treinta minutos del nueve de enero de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros perjudicados de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 24 de diciembre de 2012.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Magali María Díaz Villarreal

Rúbrica.

(R.- 362622)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado
del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO**

FRANCISCO JAVIER RAMIREZ LOPEZ

En los autos del juicio de amparo directo 349/2012 penal, promovido por FRANCISCO JAVIER RAMIREZ LOPEZ, en contra de la sentencia dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1711/2011, por auto del día de la fecha, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito, ordenó se emplazara al tercero perjudicado RIGOBERTO PULIDO LUNA o RIGOBERTO PULIDO MENA, por medio de EDICTOS para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. A partir del veinticinco de febrero del presente año.

Mexicali, B.C., a 28 de enero de 2012.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 362849)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Aída Espinoza Vicencio.

En los autos del juicio de amparo 648/2012-IV, promovido por Ramón Gómez Hernández, albacea de la quejosa sucesión a bienes de Elvira Hernández Barbosa, contra actos del Juez Sexagésimo de lo Civil del Distrito Federal y otras; al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Olga Patricia Díaz Muciño

Rúbrica.

(R.- 362967)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCERO PERJUDICADO

GUILLERMO GONZALEZ CASTILLO

En los autos del juicio de amparo 394/2012-III, promovido por Germán García Castillo, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos del Juez Quinto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, por el acto consistente en:

“...La abstención del Juez responsable a cerrar la instrucción en la causa penal 07/2011 y la orden de reaprehensión girada en su contra...”

Indíquesele al tercero perjudicado que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; así como señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado Federal.

Apercibido que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de la materia, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, que se fija en este Juzgado, quedando a su disposición en la actuario copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Lucdemar Martínez Mateos

Rúbrica.

(R.- 362971)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO**

JOSE EMMANUEL JIMENEZ ORTEGA

TAMBIEN CONOCIDO COMO

JOSE EMANUELLE JIMENEZ ORTEGA

En los autos del juicio de amparo directo número 782/2012, promovido por MIGUEL ANGEL MENDOZA DORAME, en contra de la sentencia dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 1463/2012, por auto de fecha veintitrés de enero de dos mil trece, la Magistrada Presidente del Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara al tercero perjudicado a José Emanuel Jiménez Ortega también conocido como José Emanuele Jiménez Ortega, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este

Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a partir del veinticinco de febrero de dos mil trece.

Mexicali, B.C., a 24 de enero de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Angelina Sosa Camas
Rúbrica.

(R.- 362627)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Vigésimo Primer Circuito
Iguala, Gro.
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO.

A QUIEN CORRESPONDA:

ADMINISTRADORA PAUDAMI, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA)

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintitrés de septiembre de dos mil doce, dictado en juicio de amparo 551/2011, se le requiere para que comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, ubicado en calle Joaquín Baranda número 47 (cuarenta y siete), colonia Centro, código postal 40000, Iguala de la Independencia, Guerrero, debidamente identificado con credencial oficial vigente con fotografía, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedido su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a su interés conviene.

Iguala de la Independencia, Gro., a 18 de diciembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Paula Yadira Balderas Moreno
Rúbrica.

(R.- 362972)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Juicio de amparo: 1007/2012

En los autos del Juicio de Amparo número 1007/2012, promovido por Víctor Manuel Jiménez González, contra actos del Juez Vigésimo Primero Penal del Distrito Federal, consistente en el auto de formal prisión de quince de agosto de dos mil doce, dictado dentro de la causa penal 202/2012 y su ejecución, donde se señaló a Yessica y/o Jessica Paola Pérez Mendoza, entre otros, como tercera perjudicada, y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijara en los estrados de este Juzgado.

Atentamente
México, D.F., a 7 de febrero de 2013.
Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
M. en D. Luz María Ortega Tlapa
Rúbrica.

(R.- 362974)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

ACTORA: LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.

CODEMANDADA: CENTRAL DE VENDEDORES DE BILLETES DE LOTERIA NACIONAL, ASOCIACION CIVIL.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 502/2011-II, promovido por Lotería Nacional para la Asistencia Pública, atendiendo a que de constancias de autos se advierte que no fue posible emplazar a la citada enjuiciada en el domicilio proporcionado por la accionante, por los motivos expuestos por el fedatario de la adscripción; asimismo, en el informe de búsqueda y localización del domicilio de la citada codemandada, la Policía Federal Ministerial, dependiente de la Procuraduría General de la República, hizo del conocimiento que en su base de datos no obtuvo algún registro respecto de la citada demandada, no obstante realizó una búsqueda en las páginas web y localizó un registro con el cual se dio vista a la actora, sin que realizara manifestación alguna; en consecuencia, como lo solicita el ocurso, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil en cita, procédase al emplazamiento de la enjuiciada Central de Vendedores de Billetes de Lotería Nacional, asociación civil, por medio de edictos a costa de la parte actora, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días, a fin de que por ese medio se dé a conocer a la pluricitada codemandada la existencia del presente procedimiento, para que ocurra ante esta autoridad y comparezca al presente procedimiento en defensa de sus derechos y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime convenientes; concediéndosele para tal efecto el término de treinta días para hacerlo, el cual empezará a correr a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en esta secretaría II, copia simple del escrito de demanda y anexos correspondientes.

Atentamente
México, D.F., a 18 de enero de 2013.
El Secretario
Emilio César Santiago Lozano
Rúbrica.

(R.- 361907)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil y Familiar
Distrito Judicial de Actopan, Hgo.
Actuaría
EDICTO

En el juzgado Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial de Actopan, Hidalgo, se promueve el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por EMMANUEL HERNANDEZ CORTES, en contra de APOLINAR TOLENTINO HERNANDEZ, con número de expediente 905/2011 en el que se dictó un acuerdo que a la letra dice: En la ciudad de Actopan, Hidalgo a 01 primero de febrero del 2013 dos mil doce. Por presentado EMMANUEL HERNANDEZ CORTES, con su escrito de cuenta.- Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1054, 1063, 1067, 1069, 1410, 1411, del Código de Comercio., 469, 472, 473, del Código Federal de Procedimientos Civiles, SE ACUERDA: I.- Se señalan las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA 15 QUINCE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate, del bien inmueble que fue embargado en el presente juicio, "Predio Rustico" ubicado en el barrio de Cañada Chica, municipio de Actopan, Hidalgo, inscrito en el Registro Publico bajo el numero 2825, tomo I, libro I, sección Primera de fecha 20 veinte de diciembre del año 2001 dos mil uno. II.- En consecuencia, se convocan postores, siendo postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$412, 000. 00 (CUATROCIENTOS DOCE MIL PESOS 00/100) que es el valor pericial estimado en autos. III.- Publíquense los edictos correspondientes por 03 tres veces, dentro de 09 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros notficadores de este juzgado. IV.- Notifíquese y Cúmplase. Así, lo acordó y firma la Juez Segundo Civil y Familiar de este Distrito Judicial, LICENCIADA SONIA AMADA TELLEZ ROJO que actúa con Secretario LICENCIADA LUZ VERONICA SAMPERIO RAMIREZ que autentica y da fe. DOY FE.

Actopan, Hgo., a 12 de febrero de 2013.
C. Actuario del Juzgado Segundo Civil y Familiar de Actopan, Hidalgo

Lic. Rodolfo Yarit Wong Montes
Rúbrica.

(R.- 362749)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO**VICTORIA MALDONADO CAZARES**

AI MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADO UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA. EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DE VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE Y SEIS DE ENERO DE DOS MIL TRECE, DICTADOS EN EL JUICIO DE AMPARO 1083/2012-III PROMOVIDO POR ALFREDO ANGELES PALACIOS, CONTRA EL PROVEIDO DE SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, DENTRO DEL PROCESO PENAL 172/2006, DEL INDICE DEL JUZGADO CUARTO DE LO PENAL DE PUEBLA, SE LE TUVO A VICTORIA MALDONADO CAZARES, COMO TERCERO PERJUDICADO Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE A ESTE JUICIO, EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO UBICADO EN AVENIDA OSA MENOR NUMERO OCHENTA Y DOS, CIUDAD JUDICIAL SIGLO XXI, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, CODIGO POSTAL 72810, EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA; DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO; SI PASADO ESE PLAZO NO COMPARECE POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO, LAS NOTIFICACIONES SE LE HARAN EN TERMINOS DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA III DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA Y AUTO ADMISORIO DE LA MISMA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE LA PRESENTE. EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL TRECE. DOY FE.

Secretario del Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula, Puebla

Carlos Armando Moreno Pérez

Rúbrica.

(R.- 362632)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Partido
Secretaría
San Luis de La Paz, Gto.
EDICTO

Por este publicarse 3 veces en 09 nueve días, en el Tablero de Avisos de éste Juzgado y de aquél en que se encuentre ubicado el bien inmueble materia del presente, así como el periódico de Mayor Circulación Local y a elección del promovente en Periódico Oficial Gobierno del Estado y/o Diario Oficial de la Federación, el expediente número M02/2012, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por la licenciada KAREL JIMENEZ GUTIERREZ, endosataria en Propiedad de MARCO ANTONIO TUFÍÑO LOZA, seguido por JUAN GABRIEL VARGAS ROBLES en contra de ROBERTH DANIEL MONTES SHAHAN, del índice del Juzgado Segundo Civil de Partido de la Ciudad de San Luis de la Paz, Guanajuato; remátese en el local de éste Juzgado a las 11:00 horas del día 06 de Marzo del año 2013; el siguiente bien inmueble: Bien inmueble correspondiente al lote ubicado en Libramiento Norponiente fraccionamiento Residencial Vista Real del municipio de San José Iturbide, Guanajuato; identificado en lote área 11, manzana 06, con superficie de 160 metros cuadrados, que mide y linda: al NOROESTE: En 20.00 metros, con lote 10 de la manzana 6; al NORESTE: En 8.00 metros con calle Betania; al SURESTE: En 20.00 metros con lote 12 manzana 06, y; al SUROESTE: En dos líneas, la primera de 3.19 metros y la segunda de 4.81 metros con lotes 30 y 31 de la manzana 06, datos que se toman de la constancia registral de fecha 01 de julio del 2008 del Registro Público de la ciudad de San José Iturbide, Guanajuato, mismo que se encuentra registrado bajo folio real R32*12542, a nombre del demandado ROBERTH DANIEL MONTES SHAHAN.

Postura legal la cantidad de \$854,255.86 (ochocientos cincuenta y cuatro mil doscientos cincuenta y cinco pesos 86/100 moneda nacional), cantidad que cubre las dos terceras partes de avalúo.- Convóquese a postores.- Doy fe.

Secretario Segundo Civil de Partido

Lic. Salvador Mata Matehuala

Rúbrica.

(R.- 362730)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado

ERICK MARTINEZ GARCIA

En los autos del juicio de amparo 1322/2012-II, promovido por Olegario Pineda Atrian, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, consistentes en: "la propuesta y autorización de no ejercicio de la acción penal de la averiguación previa FGAM/GAM-5/T3/02725/10-10 y la omisión de notificar personalmente dicha determinación al quejoso", se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y como a la fecha, se desconoce su domicilio actual, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección del quejoso, haciéndole saber que debe presentarse dentro del plazo de TREINTA DIAS, contado a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo, y se dejan a su disposición en la actuario de este juzgado, copia de la demanda y del acuerdo de veinticuatro de diciembre de dos mil doce; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, por disposición del artículo 2o. de la anterior legislación.

Lo que comunico a ustedes para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Aurelio Olivares Huerta

Rúbrica.

(R.- 362850)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

JAVIER LOPEZ ROMERO.

En los autos del juicio de amparo número 2790/2012- III, promovido por FUERZA Y SERVICIOS EN CONTROL INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete y siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado de hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés

Rúbrica.

(R.- 362970)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL TRECE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 346/2012, PROMOVIDO POR RAMON ALFREDO ROBLES LOPEZ, POR CONDUCTO DE SU APODERADO JOAQUIN GUILLEN BERMUDEZ, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA Y JUEZ OCTAGESIMO SEGUNDO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA OCHO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS VICTOR MANUEL VELAZQUEZ JIMENEZ, GUADALUPE LUIS VELAZQUEZ MURO Y SUSANA MARIA ELENA JIMENEZ LEGORRETA, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS DEL ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL ACUERDO DE ONCE DE ENERO DE DOS MIL TRECE, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLE A LA PRIMERA SALA CIVIL Y JUEZ OCTAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A VICTOR MANUEL VELAZQUEZ JIMENEZ, GUADALUPE LUIS VELAZQUEZ MURO Y SUSANA MARIA ELENA JIMENEZ LEGORRETA, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DE LA SALA RESPONSABLE QUE REVOCA LA SENTENCIA DICTADA EN EL INCIDENTE DE EJECUCION DE SENTENCIA Y SU EJECUCION.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Cinthia Alicia Chávez Juárez

Rúbrica.

(R.- 361938)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito en el Estado de Baja California
con residencia en Mexicali, B.C.
EDICTO

MARIA ISABEL ALMADA ARMENTA.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Mariela Armenta Zavala, contra el acto reclamado a las autoridades responsables Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el cuatro de mayo de dos mil doce, dentro del toca penal 1/2012, por la comisión del delito de Despojo de Cosas Inmuebles o de Aguas; por auto de doce de diciembre de dos mil doce, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 1163/2012 y de conformidad con el artículo 5o., fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal

352/2005 de origen, María Isabel Almada Armenta, le asiste el carácter de tercero perjudicado en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y se ordenó a la autoridad responsable la búsqueda del tercero perjudicado en los domicilios donde pudiese ser emplazado, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de once de enero de dos mil trece, este tribunal ordenó el emplazamiento de María Isabel Almada Armenta, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, la tercera perjudicada María Isabel Almada Armenta, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 11 de enero de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Guadalupe Muro Páez

Rúbrica.

(R.- 362452)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
Juicio Principal 1412/201-II-A
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:
GLUCSA DEL PACIFICO, S.C.
J. A. 1412/2011
PRINCIPAL
SECCION AMPARO
MESA II

Mediante escrito presentado el diecisiete de octubre de dos mil once, en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Colima, LUIS FERNANDO PEREZ OCHOA y GAROT SALATHIEL OBREGON, solicitaron el amparo y protección de la justicia federal, contra los actos y por las autoridades que a continuación se transcriben: "Autoridad Responsable: Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Manzanillo, Colima, ... - - - - Acto Reclamado: La abstención y dilación injustificada por parte de la autoridad responsable Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Manzanillo, Colima, para proveer, en un término prudente, pero razonable, lo que en derecho corresponda, respecto al INCIDENTE DE SUSTITUCION PATRONAL, que se le planteó, dentro del expediente ordinario laboral número 112/2005, seguido por los suscritos en nuestro carácter de actores, hoy impetrantes de garantías"; resultando como tercero perjudicado GLUCSA DEL PACIFICO, S.C, a través de su representante legal, a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con residencia en Colima, Colima, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene, se apersona al juicio y aporte las pruebas que estime convenientes; además, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir

notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal. Lo anterior dentro del juicio de amparo número 1412/2011-II-A, del índice de este propio órgano jurisdiccional. La audiencia constitucional tendrá su verificativo a las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL TRECE.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Colima, Col., a 18 de diciembre de 2012.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima

Lic. Edgar Estuardo Vizcarra Pérez

Rúbrica.

(R.- 362455)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Mesa II

EDICTO

En los autos del juicio número 1090/2012-II, promovido por Enrique Arturo Palma Campos, su sucesión por conducto de su albacea Italia Margarita Palma Tomassi, contra actos del Juez Primero de lo Civil, Actuario Adscrito a dicho Juzgado y Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, todas del Distrito Federal; por auto de tres de diciembre de dos mil doce, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita y se tuvo como tercera perjudicada a José Gabriel Burton Álvarez, su sucesión; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: el ilegal emplazamiento realizado a Enrique Arturo Palma Campos, el auto de seis de noviembre de mil novecientos noventa y siete, todo lo actuado a partir de dicho auto, diligencia de emplazamiento de cuatro de octubre de mil novecientos noventa y siete y la cancelación de la superficie por prescripción en el folio real 9414927, lo anterior en los autos del juicio ordinario civil (prescripción positiva) 799/97, del índice del juzgado mencionado; y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero perjudicado José Gabriel Burton Álvarez, su sucesión, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a la Policía Federal Ministerial, la Secretaría de Transporte y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal, Teléfonos de México, sociedad anónima bursátil de capital variable, Secretaría de Relaciones Exteriores y el Instituto Federal Electoral, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en dieciocho de diciembre de dos mil doce, proporcionaron la información sobre los datos del domicilio del tercero perjudicado en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento de dicho tercero; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero perjudicado de mérito que deberá presentarse por conducto de quien la represente ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se la harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de enero de dos mil trece.

México, D.F., a 28 de enero de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero

de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María del Carmen Araceli Garduño Paredes

Rúbrica.

(R.- 362906)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito en Zapopan, Jal.
EDICTO

Emplazamiento a los terceros perjudicados 1) ABEL REGALADO RAMIREZ; 2) CARLOS ALBERTO LOPEZ MUÑOZ; 3) DAVID LOPEZ HERNANDEZ; 4) JUAN ALBINO ISLAS CORTES; 5) CABLEVISION RED, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CANAL 8; 6) SALVADOR ALCAZAR; 7) GENARO E. PACHECO; 8) GEORGINA GIL GUTIERREZ, 9) SALVADOR CHAVEZ CALDERON, 10) AMADO DIAZ DIAZ; y, 11) R. GABRIEL VILLEGAS GUTIERREZ o RAYMUNDO GABRIEL VILLEGAS GUTIERREZ.

OCTAVIO RABAGO ACEVES, por sí y como representante común la parte actora, conformada por el antes mencionado y por VICTOR MANUEL LOPEZ ARIAS, promovió juicio de amparo directo contra actos del Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito y del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, consistente en la ejecutoria dictada el siete de agosto de dos mil doce, en el toca civil 12/2011, derivado del juicio civil ordinario número 10/2003, promovido por la referida parte actora en contra de REYNALDO MANUEL REYES ROSAS y OTROS.

En proveído de esta fecha, se ordenó emplazar por medio de edictos, a costa de la parte quejosa, a los terceros perjudicados 1) ABEL REGALADO RAMIREZ; 2) CARLOS ALBERTO LOPEZ MUÑOZ; 3) DAVID LOPEZ HERNANDEZ; 4) JUAN ALBINO ISLAS CORTES; 5) CABLEVISION RED, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CANAL 8; 6) SALVADOR ALCAZAR; 7) GENARO E. PACHECO; 8) GEORGINA GIL GUTIERREZ, 9) SALVADOR CHAVEZ CALDERON, 10) AMADO DIAZ DIAZ; y, 11) R. GABRIEL VILLEGAS GUTIERREZ o RAYMUNDO GABRIEL VILLEGAS GUTIERREZ, de acuerdo a lo que dispone la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, y el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la referida Ley Reglamentaria; edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EXCELSIOR, de circulación en la República, haciéndoles saber a los terceros perjudicados que deberán presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil en turno, del Tercer Circuito, a defender sus derechos; sin perjuicio de que pasen a recoger la copia de la demanda en la que fueron señalados como terceros perjudicados, misma que queda a su disposición en este Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 23 de enero de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito

Lic. María Felicitas Ramírez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 362980)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Ext. 35007
Suscripciones y quejas:	Exts. 35003 y 35008
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

2.- HECTOR SANCHEZ COYOTL; 17.- MARIA LILIANA MEDIAN ARROYO; 20.- RAUL MENDOZA MARTINEZ; 22.- ANA MARIA DE JESUS DIAZ RODRIGUEZ; 24.- JOSE RAUL PEREZ SUAREZ; 25.- RODRIGO RAMIREZ CABRERA; 26.- JOSE GUILLERMO AARUN RAME; 27.- CARLOS BERNEJO QUEZADA; 28.- MICAELA LOPEZ ESPINOSA; 31.- REYNALDA QUIROZ ESPINOZA; 32.- YADIRA GOMEZ MARQUEZ; 33.- JORGE SEBASTIAN CISNEROS VALLE; 35.- ROBERTA RUIZ TOSCANO; 36.- RAFAELA TLAXCA CERVANTES; 37.- MARIA DEL ROSARIO EMILIA FERNANDEZ; 39.- DAVID MIGUEL MARCIAL PEREZ; 40.- MARIA ISABEL CATALINA FLORES LOPEZ; 41.- ENRIQUE MELGOZA ESPINOSA; 42.- YARA VIRGINIA DIAS GONZALEZ; 44.- ARACELI VALENCIA FLORES; 45.- ANDRES FLORES ROMERO; 46.- ISRAEL PARRA BRIONES; 47.- GLORIA ESPINOSA SANCHEZ; 48.- LAURA ZAMBRANO RAMOS; 51.- MARIA OLGA FLORES DIAZ; 53.- CARMEN ARCOS LANDERO; 54.- JOSUE SILVESTRE ACOSTA FLORES; 55.- LUIS AMADOR RAMIREZ; 56.- JOSE LUIS VALENCIA FLORES; 57.- ALEJANDRO PEREZ SANCHEZ; 58.- MARIA DEL ROSARIO GUTIERREZ JARAMILLO; 59.- EDITH MARGARITA BRAVO HERNANDEZ; 60.- MARIA GUADALUPE BAUTISTA GARCIA; 61.- ANA MARIA CRISTINA BRAVO HERNANDEZ; 62.- REYNA MARIA GUADALUPE REYES VAZQUEZ; 63.- EDUARDO LOPEZ HERNANDEZ; 64.- MARIA ELENA MONTERD ROCHA; 67.- MATILDE GUERRERO VARGAS; 68.- AMPARO DELGADILLO DE LA ROSA; 69.- GABRIELA PEREZ MONTAGNER; 70.- FRANCISCO MORALES JUAREZ; 71.- ANA MARIA GUTIERREZ GONZALEZ; 73.- JOSE JOAQUIN HERNANDEZ HERNANDEZ; 74.- MARIA ELEUTERIA VAZQUEZ ROMERO; 75.- ISABEL TLAP ANCO PALMA; 76.- FELIPA JARILLAS ROJAS; 79.- ESAUL DE FLORENCIO MENDOZA; 80.- ESTHER HERNANDEZ HERNANDEZ; 81.- FERMIN MAYO PINTLE; 82.- ARMANTINA GODOZ DIAZ; 83.- MARIA ELOISA CANO VELEZ; 85.- MATEO PORTADA ROJAS; 88.- ROBERTO CUESTA GONZALEZ; 89.- ALFONSO LEON RAMIREZ ROSETE; 90.- LAURA BARRADAS TEJEDA; 91.- AIDA FABIOLA CASTRO VELAZQUEZ; 92.- GRACIELA MADRID SMITH; 93.- ALFREDO AGUILAR GARCIA; 94.- AVECITA ARADILLAS PONCE; 95.- LUIS GERARDO MORO MADRID; 97.- JOSE LUIS GERARDO MORO SOTO; 98.- ANA MARIA MUÑOZ GONZALEZ; 99.- JOSEFINA SALAZAR PERALTA; 100.- GABRIELA SATURNINA CASTRILLO MARQUES; 102.- JOSE FEDERICO NUÑEZ Y QUINTERO; 103.- MARIA GABINA MATILDE NUÑEZ Y QUINTERO; 104.- MARIA DE LOURDES AVALO CACHO; 105.- VIRGINIA BARREDA ORTEGA; 106.- MARIA LUCINA MEZA MENDOZA; 107.- FELIX GIL CHAVEZ; 108.- IGNACIO DOMINGUEZ DURAN; 109.- NABOR SOSA GONZALEZ; 110.- ALFONSO FLORES FLORES; 112.- ISAURO CORTES FLORES; 114.- ANDRES ARTURO BALTAZAR RODRIGUEZ; 115.- ROSALBA DOLORES TOBON CEBADA; 117.- FARAH SILVA GOMEZ; 118.- JORGE EDUARDO CORDOVA CASTILLO; 120.- MARIA NILA INOCENCIA RODRIGUEZ REYES; 121.- RODRIGO GUZMAN LOPEZ; 124.- IRINA BERENICE PEREZ RODRIGUEZ; 125.- SALUSTIA CARDOSO RENDON; 126.- ROSA LOPEZ MENDOZA; 127.- ROBERTO HERNANDEZ FLORES; 128.- GLORIA GONZALEZ MARTINEZ; 129.- ROSALIA CONDE TRINIDAD; 130.- MARIA DEL ROCIO CONDE TRINIDAD; 131.- JESUS CONDE ROMERO; 132.- ALEJANDRO TORRES VELAZQUEZ; 133.- MARIA DE LOS ANGELES TORRES VALLE; 134.- LORENA SOLIS FLORES; 135.- ADRIANA PONCE ORTIZ; 136.- SILVERIO CANDELARIO HERNANDEZ ORTIZ; 138.- MARIA JOSEFINA TORRES SUAREZ; 139.- GERARDO DE LA TORRE RICARDA; 140.- GERARDO DE LA TORRE RICARDA y MARIA DE LA LUZ VALENCIA VALENCIA; 141.- GUADALUPE TORRES SUAREZ; 142.- PATRICIO CARMONA ROLDAN; 143.- JESUS CRUZ CARRISOSA; 144.- ESMERALDA COBA GONZALEZ; 145.- MONICA LUISA ROSAS MENDEZ; 146.- JUAN CARLOS AGUIRRE CASILLAS; 147.- YOLANDA LEONIDES FLORES ESTEVEZ; 149.- MARIA LUISA MENDEZ LOZANO; 150.- HUMBERTO RENTERIA GIL; 151.- MARIA CRISTINA MOYSEB FERNANDEZ; 152.- ANGELICA FLORES OLIVARES; 153.- ALBERTO FERNANDEZ ALVAREZ; 154.- JORGE NOE GARCIA RAMIREZ; 155.- JERONIMA PARRAL SANCHEZ; 156.- JOSE LUIS MESA Y LEON; 157.- CRISTINA SERRANO MARTINEZ; 158.- LETICIA ESTHER FARFAN GONZALEZ; 159.- EDUARDO TALAVERA PEREZ; 161.- MANUEL PAULINO DE LA ROSA NAJERA; 162.- JUVENTINO ALCANTARA ALVA; 164.- MARIA DE LOURDES RODRIGUEZ MONROY; 165.- EVA DEL CARMEN GONZALEZ MENDOZA; 166.- ROSA MARIA GOMEZ HUERTA; 167.- GLORIA JUAREZ HERNANDEZ; 168.- MARIA DE LOURDES PAZ LUNA MENDOZA; 170.- JOSEFINA MUNGUIA ZAMORA; 171.- SERGIO CARRASCO ROMO; 172.- PATRICIA MONROY RIOS; 173.- MARIA SOFIA RAMIREZ HERNANDEZ; 174.- JUAN MANUEL GARCIA SOSA; 175.- BARUC HERNANDEZ MENDOZA; 176.- ANTONIO MARTINEZ ORTEGA; 177.- ANGEL SANTAMARIA OJEDA; 178.- NELI SOTO CULEBRO; 179.- JOSE CARLOS REYES DIAS; 180.- NACIO FRANCISCO GOMEZ COLIN; 181.- JOSEFINA MELENDEZ REYES; 182.- JULIO RAMIREZ VALDIOCER; 183.- MARIA DE LOURDES SANCHEZ DE LOS SANTOS; 184.- MARIA LETICIA ROQUE FLORES; 186.- BLANCA ESTELA SOLANO PEREZ; 189.- ALICIA ROQUE FLORES; 190.- DOLORES YOLANDA CORONA RODRIGUEZ; 191.- MARCELINO HUEPA TOTOTZINTLE; 192.- MARIA DEL RAYO

BRITO Y URIARTE; 193.- ENRIQUE EMILIO HIDALGO GONZALEZ; 195.- GUADALUPE CID RODRIGUEZ; 197.- CLEMENCIA MUÑOZ ZEPED; 198.- MARIA DE JESUS LETICIA ANGELES SERRANO; 199.- MARIA GUADALUPE BRAVO PUEBLA; 200.- YOLANDA QUINTERO MORENO; 201.- MARIA QUINTERO MORENO; 203.- RUBEN GARCIA RODRIGUEZ; 204.- ISABEL HERNANDEZ VARGAS; 205.- RAUL ZENTENO HERRERA; 206.- BLANCA ROSA VAZQUEZ CORTES; 207.- RAMON RIVERA CRUZ; 208.- ARGELIA LEON ZACATELCO; 210.- JOSE LUIS SOLANO ROJAS; 211.- JOSE ROBERTO ROJAS RAMIREZ; 212.- BLANCA ANDREA DOMINGUEZ MIRANDA; 213.- JOSE OCTAVIANO JORGE BRITO Y SANCHEZ; 214.- ESTELA CARDENAS PRIETO; 216.- MARIA DEL CARMEN CUAUTLI GUEVARA; 217.- GELASIO BARRIENTOS ALDANA; 218.- MARIA LUISA PEREZ CARRILLO; 219.- HERIBERTO CARLOS MARTINEZ BRITO; 220.- JOSE CANO GONZALEZ; 221.- MARIA FRANCISCA LUCILA GONZALEZ ESPINOZA Y/O LUCILA GONZALEZ ESPINOZA; 222.- TERESA PEREZ VARGAS; 223.- CARLOS GARCIA AGUILAR; 224.- ARACELI MENDEZ CAMARA; 225.- GERARDO RIV AS GOMEZ; 226.- SILVIA GUTIERREZ POLO; 227.- JORGE NERI LOPEZ; 228.- JOSE RUBEN MATAMOROS; 229.- MARIA GISELA ASUNCION MORALES ROMERO; 230.- ALV ARO MARTINEZ GUTIERREZ; 231.- LEOV A CASTILLO JUAN; 232.- VERONICA YOUSHMATZ MENDEZ; 233.- MARIO PEÑA TAPIA; 234.- ROSA MARIA RUEDA CRUZADO; 235.- MARIA MARGARITA REYES ALBINO; 236.- MARIA GERTRUDIZ ROBERTA FABIAN HERNANDEZ; 238.- JOSE AURELIO AMADO PRIEGO GONZALEZ; 239.- AURORA MOTA BAÑOS; 240.- HILDA SAMANIEGO JIMENEZ; 241.- VICKY ARIZA PINZON; 242.- MARIA ELADIA ISLAS HUERTA; 243.- JORGE AURELIO HERRERA GARCIA; 244.- ROSA LOURDES CALLEJA SANCHEZ; 245.- GUADALUPE GABRIELA QUIJADA CALLEJA; 246.- HERMELINDA IRMA MARTINEZ; 247.- ANA MARIA REYES AGUILA; 248.- JOSE ANTONIO CANIZO CABRERA; 249.- LEOBARDA ZAPATA PEREZ; 250.- ARMA PEREZ ZAPATA; 252.- JOSE GERARDO FLORES MEDIAN; 253.- JUANA RODRIGUEZ ZANCATL; 255.- MARIA PORFIARIA LETICIA FLORES REYES; 256.- LETICIA BEDOLLA MADRID; 257.- OLIVIA FLORES REYES; 258.- JAVIER BEDOLLA MADRID; 259.- JOSEFINA GLORIA AGUILAR CARVAJAL; 260.- CONCEPCION GUADALUPE MERINO VALDEZ; 261.- MARIA DEL CARMEN TORRES GONZALEZ; 262.- MARIA FRANCISCA LARIOS GALINDO; 263.- ROBERTO LARIOS GALINDO; 264.- MARIA ELENA MORENO FLORES; 266.- TERESA LEE BARRON; 267.- MARIA ELOINA DANIEL ZACARIAS; 268.- ROBERTO VILLA GALINDO; 269.- ISABEL LOZADA CONTRERAS; 270.- LAURA SILVIA ELVIRA PASTRANA Y JESUS JIMENEZ JIMENEZ; 271.- JOSE LUIS SERRANO CAMACHO; 272.- MARIA CLEMENTINA GUILLERMINA MONTIEL PACHECO; 273.- NORMA RIVERA LOPEZ; 274.- JOSEFINA LOPEZ MADRID; 275.- MARIA ELENA GALINDO SILVA; 276.- EVA ZEPEDA ARCE; 277.- GLORIA VAZQUEZ AGUILAR; 278.- MARIO FLORES GALINDO; 279.- MARIA TRINIDAD SANCHEZ ROJAS; 280.- RAFAEL HUMBERTO DIAZ MORALES; 281.- MARIA ELENA BRITO JUAREZ; 282.- SUSANA RIMERO CONTRERAS; 283.- REBECA MORALES GARCIA; 284.- SAMUEL MONTERREY GARCIA; 285.- CRISTINA SANCHEZ TELLEZ; 286.- ROSA MARIA SERRANO; 288.- MARIAL AURA RAMIREZ SANCHEZ; 290.- SOLEDAD MADRID SMITH; 294.- ELOISA CATILLO GAONA; 296.- RAFAELA FLORENCIA ROJAS SANCHEZ; 298.- JOSE ALEJANDRO TOMAS FLORES FLORES; 299.- MARGARITA SANCHEZ MEJIA; 300.- AGUSTIN MANUEL DEL ROSARIO FLORAS; 301.- JOSE GREGORIO PEDRAZA LONGI; 302.- LEONIDES GONZALEZ JIMENEZ; 303.- ARMANDO ESPINOZA RAMIREZ; 305.- LEONOR MARIA DEL ROCIO DIAZ CORDERO; 306.- MARIA GUADALUPE SANCHEZ DIAZ; 307.- EVELIA DAMIAN BARCO; 308.- ERNESTO HERNANDEZ BAEZ; 309.- GABRIEL LOPEZ ORTEGA; 310.- ALVARO EDUARDO MARTINEZ MORALES; 312.- GLORIA RAMIREZ GONZALEZ; 313.- MARGARITA ISIDRO TRUJEQUE; 314.- ANGELICA MARIA CAMACHO HERNANDEZ; 315.- JOSE ALFREDO LOPEZ SILVA; 317.- MIGUEL ANGEL SANTANA VELAZQUEZ; 319.- VICTOR ISIDRO AGUILAR XICOTENCATL; 320.- JOAQUIN GARCIA GOSCON; 321.- CANDELARIA PEREA AVENDAÑO; 322.- EDUARDO GATICA LOPEZ; 323.- MARIA GEORGINA GONZALEZ LUNA; 324.- BRENDA ARRAIGA SANCHEZ; 325.- ORLANDO CRUZ CASTAÑEDA; 326.- ROGELIO MUNGUIA LOZANO; 327.- ENRIQUETA GONZALEZ PEREZ; 328.- PAULINA OSORIO CALLEJA; 329.- RAQUEL VAZQUEZ HOYOS; 330.- ROBERTO ALVARADO BAUTISTA; 331.- RAMON CANO HERNANDEZ; 332.- ISABEL TORRES TERCERO; 333.- FLORINDA VARGAS ORTIZ; 334.- AURORA GUARNEROS VIDES; 335.- MONICA CRISANTO REYES; 336.- ALICIA CASTRO GONZALEZ; 337.- MAGDALENA HERNANDEZ LEAL; 338.- RAFAEL SERRANO SANCHEZ; 339.- NUNILA SANCHEZ OLMOS; 340.- OLGA LOURDES MORALES GUZMAN; 341.- MARIA DE LA CRUZ HERNANDEZ CABRERA; 342.- CASTULO PEREZ GONZALES; 343.- GONZALEZ GOMEZ HURTADO; 344.- JOSE ANTONIO GUILLERMO LOPEZ Y HERNANDEZ; 346.- JULIA MEZA HERNANDEZ; 347.- IRMA ARMENTA ROSAS; 348.- EMILIA DOLORES PALACIOS; 349.- EDUARDO MARTINEZ VILLEGAS; 350.- BALTAZAR IBARRA SALAZAR; 351.- ALICIA SANTIBAÑEZ TENORIO; 352.- MARIA ROSA VAZQUEZ PEREZ; 353.- MARIA CRISTINA PEREZ JORGE; 354.- GABRIEL OCHOA MUNGUIA; 355.- CARMEN LEONIDES CARRILLO PEÑA; 356.- BELINDA ELIZABETH AVENDAÑO CARRILLO; 357.- MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ALTAMIRANO; 358.- MARIA DOLORES TORRES OLVERA; 359.- MARTIN FLORES MONTIEL; 360.- ESPERANZA LUISA CUAUTLE FLORAS; 361.- MARIA ISABEL HERNANDEZ LOPEZ; 362.- SALVADORA GARCIA FLORES; 363.- JOSE ERIC HERNANDEZ

GARCIA; 364.- MARIA DE JESUS ALDAMA ROMANO; 365.- MARIA IRENE MARGARITA LUNA MENDEZ; 366.- ANTONIO MORAN MONDRAGON; 367.- BERNARDO GONZALES MARQUEZ; 368.- FRANCISCA LOPEZ GARCIA; 370.- JORGE MOISES LOPEZ OREA; 371.- LEOPOLDO BAÑUELOS ZAMORA; 372.- MARCELINA RINCON CANTERO; 373.- SARA MARCIAL ISLAS; 374.- JOSE LORENZO ARTEMIO MARCIAL ROJAS; 375.- JOSEFINA CORTEZ RAMIREZ; 376.- CRUZ ENRIQUES ROMERO; 377.- MARIA DE LA PAZ AGUIRRE VALENCIA; 378.- CRISTINA CALVARIO VILLALVA; 379.- EDITH ROJAS MARQUEZ; 380.- GABRIEL HERNANDEZ LOPEZ; 381.- ROBERTO BERMEJO ESPINOSA; 382.- MARTHA PATRICIA SOSA ESPINOZA; 383.- JESUS CERVANTES HERNANDEZ; 384.- ROSA YOLOTL HERRERA ISLAS; 385.- FILOMENA MICAELA MENDOZA MARTINEZ; 386.- ELVIRA SERRANO MICHIMAN; 387.- LUIS JUAREZ AGUILAR; 388.- REYNA VERONICA LOPEZ GONZALEZ; 389.- JORGE RAMIREZ BARRANCO; 390.- SILVIA RAMOS GARCIA; 391.- CATALINA ROMERO RAMIREZ; 392.- MARINA ALTAGRACIA MARTINEZ; 393.- MARIA ISABEL YOLANDA SANCHEZ ORTEGA; 394.- LAURA MORENO DIAZ; 395.- MARGARITA REGIL TORRES; 396.- SILVIA MARTHA MALLADO TEUTLE; 397.- MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SERRANO; 398.- ROGELIO IGNACIO MARTINEZ ESPINOZA; 399.- CIRO FERNANDEZ MORENO; 400.- YOLANDA BELTRAN HUERTA; 401.- LUCIANO GUMECINDO SANTIAGO RAMOS; 402.- MARIA EUGENIA ARROYO MORENO; 403.- ELISA CERVANTES ROJAS; 404.- PIEDAD FLORES MAXIMILIANO; 405.- JOSE CARLOS MAURICIO MARTINEZ FLORES; 406.- OFELIA HERNANDEZ LUNA; 407.- JULIETA CAZARES GUZMAN; 408.- ELVIRA GALICIA OREA; 409.- JOSE ARTURO SANCHEZ Y BARRAGAN; 410.- ELISA PEREZ RAMIREZ; 411.- JAVIER CERVANTES ROJAS; 412.- JESUS CERVANTES HERNANDEZ; 413.- SUSANA DE LA TORRE REYES; 414.- SUSANA CASTILLO AVENDAÑO; 415.- RAFAELA CORTEZ CARRANZA; 417.- JOSE GERARDO SOSA SANCHEZ; 418.- CARLOS SOSA LOPEZ; 419.- CAROLINA MUÑOZ GONZALEZ; 420.- MARTHA HILARIA ZEPEDA FUENTES; 421.- JACOBO CONDADO OLANO; 422.- CASTO TALLES AVILES; 423.- JOSE PASCUAL JUAN SERRANO GONZALEZ; 424.- MARIA REMEDIOS NICOLASA CAMACHO GARCIA; 425.- IRMA PEREZ SANCHEZ; 426.- MARIA MICAELA ZAMORA GALINDO; 427.- FRANCISCO NAJERA SAA VEDRA; 428.- ROSA GONZALEZ TORRES; 429.- ROSA MARIA ROJAS ROSALES; 430.- PETRA RODRIGUEZ LOPEZ; 431.- GENOVEVA TOVAR SANCHEZ; 432.- EDITH MADRID SMITH; 433.- IGNACIO MANUEL HERNANDEZ HERNANDEZ; 434.- DAVID LOPEZ MADRID; 435.- MIRIAM RUTH RONDERO ARREAGA; 436.- MARIA GUADALUPE ADELAIDA ANGEL MARCIAL; 437.- GERMAN PEDRO RIVERA SOSA; 438.- HILARIA QUIROZ SANCHEZ; 439.- RUBEN HERNANDEZ OSORNO; 441.- BRIGIDO DANIEL DE LA VEGA VAZQUE; 442.- MARIA DE LOS ANGELES HERNANDEZ CERON; 443.- ANGELES TELLO ROJAS; 444.- BLADIMIR LIMON RONQUILLO; 445.- ALDO LORANCA MERITANA; 446.- ROSA MARIA MINERVA ORTIZ VAZQUEZ; 447.- LUIS CRUZ TORRES; 448.- JOSE DONATO RUFINO TORRES LORANCA; 449.- MARIA DEL CARMEN MERITANO ARENAS; 450.- ELIZABETH LOZADA BELLO; 451.- SERGIO DE JESUS DIAZ VAZQUEZ; 452.- JOSE FEDERICO SILVA CLAUDIO; 453.- LINO RAFAEL LUNA MORALES; 454.- JOSE MARIA SOTERO SALAZAR; 455.- ROGELIO PARRA PALAFOX; 456.- GRACIELA SORCIA LOPEZ; 457.- MARIA GEORGINA CONTRERAS NIETO; 458.- JOSE LUIS VAZQUEZ PEREZ; 459.- SANTA TERESA AMADOR LOPEZ; 460.- ROSA MARIA ROLDAN PEREZ; 461.- MIGUEL GUADALUPE AMADOR LOPEZ; 462.- MARIA RAF AELA TERESA AMPOS; 463.- GUADALUPE PEREZ CRUZADO; 464.- LUCIA DEL SOCORRO OSORIO MARCIAL; 465.- ALFREDO LOPEZ PALACIOS; 466.- MARTHA SILVA MARTINEZ; 467.- MERCEDAS LOPEZ MORALES; 468.- MARCO ANTONIO BRIONES CERVANTES; 469.- MARCELINA BRAVO SUAREZ; 470.- DARIA TORRES ORTIZ; 471.- HECTOR LOPEZ HERRERA; 472.- EMILIO GOMES ALONSO; 473.- BEATRIZ MARTINEZ ROSAS; 474.- GENARO HERNANDEZ PALAFOX; 475.- RENE OSCAR HERNANDEZ SANCHEZ; 476.- YOLANDA ALVAREZ RUIZ; 477.- YOLANDA LOPEZ CASARRUBIAS; 478.- ROXANA CRUZ SANCHEZ; 479.- JOSE CARLOS MENDEZ ALTAMIRANO; 480.- ALFREDO ERASTO LOPEZ GONZALEZ; 481.- ARACELI LOPEZ SANTIAGO; 482.- SUSANA SANTIAGO ZARATE; 483.- GILBERTA BRAVO HUERTA; 484.- ALICIA BEDOLLA MADRID; 485.- AIDA BEDOLLA MADRID; 486.- VICTOR HUGO BEDOLLA MADRID; 487.- MIGUEL ANGEL ROLDAN RUIZ; 488.- VERONICA MARTINEZ HERNANDEZ; 489.- ROSA MARIA RIVERA MICHEL; 490.- NANCY ALEJANDRA IBARRA SANTIBAÑEZ; 491.- MARIA MERCEDES CRUZ LOPEZ; 492.- GREGORIO VICTORIANO GRACIA PEREZ; 493.- MARIA LUISA JUANA ZEPEDA CONDE; 494.- ERNESTO ENRIQUEZ ROMERO; 495.- ROSA MARIA CASTILLO MENDEZ; 496.- AGRIPINA MENDOZA ORTEGA; 497.- CLAUDIA MARTINEZ ORDAZ; 498.- JOSE AURELIO GARCIA CASTILLO; 499.- MIRIAM HERNANDEZ ROSAGEL; 500.- MARIA SILVIA MARTHA HERNANDEZ MUÑOZ; 501.- MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ NOCELO; 502.- JUAN MANUEL GREGORIO LEON PONCE; 503.- GUADALUPE VAZQUEZ ALMAGUER; 504.- JOSE ANGEL MOLSALVO HERNANDEZ; 506.- MARIA TERESA DEL CARMEN MASIAS OCHOA; 507.- LUCILA TOVAR LOPEZ; 508.- ESTEFANIA SANCHEZ MIXIMANI; 509.- MARIA DEL ROCIO HERNANDEZ PRIEGO; 510.- AARON SANCHEZ SANCHEZ; 511.- FRANCISCO CASTILLO CORONA; 512.- SANDRA LUNA ARROYO; 513.- CAROLINA CASTILLO GAONA; 514.- JOAQUINA GARCIA GARCIA; 515.- SALVADOR ZARATE BAUTISTA; 516.- JOSE DANIEL QUITERIO HERNANDEZ; 517.- MOISES GONZALEZ MARTINEZ; 518.- JOSE MARTIN SERAFIN GALINDO DIAZ; 519.- ANGEL ROSALINO

CASTILLO GAONA; 520.- GUADALUPE RIVERA CORTES; 521.- MARIA LUCIA FRANCISCA PEREZ PEREZ; 522.- CARMEN RAMOS HERNANDEZ; 523.- ALEJANDRO RAMIREZ ROGERIO; 525.- MARCO ANTONIO BARRAGAN VARGAS; 526.- ALICIA YANES PADILLA; 527.- MIGUEL ANGEL OLGUIN TOBON; 528.- ANGEL RIVERA CALDERON; 531.- FRANCISCO CASTILLO CORONA; 532.- BLANCA ROSA VAZQUEZ CORTES; 533.- CLEMENCIA MUÑOZ ZEPEDA; 534.- RAFAEL MONTIEL APOLONIO; 535.- JOSE ANTONIO GUILLERMO LOPEZ Y HERNANDEZ; 536.- MARIA DIONICIA ESPERANZA HERNANDEZ PADILLA; 537.- MARIA JUANA GUARNEROS HERNANDEZ; 72. MIGUEL DIAZ VAZQUEZ; 293. JOSE JORGE ROMERO PEREZ; 440. MARIA MARGARITA PERIAÑEZ VIVALDO, tercero perjudicados en el juicio de amparo 928/2012, promovido por JOSE RAMON VEGA LAING, contra actos del Juez Noveno de lo Penal de la ciudad de Puebla y otras autoridades; se ha señalado como tercero perjudicados a los señalados en líneas anteriores; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTICINCO DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL SEIS DE MARZO y TERCERA PUBLICACION EL QUINCE DE MARZO, TODOS DE DOS MIL TRECE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que están señaladas las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto hasta en tanto la Dirección General de Administración Regional, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, exhiba la última publicación de los edictos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 362459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

1. CLAUDIA LOPEZ VILLEGAS; 2. MARIA CONCEPCION ESPEJEL LINDAN Y/O CONCEPCION CATALINA ESPEJEL Y LINDAN; 4. JOSE ANTONIO ANDRES SANCHEZ CORTES; 10. MARIA DOLORES SILVA LUNA; 11. GUADALUPE COYOTL COATL Y/O JOSE GUADALUPE TOMAS COYOTL COATL; 12. MARIA GUILLERMINA RAMIREZ ROQUE; 13. ARMANDO HERNANDEZ CARRANZA; 14. MARIA ESTELA PEDRAZA CASTILLO; 15. ROSA ALFONSO PEREZ; 17. JOSE JUAN RAMON MORA CANO; 18. SAMUEL CUELLAR PJEDROZA; 19. PRIMITIVO RIVERA SANCHEZ; 20. GUADALUPE POBLANO BARBA; 21. JUAN IRIGOYEN SALINA; 22. ENRIQUET A MARGARITA TORIJA LOPEZ; 24. JUSTA ROMANO ISIDRO; 25. ESPERANZA TEUTLI AYAQUICA; 27. MARGARITA GONZALEZ HERNANDEZ; 30. LUZ MARIA DORADO ALARCON; 31. VIRGILIO ZARAUTH CID; 32. EDMUNDO OSORIO ARELLANO; 33. MARIA DEL CARMEN LUCILA SANCHEZ MOZO; 35. JOSE EDMUNDO LEOV ARDO LOBATO FLORES; 36. JESUS ROJAS RODRIGUEZ; 37. CRISTOBAL GONZALO SOLIS LOPEZ; 38. ROSA MARIA ISABEL CARREON HERNANDEZ; 39. YOLANDA SANCHEZ SANCHEZ; 40. DORA SUSANA GONZALEZ DELGADO; 41. MANUEL ZENON LEON AMAXAL; 42. HUMBERTO PEREZ FLORES; 43. MARIA DEL ROCIO LEZAMA SANTIAGO Y/O MARIA DEL ROSARIO LEZAMA SANTIAGO; 44. CELERINO SANDOV AL CORTES; 45. ADELAIDA TAMAYO ISLAS; 46. MAXIMINO PEREZ MORENO; 47. MARIA GUADALUPE MIRANA GODINEZ; 48. ANGELES SANCHEZ RAMIREZ Y/O MARIA DE LOS ANGELES SANCHEZ RAMIREZ; 49. GUADALUPE TAPIA FUENTES; 50. GABRIELA PACHECO RODRIGUEZ; 51. GABRIEL HERNANDEZ MARTINEZ; 52. VERONICA SALAZAR LEON; 53. MARIA SOLEDAD GLORIA ROJAS CASTRO; 54. MARIA LUISA LOPEZ LOPEZ; 55. MARIA SANCHEZ MENDEZ; 56. MIGUEL ANGEL LOPEZ OBANDO; 57. FRANCISCO MORALES JUAREZ; 58. MARIA DE JESUS MARTHA TELLO JIMENEZ; 59. JOSE GERARDO GALINDO OSIO; 60. EDUARDO LOPEZ RIVERA; 61. JOSE GERARDO MIRANDA

BAROJA; 62. MARIA DEL CARMEN MORALES HERRERA; 63. ALICIA ORTEGA HERRERIAS; 64. JESUS AVAL HERNANDEZ; 65. ISAIAS MENDEZ ZAMORAN; 66. GUADALUPE CHAVEZ LOPEZ; 67. VIRGINIA TREJO PEREZ; 68. ALMA ROSA MORALES PEREZ; 69. JOSE FALVIO ASCENCION ARCE PEREZ; 70. RAQUEL CHI SING CUAMATZI; 71. RUTILIA EMMA LOPEZ GOMEZ; 72. JOSE REMIGIO CUAYA COATL; 73. JULIETA SANCHEZ CERVANTES Y/O JULIETA SANCHEZ HERNANDEZ; 74. GERGINA LOPEZ RAMOS; 75. JUAN CORTES VAZQUEZ Y/O JOSE JUAN CORTES VAZQUEZ; 76. MARIA NIEVES JOAQUINA MIXCOATL COATL; 77. TERESA FERNANDEZ ATLATENCO; 78. JUANA FLORES CUATECO; 79. MARIA ISABEL FLORES BOLAS; 80. MARIA PETRA RAMOS Y JIMENEZ; 81. CLARA ROJAS APARICIO; 82. JOSEFINA RAMOS JULIAN; 83. LUIS CARLOS MARTINEZ; 84. MARIA LEONARDA VARGAS JIMENEZ; 86. LORENA JIMENEZ RIVERA; 87. REFUGIO DE LA CRUZ HERNANDEZ; 88. ANEL SORIANO GARCIA Y/O ANGEL SORIANO GARCIA; 89. ANGEL PEREZ GARCIA; 92. GREGORIA ALBINA GARCIA ACEVEDO; 93. JOSE GABINO JUAN CARRILLO GOMEZ; 94. ANTONIA LAURA FLORES SANCHEZ; 95. FRANCISCO JAVIER. RICO BAEZ; 96. DORIDEY MACHORRO CAMPOS; 97. RUFINA RAMIREZ MARTINEZ; 98. EMILIO MUNIVE SALAZAR; 99. DOLORES RODRIGUEZ LOPEZ; 100. JOSE MARTINEZ AGUIRRE; 101. OLIVIA CATALINA MANUELA CELIS VARILLAS; 102. ADRIAN MENESES LUNA; 103. FLORA ANGELICA SANDOVAL HERNANDEZ Y/O ANGELICA SANDOVAL HERNANEZ; 106. FELICIANO SOLANO AMADOR; 107. RAMONA FLORES MORALES; 109. ADELA CEBADA SANCHEZ; 110. RAFAEL GUZMAN MORENO; 111. ANA MARIA AGUILAR SARMIENTO; 112. BLANCA LIDIA GARGANTUA AGUILA; 113. MARIA GUADALUPE DE LOS ANGELES CONDE Y TORRES Y/O MARIA DE LOS ANGELES GUADALUPE CONDE Y TORRES; 116. MIRIAM CRUZ ACOSTA; 117. MARGARITA LOPEZ RODRIGUEZ; 118. JOSE MARIO RODRIGUEZ JERONIMO; 119. GILBERTO PACHECO GONZALEZ; 120. MARIA MARTHA CELIA PELAEZ Y RAMIREZ; 121. JOSE DOLORES LOPEZ DIAZ; 122. LUIS JORGE TREJO GARCIA; 123. MARIA DE LOS ANGELES MARTINEZ PEREZ; 124. EMMA GEORGINA GONZALEA DELGADO; 125. JESUS BERNARDO ENRIQUE EXZACARIAS CANTU; 126. JAIME RICARDO COSME HUERTA; 127. MARIA CECILIA MERLO LEON; 128. JOSEFINA BRIONES PARRAGUIRRE; 129. FEDERICO CUAUTLE HERNANDEZ; 130. GUADALUPE AGUILAR SERRANO; 131. MARIA LUISA LIMON PEREZ; 132. ADELAYO AVELINO PEREZ; 133. RIGOBERTO RAMIREZ FLORES; 134. JOVITA TAPIA MONTIEL; 135. EUSTOLIA REYNOSO CARRILLO; 136. LAURA CALIHUA JIMENEZ; 137. CARMEN SANTIAGO VALENCIA; 138. MARTHA BEATRIZ FERNANEZ HUESCA; 139. VICTORIA HERRERIAS OSORNO; 140. CELIA PERDOMO OLIVEROS, tercero perjudicados en el juicio de amparo 408/2012, promovido por LUIS REY PEREZ JUAREZ, EN SU CARACTER DE APODERADO DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SISTEMA DE NEGOCIOS PATRIMONIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Procurador General de Justicia del Estado de Puebla y otras autoridades; se ha señalado como tercero perjudicados a los señalados en líneas anteriores; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTICINCO DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL SEIS DE MARZO y TERCERA PUBLICACION EL QUINCE DE MARZO, TODOS DE DOS MIL TRECE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que están señaladas las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto hasta en tanto la Dirección General de Administración Regional, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, exhiba la última publicación de los edictos.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 28 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 362458)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Noveno de lo Civil
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto dictado en proveído de fecha veintinueve de enero del año en curso, relativo a los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUTIERREZ ABRACH SONIA DEL CARMEN, en contra de RAYMUNDO GUILLERMO GONZALEZ SUAREZ, expediente número 758/2010, EL C. JUEZ TRIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL, POR MINISTERIO DE LEY, ordeno para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien embargado en el presente juicio, consistente en el ubicado AVENIDA PROLONGACION VASCO DE QUIROGA NUMERO 499, DEPARTAMENTO NUMERO 1001, COLONIA BOSQUES DE LAS LOMAS (HOY EL MOLINITO), DELEGACION CUAJIMALPA DE MORELOS, EN ESTA CIUDAD, se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, por tal motivo se ordena convocar postores por medio de edictos, mismos que deberán fijarse por TRES VECES en un periodo de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico "EL SOL DE MEXICO", la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, así como los estrados de este juzgado, precisándole al publico interesado que el precio del inmueble a subastarse es la cantidad de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS, la cual se obtuvo del valor que proporcionó el perito de la parte demandada, y que resulto ser el más alto en beneficio de la demandada, siendo postura legal quien cubra la totalidad de dicha cantidad, por tratarse de un juicio Ejecutivo Mercantil, lo anterior tiene su sustento en los artículo 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio, en relación con los artículos 474, 475, 476, 477 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia mercantil.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Trigésimo Noveno de lo Civil por Ministerio de Ley Licenciado RAUL GARCIA DOMINGUEZ, quien actúa ante la fe del C. Secretario de Acuerdos, Licenciado RAUL CALVA BALDERRAMA, quien autoriza y da fe.- Doy fe.

México, D.F., a 7 de febrero de 2013.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Raúl Calva Balderrama

Rúbrica.

(R.- 362960)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chiapas
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

ESTADO UNIDOS MEXICANOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

TERCEROS PERJUDICADOS.

HILARIO DAVID MEGIA CORDERO.

MIRIAM MORENO RECINOS.

FRANCISCO GUTIERREZ GARCIA.

MONICA ZEPEDA CANCINO.

DANIEL GARCIA FILIGRANA.

JUAN CARLOS COSSIO RODRIGUEZ.

EN DONDE SE ENCUENTREN.

En el juicio de amparo 1005/2012, promovido por Rafael Espinoza Rosario y otros, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado en esta ciudad, por acuerdo de veinticinco de enero de dos mil trece, se ordenó emplazar a ustedes, como en efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación que se edite en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, se apersonen a este juicio en su carácter de terceros perjudicados si conviniere a sus intereses; asimismo, señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término de tres días, contados a partir de

que se encuentren apersonados al juicio, éstas se harán, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos, de conformidad con el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo; en el entendido que la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN CUALQUIER PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN LA REPUBLICA MEXICANA, COMO ESTA ORDENADO EN PROVEIDO DE VEINTICINCO DE ENERO DE ESTA ANUALIDAD. TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE. DOY FE.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Sergio Armando Luna Cano

Rúbrica.

(R.- 362979)

AVISOS GENERALES

LAGAMO, S.A.

AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles se informa que, en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 26 de noviembre de 2012, se resolvió reducir el capital social de la Sociedad en la cantidad de 17,333.00 (diecisiete mil trescientos treinta y tres pesos 00/100 moneda nacional), mediante reembolso a los socios, procediéndose a la cancelación de 17,333 (diecisiete mil trescientas treinta y tres) acciones, con lo que el capital social mínimo fijo de la Sociedad quedó en la cantidad de \$34,667.00 (treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 moneda nacional), representado por 34,667 (treinta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete) acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 moneda nacional) cada una.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2012.

Delegada de la Asamblea

Gabriela Mazmela Gaveiras

Rúbrica.

(R.- 362446)

TERMIGAS, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo establecido en el permiso de Almacenamiento de gas licuado de Petróleo mediante Planta de Suministro número G/021/LPA/2010, otorgado a Termigas, S.A. de C.V., y en términos de lo señalado en el numeral 19.1 de la DIR-GLP-002-2009 emitida por la Comisión Reguladora de Energía, se publica la siguiente lista de Tarifas Máximas para la prestación del servicio de Almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo mediante Planta de Suministro, en Tuxpan, Veracruz.

Servicio	Unidades	Tarifa
Recepción en muelle	Pesos/Metro Cúbico	90.0615
Almacenamiento en esferas	Pesos/Metro Cúbico/Día	22.6060
Entrega en llenaderas	Pesos/Metro Cúbico	21.6786
Entrega en ducto	Pesos/Metro Cúbico	16.0591

Las tarifas equivalentes en dólares americanos se calcularon con un tipo de cambio de \$13.0101 pesos/dólar (31-12-2012).

México, D.F., a 19 de febrero de 2013.

Termigas, S.A. de C.V.

Representante Legal

Lic. Alfonso Casillas Viniegra

Rúbrica.

(R.- 362975)

EL PUERTO DE LIVERPOOL, S.A.B. DE C.V.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de EL PUERTO DE LIVERPOOL, S.A.B. DE C.V., se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el jueves 7 de marzo de 2013, a las 10:30 horas, en Mario Pani número 200, planta baja, colonia Santa Fe, código postal 05109, México, D.F., para tratar los asuntos que a continuación se indican:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

- I.** Lectura del Informe del Consejo de Administración y del Director General.
- II.** Presentación del reporte de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- III.** Presentación de los Estados de Contabilidad al 31 de diciembre de 2012 y del Informe del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
- IV.** Resoluciones sobre los documentos a que se refieren los puntos anteriores y sobre el proyecto de aplicación de la cuenta de resultados.
- V.** Resolución sobre los honorarios de Consejeros por el ejercicio del año 2013 y de los miembros del Consejo Patrimonial.
- VI.** Elección de Consejeros para el ejercicio del año 2013.
- VII.** Elección de los miembros del Consejo Patrimonial, así como de los miembros del Comité de Operaciones para 2013.
- VIII.** Designación de Delegados para formalizar los acuerdos de esta Asamblea.
- IX.** Acta de Asamblea.

Para tener derecho de asistir a la Asamblea los accionistas deberán de depositar en las oficinas de la sociedad, ubicadas en Mario Pani número 200, planta baja, colonia Santa Fe, código postal 05109, México, D.F., a más tardar el 6 de marzo de 2013, los títulos de acciones o los recibos de depósito extendidos por una institución bancaria, nacional o extranjera, o por el S.D. INDEVAL, S.A. DE C.V., contra la entrega de los documentos antes indicados se expedirá a los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones su tarjeta de admisión, la que deberán entregar para asistir a la Asamblea.

Se recuerda a las Casas de Bolsa que deberán presentar un listado que contenga nombre, domicilio, nacionalidad y número de acciones del accionista que representen.

México, D.F., a 25 de febrero de 2013.
Secretario del Consejo de Administración
Ignacio Pesqueira Taunton
Rúbrica.

(R.- 362915)

OXYMEX, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

CONCEPTO	IMPORTE
ACTIVO	1,645,675
SUMA DE ACTIVO	1,645,675
PASIVO	1,148,521
SUMA DE PASIVO	1,148,521
CAPITAL	497,154
SUMA PASIVO Y CAPITAL	1,645,675

Estado de México, a 31 de diciembre de 2011.

Contador
C.P.C. Alejandro Maciel Castillo
Rúbrica.

(R.- 362239)

FABRI-CAP, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 25 DE ENERO DE 2013

Activo	
Efectivo en caja	<u>\$ 0</u>
Pasivo	
Capital	<u>\$ 0</u>

México, D.F., a 7 de febrero de 2013.

Liquidador
Gloria Martínez Balderrabano
Rúbrica.

(R.- 362271)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,237.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 12.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO ASERTA
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>977,985,507</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>931,937,962</u>	
112	Valores	<u>931,937,962</u>	
113	Gubernamentales	<u>418,492,848</u>	
114	Empresas Privadas	<u>446,562,908</u>	
115	Tasa Conocida	<u>358,207,407</u>	
116	Renta Variable	<u>88,355,500</u>	
117	Extranjeros	<u>45,648,086</u>	
118	Valuación Neta	<u>18,730,303</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>2,503,817</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
126	Reporto	<u>4,363</u>	
127	Préstamos	<u>25,615,285</u>	
128	Con Garantía	<u>25,615,285</u>	
129	Quirografarios	<u>0</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
131	Cartera Vencida	<u>0</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
134	Inmobiliarias	<u>20,427,897</u>	
135	Inmuebles	<u>12,701,768</u>	
136	Valuación Neta	<u>8,950,772</u>	
137	(-) Depreciación	<u>1,224,642</u>	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>17,038,561</u>
139	Disponibilidad		<u>8,851,899</u>
140	Caja y Bancos	<u>8,851,899</u>	
141	Deudores		<u>264,155,233</u>
142	Por Primas	<u>272,040,980</u>	
143	Agentes	<u>0</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>13,868,979</u>	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	<u>47,069,062</u>	
146	Préstamos al Personal	<u>3,987,295</u>	
147	Otros	<u>49,866,256</u>	
148	(-) Estimación para Castigos	<u>122,677,339</u>	
149	Reafianzadores		<u>455,101,811</u>
150	Instituciones de Fianzas	<u>0</u>	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
152	Otras Participaciones	<u>48,755,274</u>	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>406,346,537</u>	
155	(-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
156	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
157	Subsidiarias	<u>0</u>	
158	Asociadas	<u>0</u>	
159	Otras Inversiones Permanentes	<u>0</u>	
160	Otros Activos		<u>229,922,581</u>
161	Mobiliario y Equipo	<u>30,483,391</u>	
162	Activos Adjudicados	<u>6,875,000</u>	

163	Diversos	<u>142,194,108</u>	
164	Gastos Amortizables	<u>62,612,019</u>	
165	(-) Amortización	<u>12,340,115</u>	
166	Activos Intangibles	<u>98,178</u>	
167	Productos Derivados	<u>0</u>	
	Suma del Activo		<u>1,953,055,591</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>833,660,290</u>
211	Fianzas en Vigor	<u>708,076,922</u>	
212	Contingencia	<u>125,583,368</u>	
213	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>16,503,714</u>
214	Acreedores		<u>144,340,413</u>
215	Agentes	<u>45,838,174</u>	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>18,857,234</u>	
217	Diversos	<u>79,645,004</u>	
218	Reafianzadores		<u>108,963,039</u>
219	Instituciones de Fianzas	<u>106,256,954</u>	
220	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
221	Otras Participaciones	<u>2,706,085</u>	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
223	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
224	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
225	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
226	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
227	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
229	Otros Pasivos		<u>178,936,651</u>
230	Provisión para la Participación de los		
	Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>65,924,297</u>	
232	Otras Obligaciones	<u>113,012,354</u>	
233	Créditos Diferidos	<u>0</u>	
	Suma del Pasivo		<u>1,282,404,107</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>290,226,333</u>
311	Capital Social	<u>290,226,333</u>	
312	(-) Capital No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de		
	Conversión Obligatoria a Capital		<u>0</u>
316	Reservas		<u>62,338,933</u>
317	Legal	<u>55,470,300</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>6,868,633</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>5,246,848</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>167,408,198</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>142,477,558</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>2,953,615</u>
	Suma del Capital		<u>670,651,484</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,953,055,591</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>37,504,541</u>
820	Fondos en Administración		<u>0</u>
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		<u>75,747,082,236</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>1,285,111,569,648</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>204,250,035</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>203,549,902</u>

870	Reclamaciones Pagadas	<u>102,588,218</u>
875	Reclamaciones Canceladas	<u>233,541,970</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>13,622,471</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0</u>
910	Cuentas de Registro	<u>1,302,751,198</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0</u>
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>4,363</u>

El capital pagado incluye la cantidad de \$5,350,000.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

[http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/InformacionFinancieraAserta?](http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/InformacionFinancieraAserta?seccion=quienessomos)

[seccion=quienessomos](http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/InformacionFinancieraAserta?seccion=quienessomos)

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rony García Dorantes, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Enrique Peña Velázquez, miembro de la sociedad denominada Lockton Consultores Actuariales

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/InformacionFinancieraAserta?seccion=quienessomos>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2012.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Auditor Interno

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO ASERTA

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	<u>1,281,797,502</u>	
420	(-) Cedidas	<u>728,772,723</u>	
430	De Retención	<u>553,024,779</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>49,072,157</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>503,952,622</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>45,416,301</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>386,880,248</u>	
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	<u>873,403</u>	

490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	<u>319,424,055</u>	
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	—	
510	Otros	<u>(22,913,295)</u>	
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones		<u>77,645,451</u>
530	Reclamaciones	<u>77,645,451</u>	
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	—	
550	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>380,890,870</u>
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>21,851,341</u>
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	<u>21,851,341</u>	
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		—
590	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>359,039,529</u>
600	(-) Gastos de Operación Netos		<u>226,463,946</u>
610	Gastos Administrativos y Operativos	<u>200,434,674</u>	
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>9,204,769</u>	
630	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>16,824,503</u>	
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>132,575,583</u>
650	Resultado Integral de Financiamiento		<u>63,237,623</u>
660	De Inversiones	<u>32,181,627</u>	
670	Por Venta de Inversiones	<u>19,574,360</u>	
680	Por Valuación de Inversiones	<u>9,013,403</u>	
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	—	
710	Por Reaseguro Financiero	—	
720	Otros	<u>7,243,718</u>	
730	Resultado Cambiario	<u>(4,775,485)</u>	
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	—	
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		—
750	Utilidad (pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>195,813,207</u>
760	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		<u>53,335,649</u>
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Descontinuadas		<u>142,477,558</u>
800	Operaciones Discontinuadas		—
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>142,477,558</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Auditor Interno

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 362952)

ALCANZA SEGUROS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>45,191,988</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>45,191,988</u>	
112	Valores	<u>45,191,988</u>	
113	Gubernamentales	45,149,551	
114	Empresas Privadas	0	
115	Tasa Conocida	0	
116	Renta Variable	0	
117	Extranjeros	0	
118	Valuación Neta	-1,837	
119	Deudores por Intereses	<u>44,274</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0	
121	(-) Deterioro de Valores	0	
122	Valores Restringidos	0	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0	
124	Valores Restringidos	0	
125	Operaciones con Productos Derivados	0	
126	Reporto	0	
127	Préstamos	0	
128	Sobre Pólizas	0	
129	Con Garantía	0	
130	Quirografarios	0	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
132	Descuentos y Redescuentos	0	
133	Cartera Vencida	0	
134	Deudores por Intereses	0	
135	(-) Estimación para Castigos	0	
136	Inmobiliarias	0	
137	Inmuebles	0	
138	Valuación Neta	0	
139	(-) Depreciación	0	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0
141	Disponibilidad		<u>168,034</u>
142	Caja y Bancos	<u>168,034</u>	
143	Deudores		<u>7,254,332</u>
144	Por Primas	<u>2,061,806</u>	
145	Agentes y ajustadores	0	
146	Documentos por Cobrar	0	
147	Préstamos al Personal	635	
148	Otros	<u>5,191,891</u>	
149	(-) Estimación para Castigos	0	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>8,120,478</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0	
152	Depósitos Retenidos	0	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>8,120,478</u>	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0	
155	Otras Participaciones	0	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0	
158	(-) Estimación para Castigos	0	
159	Inversiones Permanentes		0
160	Subsidiarias	0	
161	Asociadas	0	
162	Otras Inversiones Permanentes	0	
163	Otros Activos		<u>33,771,065</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>583,463</u>	
165	Activos Adjudicados	0	
166	Diversos	<u>16,841,742</u>	

167	Gastos Amortizables	<u>17,817.620</u>	
168	(-) Amortización	<u>1,471.759</u>	
169	Activos Intangibles	<u>0</u>	
170	Productos Derivados	<u>0</u>	
	Suma del Activo		<u>94,505.897</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>27,128.924</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>1,577.688</u>	
212	Vida	<u>1,300.636</u>	
213	Accidentes y Enfermedades	<u>277.051</u>	
214	Daños	<u>0</u>	
215	Fianzas en Vigor	<u>0</u>	
216	De Obligaciones Contractuales	<u>25,551.236</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	<u>7,951.053</u>	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	<u>900.967</u>	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	<u>16,522.274</u>	
220	Fondos de Seguros en Administración	<u>0</u>	
221	Por Primas en Depósito	<u>176.942</u>	
222	De Previsión	<u>0</u>	
223	Previsión	<u>0</u>	
224	Riesgos Catastróficos	<u>0</u>	
225	Contingencia	<u>0</u>	
226	Especiales	<u>0</u>	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0</u>
228	Acreedores		<u>954.328</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>0</u>	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	<u>0</u>	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>0</u>	
232	Diversos	<u>954.328</u>	
233	Resaseguradores y Reafianzadores		<u>9,562.988</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>9,562.988</u>	
235	Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
236	Otras Participaciones	<u>0</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0</u>	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
240	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de		
	Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
242	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
244	Otros Pasivos		<u>4,952.067</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores		
	en la Utilidad	<u>0</u>	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>0</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>4,951.807</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>260</u>	
	Suma del Pasivo		<u>42,598.308</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>75,000.000</u>
311	Capital o Fondo Social	<u>75,000.000</u>	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		<u>0</u>
	Obligatoria a Capital		
316	Reservas		<u>10,000.000</u>
317	Legal	<u>0</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>10,000.000</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>0</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>0</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>-33,092.411</u>

325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0
	Suma del Capital	<u>51,907,589</u>
	Suma del Pasivo y Capital	<u>94,505,897</u>
	Orden	
810	Valores en Depósito	0
820	Fondos en Administración	0
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
860	Reclamaciones Contingentes	0
870	Reclamaciones Pagadas	0
875	Reclamaciones Canceladas	0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>41,690,565</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0
910	Cuentas de Registro	<u>92,787,297</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
922	Garantías Recibidas por Derivados	0
923	Garantías Recibidas por Reporto	0

El capital pagado incluye la cantidad de \$-----, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.alcanzaseguros.com.mx/informacion-financiera.html>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rony García Dorantes, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruíz Urquiza, S.C. miembro de Deloitte Touche Tohmatsu, contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga miembro de la sociedad denominada Técnica Actuarial, S.A. de C.V.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.alcanzaseguros.com.mx/informacion-financiera.html>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2012.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Alfred Herman Honsberg G. Colln

Rúbrica.

Auditor Interno

José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas

Carlos Valero Rangel

Rúbrica.

ALCANZA SEGUROS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	<u>32,628,665</u>
420	(-) Cedidas	<u>25,097,145</u>
430	De Retención	<u>7,531,520</u>
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>1,577,688</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>5,953,832</u>

460	(-) Costo Neto de Adquisición		<u>27,165,563</u>
470	Comisiones a Agentes	=	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	=	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	=	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>31,162</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	=	
520	Otros	<u>27,196,725</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>2,186,995</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>2,186,995</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	=	
560	Reclamaciones	=	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>-23,398,726</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	=	
590	Reserva de Riesgos Catastróficos	=	
600	Reserva de Previsión	=	
610	Reserva de Contingencia	=	
620	Otras Reservas	=	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	=	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>-23,398,726</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>25,965,237</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>21,490,684</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>2,979,691</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>1,494,861</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>-49,363,962</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>1,883,960</u>	
700	De Inversiones	<u>670,064</u>	
710	Por Venta de Inversiones	=	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>(1,837)</u>	
730	Por Recargo sobre Primas	<u>582,198</u>	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	=	
760	Por Reaseguro Financiero	=	
770	Otros	<u>633,535</u>	
780	Resultado Cambiario	=	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	=	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	=	
800	Utilidad (pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>-47,480,002</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	<u>(14,387,591)</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Descontinuadas		<u>-33,092,411</u>
850	Operaciones Discontinuadas	=	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>-33,092,411</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Alfred Herman Honsberg G. Colln

Rúbrica.

Auditor Interno

José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas

Carlos Valero Rangel

Rúbrica.

(R.- 362953)

GRUPO FINANCIERO ASERTA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>2,811,408,282</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>2,357,339,945</u>	
112	Valores	<u>2,357,339,945</u>	
113	Gubernamentales	<u>1,270,987,312</u>	
114	Empresas Privadas	<u>906,088,312</u>	
115	Tasa Conocida	<u>689,663,302</u>	
116	Renta Variable	<u>216,425,010</u>	
117	Extranjeros	<u>128,138,312</u>	
118	Valuación Neta	<u>44,836,988</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>7,289,021</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
126	Reporto	<u>13,434,806</u>	
127	Préstamos	<u>76,722,184</u>	
128	Con Garantía	<u>75,512,321</u>	
129	Quirografarios	<u>0</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
131	Cartera Vencida	<u>1,582,622</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>372,758</u>	
134	Inmobiliarias	<u>363,911,348</u>	
135	Inmuebles	<u>176,765,239</u>	
136	Valuación Neta	<u>229,491,865</u>	
137	(-) Depreciación	<u>42,345,756</u>	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>97,759,146</u>
139	Disponibilidad		<u>40,849,046</u>
140	Caja y Bancos	<u>40,849,046</u>	
141	Deudores		<u>370,122,759</u>
142	Por Primas	<u>394,971,848</u>	
143	Agentes	<u>1,748,150</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>26,729,695</u>	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	<u>102,447,934</u>	
146	Préstamos al Personal	<u>8,260,099</u>	
147	Otros	<u>87,493,214</u>	
148	(-) Estimación para Castigos	<u>251,528,181</u>	
149	Reafianzadores		<u>721,229,631</u>
150	Instituciones de Fianzas	<u>6,693,822</u>	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
152	Otras Participaciones	<u>200,879,847</u>	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>568,070,797</u>	
155	(-) Estimación para Castigos	<u>54,414,835</u>	
156	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
157	Subsidiarias	<u>0</u>	
158	Asociadas	<u>0</u>	
159	Otras Inversiones Permanentes	<u>0</u>	
160	Otros Activos		<u>437,715,967</u>
161	Mobiliario y Equipo	<u>76,131,261</u>	
162	Activos Adjudicados	<u>89,085,160</u>	
163	Diversos	<u>204,983,746</u>	
164	Gastos Amortizables	<u>82,629,405</u>	

165	(-) Amortización	<u>15,113,607</u>	
166	Activos Intangibles	<u>0</u>	
167	Productos Derivados	<u>0</u>	
	Suma del Activo		<u>4,479,084,831</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>2,203,297,633</u>
211	Fianzas en Vigor	<u>1,187,778,141</u>	
212	Contingencia	<u>1,015,519,492</u>	
213	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>95,505,519</u>
214	Acreedores		<u>225,763,169</u>
215	Agentes	<u>53,092,366</u>	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>53,599,453</u>	
217	Diversos	<u>119,071,350</u>	
218	Reafianzadores		<u>201,943,920</u>
219	Instituciones de Fianzas	<u>166,956,890</u>	
220	Depósitos Retenidos	<u>56,481</u>	
221	Otras Participaciones	<u>30,361,819</u>	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>4,568,731</u>	
223	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
224	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
225	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
226	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
227	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
229	Otros Pasivos		<u>274,643,647</u>
230	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>96,418,220</u>	
232	Otras Obligaciones	<u>178,225,427</u>	
233	Créditos Diferidos	<u>0</u>	
	Suma del Pasivo		<u>3,001,153,887</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>400,120,435</u>
311	Capital Social	<u>400,120,435</u>	
312	(-) Capital No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0</u>
316	Reservas		<u>60,154,238</u>
317	Legal	<u>60,154,238</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>0</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>0</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>-59,741,956</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>835,546,474</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>241,735,341</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0</u>
	Efecto Acumulado por Conversión		<u>0</u>
	Participación Controladora		<u>1,477,814,532</u>
	Participación no Controladora		<u>116,412</u>
	Suma del Capital Contable		<u>1,477,930,944</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>4,479,084,831</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>460,893,399</u>
820	Fondos en Administración		<u>0</u>
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		<u>144,784,015,494</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		<u>4,237,696,580,061</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		<u>1,063,440,445</u>
860	Reclamaciones Contingentes		<u>509,043,072</u>
870	Reclamaciones Pagadas		<u>308,784,093</u>

875	Reclamaciones Canceladas	<u>673,095,937</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>55,631,114</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0</u>
910	Cuentas de Registro	<u>5,390,126,286</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0</u>
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>11,916</u>

El presente Balance General Consolidado con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del grupo financiero que son susceptibles de consolidarse, se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del grupo financiero que son susceptibles de consolidarse, hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/informacionfinancieragrupofinanciero?seccion=quienessomos>

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rony García Dorantes, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruíz Urquiza, S.C., miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a este grupo financiero; asimismo, las reservas técnicas de las instituciones de Fianzas fueron dictaminadas por el Act. José Enrique Peña Velázquez, miembro de la sociedad denominada Lockton Consultores Actuariales.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/informacionfinancieragrupofinanciero?seccion=quienessomos>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2012.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Administrador General de Auditoría Interna

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Administrador General de Contabilidad

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

Administrador General de Contraloría Interna

C.P. Marco Antonio Alejo García

Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO ASERTA, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 (cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	<u>1,802,911,534</u>
420	(-) Cedidas	<u>744,192,929</u>
430	De Retención	<u>1,058,718,604</u>
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>97,730,724</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>960,987,880</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>223,565,026</u>
470	Comisiones a Agentes	<u>557,780,274</u>
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	<u>3,619,259</u>

490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	<u>326,849,906</u>	
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>22,182,101</u>	
510	Otros	<u>-33,166,702</u>	
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones		<u>231,019,352</u>
530	Reclamaciones	<u>231,019,352</u>	
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	—	
550	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>506,403,502</u>
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>44,603,226</u>
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	<u>44,603,226</u>	
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		—
590	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>461,800,276</u>
600	(-) Gastos de Operación Netos		<u>341,276,721</u>
610	Gastos Administrativos y Operativos	<u>294,798,995</u>	
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>10,544,831</u>	
630	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>35,932,896</u>	
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>120,523,555</u>
650	Resultado Integral de Financiamiento		<u>202,730,932</u>
660	De Inversiones	<u>81,991,160</u>	
670	Por Venta de Inversiones	<u>49,061,744</u>	
680	Por Valuación de Inversiones	<u>20,182,075</u>	
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	—	
710	Por Reaseguro Financiero	—	
720	Otros	<u>56,833,246</u>	
730	Resultado Cambiario	<u>-5,337,292</u>	
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	—	
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		—
750	Utilidad (pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>323,254,487</u>
760	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		<u>81,462,254</u>
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Descontinuadas		<u>241,792,233</u>
800	Operaciones Descontinuadas		—
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>241,792,233</u>
	Participación No Controladora		<u>56,892</u>
	Participación Controladora		<u>241,735,341</u>

“El presente Estado de Resultados Consolidado con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del grupo financiero que son susceptibles de consolidarse, se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del grupo financiero que son susceptibles de consolidarse, hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben”.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Administrador General de Auditoría Interna

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Administrador General de Contabilidad

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

Administrador General de Contraloría Interna

C.P. Marco Antonio Alejo García

Rúbrica.

(R.- 362954)

AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO ASERTA
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>1,823,191,193</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,422,427,180</u>	
112	Valores	<u>1,422,427,180</u>	
113	Gubernamentales	<u>849,986,831</u>	
114	Empresas Privadas	<u>459,058,234</u>	
115	Tasa Conocida	<u>330,988,724</u>	
116	Renta Variable	<u>128,069,510</u>	
117	Extranjeros	<u>82,490,225</u>	
118	Valuación Neta	<u>26,106,685</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>4,785,204</u>	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121	(-) Deterioro de Valores	<u>0</u>	
122	Valores Restringidos	<u>0</u>	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124	Valores Restringidos	<u>0</u>	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
126	Reporto	<u>6,173,663</u>	
127	Préstamos	<u>51,106,899</u>	
128	Con Garantía	<u>49,897,036</u>	
129	Quirografarios	<u>0</u>	
130	Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
131	Cartera Vencida	<u>1,582,622</u>	
132	Deudores por Intereses	<u>0</u>	
133	(-) Estimación para Castigos	<u>372,758</u>	
134	Inmobiliarias	<u>343,483,451</u>	
135	Inmuebles	<u>164,063,472</u>	
136	Valuación Neta	<u>220,541,093</u>	
137	(-) Depreciación	<u>41,121,114</u>	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>80,720,585</u>
139	Disponibilidad		<u>31,537,267</u>
140	Caja y Bancos	<u>31,537,267</u>	
141	Deudores		<u>95,746,714</u>
142	Por Primas	<u>122,930,868</u>	
143	Agentes	<u>1,748,150</u>	
144	Documentos por Cobrar	<u>12,860,717</u>	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	<u>55,378,871</u>	
146	Préstamos al Personal	<u>4,272,804</u>	
147	Otros	<u>27,406,146</u>	
148	(-) Estimación para Castigos	<u>128,850,842</u>	
149	Reafianzadores		<u>297,911,238</u>
150	Instituciones de Fianzas	<u>36,085,925</u>	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
152	Otras Participaciones	<u>154,515,887</u>	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0</u>	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>161,724,260</u>	
155	(-) Estimación para Castigos	<u>54,414,835</u>	
156	Inversiones Permanentes		<u>0</u>
157	Subsidiarias	<u>0</u>	
158	Asociadas	<u>0</u>	
159	Otras Inversiones Permanentes	<u>0</u>	
160	Otros Activos		<u>206,178,249</u>
161	Mobiliario y Equipo	<u>45,092,404</u>	

162	Activos Adjudicados	<u>82,210,160</u>	
163	Diversos	<u>61,729,969</u>	
164	Gastos Amortizables	<u>19,919,208</u>	
165	(-) Amortización	<u>2,773,492</u>	
166	Activos Intangibles	<u>0</u>	
167	Productos Derivados	<u>0</u>	
	Suma del Activo		<u>2,535,285,245</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>1,369,637,343</u>
211	Fianzas en Vigor	<u>479,701,219</u>	
212	Contingencia	<u>889,936,124</u>	
213	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>79,001,805</u>
214	Acreedores		<u>80,189,240</u>
215	Agentes	<u>7,254,192</u>	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>34,742,219</u>	
217	Diversos	<u>38,192,830</u>	
218	Reafianzadores		<u>124,764,298</u>
219	Instituciones de Fianzas	<u>91,913,632</u>	
220	Depósitos Retenidos	<u>56,481</u>	
221	Otras Participaciones	<u>28,225,454</u>	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	<u>4,568,731</u>	
223	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
224	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
225	Emisión de Deuda	<u>0</u>	
226	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
227	Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
229	Otros Pasivos		<u>92,427,859</u>
230	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>29,188,968</u>	
232	Otras Obligaciones	<u>63,238,891</u>	
233	Créditos Diferidos	<u>0</u>	
	Suma del Pasivo		<u>1,746,020,546</u>
300	Capital		
310	Capital Pagado		<u>603,679,190</u>
311	Capital Social	<u>603,679,190</u>	
312	(-) Capital No Suscrito	<u>0</u>	
313	(-) Capital No Exhibido	<u>0</u>	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	<u>0</u>	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0</u>
316	Reservas		<u>14,327,975</u>
317	Legal	<u>13,452,698</u>	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319	Otras	<u>875,277</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>49,427,034</u>
321	Inversiones Permanentes		<u>-5,435,997</u>
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>-50,364,827</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>75,268,269</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>102,361,563</u>
	Efecto Acumulado por Conversión		<u>0</u>
	Participación Controladora		<u>789,263,207</u>
	Participación no Controladora		<u>1,493</u>
	Suma del Capital Contable		<u>789,264,700</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>2,535,285,245</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		<u>423,388,858</u>
820	Fondos en Administración		<u>0</u>

830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	<u>69,036,933,258</u>
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	<u>2,952,585,010,413</u>
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	<u>859,190,410</u>
860	Reclamaciones Contingentes	<u>305,493,170</u>
870	Reclamaciones Pagadas	<u>206,195,875</u>
875	Reclamaciones Canceladas	<u>439,553,967</u>
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	<u>42,008,643</u>
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>0</u>
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	<u>0</u>
910	Cuentas de Registro	<u>4,087,375,088</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	<u>0</u>
922	Garantías Recibidas por Derivados	<u>0</u>
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>7,553</u>

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/informacionfinancierainsurgentes?seccion=quienessomos>

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rony García Dorantes, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruíz Urquiza, S.C. miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Enrique Peña Velázquez miembro de la sociedad denominada Lockton Consultores Actuariales.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.aserta.com.mx/portal/server.pt/community/asertaweb/215/informacionfinancierainsurgentes?seccion=quienessomos>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2012.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Auditor Interno

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

AFIANZADORA INSURGENTES, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO ASERTA

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	<u>713,140,747</u>
420	(-) Cedidas	<u>207,446,922</u>
430	De Retención	<u>505,693,825</u>
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>48,658,567</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>457,035,258</u>

460	(-) Costo Neto de Adquisición		<u>179,270,721</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>170,900,025</u>		
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	<u>87,577,654</u>		
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	<u>92,257,648</u>		
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>22,182,101</u>		
510	Otros	<u>-9,131,411</u>		
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones		<u>153,373,901</u>	
530	Reclamaciones	<u>153,373,901</u>		
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	—		
550	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>124,390,636</u>
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>22,751,885</u>	
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	<u>22,751,885</u>		
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		—	
590	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>101,638,751</u>
600	(-) Gastos de Operación Netos		<u>106,993,303</u>	
610	Gastos Administrativos y Operativos	<u>86,790,245</u>		
620	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>1,340,062</u>		
630	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>18,862,995</u>		
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>-5,354,552</u>
650	Resultado Integral de Financiamiento		<u>107,480,917</u>	
660	De Inversiones	<u>49,818,019</u>		
670	Por Venta de Inversiones	<u>29,487,384</u>		
680	Por Valuación de Inversiones	<u>11,168,672</u>		
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	—		
710	Por Reaseguro Financiero	—		
720	Otros	<u>17,561,669</u>		
730	Resultado Cambiario	<u>-554,828</u>		
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	—		
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		—	
750	Utilidad (pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>102,126,365</u>
760	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		<u>26,858,144</u>	
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>75,268,221</u>
800	Operaciones Discontinuas		—	
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>75,268,221</u>
	Participación No Controladora			<u>-47</u>
	Participación Controladora			<u>75,268,269</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

Director General

Act. Enrique Alejandro Murguía Pozzi

Rúbrica.

Auditor Interno

C.P. José Martín Rosales Guerrero

Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración

C.P. Francisco Hernández Gómez

Rúbrica.

(R.- 362956)

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil

aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000419 de fecha 30 de enero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres; asimismo, recibió con fecha 11 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/ 13 / 0525 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE
APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA
IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 en relación con el artículo Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES
EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE
PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

1. Introducción

El Estado Mexicano ha emitido diversos ordenamientos nacionales que contribuyen a establecer las bases normativas para la actuación pública, tales como la reforma al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y su Reglamento, entre otros.

En el mismo sentido, ha suscrito diversos instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres y particularmente al de una vida libre de violencia, tales como la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará) y la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing.

Asimismo, el PAIMEF se alinea a estas disposiciones con la finalidad de concretar políticas públicas en las entidades federativas orientadas a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, en un marco de derechos humanos y desde la perspectiva de género.

Desde 2006, el Programa es operado por el Indesol, órgano administrativo desconcentrado de la Sedesol, cuya misión es la vinculación, el fortalecimiento y la construcción de alianzas con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), gobiernos locales (estatales y municipales) e instituciones académicas para dar sustento a la política social, sobre todo aquella encaminada a la erradicación de la pobreza y la vulnerabilidad social.

El Indesol, a través del PAIMEF, pretende contribuir a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos y la plena inclusión social de mujeres mediante la prevención y atención de la violencia de género.

Para ello se busca desarrollar, en la red institucional y social, las capacidades técnicas necesarias para la aplicación efectiva de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Asimismo se pretende generar y fortalecer espacios de diálogo a nivel local y comunal para la concertación de acciones dirigidas a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres con diversos actores relevantes, tales como las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas.

Es en esta tarea institucional donde se inscribe el PAIMEF como una propuesta específica del gobierno federal, en el entendimiento de que la violencia de género es un factor que atenta contra los derechos humanos de las mujeres, vulnera su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social, obstaculizando, finalmente, un desarrollo humano sustentable.

Cabe destacar que uno de los rasgos característicos del PAIMEF es que aborda la atención de la violencia contra las mujeres desde los ámbitos del desarrollo social y humano y desde la perspectiva de género, por lo cual, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación se ubica en el Ramo 20 (Desarrollo Social) y en el Anexo 12 (Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres).

El PAIMEF busca establecer vínculos entre los tres órdenes de gobierno de cara a la erradicación de la violencia contra las mujeres, específicamente, para la implementación de acciones de prevención y atención; siendo las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), mismas que son los mecanismos institucionales que hacen posible dichas articulaciones.

Dado que la violencia de género contra las mujeres trastoca la cohesión social en los diferentes contextos en los que se presenta, las IMEF se constituyen como agentes clave del Estado, conformando redes de protección social para la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos de las mujeres, específicamente del derecho a vivir una vida libre de violencia. Por tanto, las IMEF deberán ser objeto de programas y acciones tendientes a su fortalecimiento institucional en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir a prevenir y atender la violencia contra las mujeres a través de las acciones que realizan las IMEF, en coordinación con las diversas instituciones gubernamentales y sociales involucradas en esa materia.

2.2 Objetivo específico

Fortalecer a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para prevenir y atender la violencia contra las mujeres, a través de propiciar la articulación de las diversas acciones gubernamentales y sociales y de promover la armonización legislativa; ello a fin de garantizar la permanencia y calidad de las acciones en la materia.

2.3 Vertientes

Para el cumplimiento de los objetivos, los proyectos de las IMEF deberán ceñirse a las siguientes Vertientes:

- A.** Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres.
- B.** Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, exclusión, discriminación, marginación y pobreza.

- C.** Atención especializada a las mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos, en situación de violencia, desde la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos, el desarrollo humano y la multiculturalidad.

Las líneas de acción y algunos ejemplos de acciones por cada vertiente se encuentran en el Anexo 3.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PAIMEF tiene cobertura nacional.

3.1.1 Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

La población objetivo del PAIMEF son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad de proyectos

Podrán participar las 32 IMEF señaladas en el Anexo 2 conforme el cumplimiento de los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisito (documento requerido)
Presentar un proyecto integral en los términos del numeral 3.4, que se enmarque en las vertientes señaladas en el numeral 2.3. El proyecto deberá considerar al menos el 40% del recurso para la implementación de las metas de la Vertiente C, debiendo programar el presupuesto para las Vertientes A y B a partir de las necesidades de fortalecimiento y prevención de sus instancias y contextos. Para el planteamiento de sus acciones, las IMEF deberán remitirse al Anexo 3 de las presentes Reglas.	Entregar el proyecto en versión electrónica e impreso, firmado y rubricado en todas sus hojas (Anexo 4).
Acreditar personalidad jurídica.	Entregar copia simple legible y presentar original para cotejo de la siguiente documentación: • Decreto de creación o documento constitutivo de la IMEF. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la IMEF. • Comprobante de domicilio de la IMEF. • Identificación oficial de la o el titular de la IMEF o de quien ostente la representación legal. • Nombramiento o documento delegatorio de quien ostente la titularidad de la IMEF o la representación legal.

Acreditar que ha concluido la ejecución de todas las metas comprometidas en el proyecto apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior (si hubiere participado) o, en su caso, se han efectuado los reintegros correspondientes a las metas no ejecutadas y los recursos no ejercidos de ejercicios fiscales anteriores.	Dirigir oficio a la o el Titular del Indesol en el que, bajo protesta de decir verdad, la Titular de la IMEF suscriba que las metas comprometidas en el proyecto apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, en caso de haber participado, se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una meta, y que se reintegraron los productos financieros generados por la cuenta bancaria.
No haber recibido ni solicitado, en el presente ejercicio fiscal, apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa	Manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad que, en el presente ejercicio fiscal, no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa y con el compromiso de no solicitar alguno durante el presente ejercicio fiscal. En caso de haber recibido o solicitado apoyos por conceptos similares o complementarios para prevención y atención de la violencia contra las mujeres, la IMEF deberá informarlo al Indesol.
Observar la pertinencia técnica y profesional de las participaciones de terceros en la ejecución del proyecto PAIMEF.	Entregar Carta Compromiso donde se manifieste que la selección de la(s) OSC participante(s) en la ejecución del proyecto PAIMEF se hará conforme a los criterios del Anexo 12 de las presentes Reglas; asimismo que la selección de terceros para la implementación del proyecto se hará bajo criterios de pertinencia técnica y profesional.

En caso de que falte algún documento o información, el Indesol notificará por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del proyecto, a la IMEF para que solvente dicha solicitud a más tardar en diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación.

En caso de no recibir respuesta se suspende temporalmente el proceso hasta que se entregue nuevamente la documentación completa requerida.

3.4 Criterios de Selección de los Proyectos

El proyecto que la IMEF presente, para ser apoyado con recursos del Programa, deberá:

- a) Apegarse a los principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia y la normatividad nacional, tales como: La Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; la Ley General de Desarrollo Social; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; documentos que están disponibles en la página electrónica: http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/DOCUMENTOS_NORMATIVOS
- b) Estar planteado desde la perspectiva de género, los derechos humanos de las mujeres, el desarrollo humano y la multiculturalidad.
- c) Explicar la alineación del proyecto al Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. En caso de no contar con alguno de estos programas, el proyecto deberá incluir su elaboración en alguna de sus metas.
- d) Contener objetivos y metas medibles, así como las acciones que se requieran para alcanzarlas.

- e) Priorizar la atención de mujeres y personas cercanas en situación de vulnerabilidad, exclusión social o discriminación, marginación y pobreza, conforme a las vertientes señaladas en el numeral 2.3.
- f) Basar la elaboración del proyecto en diagnósticos, encuestas, resultados de la ejecución de proyectos anteriores, investigaciones u otras fuentes de información institucionales o académicas sobre la situación de la violencia contra las mujeres, a nivel estatal o regional.
- g) Explicar el (los) procedimiento(s) de planeación realizado(s) para el diseño del proyecto.
- h) Dar cuenta de la articulación o coordinación con actores e instancias públicas, privadas, académicas y sociales, que guarden congruencia con el marco normativo del Programa, a través de convenios, acuerdos y otros instrumentos institucionales, en el marco de una agenda de desarrollo social y de equidad de género.
- i) Explicar cómo se articularía el apoyo del PAIMEF con otros apoyos o programas estatales y federales para prevenir y atender la violencia contra las mujeres.
- j) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique y justifique, por cada vertiente y meta, cada uno de los conceptos que se van a financiar.
- k) Especificar la participación de la Entidad Federativa en cuanto a aportaciones de recursos humanos, materiales y financieros a fin de complementar y garantizar la continuidad de las acciones en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres implementadas por las IMEF, en el marco de la operación del Programa.
- l) Definir un proceso de selección de las OSC para que se sujeten a los criterios definidos por el Indesol (Anexo 12) a fin de incluirlas en el desarrollo y ejecución del proyecto.
- m) Proponer acciones de acompañamiento a las Instancias Municipales de las Mujeres, para implementar coordinadamente acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Las Mesas de Revisión verificarán que los proyectos se apeguen a estos criterios y en su caso emitirán las recomendaciones pertinentes para su ajuste (ver numeral 3.7.4).

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, por lo que estarán sujetos a la normatividad aplicable.

3.5.1 Apoyo a proyectos de las IMEF

El Programa apoyará proyectos anuales con acciones específicas que, a iniciativa y a través de las IMEF, ejecuten los gobiernos estatales; estas acciones deberán enmarcarse en las Vertientes señaladas en el numeral 2.3 de las presentes Reglas.

Las IMEF podrán considerar hasta un 5% del total de los recursos presupuestados en el proyecto para las actividades transversales inherentes al desarrollo integral del proyecto, tales como la coordinación general, el seguimiento y el monitoreo del mismo. Estos gastos no son equivalentes a los señalados en el numeral 4.4.

El total de recursos para el apoyo de los proyectos de cada una de las IMEF, con base en la disponibilidad presupuestal, será hasta por el monto total determinado conforme a la fórmula de distribución de recursos (Anexo 14).

3.5.2 Acciones estratégicas para el fortalecimiento institucional de las IMEF en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

El Indesol, por medio del PAIMEF, destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al Programa, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las IMEF, en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

3.6 Derechos y obligaciones de las IMEF

3.6.1. Derechos

- a) Participar en las actividades a las que convoque el Indesol en el marco del PAIMEF.
- b) Obtener información sobre los resultados de su solicitud de apoyo, de la situación del informe parcial y del informe final, o sobre cualquier etapa de la gestión de sus proyectos en el momento que así lo requieran.
- c) Recibir asesoría e información por parte del Indesol.

3.6.2 Obligaciones

- a) Ajustar los proyectos presentados conforme a las observaciones y recomendaciones derivadas de las Mesas de Revisión, así como las emitidas por el Indesol, durante el proceso de ajuste del proyecto.
- b) Ejercer los recursos otorgados por el Programa con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas, en el Instrumento Jurídico, así como en la demás normatividad aplicable.
- c) Proporcionar la información requerida y facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación del PAIMEF.
- d) Reportar al Indesol cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las metas establecidas en el Instrumento Jurídico, para dar una solución conjunta.
- e) Generar y promover mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional e intersectorial para la implementación del proyecto, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- f) Cumplir con los plazos establecidos en las presentes reglas.
- g) Dar seguimiento puntual a las metas que impliquen la coordinación con OSC y otras instancias gubernamentales.
- i) Asegurarse de que las consultorías y el personal que participe en la ejecución del proyecto cuenten con el perfil y la experiencia suficiente para el cumplimiento de las metas autorizadas, en el marco de la operación del Programa
- j) Dar seguimiento a los compromisos convenidos en la contratación a terceros para la ejecución del proyecto autorizado. En caso de incumplimientos, asumir la(s) responsabilidad(es) jurídica(s) y administrativa(s) que derive(n).

3.6.3 Causales de Suspensión de Recursos

En el caso de que el Indesol o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, el Indesol suspenderá los apoyos y, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y sus cargas financieras correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora del Programa es el Indesol; las instancias ejecutoras de los proyectos son las IMEF.

3.7.2 Instancia Normativa

El Indesol es la instancia normativa del Programa, la cual está facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Institucional

El Indesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con las Delegaciones, los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.7.4 Mesas de Revisión de los Proyectos

El Indesol organizará Mesas de Revisión con la finalidad de emitir de manera colegiada las observaciones y recomendaciones conceptuales, metodológicas y operativas para la mejora de los proyectos, mismas que tendrán un carácter vinculante.

3.7.4.1 Integración de las Mesas de Revisión

La integración de las Mesas de Revisión es colegiada con la participación de tres personas provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Un/a servidor/a público/a del Gobierno Federal que no pertenezca al Indesol, que preferentemente realice funciones en la materia.
- Un/a funcionario/a de organismos internacionales.
- Un/a integrante de organizaciones de la sociedad civil.
- Un/a integrante de centros de investigación o instituciones académicas.
- Un/a especialista en violencia contra las mujeres y perspectiva de género, o desarrollo de proyectos sociales.

La composición de la Mesa de Revisión no podrá tener más de un miembro de cada ámbito.

Los y las integrantes de las Mesas no podrán participar en la revisión de proyectos presentados por alguna IMEF con la que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que pueda implicar parcialidad. Asimismo, sólo podrán participar en la revisión de hasta cinco proyectos.

La labor de los y las integrantes de las Mesas de Revisión es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

3.7.4.2 Atribuciones y funciones de las Mesas de Revisión

- a) Revisar en forma colegiada y presencial la viabilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas.
- b) Evaluar y calificar el contenido, la congruencia conceptual, metodológica y operativa, así como la viabilidad financiera.
- c) Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia; el Indesol y las IMEF deberán acatar las recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.
- d) Asentar sus recomendaciones y observaciones, debidamente fundamentadas, en el Acta de Revisión, que como Anexo 10 forma parte de las presentes Reglas.
- e) Emitir opinión sobre la pertinencia y factibilidad de la asignación de los montos previstos para cada una de las IMEF.

Las y los integrantes de las Mesas de Revisión podrán conocer el desempeño de los proyectos de las IMEF en años fiscales anteriores, así como los resultados de la medición del Índice de Fortalecimiento Institucional.

4. Mecánica de Operación

4.1 Distribución de recursos

La distribución de los recursos se realizará conforme a la fórmula de distribución de recursos para los proyectos de las IMEF (Anexo 14).

Las IMEF podrán solicitar al Indesol una menor cantidad de recursos del presupuesto asignado, en virtud de sus necesidades y de su capacidad operativa para ejecutar el proyecto.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr el adecuado ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable. Adicionalmente, a partir del primero de julio el Indesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados por el Indesol.

4.2.1 Ampliación y ajuste de recursos para la ejecución de los proyectos

La IMEF que tenga posibilidad de ampliar la ejecución de sus metas, considerando el avance del ejercicio fiscal y los procesos administrativos para la aplicación de recursos federales a nivel estatal, podrá solicitar por escrito al Indesol una mayor cantidad de recursos bajo los siguientes requisitos a partir del 1 de julio:

- Que la IMEF presente por escrito la solicitud de ampliación de recursos con la justificación técnica de la misma (Anexo 13).
- Que sea congruente con el proyecto autorizado.
- Que la solicitud de recursos adicionales a los autorizados esté orientada preferentemente a:
 - o Ampliar la cobertura de los servicios especializados para mujeres en situación de violencia.
 - o Mejorar las condiciones humanas, materiales y financieras para brindar una atención especializada a las mujeres, y en su caso, sus hijas e hijos en situación de violencia, con calidad y calidez.
 - o Favorecer el acercamiento de los servicios a las mujeres en situación de violencia en zonas de alta y muy alta marginación.
 - o Crear metas que contribuyan a potenciar el impacto del proyecto autorizado

El Indesol revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá por escrito sobre la solicitud de ampliación presupuestal, hasta veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud con base en los siguientes criterios:

- Con base en la suficiencia presupuestaria.
- El avance en la aplicación de los recursos autorizados.
- El avance en el cumplimiento de metas.
- La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de los recursos.
- El desempeño de la IMEF respecto a la atención puntual y oportuna de los requerimientos realizados por el Indesol durante el presente ejercicio fiscal.

4.2.2 Reducciones al presupuesto autorizado

En caso de que el Indesol, a partir de las visitas de seguimiento físico, o de la validación del informe parcial o de los informes requeridos detecte incumplimiento en el ejercicio de los recursos, podrá determinar la reducción del monto de la segunda ministración, lo cual se formalizará con un Convenio Modificadorio del Instrumento Jurídico en el que se plantearán condiciones y medidas correctivas para aclarar la responsabilidad de la IMEF.

En el caso de que la IMEF no solvente dentro del plazo estipulado la totalidad de las observaciones realizadas por el Indesol al Informe final del ejercicio fiscal anterior, el Indesol podrá ajustar el techo presupuestal del proyecto original de la IMEF con base en el avance del ejercicio fiscal presente y conforme al tabulador del Anexo 16.

4.3 Proceso de Operación

4.3.1 Recepción de los Proyectos

Las IMEF deberán entregar sus proyectos en las oficinas del Indesol, sito en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez Número 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, en México, Distrito Federal, desde el primer día hábil posterior a la publicación de las presentes Reglas y a más tardar el último día hábil del mes de abril. En caso contrario, el Proyecto no se considerará para participar en el proceso.

4.3.2 Validación

El Indesol validará los criterios y requisitos de elegibilidad de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

4.3.3 Revisión de los Proyectos

La revisión de los proyectos la efectuarán las Mesas de Revisión previstas en el numeral 3.7.4, las cuales se apegarán a los criterios de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 y con base en el Anexo 10 de las presentes Reglas.

El Indesol remitirá a la IMEF, por escrito, las observaciones y recomendaciones emitidas por la Mesa de Revisión, en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez concluida la mesa de revisión. La IMEF deberá ajustar el proyecto original conforme a dichas recomendaciones y observaciones para posteriormente remitirlas al Indesol a efecto de que sea verificada su integración, a más tardar quince días hábiles a partir de la recepción de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Mesa de Revisión.

Cuando la Mesa determine que el proyecto necesita un ajuste exhaustivo por parte de la IMEF, se emitirá una Minuta de Revisión con las observaciones correspondientes. La IMEF deberá realizar los ajustes a que haya lugar y, en su caso, explicar el por qué no se realizan las que así considere, en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de las observaciones.

4.3.4 Ajuste de los Proyectos

Las IMEF realizarán los ajustes a partir de las observaciones y recomendaciones emitidas por las Mesas de Revisión y que hayan sido asentadas en el Anexo 10. Las IMEF remitirán los proyectos ajustados al Indesol a fin de que se valide la integración de las mismas a más tardar dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones.

En caso de no presentar el proyecto ajustado en el plazo previsto por alguna de las causas atribuibles al desempeño de la IMEF, que se relacionan en el Anexo 18, el Indesol podrá ajustar el techo presupuestal del proyecto original de la IMEF con base en el avance del ejercicio fiscal y conforme al tabulador del Anexo 16 de las presentes Reglas.

Los recursos recortados a las IMEF que ajusten sus proyectos fuera del plazo establecido podrán ser redistribuidos entre las IMEF que presenten propuestas de ampliación, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.1.

El Indesol informará por escrito a la IMEF, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de la versión ajustada del proyecto, sobre la incorporación de las recomendaciones y observaciones emitidas por la Mesa, para efectos de continuar con el proceso de gestión de los recursos del PAIMEF.

En caso de controversia relativa a la incorporación de las observaciones y recomendaciones, se llevará a cabo una sesión extraordinaria, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión de la segunda minuta de la Mesa de Revisión, con la participación de las y los Integrantes de la Mesa y personal del Programa. Asimismo se podrá convocar a representantes de las áreas que conforman a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol.

La resolución que derive de la sesión extraordinaria se hará del conocimiento a la IMEF dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización.

4.3.5 Suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez realizado el ajuste del proyecto se procederá a la suscripción del Instrumento Jurídico correspondiente, conforme al Anexo 5 de las presentes Reglas, en el cual el Indesol convendrá con las IMEF la ejecución de sus respectivos proyectos.

Asimismo, el Indesol y las IMEF podrán llevar a cabo la elaboración y suscripción de Convenios Modificatorios, con base en el formato del Anexo 17 de las presentes Reglas, en los siguientes casos:

- Ampliación, reducción o reorientación de recursos.
- Cuando las acciones no se estén ejecutando con base en el Proyecto autorizado, esto a partir del previo aviso de la IMEF al Indesol, de la validación de los informes o de las visitas de seguimiento.
- En caso de situaciones de fuerza mayor.

4.3.6 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Entrega de los recursos:

- De acuerdo con la suficiencia presupuestal, el Indesol entregará los recursos en una exhibición o en dos o más ministraciones. La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.
- Los recursos autorizados podrán ser entregados en dos o más ministraciones, conforme a lo establecido en el Instrumento Jurídico y de acuerdo con la programación presupuestal. En el caso de otorgar los recursos en una sola exhibición, se hará de acuerdo con la evaluación de las características de los proyectos, las emergencias climáticas, así como la programación y suficiencia presupuestales.

Ejercicio de los recursos:

- Las IMEF deberán utilizar una cuenta bancaria productiva sólo para uso de los recursos federales del Programa, cuyo manejo sea atribución exclusiva de la IMEF, con el fin de eficientar la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos.
- Dentro de la vigencia, con base en el Instrumento Jurídico que suscriban con el Indesol y demás normatividad aplicable.
- Las IMEF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad aplicable.
- La comprobación de los gastos deberá mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

4.3.7 Informe parcial

Las IMEF presentarán un informe parcial que comprenda la mitad del periodo de ejecución del proyecto, de conformidad con lo establecido en el Instrumento Jurídico, en el formato cuyo modelo se adjunta como Anexo 6 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Las IMEF que reciban en dos o más ministraciones los recursos autorizados, deberán sujetarse a lo establecido en el Instrumento Jurídico para la entrega de Informes Parciales adicionales en los periodos que correspondan.

El Indesol validará los informes y en su caso emitirá observaciones a los mismos, para lo cual notificará a las IMEF el resultado de la validación dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción.

Las IMEF que reciban observaciones a sus informes parciales deberán subsanarlas, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación de las mismas, debido a que este informe es determinante para valorar el desarrollo del proyecto, y tomar medidas correctivas necesarias, en su caso.

4.3.8 Informe final

Las IMEF entregarán un informe final al concluir la ejecución de las metas autorizadas en el Instrumento Jurídico y a más tardar a los quince días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, en el formato cuyo modelo se adjunta como Anexo 7 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

El Indesol validará los informes y en su caso emitirá observaciones a los mismos, para lo cual notificará a las IMEF el resultado de la validación dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción.

Las IMEF que reciban observaciones a sus informes finales deberán subsanarlas durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de las mismas.

4.3.9 Acta de Terminación

Una vez que el Informe se considere completo y validado, el Indesol formulará un Acta de Terminación del proyecto que las IMEF suscribirán. Dicho formato forma parte de las presentes Reglas como Anexo 8.

4.4 Gastos de Operación

El Indesol para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, monitoreo, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, podrá destinar recursos de hasta el 6.15% del presupuesto asignado al Programa.

4.5 Registro de Operaciones

4.5.1 Avances Físico-Financieros

Las IMEF deberán reportar trimestralmente al Indesol durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 11, los avances físico-financieros de los proyectos autorizados.

En el caso de que el Indesol detecte información faltante, informará a las IMEF detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las IMEF deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado del Indesol.

4.5.2 Recursos no Devengados

Las IMEF deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al Indesol para su registro correspondiente.

Asimismo, las IMEF estarán obligadas a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El Indesol estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.5.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol integrará el cierre del ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

5. Evaluación

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS y el Indesol.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx), De igual forma el programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 15 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el Indesol a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: http://www.sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

El Indesol llevará a cabo el seguimiento al desarrollo de los proyectos que presentan las IMEF. Asimismo, realizará y coordinará acciones de monitoreo en campo, acordadas con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2 Control y Auditoría

Las IMEF serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que su ejecución cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las Entidades Federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Organismo Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

Las IMEF darán todas las facilidades a dichas instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuarán el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la Sedesol: <http://normateca.sedesol.gob.mx>

Las Delegaciones en coordinación con las URP, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de las/os beneficiarias/os del Programa y de las/os beneficiarias/os de los proyectos aprobados, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las dependencias deberán a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa se use con fines político-electorales.

9. Participación social

Con el objeto de promover la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, la Sedesol apoyará la integración y operación de comités comunitarios con funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las obras y acciones financiadas con recursos del Programa, conforme a la operación del Programa.

Los comités comunitarios estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Los integrantes de las instancias de contraloría social a que se refiere el numeral 8.2 de estas Reglas, deberán formar parte de los comités comunitarios.

El municipio deberá dar las facilidades necesarias para la adecuada integración y operación de los comités comunitarios.

10. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la perspectiva de género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

11. Quejas y Denuncias

Las/os beneficiarias/os pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

Dependencia/Área	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Órgano Interno de Control en la SEDESOL	5328 5000, Exts. 51439 y 51453 Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40	organo.interno@sedesol.gob.mx www.sedesol.gob.mx quejasoic@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Secretaría de la Función Pública	De la Ciudad de México, D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Área de Atención Ciudadana de la SEDESOL	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13, colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
INDESOL	De la Ciudad de México: 5554-0390 Larga distancia sin costo: 01-800-718-8621	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/home	2a. Cerrada de Belisario Domínguez núm. 40, Col. Del Carmen, Coyoacán. Delegación Coyoacán C.P. 04100.

En las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

ANEXO 1. Glosario de términos y definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres: son aquellas prácticas dirigidas a la sensibilización, información, promoción de los derechos humanos de las mujeres y capacitación, entre otras, a través de diversas modalidades y conforme a las características sociodemográficas de los grupos poblacionales.

Adeudos: reintegros a la TESOFE determinados por la instancia normativa del Programa como resultado de una revisión o auditoría, solicitados a la IMEF y que no hayan sido efectuados.

Cargas financieras: se refiere al costo financiero, determinado por la TESOFE, por reintegrar extemporáneamente recursos no ejercidos o por realizar reembolsos que así determine el Indesol o alguna instancia fiscalizadora.

Competencias conceptuales, metodológicas y operativas: conocimientos, aptitudes y habilidades para diseñar, implementar y ejecutar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Coordinación interinstitucional e intersectorial: la coordinación significa la sincronización y unificación de acciones, de tal manera que haya armonía y cooperación para alcanzar un objetivo común. Se refiere al establecimiento de vínculos, estratégicos, operativos y sistemáticos, entre diferentes actores sociales y públicos para potenciar las prácticas tendientes a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Creación y apoyo de servicios de atención externa y servicios de alojamiento, protección y atención: habilitación de espacios físicos, equipamiento de instalaciones, contratación de profesionales especializados, capacitación y actualización en materia de atención de la violencia contra las mujeres para el personal que brinda la atención, desarrollo y sistematización de modelos de atención, actividades de contención emocional para el personal que atiende a las mujeres en situación de violencia, entre otros.

Delegaciones: las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las Entidades Federativas.

Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los de los hombres que garantiza, por conducto de los tribunales nacionales competentes y de otras instituciones públicas, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Derivación médica: es una valoración médica inicial con la finalidad de reconocer y registrar posibles lesiones como consecuencia de violencia física y sexual, así como determinar las necesidades de atención de las usuarias para referirlas a las instituciones sanitarias correspondientes.

Desarrollo Humano: es un proceso mediante el cual se busca la ampliación de las oportunidades para las personas, aumentando sus derechos y sus capacidades. Este proceso incluye varios aspectos de la interacción humana como la participación, la equidad de género, la seguridad, la sostenibilidad, las garantías de los derechos humanos y otros que son reconocidos por la gente como necesarias para ser creativos y vivir en paz.

Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la Igualdad real de oportunidades de las personas.

Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Empoderamiento de las mujeres: es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Equidad de Género: principio de justicia social conforme al cual hombres y mujeres poseen el mismo derecho de acceso al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad y cuya finalidad es lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Exclusión social: carencia o insuficiencia de oportunidades para acceder a los servicios básicos necesarios para el desarrollo humano, social y económico de individuos y grupos, como son educación, empleo, cultura, vivienda, seguridad, certeza jurídico-legal y recreación.

Fortalecimiento institucional de las IMEF: es un proceso por el cual las IMEF adquieren la capacidad de ejercer sus responsabilidades definidas en el marco legal, de fijarse objetivos y de poner en práctica los medios para alcanzarlos de manera directa o a través de la construcción de alianzas interinstitucionales para prevenir y atender la violencia contra las mujeres.

Género: Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y a mujeres, en función de su sexo.

IMEF: son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, que pueden ser institutos, secretarías, consejos u oficinas que, en los estados y en el Distrito Federal, atienden los programas y acciones a favor de las mujeres. Son las responsables de ejecutar el PAIMEF.

Incumplimiento: es la ejecución incompleta, tardía o defectuosa del proyecto determinada por el Indesol, no atendida por la IMEF.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Índice de Fortalecimiento Institucional (IFI): es un instrumento que permite monitorear y conocer el estado y avances en el cumplimiento de su Propósito desde una perspectiva cuali y cuantitativa.

Institucionalización: es un proceso que posibilita la apropiación de valores y principios de actuación en el quehacer, normatividad y cultura institucional de las IMEF, así como la consolidación y formalización de estrategias, enfoques, programas, modelos y acciones, en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Instrumento Jurídico: se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del PAIMEF que suscribe el Indesol con las distintas IMEF.

Marginación: estado de exclusión en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población respecto al disfrute y beneficios que conlleva el desarrollo social y humano.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: aquellas que por su situación económica, social y familiar, carecen de elementos para integrarse al desarrollo y tienen más posibilidades de sufrir doble discriminación, maltrato y violencia de género.

Multiculturalidad: es el reconocimiento de la existencia de distintas culturas que comparten el mismo espacio geográfico y social, así como de sus demandas y necesidades específicas.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres.

Perspectiva de Género: es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Pobreza: de acuerdo con los criterios establecidos por el Coneval, se considera que una persona está en situación de pobreza multidimensional cuando sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presenta carencia en al menos en uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Prevención y atención de la violencia contra las mujeres: se refiere al conjunto de acciones que, mediante la investigación, difusión, sensibilización, capacitación, profesionalización y oferta de servicios especializados integrales abordan la violencia contra las mujeres desde diferentes ámbitos.

Productos financieros: Es el importe de los intereses mensuales que genera una cuenta de tipo productiva a favor de las IMEF por el manejo de los recursos del PAIMEF.

Programa: En las presentes Reglas, hace referencia al Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres (PAIMEF).

Reglas: Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2013.

Sector privado: ámbito económico de un país que se rige por la economía de mercado, es decir, por personas particulares, físicas o jurídicas.

Sedesol: Secretaría de Desarrollo Social.

Servicios de alojamiento, protección y atención (Sapa): son espacios físicos, de carácter temporal, donde se brinda seguridad y atención especializada e integral a mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia extrema, buscan la protección y el resguardo de la integridad física y psicológica de las mujeres, previniendo también la comisión de otros actos violentos de consecuencias fatales. En estos servicios también se facilita a las personas usuarias la recuperación y construcción de su autonomía y empoderamiento. Cabe mencionar que, bajo ninguna circunstancia, el domicilio se hará del conocimiento público. Son Sapa los siguientes: refugios, albergues, casas de tránsito y casas de emergencia.

Servicios especializados de atención integral: espacios públicos en los que se proporciona orientación, asesoría y atención psicológica, jurídica, de trabajo social y derivación médica de manera gratuita y expedita a las mujeres en situación de violencia, y en su caso, a sus hijas e hijos. Mismos que se ofrecen bajo dos modalidades: servicios de atención externa y servicios de alojamiento, protección y atención.

Servicios de atención externa (Sae): son aquellos servicios que se brindan de manera externa y ofrecen orientación, asesoría y atención integral a las mujeres en situación de violencia, y en su caso, a sus hijas e hijos. En estos servicios también se facilita a las personas usuarias la recuperación y construcción de su autonomía y empoderamiento. Esta modalidad comprende diferentes tipos de servicios, tales como: centros de atención externa, unidades móviles o itinerantes, módulos de orientación, ventanillas de información y líneas telefónicas.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Violencia contra las Mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Anexo 2. Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas

	ESTADO	NOMBRE
1	AGUASCALIENTES	INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS MUJERES
2	BAJA CALIFORNIA	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
3	BAJA CALIFORNIA SUR	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER
4	CAMPECHE	INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE CAMPECHE
5	COAHUILA	INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
6	COLIMA	INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES
7	CHIAPAS	SECRETARIA PARA EL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES
8	CHIHUAHUA	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER
9	DISTRITO FEDERAL	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL
10	DURANGO	INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE
11	GUANAJUATO	INSTITUTO DE LA MUJER GUANAJUATENSE
12	GUERRERO	SECRETARIA DE LA MUJER
13	HIDALGO	INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
14	JALISCO	INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES
15	MEXICO	CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL
16	MICHOACAN	SECRETARIA DE LA MUJER
17	MORELOS	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS
18	NAYARIT	INSTITUTO PARA LA MUJER NAYARITA
19	NUEVO LEON	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES DE NUEVO LEON
20	OAXACA	INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA
21	PUEBLA	INSTITUTO POBLANO DE LAS MUJERES
22	QUERETARO	INSTITUTO QUERETANO DE LA MUJER
23	QUINTANA ROO	INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
24	SAN LUIS POTOSI	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
25	SINALOA	INSTITUTO SINALOENSE DE LAS MUJERES
26	SONORA	INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
27	TABASCO	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES
28	TAMAULIPAS	INSTITUTO DE LA MUJER TAMAULIPECA
29	TLAXCALA	INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
30	VERACRUZ	INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES
31	YUCATAN	INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GENERO EN YUCATAN
32	ZACATECAS	INSTITUTO PARA LAS MUJERES ZACATECANAS

ANEXO 3. VERTIENTES DEL PROGRAMA

VERTIENTE	LINEAS DE ACCION O INTERVENCION	EJEMPLOS DE ACCIONES ¹
A Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres	I. Creación y consolidación de sinergias interinstitucionales e intersectoriales que impulsen la agenda y la política pública en la materia.	■ Convenios de Coordinación. ■ Protocolos interinstitucionales. ■ Promoción de la vinculación de las diferentes áreas (Centros de Justicia; Refugios; Conavim, Segob, entre otros).
	II. Promoción de la armonización legislativa y su cumplimiento.	■ Propuestas de armonización legislativa para análisis y discusión en los congresos estatales. ■ Mesas interinstitucionales y multisectoriales para la armonización legislativa. ■ Creación de un Comité de Interacción de las instancias públicas y sociales².
	III. Planeación y Desarrollo Organizacional.	■ Planeación estratégica. ■ Programas institucionales. ■ Programas locales específicos para poblaciones en situación de vulnerabilidad. ■ Manuales de organización. ■ Manuales de procedimientos. ■ Programas de seguridad y protección civil.
	IV. Procesos de capacitación, formación, actualización y profesionalización para los actores sociales y públicos.	■ Proceso de concientización y capacitación a los operadores de justicia para detectar partes del proceso y situaciones que requieran tomar medidas para la protección de víctimas, en especial para la prevención de procesos de conciliación. ■ Realizar acciones de comunicación y concientización entre los diversos actores del proceso, entre otros: IMEF, líderes sociales y promotoras/es comunitarias/os, dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, Organizaciones de la Sociedad Civil, magisterio e instituciones educativas, Instituciones académicas, medios de comunicación, entre otros. ■ Formación de conocimientos, habilidades y capacidades presencial y a distancia en distintos formatos: cursos, talleres, diplomados, certificación. ■ Procesos de análisis y discusión: Mesas de trabajo, foros, seminarios, encuentros, congresos. ■ Otorgar y dar asesorías especializadas para garantizar los procesos de profesionalización.
	V. Gestión del conocimiento.³	■ Investigaciones, evaluaciones, estudios, diagnósticos, mapas de riesgo georreferenciados. ■ Modelos, protocolos y metodologías de intervención. ■ Protocolos de argumentación estratégica, Guías para la atención especializada a partir de la recuperación de buenas prácticas.

¹ Los ejemplos de las acciones que se presentan no son excluyentes de otras propuestas que presente la IMEF.

Las acciones son vinculantes a las metas del proyecto.

² Impulsar Diálogos con el legislativo y los Congresos locales para definir metas específicas.

³ Considerar para la elaboración de esta línea de acción a los grupos de mujeres que se encuentran en diversas situaciones de vulnerabilidad, tales como: las mujeres indígenas, afrodescendientes, niñas, adolescentes y adultas mayores, discriminadas por su orientación sexual, aquellas que viven en situación de pobreza, analfabetas funcionales, mujeres refugiadas y desplazadas, víctimas de conflictos armados o situaciones de violaciones sistemáticas de derechos humanos, las mujeres que se encuentran privadas de su libertad, mujeres con discapacidad, las mujeres trabajadoras del hogar y las mujeres en situación de prostitución/trabajo sexual.

	VI. Generar mecanismos de participación social que incluyan el monitoreo, seguimiento, evaluación, sistematización y resguardo de la información donde se incluya la participación de los diversos actores para la transformación cultural.	■ Observatorios Ciudadanos. ■ Memorias, Informes, levantamiento de encuestas, Revisión Bibliográfica. ■ Sistemas de información, Bancos de datos, Bases de datos, Plataformas, Expedientes electrónicos, Páginas electrónicas, etc. ■ Archivo institucional, Centros de información y documentación, integración de Colecciones especializadas. ■ Conversatorios y talleres Interactivos. ■ Programa de acompañamiento y Mejora (Creación de un Comité de Interacción de las instancias públicas y sociales).
B Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de las personas en situación de vulnerabilidad, exclusión, discriminación, marginación y pobreza	I. Información y sensibilización de la población en general sobre temas relativos a los derechos humanos de las mujeres y la violencia de género aprovechando los diversos espacios de convivencia en la familia, escuelas, instituciones y espacios públicos.	■ Jornadas interinstitucionales y Ferias de servicios. ■ Programas de Información y sensibilización. (Pláticas, talleres, cursos, foros). ■ Herramientas didácticas, Materiales de difusión y sensibilización. ■ Espacios de radio, televisión y medios impresos. ■ Documentales y Cortos de cine. ■ Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC). ■ Actividades lúdicas, artísticas y culturales, entre otras: ➢ Círculos de lectura, poesía, canciones, cuento, pintura, baile y elaboración de artesanías. ➢ Teatro, Pantomima, títeres y marionetas, etc. ➢ Ciclos de Cine-debate. ➢ Concursos: Narrativa, Buenas prácticas; etc. ➢ Exposiciones, displays, etc. ➢ Juegos tradicionales: Lotería, Sopa de letras, Serpientes y escaleras, Trivia, etc.
	II. Difusión y promoción de los servicios especializados de atención que brinda la IMEF.	■ Campañas (Diseño, producción, renta de espacios). ■ Materiales impresos, audiovisuales y electrónicos. ■ Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC). ■ Material promocional y de distribución: Díptico, Tríptico, Cartel, Documento.
C Atención especializada a las mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia, desde la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos, el desarrollo social y la multiculturalidad	I. Creación y apoyo de servicios especializados e integrales de atención (jurídicos, psicológicos, trabajo social y derivación médica) de las IMEF y de las diversas instituciones gubernamentales y sociales involucradas en esa materia. ■ Centros de Justicia para Mujeres. ■ Servicios de atención externa (SAE): ■ Servicios de alojamiento, protección y atención (SAPA):	I) Promover un sistema de atención y protección a mujeres víctimas y/o en situación de riesgo en coordinación entre las IMEF's, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, universidades, organismos públicos y privados, con las siguientes modalidades de servicios de atención: A) Centros de Justicia para Mujeres (CJM). B) Servicios de atención externa (SAE): ■ Centros de Atención, Módulos de orientación y Ventanillas de información. ■ Unidades móviles, Brigadas itinerantes. ■ Uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC): Líneas telefónicas, teléfonos móviles, portales electrónicos. C) Servicios de alojamiento, protección y atención (SAPA): ■ Refugios, Albergues, Casas de tránsito, Habitaciones de emergencia, etc. II) Fortalecimiento de los servicios de atención para brindar asesoría, acompañamiento y aplicación de las medidas protección en los distintos pasos del proceso. ■ Pago de servicios profesionales, como son: ➢ Atención directa (Trabajo social, atención jurídica, psicológica, referencia médica). ➢ Atención infantil en ludotecas. ➢ Coordinación y seguimiento de casos. ➢ Gestión social, acompañamiento y vinculación institucional.

		➤ Grupos de Apoyo con facilitador. ➤ Pago de personal: Facilitadoras, traducción, choferes, seguridad, procesamiento de alimentos limpieza, entre otros. ■ Apoyo para la operación, entre otros. ➤ Pruebas psicológicas. ➤ Material impreso, material didáctico, juegos para Ludotecas. ➤ Papelería, consumibles de cómputo. ➤ Señalizaciones, uniformes, insumos médicos. ➤ Viáticos para el personal, traslado de personas, peaje y combustible. ➤ Servicios, tales como: Mensajería, Internet, luz, teléfono. ■ Adquisición de Vehículos: ➤ Unidades móviles para atención especializada e Información de servicios. ➤ Para el traslado de personas. ➤ Para transporte de equipos. ■ Apoyo para alojamiento: Despensa, vales para adquisiciones y gasolina, material de limpieza, ropa, mantelería, blancos, enseres de cocina, etc. ■ Equipamiento e Infraestructura para la operación. ➤ Habilitación y acondicionamiento de espacios. ➤ Mantenimiento de instalaciones, vehículos y equipos. ➤ Mobiliario y materiales para oficina. ➤ Sistemas de comunicación y perifoneo. ➤ Equipo médico, seguridad y protección civil. ➤ Equipo fotográfico, video, grabación y reproducción; de cómputo y redes informatizadas.
	II. Acciones para la promoción de la autonomía económica y empoderamiento de las usuarias de los servicios especializados de atención.	➤ Contar con espacios municipales para brindar intervención primaria (preventiva) y la identificación de casos que requieran ser canalizados a los Servicios de atención externa (SAE): Institutos Municipales de las Mujeres, Unidades de Prevención de la violencia de las IMEF's. Casas de la Mujer Indígena, entre otros. ➤ Seguimiento a las mujeres que iniciaron su proceso en los Servicios de atención externa (SAE): Institutos municipales de la mujer, Unidades de prevención a la violencia contra las mujeres, entre otros. ➤ Acciones de sensibilización y difusión de la LGAMLVV y las actividades de la IMEF a la comunidad. ➤ Integración de redes de promotoras. ➤ Gestión de servicios para el bienestar social y la inserción a la comunidad como son: Capacitación para el trabajo, microcréditos, vivienda, bolsas de trabajo, educación abierta, servicios de salud, entre otros, a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial. ➤ Fortalecimiento de los servicios de atención para la intervención primaria (preventiva).
	III. Procesos judiciales y administrativos.	Apoyo para las mujeres víctimas de la violencia de género en los procesos judiciales y administrativos que tengan como propósito el acceso a la justicia y la reparación del daño, conforme a los marcos jurídicos correspondientes. - o Trámites del proceso. - o Pago de alimentos, hospedaje y traslados. - o Vales de despensa, tarjetas telefónicas, papelería y mensajería.
	IV. Contención emocional y autocuidado del personal.	➤ Terapia individual y grupal. ➤ Grupos de Apoyo con facilitador. ➤ Programas de autocuidado. ➤ Talleres.

Anexo 4. Formato para la presentación de proyectos del PAIMEF

I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD EJECUTORA

I.1. Identificación de la Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa (IMEF)

Nombre oficial de la IMEF	
Siglas o acrónimo	
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Año de creación	
Dependencia a la que se encuentra adscrita administrativa u orgánicamente	

I.2. En caso de que los recursos del PAIMEF los administre otra instancia diferente a la IMEF, favor de llenar los siguientes datos

Nombre oficial de la Dependencia	
Siglas o acrónimo	
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio fiscal	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Fundamento legal	

I.3. Persona responsable del proyecto

Nombre	
Cargo	
Dependencia	
Teléfonos	
Correo electrónico	

II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

II.1 Nombre del proyecto

II.2 Desarrolle el planteamiento general del presente proyecto, a partir de los siguientes puntos: (mínimo siete cuartillas, máximo diez).

- Contextualización de la violencia contra las mujeres en la entidad federativa, basada en diagnósticos, encuestas, resultados de la ejecución de proyectos anteriores, investigaciones, y otras fuentes de información institucional o académica, en el ámbito estatal o regional.
- Justificación general en términos normativos, técnicos, contextuales y conceptuales, conforme a los objetivos del Programa.
- Alineación del proyecto al programa institucional de la IMEF o al Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. Precisar la vinculación con otras dependencias en el marco de la operación del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

II.3 Explique el (los) procedimiento(s) de planeación, elaboración y, en su caso, validación estatal del presente proyecto. (Una a dos cuartillas).

II.4 Describa la coordinación y concertación con actores e instancias públicas, privadas, académicas y sociales participantes en la ejecución del presente proyecto. (Mencione convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos e institucionales suscritos o por suscribirse. Extensión de una a dos cuartillas).

II.5 Explique cómo se complementa el proyecto con otras acciones, recursos, apoyos o programas estatales y federales para prevenir y atender la violencia contra las mujeres. (Una a dos cuartillas)

III. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

III.1 Objetivo general

III.2 Objetivos específicos, metas y presupuesto

Objetivo específico de la Vertiente A		
Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres.		
Metas de la Vertiente A	Presupuesto	
	Recursos materiales	Recursos humanos
A1	00.00	00.00
A2		
A3		
A4		
A5		
Subtotal Vertiente A	00.00	00.00

Objetivo específico de la Vertiente B		
Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de los diferentes grupos a atender.		
Metas de la Vertiente B	Presupuesto	
	Recursos materiales	Recursos humanos
B1	00.00	00.00
B2		
B3		
B4		
B5		
Subtotal Vertiente B	00.00	00.00

Objetivo específico de la Vertiente C		
Atención especializada a las mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia.		
Metas de la Vertiente C	Presupuesto	
	Recursos materiales	Recursos humanos
C1	00.00	00.00
C2		
C3		
C4		
C5		
Subtotal Vertiente C	00.00	00.00

Gastos transversales	Presupuesto	
	Recursos materiales	Recursos humanos
	00.00	00.00

Resumen financiero del Proyecto				
Vertiente	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
A				
B				
C				
Gastos transversales				
Total	00.00	00.00	00.00	100%

III.4 Metas¹

Vertiente A. Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres.

Meta A1
1. Explique la necesidad y conveniencia de llevar a cabo esta meta. Indique si es una meta de continuidad, el perfil de la población beneficiaria y los resultados esperados.
2. Describa las actividades a realizar para la consecución de esta meta. Incluya la siguiente información: cómo, cuándo, en qué orden, duración y con cuáles actores o sectores.

¹ Cada una de las metas deberá registrarse por separado, reproduciendo los apartados establecidos cuantas veces sea necesario.

3. Indique el nombre de los municipios y, en su caso, de las localidades en las que se ejecutará la meta.										
4. Enumere los productos, materiales y evidencias derivadas del desarrollo de la meta.										
5. Cronograma de actividades²	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sept.	Oct	Nov.	Dic.	
6. Presupuesto de la meta										
Recursos materiales A.1					Recursos humanos A.1					
00.00					00.00					

Vertiente B. Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de los diferentes grupos a atender.

Meta B1
1. Explique la necesidad y conveniencia de llevar a cabo esta meta. Indique si es una meta de continuidad, el perfil de la población beneficiaria y los resultados esperados.

² Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades a efectuar.

2. Describa las actividades a realizar para la consecución de esta meta. Incluya la siguiente información: cómo, cuándo, en qué orden, duración y con cuáles actores o sectores.									
3. Indique el nombre de los municipios y, en su caso, de las localidades en las que se ejecutará la meta.									
4. Enumere los productos, materiales y evidencias derivadas del desarrollo de la meta.									
5. Cronograma de actividades sustantivas³	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sept.	Oct	Nov.	Dic.
6. Presupuesto de la meta									
Recursos materiales B.1					Recursos humanos B.1				
00.00					00.00				

Vertiente C. Atención especializada a las mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia.

Meta C1

³ Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades a efectuar.

1. Explique la necesidad y conveniencia de llevar a cabo esta meta. Indique si es una meta de continuidad, el perfil de la población beneficiaria y los resultados esperados.									
2. Describa las actividades a realizar para la consecución de esta meta. Incluya la siguiente información: cómo, cuándo, en qué orden, duración y con cuáles actores o sectores.									
3. Indique el nombre de los municipios y, en su caso, de las localidades en las que se ejecutará la meta.									
4. Indique si la consecución de esta meta se inserta en un modelo, protocolo o guía de atención sistematizada, y descríballo brevemente.									
5. Enumere los productos, materiales y evidencias derivadas del desarrollo de la meta.									
6. Cronograma de actividades sustantivas⁴	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sept.	Oct	Nov.	Dic.
7. Presupuesto de la meta									
Recursos materiales C.1					Recursos humanos C.1				
00.00					00.00				

⁴ Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades a efectuar.

Para metas de creación o fortalecimiento de cualquier unidad de atención donde se proporcionen servicios de atención externa (SAE) o servicios de alojamiento, protección y atención (SAPA), llenar además la siguiente plantilla.

Nombre completo del servicio e instancia que lo proporciona (siglas o acrónimo)								
Adscripción	Instancia	X	Nombre o razón social					
	IMEF							
	Organización de la Sociedad Civil							
	Objeto social							
	Cluni							
	Gobierno Estatal							
	Gobierno Municipal							
	Otra (especifique)							
Tipo y modalidad del servicio especializado de atención	Servicios de atención externa (Sae)	X	Servicios de alojamiento, protección y atención (Sapa)					X
	Centro de atención externa		Refugio					
	Unidad móvil o itinerante		Albergue					
	Módulo de orientación		Casa de tránsito					
	Ventanilla de información		Casa de emergencia					
	Línea telefónica							
	Otra (especifique)							
Año de inicio de operaciones								
Años que ha sido apoyado con recursos del PAIMEF, en su caso	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
Domicilio (no aplica en servicios de alojamiento, protección y atención)								
Horarios de atención								

Situación sobre la propiedad de las instalaciones que ocupa u ocupará, según sea el caso (propias, comodato, alquiladas). Señale la instancia a la que pertenece.			
¿La unidad pertenece a la Red Nacional de Refugios?			
Tipo de apoyo requerido	Apoyos	X	Descripción
	Acondicionamiento		
	Equipamiento		
	Pago de servicios profesionales		
	Gastos de operación		
	Otro (especifique)		
Número de servicios que se proyecta otorgar con el apoyo solicitado (se deberán calcular en función de la capacidad instalada)	Servicios	No.	Descripción
	Psicológicos		
	Jurídicos		
	Trabajo social		
	Derivación médica		
	Gestión de servicios para el bienestar social		
	Otros (especifique)		

III.5 Gastos transversales

Recursos necesarios para coordinar, ejecutar, monitorear, dar seguimiento, sistematizar y reportar el presente proyecto	
Enumere los productos, materiales y evidencias de los gastos transversales	
Recursos materiales G.T.	Recursos humanos G.T.
00.00	00.00

IV. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

IV.1 Describa las acciones y los mecanismos de monitoreo y seguimiento del proyecto. Incluya información sobre la figura o área responsable, con qué periodicidad lo realizará y los instrumentos por utilizar. (Máximo dos cuartillas)

IV.2 Indique las estrategias, las acciones y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del presente Proyecto. (Máximo una cuartilla)

IV.3 Señale cuáles son los mecanismos que serán utilizados para dar puntual seguimiento a las metas que contemplen otorgar apoyos a las OSC, a otras instancias gubernamentales o a consultorías externas para la realización de las metas que así lo requieran. (Máximo una cuartilla)

IV.4 Indique los mecanismos orientados a asegurar que las consultorías y el personal contratado para el cumplimiento de las metas autorizadas cuenten con el perfil y la experiencia suficiente para los propósitos del (de los) contrato(s) que se suscriba(n), en el marco de la operación del Programa. (Máximo una cuartilla)

V. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN PARA EJECUTAR EL PROYECTO

V.1 Persona(s) enlace(s) responsable(s) de la coordinación del proyecto

Nombre	
Cargo	
Area	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Resumen curricular (máximo una cuartilla)	

V.2 Persona(s) enlace(s) responsable(s) de la ejecución de los recursos

Nombre	
Cargo	
Area	
Teléfonos	
Correo electrónico	
Resumen curricular (máximo una cuartilla)	

V.3 Recursos estatales para la ejecución del proyecto

Vertiente	Descripción de la participación			% ⁵
	Recursos humanos	Recursos materiales	Recursos financieros	
A				
B				
C				
GT				

VI. MEMORIA FINANCIERA DEL PROYECTO⁶Vertiente A⁷

Meta A1									
Presupuesto⁸. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta meta.									
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
Total recursos materiales meta A1					Total recursos humanos meta A1				

⁵ Porcentaje que representa la aportación estatal respecto al total requerido para cada vertiente.

⁶ Debe anexarse esta misma información en un archivo excel.

⁷ Reproducir la tabla las veces necesarias para desglosar el presupuesto de todas y cada una de las metas de cada vertiente.

⁸ Insertar cuantas filas sean necesarias para desglosar la totalidad de los recursos necesarios.

Meta A2									
Presupuesto. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta meta.									
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
Total recursos materiales meta A2					Total recursos humanos meta A2				

Presupuesto Vertiente A				
Vertiente A	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
Meta A1				
Meta A2				
Meta A3				
Meta A4				
Total	00.00	00.00	00.00	00%

Vertiente B

Meta B1									
Presupuesto. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta meta.									
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
Total recursos materiales meta B1					Total recursos humanos meta B1				

Presupuesto Vertiente B				
Vertiente A	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
Meta B1				
Meta B2				
Meta B3				
Meta B4				
Total	00.00	00.00	00.00	00%

Vertiente C

Meta C1									
Presupuesto. Desglose la información de los recursos necesarios para llevar a cabo esta meta.									
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
Total recursos materiales meta C1					Total recursos humanos meta C1				

Presupuesto Vertiente C				
Vertiente A	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
Meta C1				
Meta C2				
Meta C3				
Meta C4				
Total	00.00	00.00	00.00	00%

Gastos transversales

Gastos transversales									
Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Total
Total recursos materiales G.T.				00.00	Total recursos G.T.				00.00

Resumen financiero del Proyecto				
Vertiente	Recursos materiales	Recursos humanos	Total	Porcentaje
A				
B				
C				
Gastos transversales				
Total	00.00	00.00	00.00	100%

Nombre y firma de la titular de la IMEF

Nota: Se solicita que el presente proyecto, así como todos los formatos oficiales que se presenten ante el PAIMEF, se presente en letra arial, 10 puntos, interlineado sencillo, en página tamaño carta, con bordes 2.5 de los cuatro lados y que se incluyan los números de página, logotipos institucionales y la leyenda de desarrollo social.

ANEXO 5

INSTRUMENTO JURIDICO

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 2013 (PAIMEF), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL), REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (INDESOL), Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL (NOMBRE DEL ESTADO), A TRAVES DEL INSTITUTO (NOMBRE COMPLETO DEL INSTITUTO), REPRESENTADO POR LA NOMBRE DE LA SERVIDORA PUBLICA EN SU CARACTER DE (INCLUIR EL CARGO), PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" E "IMEF", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Ley General de Desarrollo Social establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, y que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social es propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social.

2. En el Anexo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, se establece que el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PAIMEF), estará a cargo de la SEDESOL dentro del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.

3. El artículo 31 del mismo Presupuesto de Egresos de la Federación dispone que los programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la SEDESOL, el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

4. El gobierno mexicano ha suscrito diversos acuerdos internacionales y emitido distintos ordenamientos, con la finalidad de llegar a ser una sociedad más igualitaria, en la que las relaciones entre mujeres y hombres se basen en la equidad y la libertad, así como de avanzar en el camino de la justicia para las mujeres en situación de violencia. Entre estos convenios y leyes se encuentran: la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés); el Protocolo facultativo de la CEDAW; la Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará); los Objetivos de Desarrollo del Milenio establecidas por la Organización de las Naciones Unidas ONU, así como la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Desarrollo Social.

5. El día- - ---- se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres para el ejercicio fiscal 2013 (PAIMEF), con el fin de establecer las bases de coordinación y cooperación entre el Gobierno Federal y las entidades federativas, en materia de violencia contra las mujeres.

DECLARACIONES**I. La "SEDESOL" DECLARA QUE:**

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos para el combate efectivo a la pobreza.

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre sus atribuciones se encuentran promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y superación de la pobreza.

Así como colaborar con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante acciones de consulta, asesoría, asistencia técnica, capacitación, y financiamiento, que incidan en el desarrollo institucional en materia de política social y bienestar común, y

Promover la integración en la perspectiva de género en los programas de desarrollo social.

c) De conformidad con los artículos 37, fracción VII y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, la Lic. María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo, Titular del Indesol, tiene facultades para la firma del presente Convenio.

d) Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres para el Ejercicio Fiscal 2013, el Instituto Nacional de Desarrollo Social es el responsable de la coordinación y operación del mismo a nivel nacional.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal.

II. La IMEF DECLARA QUE:

A. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo dispuesto en los artículos << NUMERO DE LOS ARTICULOS DEL FUNDAMENTO LEGAL QUE CREA A LA INSTANCIA DE MUJERES >> de <<la ley/decreto>> <<NOMBRE DE LA LEY/DECRETO>>.

B. De conformidad con el artículo <<NUMERO>> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>, tiene entre sus atribuciones las de <<ATRIBUCIONES CONFORME A CADA ORDENAMIENTO ESTATAL>>.

C. El (LA) C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE ESTATAL>>, en su carácter de <<CARGO QUE DESEMPEÑA EL REPRESENTANTE>>, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción de este instrumento, como lo acredita en los términos del artículo << NUMERO DE LOS ARTICULOS DEL FUNDAMENTO LEGAL QUE LE OTORGA ATRIBUCIONES PARA ESTE TIPO DE CONVENIO >> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>

D. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

III. "LAS PARTES" DECLARAN:

Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Coordinación, para desarrollar acciones que prevengan y atiendan la violencia contra las mujeres, priorizando a grupos que vivan en pobreza extrema, así como la articulación y coordinación con otras instancias y/o programas gubernamentales.

Que la instrumentación y desarrollo de los compromisos establecidos en este Convenio de Coordinación, tienen como base los objetivos generales y específicos establecidos en las Reglas de Operación del PAIMEF 2013, a efecto de fortalecer la acción del Estado en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres y de su integración social.

Que el presente Convenio de Coordinación establece la coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la entidad federativa.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 4, 26, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2 y 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 85, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción II, artículo 3, fracción III del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 1, 72 y demás aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de 2013; así como los artículos (INCLUIR ESTADO).

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Coordinación es promover la coordinación entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno Estatal en el marco de la política del Estado en materia social para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Para lo cual se establecen las bases para la ejecución del PROYECTO presentado por la IMEF, denominado: _____, con recursos del Programa. El objetivo del PROYECTO es: _____.

SEGUNDA.- Los recursos otorgados para la realización del PROYECTO, son adicionales y complementarios a los que proporcionan otros programas federales, locales y municipales destinados a la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos de las mujeres, y en ningún caso sustituirán los recursos regulares dirigidos a estos fines.

TERCERA.- Para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación la SEDESOL, por conducto del INDESOL, aportará la cantidad de <<CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA 00/100 M.N. >> provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al *Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas", partida 43101 "Subsidios a la Producción"*. Estos recursos federales estarán sujetos a la firma de este instrumento, a la suficiencia presupuestal y a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan al Programa.

Los recursos a los que se refiere el párrafo anterior serán entregados en - - - ministración(es), si aplica, la primera será por la cantidad de (Número y letra), misma que se entregará en un plazo que no podrá exceder los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la firma de este instrumento jurídico y conforme a la disponibilidad presupuestal.

EN SU CASO:

La segunda ministración será por la cantidad de (Número y letra) se entregará posterior a la presentación y revisión del Informe Parcial, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

La IMEF deberá abrir una cuenta bancaria productiva exclusiva para el manejo de los recursos del Programa e informará al INDESOL los datos de dicha cuenta.

Los comprobantes de los depósitos del INDESOL a la IMEF serán los documentos que avalan la entrega de recursos.

La IMEF podrá empezar a ejercer los recursos asignados, a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

CUARTA.- Los recursos que aporte el INDESOL para la ejecución de este Convenio estarán sujetos, a lo que establecen las Reglas de Operación del PAIMEF 2013 y demás normatividad federal aplicable.

QUINTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA, así como la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, quedarán bajo la responsabilidad de la IMEF de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte integral del mismo.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación corresponderá a la SEDESOL por medio del Indesol, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las Secretarías de la Función Pública (SFP), y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del Estado.

SEXTA.- La IMEF se compromete a:

A) Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del PAIMEF 2013.

B) Observar que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

C) Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio de Coordinación los recursos federales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA.

D) Utilizar una cuenta bancaria productiva únicamente para los recursos del Programa, cuyo manejo sea atribución exclusiva de la IMEF.

E) Ejercer los recursos, en el marco de la normatividad federal aplicable, de acuerdo con los montos establecidos en el Proyecto Ajustado y Anexo Técnico, observando las siguientes condiciones:

E1. Considerando que los importes detallados por concepto en el Proyecto ajustado parten de una planeación presupuestal, podrán tener variaciones de acuerdo con los siguientes rangos:

Desde	hasta	%	variación
\$0.00	\$10,000.00	5%	500.00
\$10,001.00	\$25,000.00	4%	1,000.00
\$25,001.00	\$50,000.00	3%	1,500.00
\$50,001.00	\$100,000.00	2%	2,000.00
\$100,001.00	\$500,000.00	1%	5,000.00
\$500,001.00	en adelante		

E2. Sobre cualquier cambio no considerado en el punto anterior, será necesario solicitar la autorización del INDESOL por escrito, antes de ejercerlo.

E3. En caso de que la IMEF cuente con recursos remanentes, podrá reorientarlos previo a una solicitud y autorización del INDESOL para su aplicación.

F) Ejercer los recursos federales por sí mismos conforme a la normatividad aplicable, desde las siguientes consideraciones:

F1. Manifestar que no ha recibido ni recibirá apoyo(s) de ningún tipo para los mismos conceptos que se recibirán para la ejecución de este PROYECTO.

F2. Asegurarse que el personal tenga el perfil y la experiencia para las funciones correspondientes y realice exclusivamente las actividades para las cuales fueron contratadas.

F3. Hacer que se cumplan las bases y términos derivados de cualquier relación contractual.

F4. Garantizar que las acciones que se desarrollen cuenten con perspectiva de género y se enmarquen en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

F5. Dar seguimiento a las acciones, productos derivados de las mismas y a los recursos materiales y humanos considerados en el Proyecto ajustado.

F6. En caso de que la IMEF incorpore a los proyectos el apoyo a OSC u otras instancias de los tres órdenes de gobierno deberá formalizar dicho apoyo mediante la suscripción de un instrumento jurídico, y en ningún caso podrá otorgar los recursos financieros de manera directa.

F7. Dar seguimiento puntual a las metas que contemplen otorgar apoyos a las OSC o a otras instancias gubernamentales.

F8. Asumir la(s) responsabilidad(es) jurídica(s) y administrativa(s) que derive(n) de la relación contractual con terceros para la ejecución del proyecto autorizado.

G) Comprobar el ejercicio de los recursos según lo establecido en este Convenio y la normatividad aplicable. La comprobación de los gastos deberá mantenerse a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

H) Insertar los logotipos del INDESOL y de la SEDESOL, en calidad de colaboradores en la difusión, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos del PAIMEF que emita durante el desarrollo del proyecto, señalado en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, proporcionando a la SEDESOL al menos 10 ejemplares de ellos.

I) Las partes deberán darse aviso cuando se pretenda difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos.

J) En cualquier publicación elaborada con recursos del PAIMEF deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la "SEDESOL" no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".

K) Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

L) La "IMEF" se obliga a dar crédito y reconocimiento a la "SEDESOL" de los productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del proyecto, a insertar el nombre de la "SEDESOL" y el logotipo en calidad de financiador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos federales objeto del presente "Convenio" que emita durante el desarrollo del proyecto señalado en la Cláusula _____ del presente "CONVENIO".

M) Los Derechos de Propiedad Intelectual que se deriven del proyecto (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitarios, se constituirán a favor de la "IMEF", quien reconocerá el derecho moral de las o los autores que participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal de Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento.

N) Presentar un informe parcial de avance sobre la ejecución del proyecto, mediante el formato que viene integrado como anexo -- en las Reglas de Operación vigentes y que la SEDESOL pondrá a su disposición en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx.

Ñ) Presentar un informe final al concluir la ejecución de las metas autorizadas en el presente instrumento, mismo deberá de presentarse dentro de un plazo no mayor a los siguientes 15 días hábiles posteriores al término del presente ejercicio fiscal en curso, y de conformidad con el formato anexo con el número -- a las Reglas de Operación PAIMEF (Informe final).

O) Ampliar o completar los informes parcial y final cuando el INDESOL así lo considere pertinente.

P) Permitir al Indesol realizar las acciones que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo de su proyecto.

Q) Depositar conforme al procedimiento que determine la SHCP los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

R) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.

S) Proporcionar la información requerida para la realización de la evaluación interna y externa del PAIMEF.

T) Realizar los reintegros correspondientes, en caso de algún incumplimiento determinado por el Indesol, así como las cargas financieras correspondientes.

SEPTIMA.- Concluida la vigencia del presente instrumento y contra la verificación en el informe final del cumplimiento de las acciones comprometidas en el presente instrumento jurídico, el Indesol formulará la correspondiente Acta de Terminación de dichas acciones. El Acta sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la IMEF no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

OCTAVA.- La SEDESOL y la IMEF se comprometen a proporcionarse oportunamente toda la información relativa a la ejecución del presente Convenio y a establecer los mecanismos que se requieran para la instrumentación y ejecución del PAIMEF.

NOVENA.- Para el caso de que se suscitara alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan expresamente desde ahora, someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA.- El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- En caso fortuito o de fuerza mayor que motive el incumplimiento de este Convenio, se dará por terminado anticipadamente; por lo que de ser el caso se debe establecer la obligación de la IMEF para el reintegro de los recursos federales que obren en su poder y que hasta ese momento no se hayan ejercido.

DECIMA SEGUNDA.- En caso de que del seguimiento, de la revisión de los informes, así como de la revisión de la documentación probatoria de la ejecución de las metas y comprobatoria del gasto autorizado, deriven evidencias de incumplimientos a los términos del proyecto autorizado, el Indesol solicitará a la IMEF el reintegro de los recursos correspondientes.

DECIMA TERCERA.- En caso de que la SEDESOL o algún órgano de fiscalización detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de las Reglas de Operación del Programa, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados.

Aquellos recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no haya devengado la IMEF en la Entidad Federativa deberán de reintegrarse a la TESOFE en los términos de la normatividad establecida.

DECIMA CUARTA.- La IMEF, en coordinación con el Indesol, promoverá acciones de contraloría social por parte de las/los beneficiarias/os y miembros de la comunidad, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio.

Las acciones a que se refiere el párrafo anterior se ajustarán al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008; al Esquema de Contraloría Social publicado en el Anexo 9 de las Reglas de Operación y a la Guía operativa que emita el Indesol, en su calidad de Instancia normativa del Programa y demás normatividad aplicable.

DECIMA QUINTA.- Este Convenio de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil trece.

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

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen, y una vez enteradas de su contenido y alcance legal, manifiestan su conformidad con los términos del mismo, y lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ de dos mil trece.

Por la “SEDESOL”	Por la “IMEF”
_____ LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO	_____ TITULAR DE LA IMEF

ANEXO TECNICO 2013

Nombre de la IMEF	
Folio del Proyecto	
Nombre del Proyecto	

Objetivo del proyecto

Metas, conceptos de gasto y presupuesto autorizado

Vertiente A

Meta A ---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Meta A.---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Meta A.---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Subtotal de Recursos Materiales Vertiente A	Subtotal de Recursos Humanos Vertiente A

Vertiente B

Meta B.---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Meta B.---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	

Meta B.---	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Subtotal de Recursos Materiales Vertiente B	Subtotal de Recursos Humanos Vertiente B

Vertiente C

Meta C.---	Materiales Probatorios

[illegible][illegible]

Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Gastos Transversales	Materiales Probatorios
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Subtotal de Recursos Materiales Gastos Transversales	Subtotal de Recursos Humanos Gastos Transversales

Resumen Financiero del Proyecto				
Vertiente	Recursos			Porcentaje
	Materiales	Humanos	Total	
A	\$	\$	\$	%
B	\$	\$	\$	%
C	\$	\$	\$	%
Gastos Transversales	\$	\$	\$	%
Total	\$	\$	\$	100%

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

Por la “SEDESOL”	Por la “IMEF”
_____ LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO	_____ TITULAR DE LA IMEF

Anexo 6. Formato para la presentación del informe parcial de la ejecución de proyectos del PAIMEF

I.- IDENTIFICACION

Nombre de la IMEF		
Nombre del Proyecto		
Entidad	Folio del proyecto	Periodo que se informa
		Del al de 2013

II.- REPORTE FINANCIERO

II.1.- INFORMACION DE ASIGNACION DE RECURSOS

Total de recursos autorizados por el PAIMEF	\$0.0
Fecha de la firma del convenio de coordinación	DD/MM/AAAA
Recursos del PAIMEF recibidos en la primera Ministración¹	\$0.0
Fecha de entrega de la primera Ministración	DD/MM/AAAA
Porcentaje que representa la primera ministración respecto al total autorizado	\$0.0

III.- REPORTE DE AVANCE DE METAS

III.1 VERTIENTE A: Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Metas de la Vertiente A.- Señale el avance de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta A.1	Porcentaje de avance de la meta²

¹ En caso de ampliación de recursos, se deberán asentar los datos correspondientes a las ministraciones de recursos otorgados.

² Este porcentaje se calcula con base en la estimación sobre el avance que se tiene en el conjunto de actividades realizadas para el cumplimiento de la meta. En su caso considere el avance que se tiene respecto al total de personas atendidas, municipios cubiertos, acciones, entre otros.

Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y en su caso las autorizaciones correspondientes)											
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta a la fecha de corte											
Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)											
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución³									
Describa las actividades realizadas al corte así como una breve descripción del avance obtenido											
Actividades⁴		Justificación de variaciones	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	Programada										
	Ejecutada										
	Programada										
	Ejecutada										
	Programada										
	Ejecutada										

³ En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

⁴ Insertar cuantas filas sean necesarias para describir la totalidad de las acciones a implementar.

Señale el número de personas beneficiadas con esta meta de acuerdo con las siguientes categorías																			
Sector	Adscripción	Mujeres									Hombres								
		16-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	16-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +
Poder Ejecutivo	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Poder Legislativo	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Poder Judicial	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Otros sectores	Integrantes del Sector académico																		
	Integrantes de OSC																		
	Otros (especifique): _____																		
Total																			
Total de mujeres																			
Total de hombres																			

III.2.- VERTIENTE B: Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de los diferentes grupos a atender.

Metas de la Vertiente B.- Señale el avance de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta B.1.											Porcentaje de avance de la meta	
Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y en su caso las autorizaciones correspondientes)												
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta a la fecha de corte												
Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)												
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)			Instrumento/Mecanismo de coordinación			Colaboración/Aportación-Contribución⁵						
Describa las actividades realizadas al corte así como una breve descripción del avance obtenido												
Actividades⁶		Justificación de variaciones	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
	Programada											
	Ejecutada											
	Programada											
	Ejecutada											
	Programada											
	Ejecutada											

⁵ En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

⁶ Insertar cuantas filas sean necesarias para describir la totalidad de las acciones a implementar.

[illegible]

III.3 VERTIENTE C: Atención especializada a las mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia, desde la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos, el desarrollo social y la multiculturalidad.

Metas de la Vertiente C.- Señale el avance de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta C.1		Porcentaje de avance de la meta
Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y en su caso las autorizaciones correspondientes)		
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta a la fecha de corte		
Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución⁷

⁷ En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Describa las actividades realizadas al corte así como una breve descripción del avance obtenido											
Actividades ⁸		Justificación de variaciones	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
	Programada										
	Ejecutada										
	Programada										
	Ejecutada										
	Programada										
	Ejecutada										

Señale el número de personas beneficiadas con esta meta de acuerdo con las siguientes categorías													
Clasificación		Mujeres										Hombres	
Ubicación	Rangos etarios	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19
Municipios de muy alto rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de alto rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de rezago social medio	Indígena												
	No indígena												
Municipios de bajo rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de muy bajo rezago social	Indígena												
	No indígena												
	Total												
Total de hombres													
Total de mujeres													

⁸ Insertar cuantas filas sean necesarias para describir la totalidad de las acciones a implementar.

SERVICIOS DE ORIENTACION Y ATENCION	NUMERO DE SERVICIOS BRINDADOS AL CORTE
PSICOLOGICOS.	
Orientación e información.	
Actividades de prevención y sensibilización	
Atención individual.	
Terapia grupal.	
Acompañamiento durante el proceso jurídico.	
Intervención en crisis (primeros auxilios psicológicos).	
JURIDICOS.	
Orientación e información.	
Asesoría Legal.	
Representación Jurídica.	
TRABAJO SOCIAL.	
Canalización a otros servicios e instituciones.	
Actividades de prevención y sensibilización.	
Capacitación para el trabajo.	
Gestoría de servicios sociales.	
Seguimiento de casos.	
DERIVACION MEDICA.	
Atención en primeros auxilios médicos.	
Canalización a otros servicios de otras instituciones.	
Otros.	

OTROS SERVICIOS.	
Alojamiento.	
Actividades lúdicas y recreativas.	
Capacitación para el trabajo.	
Gestión de servicios para el bienestar social.	
Educación para niños/as.	
Psicología Infantil.	
Ludoteca.	
Otros.	
Total	

IV. INFORME FINANCIERO

IV.1 RESUMEN FINANCIERO (DEBE LLENARSE CON LOS MONTOS AUTORIZADOS Y EJERCIDOS EN CADA VERTIENTE Y GASTOS TRANSVERSALES, A LA FECHA DE CORTE DE ESTE INFORME)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS ⁹	% DE AVANCE ¹⁰
a)				
b)				
c)				
Transversales				
Total	\$0.0.	\$0.0.	\$0.0	0%

⁹ Señalar sólo aquellos recursos que se hayan comprometido al momento del informe (a través de contratos o convenios) y cuya documentación soporte se entregue junto con el presente formato para efectos de acreditación.

¹⁰ El porcentaje que se asienta en este apartado es el que corresponde al ejercido respecto al autorizado.

VERTIENTE	RECURSOS HUMANOS			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS ¹¹	% DE AVANCE
a)				
b)				
c)				
Transversales				
Total	\$0.0.	\$0.0.	\$0.0	0%

TOTAL	TOTAL DE RECURSOS PAIMEF			
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	COMPROMETIDOS	% DE AVANCE
	\$0.0	\$0.0	\$0.0	0%

IV.2 MEMORIA FINANCIERA (DEBE LLENARSE CON LOS MONTOS EJERCIDOS EN CADA META Y CONCEPTO DE GASTO, A LA FECHA DE CORTE DE ESTE INFORME)

Indique el avance financiero específico de esta meta conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta A.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta A.1			\$0.0	

¹¹ Señalar sólo aquellos recursos que se hayan comprometido al momento del informe (a través de contratos o convenios) y cuya documentación soporte se entregue junto con el presente formato para efectos de acreditación.

Indique el avance financiero específico de esta meta conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta B.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta B.1			\$0.0	
Indique el avance financiero específico de esta meta conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta C.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta C.1			\$0.0	

Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta Gastos transversales			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta Gastos transversales			\$0.0	

Nombre/Firma del(a) responsable de la
ejecución del Proyecto

LAS PERSONAS FIRMANTES DECLARAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA IMEF CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1) LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PAIMEF Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON LA SEDESOL, A TRAVES DEL INDESOL; y 2) LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS.

Anexo 7. Formato para la presentación de informes finales de los proyectos del PAIMEF.

I.- IDENTIFICACION

Nombre de la IMEF		
Nombre del Proyecto		
Entidad	Folio del proyecto	Periodo que se informa
		Del al de 2013

II.- INFORMACION DE ASIGNACION DE RECURSOS

Total de recursos autorizados por el PAIMEF	\$0.0
Fecha de la firma del Convenio de Coordinación	DD/MM/AAAA
Fecha de la firma del Convenio Modificadorio del Convenio de Coordinación (en su caso)	DD/MM/AAAA
Recursos del PAIMEF recibidos en la primera Ministración	\$0.0
Fecha de entrega de la primera Ministración	DD/MM/AAAA
Recursos del PAIMEF recibidos en la segunda Ministración	\$0.0
Fecha de entrega de la segunda Ministración	DD/MM/AAAA

Nota: En caso de haber más Convenios Modificatorios incluir los renglones necesarios con fecha de firma del Convenio.

En caso de realizarse más de dos ministraciones incluir los renglones necesarios con el monto y fecha de la ministración

III. REPORTE SOBRE EL LOGRO DE OBJETIVOS

Exponga los resultados obtenidos con relación al objetivo general del proyecto y a los objetivos específicos para cada vertiente en la que se incidió con el proyecto:

III.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Objetivo general:	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo:	

III.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO POR VERTIENTE

Objetivo específico de la Vertiente A	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo	
Objetivo específico de la Vertiente B	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo	
Objetivo específico de la Vertiente C	
Comente los resultados que se alcanzaron en este objetivo	

IV. REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PROYECTO**IV.1 VERTIENTE A: Acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.**

Metas de la Vertiente A.- Señale el cumplimiento de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta A.1	Porcentaje de cumplimiento de la meta
Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)	
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta	

Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución ¹

Señale el número de personas beneficiadas con esta meta de acuerdo con las siguientes categorías																			
Sector	Adscripción	Mujeres									Hombres								
		15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +
Poder ejecutivo	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Poder legislativo	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Poder judicial	Servidoras/es públicos federales																		
	Servidoras/es públicos estatales																		
	Servidoras/es públicos municipales																		
Otros sectores	Integrantes del Sector académico																		
	Integrantes de OSC																		
	Otros (especifique):																		
Total																			
Total de mujeres																			
Total de hombres																			

¹ En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

IV.2.- VERTIENTE B: Acciones y prácticas de prevención de la violencia contra las mujeres, dirigidas a la población en general conforme a las características sociodemográficas y necesidades de los diferentes grupos a atender.

Metas de la Vertiente B.- Señale el cumplimiento de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta B.1.		Porcentaje del cumplimiento de la meta
Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)		
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta		
Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución²

² En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

Señale el número de personas beneficiadas con esta meta de acuerdo con las siguientes categorías:																					
Ubicación y tipo de población		Mujeres										Hombres									
Ubicación	Rangos etarios	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +
Municipios de muy alto rezago social	Indígena																				
	No indígena																				
Municipios de alto rezago social	Indígena																				
	No indígena																				
Municipios de rezago social medio	Indígena																				
	No indígena																				
Municipios de bajo rezago social	Indígena																				
	No indígena																				
Municipios de muy bajo rezago social	Indígena																				
	No indígena																				
Total de hombres Total de mujeres	Total																				

IV.3 Vertiente C: Atención especializada a las mujeres, y en su caso, a sus hijas e hijos en situación de violencia, desde la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos, el desarrollo social y la multiculturalidad.

Metas de la Vertiente C.- Señale el cumplimiento de las metas de esta vertiente de acuerdo con los siguientes apartados:

Meta C.1.	Porcentaje de cumplimiento de la meta
Resultados obtenidos en esta meta a la fecha de corte (detallar y describir las actividades realizadas, fechas, participantes, cobertura, principales dificultades en el marco de la ejecución de esta meta, así como las variaciones que se presentaron para el cumplimiento de lo autorizado en el proyecto ajustado y, en su caso, las autorizaciones correspondientes)	

Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta		
Señale los vínculos interinstitucionales establecidos para la consecución de esta meta (no incluir áreas de la IMEF, proveedores, ni personal del PAIMEF)		
Actores estratégicos (Nombre completo de las instituciones, dependencias y organizaciones)	Instrumento/Mecanismo de coordinación	Colaboración/Aportación-Contribución³

Señale el número de personas beneficiadas con esta meta de acuerdo con las siguientes categorías													
Clasificación		Mujeres										Hombres	
Ubicación	Rangos etarios	0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-59	60 o +	0-14	15-19
Municipios de muy alto rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de alto rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de rezago social medio	Indígena												
	No indígena												
Municipios de bajo rezago social	Indígena												
	No indígena												
Municipios de muy bajo rezago social	Indígena												
	No indígena												
	Total												
Total de hombres													
Total de mujeres													

³ En su caso, se puede señalar si la aportación es en efectivo o en especie.

SERVICIOS DE ORIENTACION Y ATENCION	NUMERO DE SERVICIOS BRINDADOS AL CORTE
PSICOLOGICOS.	
Orientación e información.	
Actividades de prevención y sensibilización	
Atención individual.	
Terapia grupal.	
Acompañamiento durante el proceso jurídico.	
Intervención en crisis (primeros auxilios psicológicos).	
JURIDICOS.	
Orientación e información.	
Asesoría Legal.	
Representación Jurídica.	
TRABAJO SOCIAL.	
Canalización a otros servicios e instituciones.	
Actividades de prevención y sensibilización.	
Capacitación para el trabajo.	
Gestoría de servicios sociales.	
Seguimiento de casos.	
DERIVACION MEDICA.	
Atención en primeros auxilios médicos.	
Canalización a otros servicios de otras instituciones.	
Otros.	

OTROS SERVICIOS.	
Alojamiento.	
Actividades lúdicas y recreativas.	
Capacitación para el trabajo.	
Gestión de servicios para el bienestar social.	
Educación para niños/as.	
Psicología Infantil.	
Ludoteca.	
Otros.	
Total	

IV.4 Gastos transversales

GASTOS TRANSVERSALES	
Materiales, productos y evidencias derivadas del desarrollo de la meta	

V- INFORME FINANCIERO

V.1 RESUMEN FINANCIERO (Debe llenarse con los montos autorizados y ejercidos en cada vertiente)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
a)			
b)			
c)			
Gastos transversales			
Total	\$0.0	\$0.0	\$0.0

VERTIENTE	RECURSOS HUMANOS		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
a)			
b)			
c)			
Gastos transversales			
Total	\$0.0	\$0.0	\$0.0

TOTAL	TOTAL DE RECURSOS PAIMEF		
	AUTORIZADOS	EJERCIDOS	NO EJERCIDOS
	\$0.0	\$0.0	\$0.0

V.2 MEMORIA FINANCIERA (Debe llenarse con los montos autorizados y ejercidos en cada vertiente y gastos transversales)

Indique los recursos ejercidos conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta A.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta A.1			\$0.0	

Indique los recursos ejercidos conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta B.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta B.1			\$0.0	

Indique los recursos ejercidos conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta C.1			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Meta C.1			\$0.0	

Indique los recursos ejercidos conforme a los siguientes apartados				
Recursos Materiales				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos materiales Meta Gastos transversales			\$0.0	
Recursos Humanos				
Concepto	No. de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
Total recursos humanos Gastos transversales			\$0.0	

VI.- REPORTE DE VALORACIONES GENERALES

Describa los resultados obtenidos más relevantes en la ejecución del proyecto. (Máximo una cuartilla)
Describa las acciones que deberán ser realizadas en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, a partir de los resultados de la ejecución del proyecto. (Máximo una cuartilla)
Describa las acciones y los mecanismos de monitoreo y seguimiento del proyecto implementados en la ejecución del proyecto. (Máximo una cuartilla)
Indique las estrategias, las acciones y los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas utilizados en la ejecución del presente Proyecto. (Máximo una cuartilla)
Señale cuáles fueron las estrategias, las acciones y los mecanismos para hacer cumplir las bases y términos de contratación a terceros para la ejecución del proyecto autorizado.

Instituto Nacional de Desarrollo Social**Presente.**

Las personas firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta y que la IMEF cuenta en sus archivos con:

- 1) La documentación fiscal original que acredita el ejercicio de los recursos otorgados, conforme a la normatividad aplicable y al presupuesto autorizado en el anexo técnico del instrumento jurídico suscrito con la SEDESOL, a través del Indesol;
- 2) La documentación de los procesos administrativos, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- 3) Los materiales probatorios sustento de los avances reportados;
- 4) La documentación que avala la pertinencia técnica y profesional en la relación con terceros para el cumplimiento del proyecto; y
- 5) Los documentos, convenios y acuerdos celebrados para la coordinación institucional y concertación social.

En apego a la normatividad del PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (PAIMEF 2013), la (el) abajo firmante, responsable de la administración de los fondos y la ejecución del Proyecto _____, manifiesta que los recursos federales otorgados a _____ por el Indesol para la ejecución del Proyecto mencionado, fueron depositados en la cuenta número _____ del banco _____ sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____.

Esta cuenta se utilizó de manera exclusiva para el manejo de los recursos del PAIMEF. Asimismo, se informa que esta cuenta fue cancelada conforme a lo previsto en la reglas de operación.

Las Reglas de Operación del PAIMEF establecen la obligación de depositar en la cuenta que determine el Indesol los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio fiscal no hayan sido devengados. El reintegro deberá hacerse dentro de los primeros días hábiles del siguiente ejercicio fiscal y enviar mediante comunicación oficial el comprobante del depósito bancario a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se reintegraron recursos del PAIMEF? No () Sí () Monto: _____ Concepto(s) _____

Igualmente se debe reintegrar a la TESOFE -mediante formato e5cinco- los productos financieros generados por la cuenta bancaria del PAIMEF, y enviar mediante comunicado oficial el comprobante a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se enteraron a la TESOFE intereses bancarios de la cuenta PAIMEF? No () Sí () Monto: _____

¿Se realizaron reintegros generados a partir de observaciones de la revisión y validación del presente informe? No () Sí () Monto: _____

Atentamente:

Nombre/Firma del(a) administrador(a) de los recursos financieros
del Proyecto

Nombre/Firma del(a) responsable de la ejecución del Proyecto

Nombre y Firma de la Titular de la IMEF

Anexo 8. Acta de terminación

**ACTA DE TERMINACION DE ACCIONES DEL PROYECTO “_____” APOYADO CON
RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
PAIMEF 20__**

EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A _ DEL MES DE _ DE DOS MIL _ EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL (INDESOL), SITO EN LA SEGUNDA CERRADA DE BELISARIO DOMINGUEZ NUMERO 40 COLONIA DEL CARMEN COYOACAN, CODIGO POSTAL 04100, DELEGACION COYOACAN, SE REUNIERON _____ EN SU CARACTER DE DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTA DE EQUITAD DE GENERO Y PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR _____, DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, AMBAS ADSCRITAS A ESTE INSTITUTO, A EFECTO DE PRONUNCIARSE SOBRE LA TERMINACION DE ACCIONES DEL PROYECTO CON NUMERO DE FOLIO __PAIMEF__ DENOMINADO “_____” PRESENTADO POR EL _____.

ASIMISMO, COMPARECE EN ESTE ACTO LA C. _____ EN SU CARACTER DE (CARGO DE LA TITULAR DE LA IMEF) _____.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 14, 16 Y 90 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1o., 2o., 3o. Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 1o., 2o., 3o., 4o., 6o. FRACCION III, 7o. FRACCION IV Y V, 8o. FRACCION I, II Y V Y 13 FRACCION XI, DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REGULA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, DENOMINADO INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, PUBLICADO EL VEINTISEIS DE JULIO DE DOS MIL CINCO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; 1, 2, 36 FRACCION I, VII, XI, 40 FRACCION III Y VIII, 49 TERCER PARRAFO, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; ____ DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 20__.

ANTECEDENTES

EL DIA ____ DE ____ DE _____, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (PAIMEF), PARA EL EJERCICIO FISCAL 20__.

2. LAS REGLAS DE OPERACION EN EL NUMERAL _____, A LA LETRA SEÑALAN: “(SE CITA LO RELATIVO A LA ELABORACION AL ACTA DE TERMINACION DEL PROYECTO) _____”.

HECHOS

1. CON FECHA __ DE ____ DE 20__, _____ (NOMBRE DE LA IMEF) _____ PRESENTO EL PROYECTO “_____” AL CUAL SE LE ASIGNO EL NUMERO DE FOLIO __-PAIMEF__-__ MISMO QUE FUE VALIDADO, REVISADO, AJUSTADO Y APOYADO POR EL INDESOL.

2. CON FECHA __ DE ____ DE 20__, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE _____, A TRAVES DEL NOMBRE DE LA IMEF) _____ REPRESENTADO POR SU (CARGO DE LA TITULAR DE LA IMEF) _____ Y LA SEDESOL, A TRAVES DE LA TITULAR DEL INDESOL, LA _____, SUSCRIBIERON EL CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO “_____” POR UN MONTO DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M.N.), EL CUAL FUE ENTREGADO EN _____ MINISTRACION (ES), (LA PRIMERA) POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS __/100 M. N.) CON FECHA __ DE ____ DE 20__ (Y LA SEGUNDA – N POR \$ (00/100 M. N.) CON FECHA__ DE ____ DE 20__.)

3. DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE COORDINACION DE FECHA __ DE ____ DE 20__ SE ESTABLECIERON COMO METAS:

- A. _____.
- B. _____.
- C. _____.

D. _____.

E. _____.

F. _____.

G. _____.

H. _____.

I. _____.

J. _____.

K. _____.

(EN CASO DE HABER EXISTIDO CONVENIO MODIFICATORIO POR AMPLIACION PRESUPUESTAL Y DE METAS)

4. EN VIRTUD DE LAS NECESIDADES EXISTENTES EN EL ESTADO Y A SOLICITUD DEL _____, (NOMBRE DE LA IMEF) CON FECHA DE ____ DE _____ DE 20__ SE SUSCRIBIO UN CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACION DE FECHA ____ DE ____ DE 20__, PARA EL INCREMENTO E INCLUSION DE METAS DEL PROYECTO DENOMINADO “_____”, ASI COMO PARA LA AMPLIACION DEL PRESUPUESTO, CON UN MONTO ADICIONAL DE \$____ (____ 00/100), CANTIDAD QUE FUE ENTREGADA, COMO TERCERA MINISTRACION EL ____ DE _____ DE 20__, DANDO UN TOTAL DE \$____ (____ 00/100 M.N.) PARA LA EJECUCION DEL DOCUMENTO EN MENCIÓN.

DE ACUERDO AL CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACION DE FECHA ____ DE _____ DE 20__, SE ESTABLECIERON COMO METAS: ¹

A. _____.

B. _____.

C. _____.

D. _____.

E. _____.

F. _____.

G. _____.

H. _____.

I. _____.

J. _____.

K. _____.

(NOMBRE DE LA IMEF) _____ DECLARA:

A. QUE REINTEGRO LOS RECURSOS NO EJERCIDOS CONFORME A LOS PERIODOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PAIMEF 2013, LO CUAL INFORMA MEDIANTE EL OFICIO XXX Y FICHA DE DEPOSITO BANCARIO DE FECHA XXX POR LA CANTIDAD DE \$XXX.

B. QUE REINTEGRO LOS PRODUCTOS FINANCIEROS GENERADOS A TRAVES DE LOS FORMATOS SAT 16 POR LA CANTIDAD DE \$XXX.

C. _____

D. _____

¹ En caso de haber suscrito con el Indesol varios convenios modificatorios, serán asentadas sólo las metas que enmarca el último convenio modificatorio suscrito.

5. LOS INCISOS N) Y Ñ) DE LA CLAUSULA QUINTA DEL CONVENIO DE COORDINACION SEÑALAN LA PRESENTACION DE UN INFORME PARCIAL DE AVANCE SOBRE LA EJECUCION DEL PROYECTO, ASI COMO UN INFORME FINAL, ___ DIAS HABILES POSTERIORES A LA CONCLUSION DEL EJERCICIO FISCAL, RESPECTIVAMENTE. EN CUMPLIMIENTO DE ESTA CLAUSULA, SE SEÑALA QUE EL INFORME PARCIAL FUE PRESENTADO EL DIA ___ DE _____ DE 20___ Y EL INFORME FINAL EL DIA ___ DE _____ DE 20___.

EL INDESOL DECLARA, QUE A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EQUIDAD DE GENERO Y PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO, REALIZO, A PARTIR DE LA FECHA DEL RECEPCION DEL INFORME FINAL, EL DIA ___ DE _____ DE 20___, LA CORRESPONDIENTE VERIFICACION DEL MISMO, DE LA CUAL SURGIERON OBSERVACIONES, LAS CUALES SE HICIERON SABER AL (NOMBRE DE LA IMEF) _____, MEDIANTE EL OFICIO _____ DE FECHA ___ DE ___ DE 20___. (ESTE ULTIMO PARRAFO SOLO ES EN CASO DE QUE HUBIESE EXISTIDO ALGUNA OBSERVACION)

5. ASENTADO LO ANTERIOR, EL INDESOL DECLARA QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA POR ESTE INSTITUTO, HA SIDO COMPLEMENTADA, LO QUE HA PERMITIDO VERIFICAR Y DOCUMENTAR LA REALIZACION Y CONCLUSION DE LAS METAS COMPROMETIDAS EN EL CONVENIO DE COORDINACION DE FECHA ___ DE _____ DE 20___.

6. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE ACUERDA DAR POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL PROYECTO "_____". LO ANTERIOR NO LIBERA A LA INSTANCIA DE LAS REVISIONES POSTERIORES O DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES.

EN USO DE LA PALABRA LA C (NOMBRE DE LA TITULAR DE LA IMEF) _____, REPRESENTANTE LEGAL DEL (NOMBRE DE LA IMEF) _____ MANIFIESTA QUE TODA VEZ QUE TIENE RECONOCIDA Y ACREDITADA LA PERSONALIDAD ANTE ESTE INSTITUTO, EN EL PRESENTE ACTO SE DA POR NOTIFICADA DEL CONTENIDO DE LA PRESENTE ACTA, DEJANDO ASENTADO QUE SABE Y CONOCE EL ALCANCE DE LA PRESENTE TERMINACION, LA CUAL DA POR CONCLUIDAS LAS METAS COMPROMETIDAS EN EL CONVENIO DE COORDINACION IDENTIFICADO EN EL PROEMIO DE LA PRESENTE ACTA, TODA VEZ QUE HA CONCLUIDO EL PROCESO DE VERIFICACION DEL INFORME FINAL, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL _____ DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PAIMEF PARA EL EJERCICIO FISCAL 20___.

ARCHIVASE UN EJEMPLAR EN SU EXPEDIENTE DE LA PRESENTE ACTA PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES Y DEBIDO CONTROL.

FIRMANDO EN CUATRO TANTOS DE CONFORMIDAD, AL MARGEN Y AL CALCE, LAS/OS QUE EN ELLA INTERVIENEN EL DIA ___ DE _____ DEL AÑO 20___.

FIRMAS

POR (NOMBRE DE LA IMEF) _____	POR EL INDESOL
NOMBRE DE LA TITULAR DE LA IMEF CARGO	NOMBRE DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTA DE EQUIDAD DE GENERO Y PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO
ASISTENCIA	
NOMBRE DIRECTOR/A DE PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO	

ANEXO 9. ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PAIMEF, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

De conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de los Programas Federales de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de Desarrollo (Indesol) emite el presente Esquema que contiene la estrategia con la que habrá de realizar las acciones de coordinación, difusión, capacitación y asesoría, así como del seguimiento a las acciones de promoción y operación de la Contraloría Social en conjunto con las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), en tanto beneficiarias directas del programa.

Al ser la población objetivo del PAIMEF las IMEF, las cuales se benefician con diversas acciones de fortalecimiento institucional, así como de recursos económicos para la ejecución de proyectos, dirigidos a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres y a la institucionalización de estas acciones, se requiere que para dar cabal cumplimiento al sentido social de las acciones de contraloría las IMEF funjan como instancias ejecutoras estatales para efectos de esta responsabilidad.

En tal sentido, a continuación se presentan las líneas de coordinación con las IMEF:

- EL PAIMEF asignará al enlace responsable de las acciones de Contraloría Social perteneciente a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo (DGAEGPED) ante la Secretaría de la Función Pública y ante las IMEF.
- Una vez firmado el convenio de colaboración la DGAEGPED solicitará a la IMEF la designación, mediante oficio, del Enlace de Contraloría Social de la IMEF, quien a su vez le asignarán las claves de usuario y de acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Será el enlace de Contraloría Social de las IMEF en los Estados quien, en el marco de sus atribuciones, difundirá el tema, además de concertar la conformación de los comités a nivel Estatal o Municipal con las diversas Instancias Académicas, de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil, Líderes Sociales, Comunitarios y Promotoras y todos los actores sociales interesados, así como las beneficiarias de las acciones que implementen las IMEF por sí mismas o a través de terceros.

Difusión

El Indesol ejecutará un plan de difusión con la finalidad de dar a conocer la información y el proceso de Contraloría Social, los medios para realizarlo serán los siguientes:

- Portal de Internet del Indesol.
- Entrega de trípticos, folletos y carteles a cada una de las IMEF en los Estados.
- El Indesol emitirá Información vía correo electrónico a los enlaces de contraloría de las IMEF con el fin de difundir, convocar y aplicar la Contraloría Social en cada una de sus entidades federativas con aplicación a las (os) beneficiarias (os) de sus acciones, así como los actores sociales interesados en la gestión del proceso.
- El Indesol elaborará y distribuirá material didáctico para capacitar tanto a las personas designadas como enlaces de las IMEF para la contraloría social, así como a las que integren los comités.
- El Indesol impartirá cursos, talleres y asesorías de manera presencial y a distancia a los enlaces de contraloría Social en los Estados con la finalidad de dar a conocer la operatividad y gestión de la Contraloría Social PAIMEF.

Las (os) enlaces de Contraloría Social de las IMEF serán las (os) responsables de difundir la Contraloría Social y concertar la conformación de los Comités de Contraloría Social en sus localidades, así como de brindar la capacitación y asesoramiento a los actores sociales, al funcionario público y a sus beneficiarias (os) interesadas (os) en la gestión de la Contraloría Social PAIMEF.

Capacitación y Asesoría

El Indesol, a través de la DGAEGPED, implementará acciones de capacitación para que las IMEF promuevan y operen la constitución de comités.

Las IMEF, en coordinación con la DGAEGPED, serán las responsables de:

- Organizar la constitución de los comités
- Proporcionar la capacitación al funcionariado público participante en la promoción y operación de la contraloría, así como personas beneficiarias de las acciones implementadas con recursos del PAIMEF que integren los Comités.
- Brindar asesoría a los integrantes del Comité para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.
- Captar las cédulas de vigilancia e informes anuales.

El Indesol en su calidad de instancia normativa, impartirá las acciones de capacitación y asesoría presencialmente por medio de cursos, talleres, asesoramiento directo y a distancia vía correo electrónico o vía telefónica a los enlaces de contraloría Social pertenecientes a las IMEF.

La capacitación y la asesoría a los enlaces de Contraloría Social abordarán lo siguiente:

- Normatividad y objetivos de la Contraloría Social.
- La importancia del desarrollo de las acciones de Contraloría Social en sus Estados.
- Esquema de Contraloría Social PAIMEF.
- Tareas de los Enlaces (Guía Operativa); difusión, capacitación, constitución de comités, registro de comités, número de comités a conformar, características de las (os) integrantes, montos y vertientes a vigilar.
- Registro de Cédulas (Anexos): Acta de Registro del Comité, Ficha Informativa de Apoyos y Servicios del PAIMEF, Solicitud de Información, Minuta de la Reunión, Cédula de Vigilancia de Apoyos, Cédula de Vigilancia de Servicios, Informe Anual, Formato de Quejas y Denuncias, Programa Estatal de Trabajo, Esquema del Programa Estatal de Trabajo, Informe Final y Encuestas para las Vertientes B y D,
- Operación y gestión ante el Sistema Informático de Contraloría Social.

El Enlace Contraloría Social tiene como tareas primordiales:

- Elaboración del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Difusión de la contraloría Social en sus Comunidades.
- Aplicación de la Guía Operativa y sus Anexos.
- Recopilar las Actas de Integración de los Comités, así como las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.
- Aplicar y sistematizar las encuestas a la población en general (vertiente B), toda vez que éstas no sean sujetas de un comité de contraloría social.
- Registro de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- Sistematización de la información.

Seguimiento

Será la Secretaría de la Función Pública quien realice el seguimiento y monitoreo de las acciones ejercidas por Indesol quien se sujetará a las acciones que ésta emita. De igual forma las instancias ejecutoras (IMEF) estarán sujetas a las observaciones y acciones que emita el Indesol con base a sus actividades realizadas y registradas.

Las tareas referidas que realizará el Indesol para efectos del seguimiento son:

- o Monitoreo de las actividades enmarcadas en su Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- o Monitoreo de las actividades enmarcadas en su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social de las IMEF.
- o Seguimiento al registro de las actividades realizadas por las (os) enlaces de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social.
- o Realizar visitas de Seguimiento en campo con la instancia ejecutora (IMEF) a modo de verificar y evaluar la operatividad de los Comités conformados en las comunidades de los Estados.
- o Orientar al Enlace de Contraloría Social referente a la realización de sus actividades y operatividad de sus comités para cada una de sus metas en el proyecto.
- o Identificar los avances y dificultades presentados en el esquema de Contraloría Social (sistematización).

Los instrumentos de sistematización para realizar el seguimiento a las acciones de Contraloría Social del PAIMEF serán definidas por la DGAEGPED y se harán del conocimiento de las IMEF en las sesiones de capacitación que para tales efectos se establezcan.

Actividades de coordinación

El Indesol realizará las gestiones a las que haya lugar a fin de establecer los mecanismos de coordinación con las IMEF para la realización de las acciones de contraloría social, de conformidad con la cláusula Décima Cuarta de los Convenios de Coordinación, suscritos en el marco del PAIMEF, que a la letra dice: **La IMEF, en coordinación con el Indesol, promoverá acciones de contraloría social por parte de las/los beneficiarias (os), y miembros de la comunidad, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio**, sin menoscabo de las acciones emprendidas por las Contralorías Estatales en el ámbito de sus atribuciones.

Se considera también la coordinación que las IMEF pueda establecer con las Instancias municipales de las mujeres para identificar la pertinencia y viabilidad para en su caso formalizar y desarrollar las acciones de contraloría social en términos de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública antes citados, aprovechando los vínculos institucionales ya existentes.

Anexo 10. Acta de Revisión de Proyectos PAIMEF

En la ciudad de México, D.F., siendo las _____ horas del día ____ del año dos mil trece, en las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en la segunda cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, con motivo de la integración de la mesa de revisión del proyecto con folio _____, denominado "_____" y presentado por _____, participante en el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2012, cuya modificación a las Reglas de Operación fue publicada el día _____, se reúnen las/os integrantes de la mesa de revisión _____, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1. Lista de asistencia
2. Lectura del orden del día
4. Revisión general del proyecto
5. Emisión de observaciones y recomendaciones

Una vez instalada la Mesa de Revisión, se da lectura a los siguientes antecedentes y hechos a efecto de que se rindan las recomendaciones procedentes apegadas al cumplimiento de la normatividad vigente.

ANTECEDENTES:

- Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2013.
- Con fecha _____, el/la _____ presentó el proyecto denominado _____ al que le fue asignado el folio _____.
- De conformidad con lo establecido en el numeral _____ de las Reglas de Operación del PAIMEF para el ejercicio fiscal 2013, el Indesol deberá integrar mesas de revisión de los proyectos que participan en el programa, con la finalidad de que emitan observaciones y recomendaciones conceptuales, metodológicas y operativas para la mejora de los mismos. Estas recomendaciones tendrán como fin el fortalecimiento, mejoramiento y ejecución de las acciones a desarrollar en el marco del PAIMEF, conforme al objetivo general y específico establecidos en las Reglas de Operación 2013:

OBJETIVO GENERAL DEL PAIMEF

Contribuir a prevenir y atender la violencia contra las mujeres a través de las acciones que realizan las IMEF.

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para prevenir y atender la violencia contra las mujeres.

HECHOS**I. LA MESA DE REVISION _____, INTEGRADA POR:**

NOMBRE	PROCEDENCIA

Tuvo a su cargo la revisión del proyecto:

Nombre del Proyecto:	
Folio:	
Entidad Federativa:	
Instancia:	

II. La mesa revisó el proyecto denominado “_____” y adicionalmente tuvo a su disposición los documentos que se señalan a continuación:

•

III. La mesa de revisión del proyecto “_____” lo evaluó conforme a los criterios de selección establecidos en el numeral ____ de las reglas:

CRITERIO	SI	NO
El proyecto PAIMEF:		
a) Ofrece una contextualización de la violencia contra las mujeres en la entidad federativa, basada en investigaciones, diagnósticos, encuestas, resultados de proyectos anteriores y/u otras fuentes de información institucionales o académicas a nivel estatal o regional.		
b) Presenta una justificación general en términos normativos, técnicos, contextuales y/o conceptuales, conforme a los objetivos del Programa.		
c) Está alineado a su programa institucional o al Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, o en caso de que no cuente con alguno de éstos, contempla como una de meta su elaboración.		
d) Contiene objetivos, metas y acciones alcanzables y medibles.		
e) Incluye metas y acciones específicas, conforme a las vertientes del Programa señaladas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PAIMEF 2013.		
f) Contempla metas y acciones justificadas con base en las necesidades y características de la población beneficiaria.		
g) Se incluyen metas y acciones dirigidas a la población en situación de marginación y exclusión social, desde un enfoque multicultural.		
h) Da cuenta de la articulación o coordinación con actores e instancias públicas, privadas, académicas y/o sociales, que guardan congruencia con el marco normativo del Programa, a través de convenios, acuerdos y otros instrumentos institucionales, en el marco de una agenda de desarrollo social y de equidad de género.		
i) Explica cómo se articularía el apoyo del PAIMEF con otros apoyos o programas estatales y federales para prevenir y atender la violencia contra las mujeres.		
j) Explica el (los) procedimiento(s) de planeación y elaboración del presente proyecto.		
k) Presenta un presupuesto pormenorizado por cada vertiente y meta, así como cada uno de los conceptos a financiar.		
l) Especifica la participación de la Entidad Federativa en cuanto a aportaciones de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución del proyecto.		
m) Incluye metas que garantizan la continuidad de las acciones en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres implementadas por la IMEF.		
n) Considera al menos el 40% del recurso para la implementación de las metas de la Vertiente C.		

IV. La mesa de Revisión determinó que:

()	()
El proyecto requiere un ajuste exhaustivo, por lo que se conmina al Indesol a solicitar a la IMEF la mejora del proyecto conforme a las recomendaciones y observaciones que se asientan por apartado en la presente Minuta, sin calificaciones. La Mesa aplaza el cierre de la revisión del proyecto de mérito hasta nueva convocatoria del Indesol.	El proyecto cumple con los criterios de selección mencionados, por lo cual se procede a la evaluación de todos y cada uno de sus apartados para asentar sus calificaciones, observaciones y recomendaciones, de acuerdo con los siguientes criterios y su ponderación numérica:

Calificación	Denominador	Descripción
5	Consistente	Cumple <i>íntegramente</i> . Sin observaciones ni recomendaciones.
4	Suficiente	Las observaciones y recomendaciones son mínimas, las cuales se hacen para <i>enriquecer</i> el planteamiento.
3	Regular	Se realiza un número considerable de observaciones y recomendaciones.
2	Deficiente	La información proporcionada en el proyecto es limitada para emitir observaciones y/o recomendaciones.
1	Inconsistente	Aspecto no considerado o requiere un replanteamiento a fondo.

1. PLANTEAMIENTO GENERAL (Ponderación 20%)

CRITERIO	CALIFICACION				
	5	4	3	2	1
1. La contextualización está basada en fuentes de información confiables en materia de género y violencia contra las mujeres.					
2. Retoma datos y/o fuentes de información actualizadas.					
3. Se observa una relación de los datos cualitativos y cuantitativos respecto al contexto estatal.					
4. El proyecto se justifica en relación con el marco normativo de la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.					
5. Se evidencia una justificación técnica-metodológica del proyecto en general.					
6. La justificación refleja elementos contextuales y conceptuales en materia de prevención y atención la violencia contra las mujeres.					
7. El proyecto deriva de su programa institucional o del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.					
8. Se explica el procedimiento de planeación y elaboración del proyecto.					
9. Se describe la articulación o coordinación con actores e instancias públicas, privadas, académicas y/o sociales.					
10. Explica de manera de general la articulación del apoyo del PAIMEF con otros apoyos y/o programas estatales y federales.					
PUNTOS:					
PONDERADOS:					

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL PLANTEAMIENTO GENERAL:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

2. OBJETIVOS, METAS Y ACTIVIDADES (Ponderación 30%)

CRITERIO	CALIFICACION				
	5	4	3	2	1
1. Los objetivos son congruentes con el planteamiento general del proyecto.					
2. Las metas están dirigidas al cumplimiento de los objetivos del proyecto.					
3. Las actividades planteadas son pertinentes para el cumplimiento de cada una de las metas.					
4. Las metas y acciones se justifican con base en las necesidades y características de la población beneficiaria.					
5. Se contemplan metas y acciones dirigidas a la población en situación de marginación y exclusión social, desde un enfoque multicultural.					
6. Se evidencia la continuidad de metas y acciones en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.					
7. Los resultados esperados son consistentes con los objetivos del proyecto.					
PUNTOS:					
PONDERADOS:					

	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LOS OBJETIVOS, METAS Y ACTIVIDADES
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

3. PRESUPUESTO (Ponderación 20%)

CRITERIO	CALIFICACION				
	5	4	3	2	1
1. Los conceptos, cantidades y rubros presupuestales (materiales y humanos) del proyecto se justifican con los objetivos, metas y actividades.					
2. El costo del proyecto está justificado con relación al número de metas y acciones previstas en el proyecto.					
3. Los costos (materiales y humanos) de las metas y acciones se justifican respecto a los resultados esperados.					
4. Los gastos transversales consideran un máximo de 5% del total de los recursos autorizados para el proyecto.					
PUNTOS:					
PONDERADOS:					

	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL PRESUPUESTO.
1	
2	
3	
4	

4. VALORACION POR VERTIENTE (Ponderación 15%)

CRITERIO	CALIFICACION				
	5	4	3	2	1
VERTIENTE A El proyecto contempla acciones tendientes a la institucionalización de la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres.					
VERTIENTE B El proyecto contribuye a la prevención de la violencia contra las mujeres, con acciones dirigidas a la población en general.					
El proyecto contempla acciones dirigidas a la población en situación de marginación y exclusión social, desde un enfoque multicultural.					
VERTIENTE C El proyecto favorece la implementación y/o el fortalecimiento de las prácticas de atención a mujeres en situación de violencia, y en su caso sus hijas e hijos.					
Se evidencia que la implementación de las metas orientadas a la creación o fortalecimiento de los servicios dirigidos a mujeres en situación de violencia y en su caso, sus hijas e hijos, consideran un modelo y/o protocolo de atención.					
PUNTOS:					
PONDERADOS:					

	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO POR VERTIENTES
A	
B	
C	

5. SEGUIMIENTO (Ponderación 15%)

CRITERIO	CALIFICACION				
	5	4	3	2	1
1. El proyecto contempla mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación.					
2. Se observa con claridad el alcance que se tendrá con la implementación de las metas y acciones del proyecto.					
3. El proyecto contempla acciones con alcances a corto, mediano y largo plazos.					
PUNTOS:					
PONDERADOS:					

	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES AL SEGUIMIENTO
1	
2	
3	

V. RECOMENDACIONES GENERALES DE LA MESA DE REVISION

RESOLUCIONES

I. La calificación obtenida por el proyecto se detalla a continuación conforme la revisión de cada uno de los apartados del mismo:

CUADRO RESUMEN DE CALIFICACION DEL PROYECTO

APARTADO	PUNTOS	PONDERACION
1. Planteamiento general		
2. Objetivos, metas y actividades		
3. Presupuesto		
4. Valoración por vertiente		
5. Seguimiento		
TOTAL		%

II. La mesa de revisión formula la presente Acta de Revisión a manera de informe de sus trabajos, declarando que actuó bajo criterios de imparcialidad y transparencia, y no tiene conflicto de intereses señalando el resultado, así como las recomendaciones y observaciones necesarias.

III. Las recomendaciones, sugerencias y observaciones generales y específicas de la Mesa de Revisión se asentaron en los apartados correspondientes de la presente acta.

Leída que fue la presente y enterados de su contenido y alcance, lo firman al margen y al calce, para los efectos conducentes.

NOMBRE	FIRMA

Anexo 11. Reporte Trimestral del avance Físico-Financiero

Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las Mujeres (PAIMEF)

Nombre de la IMEF	
Folio del proyecto	
Nombre del proyecto	
Trimestre que se informa	
Fecha en que se emite el reporte	
Fecha de suscripción del convenio	
Fecha de transferencia del recurso del Indesol a la instancia administradora estatal. (En su caso).	
Fecha de transferencia del recurso de la instancia administradora estatal a la IMEF. (En su caso).	
Monto de transferencia del recurso PAIMEF por la instancia administradora estatal a la IMEF. (En su caso).	

La información que reporta:

- El presupuesto original, modificado y ejercido al periodo.

Recursos del PAIMEF (millones de pesos)				
<i>Monto Original asignado al proyecto*</i>	<i>Presupuesto Modificado Anual**</i>	<i>Presupuesto Calendarizado al trimestre</i>	<i>Presupuesto Ejercido al corte del trimestre</i>	<i>Avance Presupuestal</i>
	A	B	C	$D = (C / B) \times 100$
				%
* Monto asignado conforme al Índice de Distribución de recursos del PAIMEF				
**Monto total autorizado conforme a la mecánica de operación previsto en las Reglas de Operación del PAIMEF para el ejercicio fiscal 2013.				

Vo. Bo.

Nombre y Cargo

Titular de la IMEF

Elaboró

Nombre y Cargo

COORDINACION PAIMEF

Revisó

Nombre y Cargo

(AREA RESPONSABLE DE LA
COORDINACION DEL PAIMEF)

Revisó

Nombre y Cargo

(AREA ADMINISTRATIVA)

Anexo 12. Perfil de las Organizaciones de la Sociedad Civil beneficiadas con recursos del PAIMEF en el marco de los proyectos apoyados

Antecedentes

En el marco del Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2009 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), fue sujeto a una evaluación de Procesos cuyos resultados derivaron en aspectos susceptibles de mejora entre las cuales se encuentra la elaboración de un perfil de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), que por sus líneas de acción estuvieran en condiciones de ser apoyadas por el PAIMEF a través de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Considerando que la violencia contra las mujeres es un problema fuertemente arraigado en la sociedad mexicana, cuya erradicación implica la participación activa de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil organizada, el PAIMEF ha buscado generar acciones conjuntas para lograr el desarrollo y ejercicio pleno de los derechos de las mujeres.

Desde el año de su implementación, 2006, en el PAIMEF han participado diversas OSC en variados ámbitos de acción; sirvan como ejemplo la asesoría y capacitación de las y los servidores públicos involucradas/os en el Programa; la coordinación de acciones para la atención directa a mujeres en situación de violencia, y por supuesto, la revisión y retroalimentación de los proyectos elaborados por las IMEF y apoyados con recursos federales a través del PAIMEF en cada ejercicio fiscal.

En este sentido, atendiendo a la evaluación antes mencionada, en el presente documento se pretende delinear el perfil que las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán tener para:

- Recibir recursos con el fin de llevar a cabo acciones en el marco de las vertientes de operación del PAIMEF.
- Potenciar la incidencia de las acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres llevadas a cabo por las IMEF en el marco de la operación del PAIMEF.

Perfil esperado de las OSC para los apoyos del PAIMEF

En el PAIMEF, se considera que las organizaciones de la sociedad civil fortalecen las redes entre las y los ciudadanos, conforman un entramado incluyente de la diversidad social, que trabajando conjuntamente con el estado inciden en la definición y puesta en marcha de políticas públicas y toma de decisiones.

Para promover estas alternativas de acción social y participación ciudadana, se considera necesario delimitar las características, competencias y líneas de trabajo que deben tener las OSC para actuar de manera conjunta y congruente con las IMEF en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, en el marco de las vertientes de operación del PAIMEF.

En la siguiente tabla se describen las características con las que idealmente deberían contar las organizaciones de la sociedad civil que reciben recursos:

Características	Descripción-justificación
Normatividad	Para el establecimiento de convenios de colaboración y coordinación entre las IMEF y las OSC, será indispensable que estas últimas hayan sido conformadas y actúen de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil.
	El objeto social de la OSC deberá estar directa y claramente orientado a la realización de acciones tendentes a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
Modelos de operación	Es necesario que las OSC cuenten con modelos de atención y manuales de procedimientos que avalen marcos conceptuales y legislativos con perspectiva de género.
Experiencia	La experiencia y resultados deberán acreditarse a través de la incidencia que han tenido para la definición y solución de problemas públicos. La incidencia puede entenderse como un proceso consciente e intencionado de la ciudadanía para influir, en las decisiones públicas que generen un cambio o transformación en los cursos de acción tendentes a la solución de problemas acotados ¹ .

¹ Véase: Canto, Manuel. (2002). "Introducción a la ciencia de políticas públicas". En Políticas Públicas y Participación Ciudadana en el Municipio. México. Movimiento Ciudadano por la Democracia (MCD) y Sánchez Olvera, Alma Rosa. (2006) "El feminismo en la construcción de la ciudadanía de las mujeres en México". En Revista Itinerario de la Miradas.

Tipo de acción social	La participación que las OSC promuevan deberá ser activa, asimismo estará enmarcada en alguno o ambos de los siguientes subsistemas: 1) Gestión y administración de servicios especializados. 2) Participación en procesos de definición, ejecución y evaluación de políticas públicas en la materia.
Arraigo social	El arraigo social, conlleva la articulación de las OSC con las comunidades o territorios que les permitan incidir en el diseño e implementación de propuestas con mayores y mejores condiciones para ser efectivas, en este sentido será necesario tomar en cuenta lo siguiente: Reconocimiento de la organización en el medio ya sea territorial o temático. Elaboración de la demanda y las propuestas de solución con los beneficiarios. Por ejemplo a partir de diagnósticos participativos. Experiencias previas. Estrategias para la participación activa y amplia de la población beneficiaria. Estrategias para dotar a las y los beneficiarios de herramientas para ejecución y seguimiento de acciones.

Documentación comprobatoria

Con base en lo antes descrito, las OSC que busquen acceder a los apoyos que les brindan las IMEF con recursos del PAIMEF deberán presentar antes estas últimas lo siguiente:

- Constancia de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la Clave Unica de Inscripción (CLUNI).
- Modelo de atención sistematizado o documento que acredite la capacidad para sistematizar los procesos institucionales que sustentan sus actividades con la descripción de los servicios de atención directa especializada en materia de prevención y atención de mujeres en situación de violencia, así como el marco conceptual que le sustenta y la metodología correspondiente. En su caso, que presente los términos de referencia para la elaboración de dichos documentos.
- Documentación que acrediten los méritos o logros destacados de la OSC internacional o sus representantes, en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, alcanzados a nivel local, nacional e tales como constancias de participación, currícula, reconocimientos, entre otros.

Las OSC que sean contratadas para brindar servicios de consultoría y asesoría:

Capacidad organizacional	El funcionamiento sostenible de las OSC sólo es posible a partir del ordenamiento sólido y estable desde el financiamiento, lo cual implica certidumbre económica. Para esto, es necesario un modelo de funcionamiento eficaz a través de la sistematización como parte de un ejercicio permanente de evaluación y aprendizaje que contemple lo siguiente: Planeación interna Liderazgo compartido Transparencia en la toma de decisiones División del trabajo según capacidades Fluidez en la información Estrategias en financiamiento Estrategias de financiamiento Estrategias y técnicas de seguimiento Evaluación constante de la propia experiencia Manejo idóneo de recursos

Destrezas técnicas	Este tipo de destrezas representa la ventaja comparativa de las OSC en relación con otros actores como partidos políticos y gobierno. Su desarrollo permite elaborar propuestas factibles y replicables, será necesario entonces considerar los siguientes elementos: Claridad del contexto. Claridad de procedimientos administrativos. Elaboración de metas y objetivos claros. Profesionalización de los miembros. Mecanismos claros para la operación de programas o proyectos propios. Claridad de las tareas y funciones de los actores involucrados. Capacidad de manejo de recursos. Existencia de mecanismos de control y monitoreo. Mecanismos para la inclusión de las beneficiarias. Construcción de criterios y de indicadores de monitoreo y seguimiento. Articulación entre programas y proyectos. Correlación entre el diseño de programas y proyectos propios con los resultados obtenidos. Precisión de tareas y funciones de los actores involucrados. Construcción de indicadores y criterios de evaluación. Construcción de técnicas de sistematización.
Destrezas políticas	Implican el establecimiento de relaciones, junto a otros actores, con el gobierno de manera corresponsable e institucional, con la finalidad principal de construir consensos, se pueden delinear de la siguiente forma: Actuación articulada con otros actores. Relación con especialistas. Relación con medios de comunicación. Relación con algunos de los poderes: ejecutivo, legislativo y judicial. Relación con algún nivel de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal. Relación con agencias de financiamiento u organismos multilaterales. Estrategias para la relación ya sea institucional o formal. Facilidad y disposición para la generación de consensos entre diversos actores. Facilidad para la construcción de relaciones de corresponsabilidad, colaboración e institucionales.

Documentación comprobatoria

- Documentación que acredite la capacidad para sistematizar los procesos institucionales que sustentan sus actividades
- Acreditar la experiencia en género y violencia contra las mujeres, de la OSC o de sus integrantes.
- Presentar los términos de referencia de los servicios contratados.

Anexo 13. Justificación técnica para la ampliación o reorientación de presupuesto

Nombre de la IMEF	
Folio del Proyecto	
Nombre del Proyecto	
Fecha de solicitud	

Señale los datos relativos a la solicitud de ampliación o reorientación de recursos conforme a los siguientes apartados:

Apartados para ampliación de recursos en metas autorizadas en el proyecto

Meta
Logros que se han alcanzado en la ejecución de esta Meta
Objetivo de la ampliación
Justificación de la solicitud
Evidencia documental que respaldará la consecución del objetivo de la ampliación

Desglose los conceptos, la cantidad y los importes correspondientes para cada uno de los requerimientos económicos:							
Recursos Materiales				Recursos Humanos (honorarios) ¹			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total recursos materiales:			\$0.0	Total recursos humanos:			\$0.0

(Apartados ampliación de recursos para nuevas metas)

Señale en que Vertiente aplicaría la ampliación	A	B	C
	()	()	()

Meta
1. Explique la necesidad y conveniencia de llevar a cabo esta meta. Indique si es una meta de continuidad, el perfil de la población beneficiaria y los resultados esperados.
2. Describa las actividades a realizar para la consecución de esta meta. Incluya la siguiente información: cómo, cuándo, en qué orden, dónde (municipios y localidades), duración y con qué actores o sectores.
3. Enumere los productos, materiales y evidencias derivadas del desarrollo de la meta.

¹ Se deberá anexar la plantilla de personal requerido en donde se señalen las funciones y actividades correspondientes.

4. Cronograma de actividades ²	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
5. Presupuesto de la meta									
Recursos materiales					Recursos humanos				
00.00					00.00				

Para el caso de metas de la Vertiente C, indique lo siguiente

Meta C
1. Explique la necesidad y conveniencia de llevar a cabo esta meta. Indique si es una meta de continuidad, el perfil de la población beneficiaria y los resultados esperados.
2. Describa las actividades a realizar para la consecución de esta meta. Incluya la siguiente información: cómo, cuándo, en qué orden, dónde (municipios y localidades), duración y con qué actores o sectores.
3. Indique si la consecución de esta meta se inserta en un modelo, protocolo o guía de atención sistematizada, y descríballo brevemente.
4. Enumere los productos, materiales y evidencias derivadas del desarrollo de la meta.

² Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades a efectuar.

5. Cronograma de actividades sustantivas ³	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
5. Presupuesto de la meta									
Recursos materiales C	Recursos humanos C								
00.00	00.00								

Para metas de creación o fortalecimiento de cualquier unidad de atención donde se proporcionen servicios de atención externa (SAE) o servicios de alojamiento, protección y atención (SAPA), llenar además la siguiente plantilla.

Nombre completo del servicio e instancia que lo proporciona (siglas o acrónimo)			
Adscripción	Instancia	X	Nombre o razón social
	IMEF		
	Organización de la Sociedad Civil		
	Objeto social		
	Cluni		
	Gobierno Estatal		
	Gobierno Municipal		
	Otra (especifique)		

³ Insertar las filas necesarias para describir la totalidad de las actividades a efectuar.

Tipo y modalidad del servicio especializado de atención	Servicios de atención externa (Sae)	X	Servicios de alojamiento, protección y atención (Sapa)	X			
	Centro de atención externa		Refugio				
	Unidad móvil o itinerante		Albergue				
	Módulo de orientación		Casa de tránsito				
	Ventanilla de información		Casa de emergencia				
	Línea telefónica						
	Otra (especifique)						
Año de inicio de operaciones							
Años que ha sido apoyado con recursos del PAIMEF, en su caso	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Domicilio (no aplica en servicios de alojamiento, protección y atención)							
Horarios de atención							
Situación sobre la propiedad de las instalaciones que ocupa u ocupará, según sea el caso (propias, comodato, alquiladas). Señale la instancia a la que pertenece.							
¿La unidad pertenece a la Red Nacional de Refugios?							
Tipo de apoyo requerido	Apoyos	X	Descripción				
	Acondicionamiento						
	Equipamiento						
	Pago de servicios profesionales						
	Gastos de operación						
	Otro (especifique)						
Número de servicios que se proyecta otorgar con el apoyo solicitado (se deberán calcular en función de la capacidad instalada)	Servicios	No.	Descripción				
	Psicológicos						
	Jurídicos						
	Trabajo social						
	Derivación médica						
	Gestión de servicios para el bienestar social						
	Otros (especifique)						

En el caso de reorientación de los recursos señale lo siguiente:

Explique brevemente las causas de la reorientación
Logros esperados con la reorientación
Evidencia documental que respaldará la consecución del objetivo de la reorientación

Origen del (de los) recurso(s) a reorientar					Propuesta para el destino del (de los) recurso(s) a reorientar				
Meta ⁴	Recursos Materiales		Recursos Humanos		Meta	Recursos Materiales		Recursos Humanos	
	Concepto	Monto	Concepto	Monto		Concepto	Monto	Concepto	Monto
A1		\$0.00		\$0.00			\$0.00		\$0.00
B1		\$0.00		\$0.00			\$0.00		\$0.00
C1		\$0.00		\$0.00			\$0.00		\$0.00
Total de recursos materiales		\$0.00	Total de recursos humanos	\$0.00	Total de recursos materiales		\$0.00	Total de recursos humanos	\$0.00

Nombre y Firma del/a administrador/a de
los recursos financieros del Proyecto

Nombre y Firma del/a responsable de la
ejecución del Proyecto

Nombre y Firma de la Titular de la IMEF

⁴ Insertar cuantas filas sean necesarias.

Anexo 14. Fórmula para la construcción del Índice de distribución de recursos para los proyectos de las IMEF**Factores relevantes**

Los principales factores que determinan la distribución estimada de los recursos del PAIMEF son los siguientes:

- *Un componente de acción afirmativa*, que distribuye los recursos equitativamente entre las 32 entidades federativas, y que equivale al **60%** del techo distribuible.
- *Un componente poblacional de mujeres*, que distribuye los recursos entre las entidades federativas en función de su población de mujeres registradas en el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI y que equivale al **5%** del techo distribuible.
- *Un componente poblacional de mujeres en situación de pobreza*, que distribuye los recursos entre las entidades federativas en base a la población de mujeres en situación de pobreza, en función de las estimaciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol, de acuerdo al módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 del INEGI que equivale al **10%** del techo distribuible.
- *Un componente de concentración poblacional por extensión territorial*, que representa la extensión territorial estatal, entre la población total de la Entidad Federativa registradas en el Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI y que equivale al **5%** del techo distribuible.
- *Un componente de violencia contra las mujeres*, basado en las incidencias de violencia contra las mujeres a lo largo de su última relación en las entidades federativas, derivada de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones 2011 del INEGI y que equivale al **10 %** del techo distribuible.
- *Un componente del índice de percepción de pertenencia a redes sociales*, que distribuye los recursos entre las entidades federativas en base a la percepción estatal baja de redes sociales, en función de las estimaciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol, de acuerdo al módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 del INEGI que equivale al **10 %** del techo distribuible.

Donde

$$IE_i = \left[\left(0.6 \frac{TTD_t}{32} \right) + \left(0.05 \frac{PME_i}{PMT} \right) + \left(0.1 \frac{PMPE_i}{PMPT} \right) + \left(0.05 \frac{ET_i}{PTE_i} \right) + \left(0.1 \frac{IVE_i}{IVT} \right) + (0.1 IPRS) \right]$$

Donde		
Variable	Definición	Fuente
IE_i	Inversión Federal Estimada para la Entidad i , en el ejercicio de que se trate	
TTD_t	Techo Total Distribuible, para el ejercicio de que se trate	
PME_i	Población Total de Mujeres en el Estado i	Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI
PMT	Población Total de Mujeres a nivel nacional	Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI
$PMPE_i$	Población Total de Mujeres en situación de pobreza en el Estado i	Estimaciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol, de acuerdo al módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 del INEGI

<i>PMPT</i>	<i>Población Total de Mujeres en situación de pobreza a nivel nacional</i>	<i>Estimaciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol, de acuerdo al módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 del INEGI</i>
<i>ET_i</i>	<i>Extensión territorial en el Estado i</i>	<i>Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI</i>
<i>PTE_i</i>	<i>Población Total en el Estado i</i>	<i>Censo de Población y Vivienda 2010 del INEGI</i>
<i>IVE_i</i>	<i>Incidentes de violencia contra las mujeres en el Estado i</i>	<i>Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones 2011 del INEGI</i>
<i>IVT</i>	<i>Incidentes de violencia contra las mujeres a nivel nacional</i>	<i>Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones 2011 del INEGI</i>
<i>IPRS_i</i>	<i>Índice de percepción de redes sociales en el Estado i</i>	<i>Estimaciones de la Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol de acuerdo al módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 del INEGI</i>

Desglose presupuestal

Concepto	Porcentaje
Presupuesto PEF 2013	100
Gastos de Operación	6.15
Fomento estratégico de las IMEF	1
Monto Total a distribuir entre los proyectos de las IMEF	92.85

Factores de variación

La inversión federal finalmente ejecutada por entidad federativa puede variar por factores como los siguientes:

- La demanda efectiva de las Entidades Federativas.
- La presentación y ritmo de ejecución de proyectos en las Entidades; y
- Reasignaciones presupuestales derivadas de contingencias ambientales y del proceso de comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal anterior, a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Anexo 15. Indicadores

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICION
Propósito	Índice de Fortalecimiento Institucional de las IMEF para prevenir y atender la violencia contra las mujeres.	Sumatoria de los Subíndices Capacidades Básicas + Corresponsabilidad + Eficiencia Operativa + Eficacia de Resultados, que obtuvieron las IMEF apoyadas por el Programa en el ejercicio fiscal en curso / Número de IMEF apoyadas por el Programa durante el ejercicio fiscal en curso.	Índice	Anual
Componente	Número de proyectos de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) apoyados en el período establecido	Sumatoria del número de proyectos de las IMEF apoyados en el periodo establecido	Proyecto	Trimestral
Componente	Número de documentos e instrumentos conceptuales, metodológicos y técnicos que favorecen el desarrollo de conocimientos y habilidades estratégicas de las IMEF en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres generados por INDESOL	Sumatoria de los documentos e instrumentos conceptuales, metodológicos y técnicos que favorecen el desarrollo de conocimientos y habilidades estratégicas de las IMEF en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres generados por INDESOL	Documento	Anual
Componente	Porcentaje del personal de las IMEF que coordina la operación del PAIMEF que asiste a los eventos de formación, capacitación y actualización realizados por el Indesol	(Número de personas adscritas a las IMEF que asisten a los eventos de formación, capacitación y actualización realizados por el Indesol / Número de personas adscritas a las IMEF convocadas a los eventos de formación, capacitación y actualización realizados por el Indesol) * 100	Porcentaje	Anual

Anexo 16. Tabulador para el ajuste al techo presupuestal de los proyectos de las IMEF.

Con la finalidad de incentivar el cumplimiento en tiempo y forma de las etapas de gestión de los proyectos de las IMEF, previstas en las Reglas de Operación del PAIMEF, así como evitar la ociosidad de los recursos públicos, el Programa prevé para el presente ejercicio fiscal la posibilidad de ajustar el techo presupuestal de los proyectos por entidad federativa considerando que:

- Entre más avanzado se encuentre el ejercicio fiscal, se reduce el plazo para la ejecución de los proyectos, lo cual impacta necesariamente en la cobertura de los servicios y en el número de beneficiarias.
- Las IMEF que cuenten con las condiciones de orden operativo y administrativo, que además presenten planteamientos sólidos para la ampliación de metas o la mejora de los servicios de prevención y atención de la violencia contra las mujeres que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del PAIMEF, pueden ser apoyadas para que los recursos del Programa tengan una mayor incidencia en la problemática.
- El Programa tiene un compromiso con las mujeres en situación de violencia, por lo cual más allá de sólo ejercer recursos a nivel central, busca que las entidades federativas apliquen efectivamente la mayor cantidad de recursos públicos en las acciones propuestas para prevenir y atender la violencia contra las mujeres, mediante la prevención de posibles reintegros a la TESOFE por parte de las IMEF.
- El Indesol considera criterios de orden programático y administrativo para sopesar la factibilidad y viabilidad operativa en la oportuna aplicación de los recursos del PAIMEF en las entidades federativas.

Por lo anterior el tabulador para realizar el ajuste a los techos presupuestales de los proyectos de las IMEF para 2013 será el siguiente:

Tabla 1. Tabulador 2013

Meses de atraso	Meses para la ejecución del proyecto*	% de recursos a otorgar
0	7	100
1	6	99
2	5	98
3	4	97
4	3	96

***Considerando que los proyectos se reciben hasta el mes de abril y que entre finales de mayo y principios del mes de junio se pagarían los primeros proyectos de 2013**

El ajuste al techo presupuestal de los proyectos de las IMEF, necesariamente va de la mano del ajuste de las metas y las actividades previstas en el proyecto, para lo cual el Indesol dará el acompañamiento a las IMEF a fin de poder ajustar los proyectos en los términos correspondientes, con la finalidad de garantizar la perspectiva de integralidad de proyecto. En los casos no previstos, el Indesol podrá resolver conforme a lo previsto en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

Anexo 17. CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 2013 (PAIMEF), DE FECHA _____ QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; (INDESOL), Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL (NOMBRE DEL ESTADO), A TRAVES DE INSTITUTO (NOMBRE COMPLETO DEL INSTITUTO), REPRESENTADO POR LA NOMBRE DE LA SERVIDORA PUBLICA EN SU CARACTER DE (INCLUIR EL CARGO), PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" E "IMEF" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con Fecha del convenio de coordinación, "LA SEDESOL" representada por la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social en lo sucesivo el "Indesol", Lic. María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo, celebró con la "IMEF" el Convenio de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de Recursos del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres 2013 (PAIMEF), con el objeto de definir y establecer las bases y mecanismos de coordinación y cooperación entre las partes para la ejecución del proyecto presentado por la "IMEF" denominado "Nombre del proyecto", al cual se le asignó número de folio Número de folio 00-PAIMEF13-00, por un importe de Monto original asignado en el Convenio de Coordinación, con número y letra, que en lo sucesivo se le denominará "**EL CONVENIO**".

2. Con fecha de la primera ministración de dos mil trece, "LA SEDESOL", a través del Instituto Nacional de Desarrollo Social, en lo sucesivo el "Indesol", otorgó la primera ministración para la ejecución del proyecto en comento, por un monto de la primera ministración, número y letra tal como quedó en el Convenio de Coordinación; (según sea el caso por que en ocasiones se entrega el total del recurso en una sola ministración)

(En su caso) La entrega de la segunda ministración se efectuó con fecha día xx del mes de dos mil trece, por un monto de la segunda ministración número y letra, tal y como quedó establecido en el Convenio de Coordinación de fecha del Convenio de Coordinación principal de dos mil trece.

3. En la Cláusula Cuarta de "**EL CONVENIO**" se estableció que: "*El ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula SEGUNDA, así como la realización del objeto del presente Convenio, quedarán bajo la responsabilidad de la IMEF de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte integral del mismo.*"

4. En la Cláusula Novena de "**EL CONVENIO**" se estableció que: "***El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.***"

5. Las Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2013, publicadas el _____ de _____ de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, señalan en el numeral 4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos: "...Adicionalmente, a partir del primero de julio el Indesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados por el Indesol..." Asimismo, refiere en el numeral 4.2.1. Ampliación y ajuste de recursos para la ejecución de los proyectos que: "*La IMEF que tenga posibilidad de ampliar la ejecución de sus metas, considerando el avance del ejercicio fiscal y los procesos administrativos para la aplicación de recursos federales a nivel estatal, podrá solicitar por escrito al Indesol una mayor cantidad de recursos...*".

6. Con fecha XXXXXXXX, mediante Oficio XXXXXXXX, la "IMEF" presentó el **Anexo 13** de las Reglas de Operación solicitando al PAIMEF:

7. Con fecha xx de mes de dos mil trece, mediante Oficio xxx, la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo después de la valoración de la propuesta del proyecto "xxx" aprobó la modificación del Convenio de Coordinación

8. (En su caso) El xx de mes de dos mil trece la **IMEF** entregó el Informe Parcial del Proyecto "XXX". Del mismo se derivaron observaciones que se hicieron de conocimiento a la **IMEF** mediante los xxx y xxx y que subsanaron el xx de xx del año dos mil trece.

DECLARAN "LAS PARTES" QUE.

1. Reconocen mutuamente su personalidad jurídica y la de sus representantes legales, tal y como está señalado en las Declaraciones de "**EL CONVENIO**".

2. Ratifican como sus domicilios legales los establecidos en "EL CONVENIO".
3. Es su voluntad suscribir el presente Convenio Modificatorio, con fundamento en lo establecido en las Cláusulas CUARTA y NOVENA de "EL CONVENIO" y se comprometen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente instrumento es modificar Enumerar las cláusulas o partes del convenio que se modifican, así como el Anexo técnico (Si fuera el caso, aunque generalmente se afecta) de "EL CONVENIO", suscrito el Fecha del Convenio de Coordinación de dos mil trece, referente a la aportación de recursos por parte de "LA SEDESOL", por conducto del "INDESOL", provenientes del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" a la "IMEF" para la ejecución del proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para quedar como a continuación se establece:

"TERCERA. Para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación la SEDESOL, por conducto del INDESOL, aportará la cantidad de <<CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA 00/100 M.N. >> provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas", partida 43101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos federales estarán sujetos a la firma de este instrumento, a la suficiencia presupuestal y a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan al Programa.

Los recursos a los que se refiere el párrafo anterior serán entregados en - - - ministración (es), Si aplica, la primera será por la cantidad de (Número y letra), misma que se entregará en un plazo que no podrá exceder los cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la firma de este instrumento jurídico y conforme a la disponibilidad presupuestal.

(En su caso) La segunda ministración será por la cantidad de, de \$XXXXXXXXXXXX (XXXXX(Número y letra) M.N.) y se entregará de conformidad a la suficiencia presupuestaria.

SEGUNDA: Se modifica el Anexo Técnico para quedar de la siguiente manera:

ANEXO TECNICO 2013

Nombre de la IMEF	
Folio del Proyecto	
Nombre del Proyecto	

Objetivo del proyecto

Metas, conceptos de gasto y presupuesto autorizado

Vertiente A

Meta A.1	Materiales Probatorios
	•
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Subtotal de Recursos Materiales Vertiente A	Subtotal de Recursos Humanos Vertiente A

Vertiente B

Meta B.1	Materiales Probatorios
	•
Conceptos. Recursos Materiales	Conceptos. Recursos Humanos

Subtotal de Recursos Materiales Vertiente B	Subtotal de Recursos Humanos Vertiente B

Anexo 18. Causas atribuibles al desempeño de las IMEF sobre el atraso en la gestión de los proyectos del PAIMEF identificadas en la operación del programa

Una de las principales áreas de oportunidad, que ha identificado el Programa en la operación, es la falta de oportunidad con la que las IMEF completan las etapas de gestión de los proyectos previstas en las ROP, de tal manera que, con los atrasos en la gestión, se afecta directamente a los beneficios que se puedan brindar a las mujeres en situación de violencia.

En ese sentido, una de las consecuencias operativas de dichos atrasos es la ociosidad de los recursos a nivel central ya que toda vez que se ve reducido el plazo de ejecución de los proyectos resulta ineficiente otorgar la totalidad de los recursos inicialmente programados, pues al tener menos tiempo, las IMEF terminan por reintegrar los recursos no ejercidos.

En este tenor, una de las fortalezas identificadas en la operación del Programa tiene que ver con la capacidad de las IMEF que sí concretan en tiempo y forma las etapas de gestión de los proyectos. Y que, en tal caso, se inscriben en un escenario ideal para enriquecer las acciones previstas en los mismos mediante el aprovechamiento de los recursos inutilizados por aquellas que presentaran atrasos en la gestión.

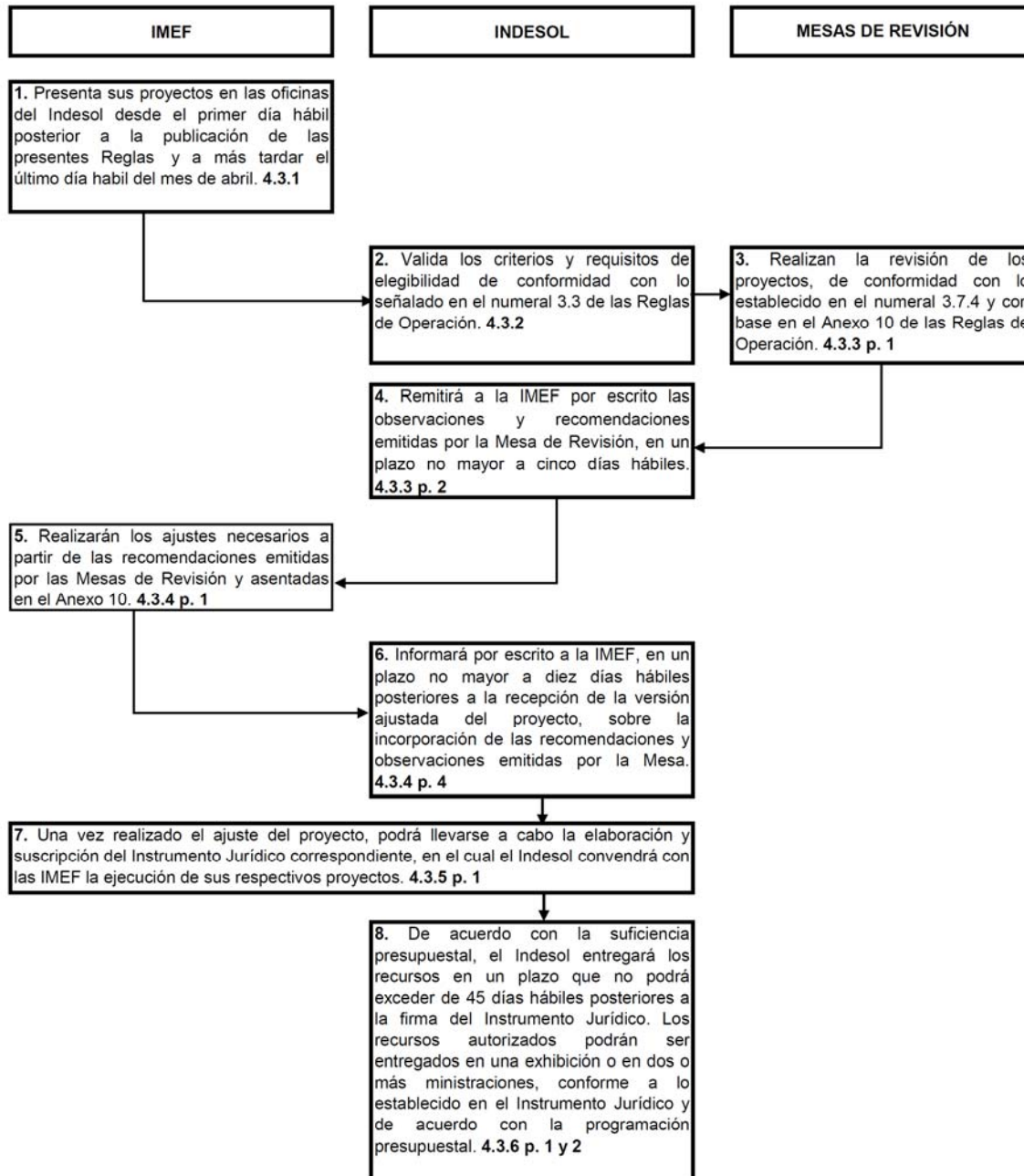
Las principales causas atribuibles al desempeño de las IMEF sobre el atraso en la gestión de los proyectos del PAIMEF que han sido identificadas tienen que ver, entre otros aspectos, con los siguientes:

- Entregar parcialmente y/o a destiempo la documentación inicial que acompaña la presentación del proyecto.
- Demorar la entrega de los ajustes del proyecto, conforme a las recomendaciones y observaciones de la Mesa de Revisión, en detrimento del plazo establecido en las reglas operación.
- No acatar con la oportunidad debida las recomendaciones y observaciones que se realizan por parte de las coordinaciones regionales en torno a los documentos claves en la gestión del proyecto (ajuste, informes).
- Retrasar la entrega de documentos e información de carácter diverso para la suscripción del Instrumento jurídico.
- Atrasar la entrega de documentos e información necesarios para cumplir con la normatividad aplicable con relación a la transferencia de los recursos federales.
- Retardar la entrega del informe parcial, conforme a lo previsto en el convenio de coordinación suscrito entre la IMEF y el Indesol, en el marco de la operación del PAIMEF.
- Aplazar la entrega de la documentación e información para solventar las observaciones recibidas a informes parciales y finales.
- Atrasar la entrega de los informes trimestrales previstos en las ROP.
- Prolongar la entrega de la documentación de orden administrativo que se requiere para el cierre del proyecto del ejercicio fiscal anterior.
- Entregar parcialmente y/o a destiempo la documentación y la información relativa al cierre del ejercicio fiscal anterior (comprobación de aplicación de gasto y materiales probatorios comprometidos en la ejecución de las metas autorizadas).
- Omitir el aviso al Indesol sobre situaciones no previstas que afectan la atención de los requerimientos y, en su caso, la ejecución del proyecto autorizado.

PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO: Contribuir a prevenir y atender la violencia contra las mujeres a través de las acciones que realizan las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), en coordinación con las diversas instituciones gubernamentales y sociales involucradas en esa materia.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-000429 de fecha 30 de enero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 18 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/_13 / 0677 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL
A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

1. Introducción

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran una reducción significativa en los niveles de pobreza y hambre.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas, es necesario disponer de un abasto de alimentos de calidad.

Dado que la población que habita en localidades rurales de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, el PAR ha establecido como su población a beneficiar al conjunto de localidades rurales de 2,500 habitantes o menos, catalogadas como de alta o muy alta marginación, que en 2010 representaron un total de 83,474 localidades en las que residían aproximadamente 18.4 millones de personas.

De esta manera, las acciones del PAR están encaminadas a brindar abasto de bienes básicos y complementarios económicos y de calidad a la población que habita en las localidades rurales de alta y muy alta marginación, contribuyendo así a la atención de las dimensiones de la seguridad alimentaria, relacionadas con el acceso físico y económico a los alimentos.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa para asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su ejecución y para que la población conozca la forma de acceder a los beneficios y su mecánica de operación.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir a la Seguridad Alimentaria facilitando el acceso físico y económico a productos alimenticios de la población que habita en localidades rurales marginadas.

2.2. Objetivo Específico

Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 2,500 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

b) Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en www.conapo.gob.mx, mientras que el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx.

3.2. Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada en los cuales este Programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la misma.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.3. Población Objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 2,500 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad y operadas por un Encargado de Tienda que elige la comunidad, según lo establecido en el numeral 4.2.9.

Los criterios a aplicar por Diconsa para autorizar la apertura de una Tienda y los requisitos que los solicitantes deberán cubrir son los siguientes:

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a) y c) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda Diconsa y que los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Entregar al personal de Diconsa, por parte de un representante de la comunidad interesada, la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) avalada por la firma de al menos quince jefes de familia.

La ubicación de las instalaciones de Diconsa donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/.html.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus Puntos de Venta el servicio de abasto de productos básicos (anexo 2) y complementarios (anexo 3) de calidad. En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además tengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que Diconsa otorga a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que el Margen de Ahorro otorgado a los beneficiarios a través del precio de la Canasta Básica Diconsa (anexo 2) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15%, considerando el precio de dicha canasta en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a los beneficiarios se realizará vía precios y no como subsidio directo; no obstante, Diconsa podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta Básica, cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

3.6. Derechos y Obligaciones del Beneficiario

Los beneficiarios del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.1. de las presentes Reglas.

3.6.1. Derechos del Beneficiario

- Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- Adquirir productos de calidad de la Canasta Básica Diconsa a precios que le transfieran un Margen de Ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de los Encargados de las Tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.
- Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos que estén dirigidos a beneficiarios de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los Puntos de Venta del Programa.

3.6.2. Obligaciones del Beneficiario

- Pagar el importe de los productos y servicios que adquiera o utilice.

3.7. Instancias Participantes

3.7.1. Instancia Ejecutora

Diconsa será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá realizar acciones de coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los almacenes en el interior de la República y de la organización y participación social a través de los Comités Rurales de Abasto en las Tiendas y de los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando fortalecer el funcionamiento de las Tiendas.

3.7.2. Instancia Normativa

Diconsa será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional

Sedesol y Diconsa establecerán la coordinación necesaria para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito Diconsa podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

Diconsa podrá promover sinergias económicas y sociales, entre otros: por medio de la vinculación estratégica con el sector público, social y privado para beneficio de la población objetivo, por medio de proyectos de desarrollo comunitario, así como por medio del abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas. Asimismo, podrá promover sinergias económicas y sociales con otros Programas del Sector con el objetivo de optimizar el uso de la red de distribución y con instituciones financieras con el objetivo de participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas.

4. Mecánica de Operación

4.1. Distribución de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, Diconsa realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se realice y ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

4.2. Proceso de Operación

4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas.

Diconsa promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población y grado de marginación señaladas en el numeral 3.2. de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

- a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de Diconsa.
- b) Diconsa identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el numeral 3.3. que aún no sean atendidas para que el supervisor operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.
- c) Los interesados en abrir una Tienda podrán obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet www.diconsa.gob.mx o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de Diconsa, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.
- d) Los solicitantes o su representante deberán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda y entregarlo cualquier día hábil del año en las instalaciones de Diconsa que más les convenga, al responsable de operaciones o al Jefe del Almacén o a un supervisor de Diconsa.
- e) Diconsa, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta se le notificará en ese momento a los solicitantes y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.
- f) Una vez recibido el formato completo, Diconsa verificará el cumplimiento de las características que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo al numeral 3.3.
- g) Para los efectos del inciso anterior, Diconsa consultará en www.conapo.gob.mx el nivel de marginación de la localidad y tamaño de su población en www.inegi.org.mx.

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población y marginación, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales.

En caso de que la localidad cumpla con las características de población y marginación, Diconsa hará una visita a la localidad en la que se solicita la apertura de la Tienda para determinar si en ella existe Abasto Local Suficiente y Adecuado de los productos de la Canasta Básica Diconsa (Anexo 7).

Cuando exista disponibilidad de todos los productos de dicha Canasta Básica y los precios de venta del mercado local sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda.

En caso de que no exista disponibilidad de alguno de los productos de dicha Canasta Básica, o se determine que Diconsa puede otorgar a los beneficiarios el margen de ahorro establecido en estas Reglas, procederá la apertura de la Tienda y Diconsa realizará un estudio socioeconómico en la localidad en la que se solicita la apertura de la misma. El resultado de dicho estudio servirá de base para determinar la Demanda Social.

- h) El Capital de Trabajo que Diconsa asigne a la Tienda se calculará con base en la Demanda Social y deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.
- i) Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.
- j) El Titular de la Sucursal de Diconsa notificará por escrito al representante de los solicitantes la autorización de la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda.
- k) Los solicitantes deberán abrir la Tienda en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.
- l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si los solicitantes no la abren en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.
- m) Diconsa, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado.
- n) Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que Diconsa formalice la apertura de la Tienda.
- o) Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.
- p) Los solicitantes, coordinados por personal de Diconsa, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité Rural de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1., donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a un Encargado de la Tienda. Asimismo, se les informará a los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.
- q) El Encargado de la Tienda, un aval propuesto por este mismo aprobado por la asamblea comunitaria y los miembros del Comité Rural de Abasto firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado, y el resguardo de los activos.
- r) El Encargado de la Tienda y los miembros del Comité Rural de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará Diconsa para la operación de la Tienda. Para tal efecto el supervisor operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma.
- s) La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito le autorice la empresa.

- t) Si existe interés de vender en la Tienda con Capital Comunitario productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité Rural de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa que le corresponda y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:
- Fecha.
 - Número de Tienda.
 - Domicilio completo.
 - Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
 - Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda.
 - Nombre y Firma de los integrantes del Comité Rural de Abasto.
- u) El Titular de la Sucursal de Diconsa, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará al Presidente del Comité Rural de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación el Presidente del Comité tendrá 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el proceso.
- v) La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la dará el Titular de la Sucursal, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas de los Consejos Comunitarios de Abasto.
- w) El Titular de la Sucursal de Diconsa, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud, al Presidente del Comité Rural de Abasto en un plazo no mayor de 45 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.
- x) En caso de que la comunidad pretenda que Diconsa le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité Rural de Abasto o el Encargado de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 45 días naturales. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar

Diconsa efectuará el abasto con base en las necesidades y la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

Para ello, Diconsa publicará en su página de internet los requisitos para ser considerado como proveedor potencial para las compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 "Canasta Básica Diconsa" y en el anexo 3 "Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural" de estas Reglas.
- Otros productos que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización del Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

Diconsa realizará negociaciones comerciales que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

En Oficinas Centrales de Diconsa se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

En las Sucursales y Unidades Operativas se podrán efectuar negociaciones de productos de consumo regional. Las Sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier producto, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales.

El monto de compras que Diconsa realice a los micro y pequeños productores del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total de sus compras, dando preferencia a productos agropecuarios.

Los productores del sector social y otros proveedores a los que se compre deberán emitir comprobante fiscal y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento.

Las negociaciones de compra, podrán ser renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de la empresa.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

4.2.3. Distribución de los Productos

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la Poligonal de servicio correspondiente.

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

4.2.4. Política de Pago a Proveedores

El Programa operará con una política de pagos transparente y eficaz, que tome en cuenta la disponibilidad de efectivo y la normatividad aplicable en la materia.

Los pagos a proveedores se realizarán en Oficinas Centrales, Sucursales o Unidades Operativas, atendiendo a lo que establezca el pedido.

Diconsa, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., deberá dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

4.2.5. Venta de Productos

Las ventas del Programa estarán basadas en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a los consumidores. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.3., y realizará las compras de bienes de acuerdo al numeral 4.2.2.

La empresa establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos de micro y pequeños productores del sector social y a organizaciones de productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

Con este objeto, Diconsa apoyará a productores del sector social, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales, Unidades Operativas y a través de ferias en las que participarán también los Comités Rurales de Abasto y los Consejos Comunitarios de Abasto.

4.2.6. Obligaciones de los Encargados de las Tiendas

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por Diconsa.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por Diconsa.

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por Diconsa.
- Comprar a Diconsa los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que Diconsa le provea.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité Rural de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o al realizar el cambio de Encargado por el Comité Rural de Abasto.

4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda

Diconsa y el Comité Rural de Abasto, de forma coordinada, serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto

Diconsa podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, pago por consumo de energía eléctrica o agua potable, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, entre otros. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités Rurales de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, los cuales son las instancias de representación de los intereses de las comunidades, lo cual no implica una relación laboral con Diconsa.

4.2.9.1. Integración de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto estarán integrados por un Presidente y su suplente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, pudiendo ser retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria.

Los integrantes de los Comités Rurales de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de Diconsa.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités Rurales de Abasto y las organizaciones de productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por Diconsa.

4.2.9.2. Funciones de los Comités Rurales de Abasto

Los Comités Rurales de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar al Encargado de la Tienda para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.
- Promover conjuntamente con el Supervisor Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.
- Reportar semestralmente los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas al Supervisor Operativo.
- Participar con Diconsa para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda de los productos o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la Tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a Diconsa el Capital de Trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la Tienda.

4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités Rurales de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por un Presidente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y su suplente, un Vocal de Transporte y su suplente y un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre los miembros que sean Presidentes de los Comités Rurales de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités Rurales de Abasto. A las asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de Diconsa, Encargados de Tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad y otras personas que a juicio de los Consejos se considere conveniente.

4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a Diconsa en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de los beneficiarios.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.

- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con Diconsa.

4.2.10. Capacitación de la Red Social

Diconsa aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que se dará a conocer a través de las Sucursales de Diconsa.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Los Encargados de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de Diconsa.

4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo

4.2.11.1. Cierre de Tiendas

Diconsa realizará permanentemente estudios sobre la pertinencia de las Tiendas y procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités Rurales de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean violados los criterios de funcionamiento de la Tienda, establecidos en estas Reglas.
- b) Se detecte desvío de recursos o daño patrimonial.
- c) Se utilicen las Tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.
- d) Por nula participación comunitaria.
- e) Que Diconsa y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una Tienda, un representante de Diconsa informará en la asamblea del Comité Rural de Abasto el motivo del cierre.

Las Tiendas que fueron instaladas de acuerdo con las Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo

La reubicación de Capitales de Trabajo asignados y activos en resguardo otorgados por Diconsa a las Tiendas atenderá a los siguientes criterios:

- a) Que permita la apertura de nuevas Tiendas en localidades objetivo.
- b) Que permita el incremento de Capital de Trabajo o activos en Tiendas que lo requieran, previo estudio elaborado por Diconsa.
- c) Que permita recuperar para Diconsa los Capitales de Trabajo y activos otorgados en resguardo.

4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres

En situación de emergencia o desastre y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, Diconsa podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada dentro del marco de las presentes Reglas, de los lineamientos y mecanismos que determinen las instancias federales competentes y las demás disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

4.2.13. Unidades Móviles

Diconsa, a través de las Unidades Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, así como prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 2,500 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Las Unidades Móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

4.3. Registro de Operaciones**4.3.1. Avances Físicos Financieros**

Trimestralmente Diconsa reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Sedesol, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

4.3.2. Recursos No Devengados

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.3. Cierre del Ejercicio

Diconsa, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la cuenta pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original autorizado y el ejercicio real.

5. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y DICONSA, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol www.sedesol.gob.mx, de igual forma el programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por Diconsa, a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la liga: http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, Diconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico, que deberán ser acordadas con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

7.2. Control y Auditoría

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control en Diconsa, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

8. Transparencia

8.1. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, en la página electrónica de la Sedesol: <http://normateca.sedesol.gob.mx>, así como en la página www.diconsa.gob.mx.

Diconsa difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa en su página de internet, a través de la página oficial de la Sedesol o a través de otros medios que Diconsa y la Sedesol consideren pertinentes, mismos que podrán servir de base para generar los reportes e informes que se envíen al Congreso de la Unión.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "Enlaces Destacados" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2. Contraloría Social

Las acciones de contraloría social estarán principalmente a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités, y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Diconsa deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa social se use con fines político-electorales.

9. Participación Social

El Programa continuará promoviendo la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, para apoyar en funciones de planeación, gestión, verificación y seguridad de sus acciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria.

Los Comités Rurales de Abasto estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

10. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

11. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito o vía telefónica y se captarán a través de:

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de México (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
Area de Atención Ciudadana de la Sedesol	De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705	Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx	Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13, colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.
Organo Interno de Control en Diconsa, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 Exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 3426672	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, Distrito Federal

En Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001.

11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

La Sedesol y el Organo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

11.2. Espacio Ciudadano

Diconsa dará a conocer los mecanismos de contacto ciudadano para fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y Diconsa y para emitir quejas, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias respecto al servicio que presta Diconsa.

Lada sin costo: 01-800-48-34-266-72

Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx

Más información en www.diconsa.gob.mx, Enlaces de Interés, Atención ciudadana.

ANEXO 1: GLOSARIO

Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, se definen los siguientes términos:

Abasto Local Suficiente y Adecuado.- Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando en el comercio local exista disponibilidad de todos los productos de la Canasta Básica Diconsa del Anexo 2 de estas Reglas y los precios de venta sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa. Dicha característica se verificará mediante una visita que personal de Diconsa realice a las localidades elegibles donde se solicite la apertura de una Tienda en el formato del anexo 7 de estas Reglas.

Cadenas Productivas.- Sistema que desarrolla en un sitio de internet una cadena para cada institución gubernamental a la que ésta invita a todos sus distribuidores y proveedores con los que mantiene una relación comercial o de negocio. Cada cadena se convierte en un mercado electrónico en donde se da intercambio de información, productos y servicios. Las empresas afiliadas a cada cadena pueden tener acceso a los servicios financieros y no financieros de Nafinsa. Diconsa registra en dicho sistema las cuentas por pagar a sus proveedores, para que éstos realicen operaciones a través de Factoraje.

Capital de Trabajo.- Inventario de productos que Diconsa asigna a cada Comité Rural de Abasto con base en la Demanda Social, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicho inventario es con el que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

Capital Comunitario.- Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por Diconsa para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

Comité Rural de Abasto.- Habitantes de cada localidad con Tienda que son elegidos por la comunidad para constituirse en su instancia de representación.

Consejo Comunitario de Abasto.- Presidentes de los Comités Rurales de Abasto que para cada almacén rural son elegidos para constituirse en su instancia de representación con personalidad jurídica.

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

Coneval.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejo de Administración.- Organismo de gobierno de Diconsa que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa, el cual está integrado por un Presidente y 12 Consejeros Propietarios, quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

Demanda Social.- Productos, presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia.

Diconsa.- Diconsa, S.A. de C.V.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Margen de Ahorro.- Diferencia de los precios promedio nacionales de la Canasta Básica Diconsa ofrecida en tiendas privadas locales y en tiendas Diconsa, expresada en porcentaje.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Perspectiva de Género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Poligonal.- Zona de influencia de la Tienda que se constituye como el área geográfica para programar las acciones de abasto y servicios que presta Diconsa al interior de tal delimitación.

Productos básicos.- Se refiere a los productos que integran la Canasta Básica Diconsa y que se enlistan en el anexo 2 de estas Reglas.

Productos complementarios.- Se refiere a los productos que se enlistan en el anexo 3 de estas Reglas, diferentes de los contenidos en la Canasta Básica Diconsa.

Programa.- Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Puntos de Venta.- Tienda y Unidad Móvil.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

Servicios Financieros.- Actividades destinadas a satisfacer necesidades de tipo monetario y/o bancario de las localidades rurales atendidas por Diconsa, así como a introducir y fomentar en éstas la cultura del ahorro. Previa autorización de las instancias financieras correspondientes, se podrán prestar los siguientes servicios: dispersión de apoyos gubernamentales, pago por consumo de servicios (agua, luz, teléfono, predial, impuestos, etc.), depósitos en cuenta propia y de terceros, retiros y consultas de saldo y venta de tiempo aire para teléfonos celulares, entre otros.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tienda.- Puntos de Venta fijos donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

Unidad Móvil.- Equipo de transporte habilitado como Puntos de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa.

Unidad de Servicios a la Comunidad.- Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, internet, venta de tiempo aire, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, leche comercial Liconsa, tortillería, molino, pago por consumo de energía eléctrica, pago por consumo de agua potable, pago por consumo de telefonía, sección de alimentos enriquecidos, entre otros.

ANEXO 2: CANASTA BASICA DICONSA

PRODUCTOS:

- 1.- MAIZ
- 2.- FRIJOL
- 3.- ARROZ
- 4.- AZUCAR ESTANDAR
- 5.- HARINA DE MAIZ
- 6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7.- ATUN
- 8.- SARDINA
- 9.- LECHE EN POLVO
- 10.- CHILES ENLATADOS
- 11.- CAFE SOLUBLE
- 12.- SAL DE MESA
- 13.- AVENA
- 14.- PASTA PARA SOPA

- 15.- HARINA DE TRIGO
- 16.- CHOCOLATE EN POLVO
- 17.- GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS
- 18.- JABON DE LAVANDERIA
- 19.- JABON DE TOCADOR
- 20.- PAPEL HIGIENICO
- 21.- DETERGENTE EN POLVO
- 22.- CREMA DENTAL

ANEXO 3: CATALOGO DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL

PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACION Y NUTRICION

ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
ACEITUNAS
ADEREZOS
ADOBOS
AGUA PURIFICADA
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS
ALUBIA
ARROZ A GRANEL
ARROZ ENVASADO
ATOLES
ATUN ENLATADO
AVENA
AZUCAR ESTANDAR
AZUCAR REFINADA
BEBIDAS DE FRUTA
BOTANAS Y FRITURAS
CAFE SOLUBLE
CAFE TOSTADO Y MOLIDO
CAJETA
CARNES ENVASADAS
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS
CEREALES EN HOJUELAS
CEREALES PARA BEBE
CHICHARO ENVASADO
CHICHARO CON ZANAHORIA ENVASADO
CHILES CHIPOTLES
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS
CHILES JALAPEÑOS ENTEROS

CHILES SECOS
CHILES SERRANOS
CHILORIO
CHOCOLATE DE MESA
CHOCOLATE EN POLVO
CHOCOLATE GOLOSINA
CONCENTRADO LIQUIDO P/BEBIDAS
CONDIMENTOS
CONSOME EN CUBOS
CONSOME EN POLVO
CREMA DE LECHE
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS
DULCES Y CAMELOS
ELOTES EN GRANO ENVASADO
ESPECIAS ENTERAS
ESPECIAS MOLIDAS
EXTRACTOS
FLANES EN POLVO
FRIJOL A GRANEL
FRIJOL ENVASADO
FRIJOLES ENLATADOS
FRUTAS ENVASADAS
FRUTAS DESHIDRATADAS
GALLETAS BASICAS
GALLETAS DIVERSAS
GARBANZO
GELATINAS EN POLVO
GRANOLA
HABA PELADA
HARINA DE ARROZ
HARINA DE MAIZ
HARINA DE TRIGO
HARINA PARA HOT CAKES
HARINA PARA PASTEL
JAMONES ENVASADOS
JUGOS
JUGOS PARA BEBE
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA
LECHE EN POLVO

LECHE LIQUIDA
LECHE MATERNIZADA
LECHE SABORIZADA
LENTEJAS
MAIZ BLANCO
MAIZ CACAHUAZINTLE
MAIZ NO BLANCO
MAIZ PALOMERO
MANTECA DE CERDO
MANTECA VEGETAL
MAYONESAS
MERMELODAS
MIELES Y JARABES
MOLES
MOSTAZA
NECTARES
PAN DE CAJA
PAPILLAS
PASTAS PARA SOPA
PILONCILLO
POLVO PARA HORNEAR
PURE DE TOMATE
REFRESCOS EMBOTELLADOS
REFRESCOS EN POLVO
SAL EN GRANO
SAL MOLIDA Y REFINADA
SALCHICHAS ENVASADAS
SALSA CATSUP
SALSA PICANTE
SALSAS CASERAS
SARDINA ENLATADA
SOPAS INSTANTANEAS
SOYA TEXTURIZADA
SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS
TE
VEGETALES ENVASADOS
VINAGRE

PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD

ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS

AROMATIZANTES

BIBERONES Y MAMILAS

BICARBONATO

BLANQUEADORES

CEPILLOS DENTALES

CREMAS DENTALES

CREMAS PARA USO PERSONAL

DESINFECTANTES

DESODORANTES DE USO PERSONAL

DETERGENTES EN POLVO

DETERGENTES LIQUIDOS

ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS

FIBRAS Y ESTROPAJOS

FIJADORES PARA CABELLO

FRANELAS Y JERBAS

INSECTICIDAS Y RATICIDAS

JABONES DE LAVANDERIA

JABONES DE TOCADOR

LIMPIADORES EN POLVO

TOALLAS HUMEDAS

LIMPIADORES LIQUIDOS

MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA

NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR

PALILLOS

PAÑALES DESECHABLES

PAÑUELOS DESECHABLES

PAPEL HIGIENICO

PRESERVATIVOS

SERVILLETAS

SHAMPOO Y ACONDICIONADORES

SUAVIZANTE DE TELAS

TALCOS

TOALLAS SANITARIAS

TRAPEADORES Y MECHUDOS

UNGÜENTOS Y POMADAS

PRODUCTOS OTROS:

ACEITES LUBRICANTES
ACIDO MURIATICO
ALIMENTOS PECUARIOS
ARTICULOS DESECHABLES
ARTICULOS DE MERCERIA Y COLORANTES
ARTICULOS ESCOLARES
BOLSAS PARA DESPENSA
CAJAS DE CARTON PARA DESPENSAS
CAL PARA CONSTRUCCION
CALZADO DE PLASTICO
CARBON
CEBADA PECUARIA
CERILLOS
COBIJAS Y COLCHONETAS
ENCENDEDORES
ESTAMPILLAS POSTALES
FERTILIZANTES
FOCOS
GRASAS PARA CALZADO
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO
JUGUETES
LAMINAS PARA CONSTRUCCION
LINTERNAS
PAPEL ALUMINIO
PILAS
TARJETAS TELEFONICAS
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO
UTENSILIOS DE PLASTICO, MADERA Y VIDRIO
UTENSILIOS DE LAMINA GALVANIZADA
VELADORAS
VELAS

ANEXO 4: Esquema de Contraloría Social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social del Programa de Abasto Rural (Programa) considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos de los Estados y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de coordinación con órganos de gobierno estatales o municipales en este esquema.

El Director de Operaciones actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social, como responsable de la promoción de la Contraloría Social y coordinará las actividades en la materia, en lo que indiquen los Lineamientos de la SFP y la normatividad que al respecto se emita.

El Director de Desarrollo actuará como Enlace de Contraloría Social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.

Se reportará a la SFP las actividades de Contraloría Social y las actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa por cada Comité Rural de Abasto, mismo que desempeña las funciones de Comité de Contraloría Social.

1. Difusión

Diconsa, a través de la Dirección de Operaciones, realizará actividades de difusión de las Reglas de Operación del Programa, de los medios para presentar quejas y denuncias, de los procedimientos de contraloría social y de las medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en la aplicación del Programa.

La difusión a los beneficiarios y Comités del Programa de la información señalada en el párrafo anterior se realizará principalmente por medios interpersonales, a través de las visitas del supervisor operativo de Diconsa a las localidades y por medios grupales, a través de la participación del supervisor operativo de Diconsa en las asambleas comunitarias que por diferentes motivos realicen los beneficiarios del Programa.

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores operativos detecten, la Dirección de Operaciones de Diconsa considerará elaborar y distribuir folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.

Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa será mediante las páginas de Internet tanto de Diconsa (www.diconsa.gob.mx) como de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

Las Reglas de Operación vigentes deberán estar disponibles para la población en las Sucursales, Unidades Operativas y en la red de almacenes de Diconsa, en las representaciones estatales así como en los sitios de Internet de Diconsa y de la Sedesol.

2. Capacitación y Asesoría

Los Jefes de Almacén Rural serán los responsables de otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités dentro de su área geográfica de influencia.

El Director de Administración y Recursos Humanos estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de contraloría social a los responsables de operaciones y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones.

La vigilancia de la distribución del material de difusión del Programa y del material para capacitación en contraloría social a los almacenes rurales y la capacitación a los supervisores operativos de su unidad administrativa, la dirigirá el Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa.

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de contraloría social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los supervisores operativos, así como los encargados de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

Los Supervisores Operativos promoverán la aplicación de dos evaluaciones durante el ejercicio: La Cédula de Vigilancia de seguimiento y la Cédula de Vigilancia de resultados.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura semestral de las cédulas de vigilancia de cada Comité con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el Jefe de Almacén Rural.

El Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia en el Sistema Informático de la SFP.

3. Seguimiento

A nivel de Almacén, Unidad Operativa, Sucursal e instancia normativa se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la SFP, las actividades de promoción realizadas por cada instancia responsable, así como la información contenida en cédulas de vigilancia y la relativa a quejas y denuncias.

La instancia normativa realizará el monitoreo de los registros que hagan en el SICS los responsables en los Estados, a nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal y dará seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo estatales.

Con base en el análisis de la información registrada en los sistemas informáticos correspondientes y al seguimiento del calendario del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, se establecerán las acciones correspondientes para la corrección de la problemática y las desviaciones detectadas en la implementación de la Contraloría Social.

ANEXO 5

	DICONSA, S. A. DE C. V. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.**Presente**

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 20__ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité Rural de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A.C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) _____ a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que en un plazo de 45 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES	
NOMBRE	FIRMA O HUELLA
DOMICILIO	

[illegible]

ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Cobertura del Programa en localidades objetivo.	$\frac{(\text{Localidades objetivo con Tienda} / \text{Total de localidades objetivo}) \times 100}{100}$	Porcentaje	Anual
2	Margen de Ahorro en la Canasta Básica Diconsa.	$\frac{((\text{Precio promedio de la Canasta Básica en el mercado local} / \text{Precio promedio de la Canasta Básica en Tiendas Diconsa}) - 1) \times 100}{100}$	Porcentaje	Semestral
3	Porcentaje de mejora en la disponibilidad de productos de la Canasta Básica en las localidades a partir de la Tienda Diconsa	$\frac{((\text{Porcentaje de productos de la Canasta Básica que los beneficiarios encuentran disponibles en la Tienda Diconsa} / \text{Porcentaje de productos de la Canasta Básica que los beneficiarios manifestaron disponer en la localidad antes de la instalación de la Tienda}) - 1) \times 100}{100}$	Porcentaje	Anual
4	Oportunidad en el surtimiento a Tiendas por parte de los almacenes rurales	$\frac{(\text{Número de surtimientos a Tiendas realizados en su día} / \text{Número de pedidos realizados por las Tiendas}) \times 100}{100}$	Porcentaje	Semestral
5	Número de localidades con Tienda Diconsa.	Número de localidades con Tienda.	Localidad	Trimestral
6	Número de localidades objetivo con Tienda Diconsa.	Número de localidades objetivo atendidas con al menos una Tienda Diconsa.	Localidad	Trimestral
7	Porcentaje de compras de productos enriquecidos	$\frac{(\text{Importe de las compras de productos enriquecidos} / \text{Importe total de compras de abarrotes comestibles}) \times 100}{100}$	Porcentaje	Trimestral

ANEXO 7

Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: ^{1/}	PREGUNTAR POR ^{2/}			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MAS VENDIDA ^{3/}		
			PRESENTACION	MARCA	PRECIO	PRESENTACION	MARCA	PRECIO
1	MAIZ		1 kg.	Envasado				
2	FRIJOL		1 kg.	Envasado				
3	ARROZ		1 kg.	Envasado				
4	AZUCAR ESTANDAR		1 kg.	Envasado				
5	HARINA DE MAIZ		1 kg.	MASECA				
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro	Patrona/ Kristal				
7	ATUN EN ACEITE		140 gr.	El Dorado				
8	SARDINA		425 gr.	Guaymex				
9	LECHE EN POLVO		240 gr.	Nido en bolsa				
10	CHILES ENLATADOS		220 gr. enteros	La Costeña				
11	CAFE SOLUBLE		100gr.	Dolca				
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa	La Fina				
13	AVENA NATURAL		400 gr. bolsa	Gravita				
14	PASTA PARA SOPA		200gr.	La Moderna				
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.	San Blas				
16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.	Choco Choco				
17	GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS		1 kg.	Gamesa				
18	JABON DE LAVANDERIA		350 gr.	1-2-3				
19	JABON DE TOCADOR		150 gr.	Camay				
20	PAPEL HIGIENICO		4 rollos 250 hojas dobles	Pétalo				
21	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.	Foca				
22	CREMA DENTAL		100 ml.	Crest				

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

En su caso, nombre y firma del(de los) solicitante(s): _____

No.	Nombre del Solicitante	Firma

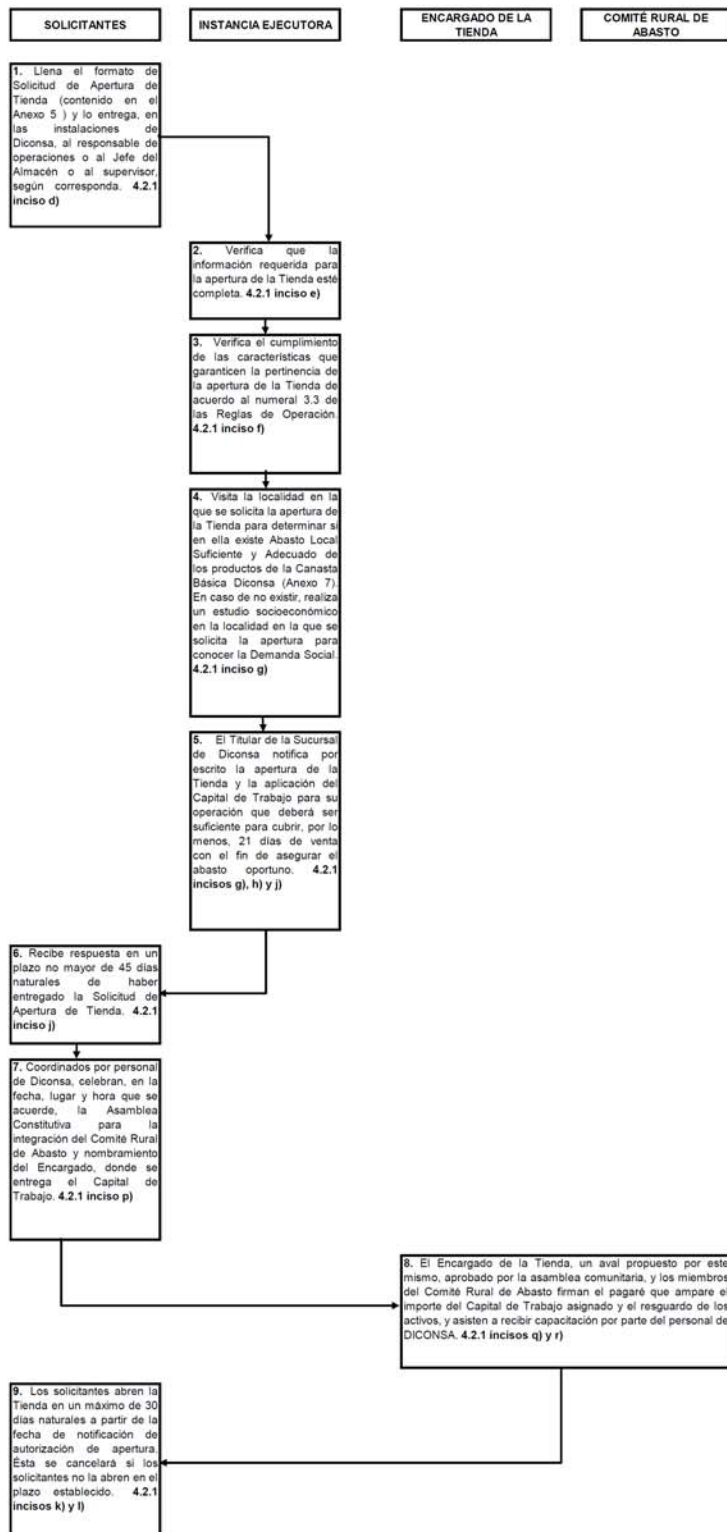
1/ Anotar: tienda, mini super, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones y marcas.

3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA S.A. DE C.V.

OBJETIVO: Contribuir a la Seguridad Alimentaria facilitando el acceso físico y económico a productos alimenticios de la población que habita en localidades rurales marginadas.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Coinversión Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que en virtud de que en el año 2012 terminó su encargo el Ejecutivo Federal, la publicación de las presentes reglas de operación, no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio fiscal 2013.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A-000446 de fecha 31 de enero de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 18 de febrero de 2013, el oficio número COFEME/13 / 0680 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

UNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2013.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de febrero de dos mil trece.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

1. Introducción

La diversidad de Actores Sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de intervención social, a fin de promover un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y eficientar el uso de los recursos públicos.

El Programa de Coinversión Social (PCS), fortalece a los Actores Sociales a través de la promoción de proyectos de coinversión entre el Gobierno y éstos, dirigidos a apoyar la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad.

Desde un enfoque transversal y con perspectiva de género, en sinergia con los Actores Sociales, el PCS busca contribuir a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

Por lo tanto, el PCS a través de estos proyectos, contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población, tales como mujeres, indígenas, personas adultas mayores, personas con discapacidad, jóvenes, niñas y niños entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social.

En un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de promoción del desarrollo humano y social, fortalecimiento y profesionalización e investigación para el desarrollo social.

Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PCS, el fin o impacto del Programa consiste en contribuir al desarrollo del capital social; a través del Fortalecimiento de Actores Sociales. El componente o producto que genera el PCS, es el apoyo de proyectos de coinversión.

En el marco de la medición de la pobreza multidimensional, el PCS fomenta la cohesión social al contribuir al desarrollo del capital social mediante la promoción de la interacción social, la inclusión en la toma de decisiones y la pertenencia de los Actores Sociales y de la población beneficiada por éstos.

El PCS fomenta la participación de dos diferentes tipos de Actores Sociales: organizaciones de la sociedad civil, e instituciones de educación superior y centros de investigación.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir al desarrollo del capital social, desde la dimensión de cohesión social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a los Actores Sociales que, mediante su capacidad creativa, promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, a través del apoyo a los proyectos de coinversión social.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PCS tiene cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, familias y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar los objetivos de la Cruzada a los cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Trimestralmente, la Unidad Responsable del Programa deberá informar las acciones y presupuesto, así como los avances en las metas e indicadores para este propósito según lo establecido por el Presidente de la República.

3.2 Población Objetivo

Actores Sociales que cumplan con los requisitos y criterios de participación, así como con los criterios de selección de los proyectos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	1. Entregar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente llenado, en forma impresa y en versión electrónica (Anexo 3 ROP y versión electrónica del formato, disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal vigente. El Actor Social deberá verificar que el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos que está entregando, es el que corresponde al tipo de Actor Social al que representa. Asimismo, deberá asegurarse de que la versión que entrega contiene la misma clave en la versión electrónica y en la impresa. En caso de que el proyecto no cumpla con lo establecido en este requisito, no se le asignará folio de participación.
2. Que la persona designada como Representante Legal acredite su identidad a través de una identificación oficial. En caso de tratarse de una OSC, ésta deberá estar inscrita ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), Forma Migratoria, Cédula Profesional o Cédula de Identidad Ciudadana) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos. Para el caso de las OSC, la copia de la identificación oficial entregada, deberá corresponder a la persona acreditada ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	3. Entregar copia del recibo fiscal vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas (anexo 11).

4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios. Del monto total de la coinversión, hasta una cuarta parte podrá ser en valores sociales.	4. Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	6. La Instancia Ejecutora verificará durante la etapa de recepción el cumplimiento del criterio.
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.	7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.
8. Los proyectos presentados para su apoyo por el PCS, no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.	8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades complementarias, deberá informarlo a la instancia ejecutora en el reporte final.
9. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, a nivel central o en delegaciones, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.	9. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones en el presente ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), Tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)
2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Actor Social presentará original o fotocopia simple del acuse de recibo del Informe Anual del ejercicio fiscal inmediato anterior al que participa.

3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	3. La Instancia Ejecutora verificará en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, el cumplimiento de este criterio en la etapa de validación.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las instituciones de educación superior y centros de investigación, deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar la personalidad jurídica del Actor Social que presenta el proyecto.	1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
2. Acreditar la representación legal.	2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente.

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

Los criterios de selección utilizados para clasificar los proyectos en elegibles y no elegibles en el proceso de dictaminación, consideran su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social. Estos se especifican en el **Anexo 4**.

3.5 Tipos y Montos de Apoyo

3.5.1 Tipo de Apoyo

El PCS otorga recursos públicos concursables para el desarrollo de proyectos presentados por los Actores Sociales, de conformidad con lo establecido en las convocatorias publicadas por la Instancia Ejecutora.

Los apoyos que otorga el PCS, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los Actores Sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

El PCS, apoya a los Actores Sociales a través de las siguientes vertientes

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Proyectos que generen, propicien y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, evaluaciones, propuestas y recomendaciones, entre otros.

3.5.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de recursos que podrá otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto, más de un millón de pesos.

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales, deberá ser cuando menos el 20% del costo total del proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios. Del monto total de la coinversión, hasta una cuarta parte podrá ser en valores sociales.

Cada Actor Social podrá presentar hasta dos proyectos diferentes en el actual ejercicio fiscal; pudiendo participar en la misma convocatoria o en dos diferentes a elección del Actor Social; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados, tomando en cuenta los criterios a que se refieren el numeral 4.2.5, de las presentes Reglas de Operación.

Se asignará un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, conforme a los siguientes criterios:

- Que se desarrollen en los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano publicados por la Sedesol en www.microrregiones.gob.mx
- Que se desarrollen en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la Sedesol en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Que los proyectos integren objetivos y metas orientados a favorecer la equidad e igualdad de género.
- Que fomenten el capital social, principalmente la construcción de redes sociales y/o su fortalecimiento.
- Que se vinculen con algún programa de desarrollo social, que contribuya a generar sinergias en temáticas específicas o complementarias.

El PCS destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado, como apoyo al fortalecimiento y desarrollo organizacional a los Actores Sociales, que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Los Actores Sociales participantes en el PCS tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos, de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.

3.6.2 Obligaciones

Las obligaciones de los Actores Sociales serán:

1. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, convocatoria en la que participe y la demás normatividad aplicable.
2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que el Actor Social señale para tal efecto, en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos.
3. Las obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás legislación y normatividad aplicable.

A partir de la suscripción del instrumento jurídico los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP) adquieren las siguientes obligaciones:

4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y, en su caso, CURP y RFC de cada una de ellas, para lo cual deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable.
5. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras, presentando en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.
6. Proporcionar toda la información que la instancia ejecutora le solicite para la elaboración de las evaluaciones del PCS.
7. De acuerdo con la convocatoria en la que participa, el AREP se compromete a asistir a las reuniones a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle fecha, lugar y hora con una anticipación mínima de cinco días hábiles

Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, de domicilio o de teléfono, el Representante Legal deberá informar a la Instancia Ejecutora durante los siguientes diez días hábiles mediante escrito libre de acuerdo al trámite "Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, del domicilio y de teléfono". En caso de que la información esté incompleta, la Instancia Ejecutora le informará al Representante Legal en un plazo no mayor a cinco días hábiles para que la subsane, dentro de un plazo igual.

El AREP podrá realizar el trámite "Solicitud por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de coordinador(a) del proyecto", mediante escrito libre suscrito por la persona designada como Representante Legal, que justifique el cambio de la persona propuesta, y dirigido a la Instancia Ejecutora, la cual determinará la procedencia o no del de dicho cambio, en un plazo no mayor de diez días hábiles. La solicitud deberá ir acompañada del currículum vitae de la persona propuesta.

El cambio de la persona que coordina el proyecto aplicará, hasta que la Instancia Ejecutora informe al AREP de la autorización por escrito.

En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente, se le informará dentro de los siguientes cinco días hábiles y se le otorgará el mismo plazo para que la subsane.

Las instituciones de educación superior y centros de investigación deberán informar sobre los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP, realizados hasta 5 años después de la conclusión del instrumento jurídico correspondiente, indicando los datos del proyecto y ejercicio fiscal en que participaron en el Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia ejecutora

El Indesol es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCS a nivel central. En los estados lo serán las delegaciones de la Sedesol, cuando así lo determine la convocatoria.

3.7.2 Instancia normativa

El Indesol es la instancia responsable de la normatividad del PCS. Está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de un instrumento jurídico, mismo que justificará la aportación de la contraparte de la Instancia Ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

3.7.4 Comisión Dictaminadora

Los proyectos se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por comisiones integradas, de la siguiente forma:

Por un servidor o servidora pública Federal; una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra especialista en la materia o del ámbito académico.

Las personas designadas por la Instancia Ejecutora como secretarios(as) técnicos(as) de la Comisión Dictaminadora, tendrán derecho a voz pero no a voto. Para el caso de las delegaciones, sólo podrán serlo quienes participan en la operación de este Programa.

Cuando otra institución pública o privada participe en la coinversión, podrá enviar a un o una representante, para presenciar la dictaminación de proyectos. Esa persona podrá asistir únicamente como observadora, sin derecho a voz ni voto.

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del PCS a las comisiones dictaminadoras:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos, mediante la realización de un dictamen técnico, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación, a efecto de ponderar la elegibilidad o no elegibilidad de los mismos.
2. Evaluar la pertinencia y factibilidad de los materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las metas del mismo y de ser necesario, hacer las recomendaciones convenientes.
3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.
4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para clasificar como no elegible a un proyecto.
5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto, que los recursos para su ejecución se entreguen en una sola exhibición.

6. En el caso de los proyectos de continuidad tomar en cuenta las participaciones anteriores del Actor Social en el PCS en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.
7. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

Las personas que integran las Comisiones Dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos temáticos de los proyectos que dictaminen.

Ninguna persona podrá integrarse en comisiones que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, asociados(as), trabajadores(as) o con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la Sedesol podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo con lo programado, serán reasignados por el Indesol.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Promoción

De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar presentando la “Solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación” mediante la entrega del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, junto con la documentación correspondiente descrita en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como **Anexo 2**. Para las convocatorias publicadas en el primer semestre, habrá un periodo mínimo de veinte días naturales, entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

La Instancia Ejecutora podrá publicar convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

4.2.2 De la recepción de los proyectos

El Actor Social entregará, de manera impresa y en versión electrónica, el formato del trámite “Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación” debidamente llenado con toda la información solicitada, de acuerdo con el tipo de Actor Social y con la convocatoria en la que participen.

Una vez que se hayan recibido los documentos, el Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social (SIGEPPCS) emitirá una ficha de recepción con el número de folio de participación, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, aquellos faltantes, indicando el plazo máximo de cinco días hábiles para entregarlos. En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante dentro del plazo establecido, el proyecto se clasificará como incompleto y no tendrá derecho a continuar en la etapa siguiente.

Cuando el Actor Social entregue la documentación faltante dentro del plazo, se emitirá una ficha de recepción complementaria.

Asimismo, para que el Sistema asigne folio de participación, es indispensable que la clave de la versión electrónica coincida con la clave de la versión impresa del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos y la versión impresa se encuentre firmada por el/la Representante Legal.

No se asignará folio de participación en los siguientes casos:

1. La versión electrónica no coincida con la clave de la versión impresa del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la ejecución de Proyectos.
2. La versión impresa no se encuentre firmada por la persona designada como Representante Legal.
3. El formato no corresponda con el tipo de Actor Social que presenta la documentación.

Adicionalmente, si la documentación es enviada por mensajería, será recibida y se le asignará folio siempre y cuando cumpla con los siguientes elementos:

Que la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionados, no rebase el plazo para el envío de proyectos que se indica en la convocatoria;

1. Que la Instancia Ejecutora reciba el envío dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la misma;
2. Que contenga la versión impresa y electrónica del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos.
3. Una vez recibido el formato, la Instancia Ejecutora enviará al Actor Social la Ficha de Recepción dentro de los siguientes cinco días hábiles, por correo electrónico.

Si se presentan dificultades para leer la citada versión electrónica, la Instancia Ejecutora informará al Actor Social dicha situación, a través del correo electrónico señalado para efectos de notificación. A partir de la fecha del comunicado, el Actor Social contará con cinco días hábiles para enviar la versión electrónica y, en su caso, la documentación faltante, de lo contrario no se le asignará folio de participación.

4.2.3 De la validación de los proyectos

La Instancia Ejecutora validará la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y las convocatorias.

Si la documentación presentada por el Actor Social cumple con los Criterios de Participación de los Actores Sociales, establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto Validado"; en caso contrario, se requerirá al Actor Social, por única vez, vía correo electrónico registrado en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, dar cumplimiento a dichos criterios, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, pasado el cual, el proyecto quedará con el estatus de "Invalidado".

El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, que no se encuentra en los supuestos previstos por el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y que conoce de las infracciones y sanciones previstas en los artículos 30 y 31 de la Ley en cita, así como el contenido y alcance de las presentes Reglas de Operación.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será "Proyecto Invalidado" y no pasarán a la siguiente etapa.

4.2.3.1 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.indesol.gob.mx, en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

4.2.4 De la dictaminación de los proyectos

La dictaminación consiste en evaluar los proyectos completos y validados de manera colegiada, a través de la Comisión Dictaminadora, tomando en cuenta su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para fortalecer el capital social; dichos proyectos se clasificarán como elegibles o no elegibles. Serán elegibles aquellos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados, establecidos en el SIGEPPCS, con base en los criterios de selección.

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el SIGEPPCS.

El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

4.2.4.1 Resultado de la Dictaminación

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información Reservada en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2.4.2. De los proyectos elegibles no apoyados

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que quedarán como "elegibles no apoyados".

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como "elegibles no apoyados" por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a "elegibles apoyados" dependiendo del orden de prelación, establecido en el numeral 4.2.5. Lo anterior de acuerdo con la suficiencia presupuestal de la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora, declarará los proyectos elegibles, como no apoyados, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundada y motivada.
2. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso.
3. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los(as) dictaminadores(as) o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando se cuente con información documentada de que el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar con la Instancia Ejecutora, la Comisión de Fomento o cualquier otro programa de la Administración Pública Federal.
6. Cuando el Actor Social no asista a la suscripción del instrumento jurídico, en el plazo establecido en el último párrafo del numeral 4.2.7.
7. Si al momento de la suscripción del instrumento jurídico ha cambiado el estatus de las condiciones en las que el proyecto fue validado.

4.2.5. Del orden de prelación para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora asignará los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la convocatoria.

En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.

2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a “elegible no apoyado”.
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese una ampliación presupuestal o redistribución de recursos, de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación se podrán apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como “elegibles no apoyados”, por insuficiencia presupuestaria, de acuerdo con lo siguiente:

a) Indesol

Calificación obtenida en la dictaminación, en el entendido de que un Actor Social, podrá tener hasta 2 proyectos apoyados en el mismo ejercicio fiscal.

b) Delegaciones

Ampliación presupuestal

- Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos hasta agotar el monto total de la convocatoria.

Redistribución de recursos

- Proyectos con incidencia en los municipios con menor Índice de Desarrollo Humano, siguiendo el primer criterio de prelación.

Una vez distribuido dicho recurso, si por causas ajenas a la Delegación no puede ser ejercido, podrá apoyar otros proyectos de su entidad, siguiendo el primer criterio de prelación.

4.2.6. La etapa de ajuste de proyectos

El ajuste consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El Actor Social cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de cinco días hábiles para ajustar el proyecto, a partir de la fecha en que se le haya notificado vía correo electrónico señalado para efectos de notificación en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos. Si el Actor Social no atiende la solicitud de ajuste, se considerará como proyecto “elegible no apoyado”.

La versión impresa del proyecto ajustado quedará suscrita por la persona que ostente la Representación Legal.

4.2.7. De la suscripción del Instrumento Jurídico

Los Actores Sociales con proyectos dictaminados elegibles, una vez que hayan realizado los ajustes antes señalados, firmarán, por conducto de la persona que ostente la Representación Legal el instrumento jurídico correspondiente. A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

Previo a la suscripción del instrumento jurídico, el Actor Social es responsable de verificar que los datos contenidos en el Convenio y en el Anexo Técnico sean correctos. **(Anexo 7).**

La Instancia Ejecutora informará a través del correo electrónico señalado por el AREP para recibir notificaciones, la fecha de suscripción del instrumento jurídico; en caso de que el Actor Social no asista, en la fecha establecida, éste contará hasta con diez días hábiles posteriores, para dicha suscripción. En caso de no asistir, la Instancia Ejecutora podrá clasificar el proyecto como elegible no apoyado y reasignar el recurso, conforme a lo señalado en el numeral 4.2.5.

4.2.8. Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor o circunstancias fortuitas documentadas que a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, lo solicitará mediante un escrito libre a la otra, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo y de conformidad con el trámite "Solicitud por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de modificación del instrumento jurídico suscrito".

El convenio modificatorio se realizará siempre y cuando no se afecte la esencia del proyecto original.

La Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a diez días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma, a efecto de que se cumpla en los mejores términos con el objetivo del proyecto. En caso de que la Instancia Ejecutora solicite documentación adicional, lo notificará dentro del plazo mencionado y el AREP contará con cinco días hábiles para entregar la información requerida.

El AREP no podrá realizar modificaciones en la ejecución del proyecto, hasta que éste cuente con la autorización del convenio modificatorio.

Si la propuesta fue presentada por la Instancia Ejecutora, el AREP contará con cinco días hábiles para hacer las manifestaciones pertinentes o integrar la información necesaria.

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del convenio modificatorio; en caso de no asistir en la fecha establecida, el Actor Social contará hasta con diez días hábiles posteriores para dicha suscripción. De no asistir, la Instancia Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el instrumento jurídico.

De ser procedente, se elaborará y firmará el convenio modificatorio y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma. De no ser procedente, ambas partes deberán cumplir con los términos convenidos en el Instrumento Jurídico suscrito.

4.2.9. Terminación Anticipada

El instrumento jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

1. Cuando el AREP lo solicite por escrito libre a través de la persona designada como Representante Legal que suscribió el instrumento jurídico, a la Instancia Ejecutora, de conformidad con el trámite "Solicitud por parte del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto de Terminación Anticipada del instrumento jurídico suscrito", detallando el motivo que la origina. Debiendo, la Instancia Ejecutora, determinar la procedencia en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.
En caso de que se determine que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo dentro del mismo plazo, para que el AREP dentro de los siguientes cinco días hábiles haga las manifestaciones correspondientes, a efecto de que la Instancia Ejecutora resuelva la terminación anticipada.
2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.
3. Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, requerirá al AREP para que en un plazo máximo de cinco días hábiles rinda un informe escrito pormenorizado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el AREP, resolverá la procedencia o no de la Terminación Anticipada, en un plazo máximo de treinta días naturales.

El AREP, deberá reintegrar los recursos no devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso, de conformidad con el numeral 4.4.2, salvo los casos de terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

4.2.10. Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en dos ministraciones que se depositarán en la cuenta bancaria exclusiva del AREP, para lo cual entregará una fotocopia del estado de la cuenta en la que se realizará(n) el(os) depósito(s).

La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del Instrumento Jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a la entrega del Reporte Parcial de Actividades completo, considerando para ello que durante el proceso de evaluación no se haya identificado alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento en los compromisos adquiridos y/o en el ejercicio del recurso federal, que a juicio de la Instancia Ejecutora ponga en riesgo la ejecución del proyecto.
2. Haber reportado avances en el ejercicio del recurso federal, sin que esto se refleje en el cumplimiento de las metas convenidas.
3. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior, que ponga en riesgo la ejecución del proyecto, dicha decisión deberá estar fundada y motivada.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar los recursos en una sola exhibición en los siguientes casos:

1. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban instrumentos jurídicos, durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal;
2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a \$100,000.00;
3. Cuando la Comisión Dictaminadora o la Instancia Ejecutora lo recomiende, por las características técnicas del proyecto o de acuerdo la naturaleza de la convocatoria.

El Actor Social deberá ejercer los recursos obtenidos de acuerdo con el instrumento jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, podrán presentar un recibo fiscal de donativo, en el entendido de que el recurso federal no es otorgado con tal carácter, sino como un subsidio cuyo manejo está sujeto a las responsabilidades determinadas en la normatividad aplicable.

Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del PCS, éstos deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico. Las instituciones de educación superior y centros de investigación, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por el AREP para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico, de lo contrario, deberán reintegrarse en los términos que se señalan en el numeral 4.4.2.

Excepcionalmente, para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en las que por las condiciones socioeconómicas se imposibilite la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 15% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad de cabildo municipal o en su caso del comisariado ejidal de la localidad en la que se ejecute el proyecto.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, y el pago de los gastos, cuyo monto exceda de \$2,000.00, se efectuarán de conformidad con el Art. 31 Frac. III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, a través del Sistema de Administración Tributaria.

Los AREP deberán mantener, por lo menos durante 5 años después de concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos federales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes. Lo anterior de acuerdo al trámite: "Conservación, por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales del Programa de Coinversión Social".

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del PCS, se especifican en el **Anexo 8**.

4.2.10.1. Causas de retención o cancelación de recursos

1. Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados. Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto o la suspensión de la segunda ministración, así como la implementación de la acción legal correspondiente.
2. Cuando el AREP no logre el cumplimiento de sus metas y resultados comprometidos, la Instancia Ejecutora valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y si procede, en su caso, requerirá la devolución de recursos.

4.2.11. Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades de los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

Los proyectos de la Vertiente de Investigación por sus características, no serán incluidos en la muestra.

4.2.12. Reportes de Actividades

El AREP deberá presentar a la Instancia Ejecutora los formatos debidamente llenados del trámite "Reportes Parcial Y Final de Actividades por parte de los Agentes Responsables del proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social", en versión impresa y electrónica, por cada proyecto apoyado, de conformidad con el Anexo Técnico del instrumento jurídico, considerando lo siguiente:

1. Los AREP deberán entregar un Reporte Parcial y/o un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos señalados en el instrumento jurídico, y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora.

El AREP es responsable de verificar que los datos contenidos en los formatos de Reporte Parcial y/o Final de Actividades (Anexos 5 y 6) sean correctos y de acuerdo a los compromisos convenidos en el instrumento jurídico, considerando de ser el caso, el cambio de domicilio, representación legal o de coordinador(a).

2. Los AREP que hayan recibido recursos públicos en el último cuatrimestre, entregarán únicamente el Reporte Final de Actividades completo.
3. Cuando el AREP no entregue alguno de sus Reportes en los plazos y términos señalados en el instrumento jurídico, incurrirá en incumplimiento. En este caso, la Instancia Ejecutora le informará, por única vez, para que en un plazo de 5 cinco días hábiles lo presente completo, apercibido de que una vez transcurrido este plazo sin que se haya recibido, el AREP estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente ordenamiento:

Tratándose de incumplimiento en la entrega del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Tratándose de incumplimiento en la entrega del Reporte Final de Actividades, la Instancia Ejecutora solicitará al AREP el reintegro total de los recursos federales otorgados.

4. La no entrega del Reporte Final de Actividades completo y en el plazo señalado, impedirá que los AREP puedan participar en el siguiente ejercicio fiscal del PCS, además de incorporarse en la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.
5. El AREP deberá verificar que la información entregada en los Reportes Parcial y/o Final de Actividades, incluya los avances o resultados del proyecto.
6. El AREP deberá anexar los materiales probatorios convenidos y los estados de cuenta bancaria del periodo de ejecución que reporta, así como, en su caso, entregar los productos que señale la convocatoria.
7. Los Reportes Parcial y/o Final de Actividades deberán ser firmados por la(s) persona(s) que tiene(n) la representación legal.
8. Recibido el Reporte Parcial o Final de Actividades, el SIGEPPCS emitirá una ficha de recepción donde se especificará si está completo, de lo contrario, el AREP contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que se reciba, para enviar la información y/o documentación faltante.

Vencido el plazo y con la información disponible, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los Reportes Parcial y/o Final de Actividades conforme a lo establecido en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

9. Los Reportes Parcial y/o Final de Actividades podrán ser enviados por mensajería de acuerdo con los plazos señalados en el instrumento jurídico; en estos casos, la fecha de recepción será la registrada en el comprobante del envío. La Instancia Ejecutora le remitirá la ficha de recepción por correo electrónico, siendo responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma.

4.2.13. De la evaluación de los proyectos apoyados

La Instancia Ejecutora evaluará los Reportes de Actividades de los proyectos apoyados con base en los Criterios de Evaluación señalados en el **Anexo 9**.

En caso de que durante el proceso de evaluación de los Reportes de Actividades la Instancia Ejecutora requiera al AREP información adicional y relacionada con el proyecto, se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que la entregue, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte del AREP, la Instancia Ejecutora concluirá la evaluación con la información disponible tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el instrumento jurídico.

La Instancia Ejecutora enviará al AREP, la "Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones" derivadas de la evaluación de los Reportes de Actividades, a través del correo electrónico señalado para recibir notificaciones; siendo responsabilidad del AREP, asegurarse de contar con ella.

Si en la evaluación del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora detecta incumplimientos y/o inconsistencias en lo reportado, ésta le solicitará al AREP por única vez un informe detallado que deberá entregar en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para valorar la procedencia de la liberación de la segunda ministración, en caso de no recibir el informe, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Si el resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades es Suficiente, la Instancia Ejecutora dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia a que quedará sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que el resultado del Reporte Final de Actividades sea Insuficiente, la instancia normativa incluirá al AREP en la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS. La Instancia Ejecutora por conducto del Comité Técnico Administrativo determinará las acciones procedentes. **(Anexo 12.)**

El resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades, se dará a conocer en un plazo de sesenta días naturales a partir de la fecha en que se reciba completo, en la página electrónica del Indesol www.indesol.gob.mx.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del PCS, el Indesol y las delegaciones de la Sedesol podrán destinar recursos de hasta el 6.15% del presupuesto asignado al PCS.

Las delegaciones con base en la emisión de las declaratorias de emergencia o bien declaratorias de desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra entidad federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avance físico-financiero

La Instancia Ejecutora elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como del cumplimiento de objetivos y metas y los enviará a la Instancia Normativa durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, o inconsistencias en la información reportada, lo señalará a la Instancia Ejecutora dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte, para lo cual, la Instancia Ejecutora contará con diez días hábiles a partir de la recepción del comunicado para solventar el señalamiento.

4.4.2 Recursos no devengados

Los AREP deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, o aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre de ejercicio de los recursos del PCS a nivel central. La Delegación integrará el cierre del ejercicio anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente y lo remitirá al Indesol dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de la cuenta pública, en impreso y en archivo electrónico. El Indesol verificará la congruencia de la información con los reportes de Avance Financiero de los sistemas contables al cierre de ejercicio.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol (www.sedesol.gob.mx).

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo **(13)** de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales)

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del PCS, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico (monitoreo en campo), cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, siempre que exista disponibilidad presupuestal para dicho efecto.

7.2 Control y Auditoría

La Instancia Ejecutora y los AREP serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales del PCS, ejercidos por los AREP no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la Sedesol; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora y los AREP darán todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el DOF estarán disponibles para su consulta en las delegaciones, así como en las páginas electrónicas: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>.

Las delegaciones, en coordinación con el Indesol, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del PCS; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "ENLACES DESTACADOS" y consultar la "Guía Interactiva de Servicios a la Ciudadanía", en donde además se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del PCS y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PCS, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Las Dependencias deberán ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas que previamente a los procesos electorales federales, estatales y municipales, establezca la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, necesarias para hacer efectiva la prohibición de que el Programa social se use con fines político-electorales

8.4 Conformación del Padrón Unico de Beneficiarios

El Programa deberá conformar padrones de Personas Físicas, Obra Comunitaria o Actores Sociales de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB), conforme se establece en los lineamientos que se encuentran disponibles en la siguiente dirección: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf

Los primeros 20 días hábiles del ejercicio fiscal deberá de formalizarse el calendario de envío del padrón de beneficiarios a la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Unico de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de los beneficiarios deberán corresponder a las establecidas en el catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades (CENFEMUL) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de Internet: <http://sisgeo.sedesol.gob.mx/sisweb2011/>

Para aquellas localidades que no existan o difieran en ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, los responsables de obtener esta información-deberán coordinarse con el responsable del proceso de actualización del catálogo en la Delegación de la Sedesol correspondiente a la entidad federativa de la localidad en conflicto, o en su defecto con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitidos por el INEGI el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social, se propiciará que las y los beneficiarios de los proyectos se integren en comités participativos para fortalecer la cohesión social, y cuando sea posible se ligen a comités comunitarios que realicen funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las acciones del Programa.

La participación social será de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

10. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades y derechos entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información por sexo y formulación de indicadores.

11 Confidencialidad

El AREP deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto, en cada uno de los materiales, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

12. Quejas y Denuncias

Las y los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del PCS, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través de:

a) En el Indesol

Teléfonos: 55540390, extensiones 68133, 68141, 68137

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621

Para contraloría social la cuenta de correo electrónico es: contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx

Página electrónica: www.indesol.gob.mx

Domicilio:

Segunda Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, código postal 04100, México, D.F.

b) En la Sedesol

Organo Interno de Control en la Sedesol

Teléfono 5328 5000, Exts. 51439 y 51453

Larga distancia sin costo 01 800 714 83 40

Correo y página electrónica organo.interno@sedesol.gob.mx, página web: www.sedesol.gob.mx, ruta: Inicio – Sedesol – Oficina de la C. Secretaria – Organo Interno de Control – Servicios – Formulario de Quejas y Denuncias

Domicilio: avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

Area de Atención Ciudadana de la Sedesol de la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 13, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

Secretaría de la Función Pública

Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

En Delegaciones de la Sedesol en las entidades Federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

Propuesta de Reglas de Operación 2013**Índice de Anexos**

Anexo 1 Glosario

Anexo 2 Modelo de Convocatoria

Anexo 3 Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 3 bis Guía de Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 4 Criterios de Selección

Anexo 5 Formato de Reporte Parcial

Anexo 6 Formato de Reporte Final

Anexo 7 Modelo de Convenio

Anexo 8 Conceptos Presupuestales

Anexo 9 Criterios de Evaluación

Anexo 10 Esquema de Contraloría Social

Anexo 11 Recibos simple y donataria autorizada

Anexo 12 Lineamientos para el funcionamiento del comité técnico administrativo

Anexo 13 Indicadores

ANEXO 1**GLOSARIO DE TERMINOS**

Acondicionamiento, habilitación y/o adecuación de inmuebles: Deberán entenderse como aquellas mejoras, adaptaciones, remodelaciones o refuerzos de un bien inmueble ya existente que no irán más allá de aquellos conceptos que por el tipo de convocatoria en concordancia con el proyecto, justifique la implementación del recurso en conceptos específicos como por ejemplo invernaderos, estanques, corrales, ecotecnias así como rampas o adecuaciones para personas con alguna discapacidad.

No así, aquellas que por su naturaleza, se consideren como obra pública, sujeta al "Procedimiento de Contratación", previsto en la Ley de la materia, por tratarse de recursos públicos de índole federal

Acta de Dictaminación: Documento en el que se asienta el resultado de la evaluación del proyecto mediante un dictamen técnico con las observaciones, así como los nombres y firmas de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y del secretario técnico.

Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este programa mediante la presentación de proyectos de coinversión.

Ajuste de Proyectos: Etapa en la cual los Actores Sociales realizan modificaciones a los proyectos elegibles con base en las disposiciones que establecen las presentes Reglas para tal efecto.

Anexo Técnico: documento que forma parte del Convenio de Concertación y que contiene los siguientes compromisos: Objetivo General, Municipios, Metas, Beneficiarios, Recursos Materiales y Humanos y Materiales probatorios, que conviene el AREP con la SEDESOL.

AREP: Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos, denominación que aplica a los Actores Sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente.

Beneficiarios: Actores Sociales que reciban apoyos y que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Capital Social: Son los recursos sociales como la confianza, las normas, la reciprocidad y la solidaridad, que contribuyen a incrementar el bienestar de la población.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Coinversión: Participación, conjunta o individual, de organizaciones de los sectores social y privado, mediante la aportación de recursos humanos, materiales o financieros, en las acciones y programas gubernamentales de desarrollo social.

Coinversión Monetaria: Aportación de recursos económicos, en moneda nacional que realiza el Actor Social para el desarrollo del Proyecto.

Coinversión No Monetaria: Aportación en especie, tanto recursos humanos como materiales, que el Actor Social destina para la realización del proyecto puede ser bienes muebles, inmuebles y valores sociales como la innovación y creatividad en el modelo de atención y en el posible impacto que podrán tener socialmente para resolver algún problema de marginación y discriminación entre el grupo, por parte del Actor Social.

Comité Técnico Administrativo.- Grupo colegiado de servidores públicos que conforma la Instancia Ejecutora para revisar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social que hayan obtenido calificación de insuficiente.

Convocatoria: documento que establece las bases, con objeto de invitar a los Actores Sociales a participar en el PCS presentando proyectos.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Corresponsabilidad: Participación conjunta de los Actores Sociales y el Gobierno Federal y, en su caso estatal, para la realización de los proyectos convenidos.

Delegación(es): Delegación(es) de la SEDESOL en la(s) Entidad(es) Federativa(s).

Dictaminación: Clasificación de proyectos como elegibles o no elegibles, de acuerdo con su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social.

Discapacidad: Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Ficha curricular: Instrumento utilizado para recabar la información académica y profesional de las personas que dictaminarán los proyectos del PCS, a efecto de valorar su experiencia y ámbitos de interés para invitarles a participar en la convocatoria y temáticas más apegadas a su perfil.

Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos: Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

Fortalecimiento: Son las capacidades humana, física y financiera así como de generación de sinergias o vínculos de una organización o institución para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

La igualdad de género: la condición de las personas para ejercer sus derechos y desarrollar sus capacidades en la sociedad. La igualdad es un valor superior que apela al estatuto jurídico de las mujeres y el principio de no discriminación basada en la diferencia sexual.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia Ejecutora: Indesol o las delegaciones de la SEDESOL, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas.

Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

Instancia de Verificación: Son las instancias fiscalizadoras como el Organismo Interno de Control en la SEDESOL, Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, Auditoría Superior de la Federación.

Instrumento Jurídico: Convenios o contratos de concertación o convenios de coordinación que se celebren con los distintos AREP.

Ley de Fomento: Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Matriz de Resultados del PCS: Marco Lógico, mediante el cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Objetivo Sectorial: Estrategias y líneas de acción que definen la actuación de la Sedesol.

Prelación: Prioridad en la asignación de recursos que se da a un proyecto elegible respecto de otro con el cual se compara a partir de la calificación obtenida.

PCS: Programa de Coinversión Social.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Proyecto de continuidad: Supone la consecución de varias fases en las que se desarrollan acciones diversas, dirigidas a la realización de un proyecto integral, debido a que se estima que si un proyecto continúa su labor por etapas, es porque se ha detectado y valorado la necesidad de seguir realizando acciones en beneficio de un grupo de personas en particular. No se considera proyecto de continuidad, la ejecución del mismo proyecto en lugares, tiempos y con beneficiarios/as diferentes.

Puntos Ponderados: Mecanismo de puntuación que le otorga una calificación diferenciada, con base en la importancia de cada uno de los aspectos que se revisan durante la dictaminación del proyecto.

Recepción: Etapa en la que los Actores Sociales presentan sus proyectos para participar en el Programa de Coinversión Social PCS y se verifica que cumplan con los requisitos.

Recursos concursables: se debe entender como aquellos recursos que son asignados a cada convocatoria y se entregarán a aquellos AREP que cumplan con los términos de la misma.

Redes Sociales: Conjunto de Actores Sociales que unen esfuerzos y voluntades para generar sinergias, en torno a un propósito común.

Redes de Protección Social: Es un instrumento que atiende a personas en situación de vulnerabilidad: coordinación de esfuerzos de distintos actores involucrados en procesos de promoción social, actividades y acompañamiento para estar en posibilidades de atender a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

Registro: Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Reporte Final de Actividades: Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.

Reporte Parcial de Actividades: Se refiere al informe parcial que entrega el AREP de acuerdo a lo que establezca el convenio respectivo, necesario para poder recibir la segunda ministración.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

Sistema: Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social (**SIGEPPCS**).

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Zonas de Atención Prioritaria: Areas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DIRIGIDA A <<ACTOR SOCIAL>> PARA PRESENTAR PROYECTOS DE <<NOMBRE DE LA CONVOCATORIA>>, DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2 y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2013 ____ y

CONSIDERANDO

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS) es contribuir al desarrollo del capital social, desde la dimensión de cohesión social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

<<Nombre de la convocatoria >>

Dirigida a << Actores Sociales a los que se dirige la convocatoria>> para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos**General**

<<objetivo general de la convocatoria>>

Específicos

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

<<nombre de la(s) vertiente(s)>>

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

<<relación de temáticas>>

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.
- Señalar si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Definir el problema que atenderá, describir las causas de éste y proponer alternativas de solución. En el caso de los proyectos de investigación, deberán identificar el problema a estudiar, así como describir las metodologías de investigación que aplicará.
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto.

- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto
- Mostrar capacidad técnica, operativa y presupuestal del Actor Social para atender el tema seleccionado, además de la experticia del (la) coordinador(a) para la ejecución del proyecto.
- Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto,
- Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Fomentar acciones que promuevan la generación de recursos sociales como la confianza, las normas, la reciprocidad y la solidaridad que contribuyen a incrementar el bienestar de la población.

La cobertura de la presente Convocatoria es <<nacional/estatal>>.

Los AREP con proyectos apoyados, cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número o porcentaje>> ejemplares al Indesol, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de <<monto en número y letra del techo de la convocatoria>> que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto será de <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos el 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios. Del monto total de la coinversión, hasta una cuarta parte podrá ser en valores sociales.

IV. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
Criterio: 1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.	Requisitos (Documentos solicitados): 1. Entregar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente llenado, en forma impresa y en versión electrónica (Anexo 3 ROP y versión electrónica del formato, disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal vigente.

	El Actor Social deberá verificar que el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos que está entregando, es el que corresponde al tipo de Actor Social al que representa. Asimismo, deberá asegurarse de que la versión que entrega contiene la misma clave en la versión electrónica y en la impresa. En caso de que el proyecto no cumpla con lo establecido en este requisito, no se le asignará folio de participación.
Criterio: 2. Que la persona designada como Representante Legal acredite su identidad a través de una identificación oficial. En caso de tratarse de una OSC, ésta deberá estar inscrita ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Requisitos (Documentos solicitados): 2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), Forma Migratoria, Cédula Profesional o Cédula de Identidad Ciudadana) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos. Para el caso de las OSC, la copia de la identificación oficial entregada, deberá corresponder a la persona acreditada ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Criterio: 3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	Requisitos (Documentos solicitados): 3. Entregar copia del recibo fiscal vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas (anexo 11 ROP).
Criterio: 4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios. Del monto total de la coinversión, hasta una cuarta parte podrá ser en valores sociales.	Requisitos (Documentos solicitados): 4. Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.
Criterio: 5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.	Requisitos (Documentos solicitados): 5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
Criterio: 6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	Requisitos (Documentos solicitados): 6. La Instancia Ejecutora verificará durante la etapa de recepción el cumplimiento del criterio.
Criterio: 7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la—SEDESOL, o con alguna instancia que lo haga del conocimiento del PCS.	Requisitos (Documentos solicitados): 7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.

Criterio: 8. Los proyectos presentados para su apoyo por el PCS, no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.	Requisitos (Documentos solicitados): 8. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades complementarias, deberá informarlo a la instancia ejecutora en el reporte final.
Criterio: 9. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, a nivel central o en delegaciones, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.	Requisitos (Documentos solicitados): 9. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones en el presente ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), Tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
Criterio: 1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Requisitos (Documentos solicitados): 1. Contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
Criterio: 2. Haber entregado el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Requisitos (Documentos solicitados): 2. El Actor Social presentará original o fotocopia simple del acuse de recibo del Informe Anual del ejercicio fiscal inmediato anterior al que participa.
Criterio: 3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Requisitos (Documentos Solicitados): 3. La Instancia Ejecutora verificará en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, el cumplimiento de este criterio en la etapa de validación.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las instituciones de educación superior y los centros de investigación deberán, cumplir con lo siguiente:	
Criterio: 1. Acreditar la personalidad jurídica del Actor Social que presenta el proyecto.	Requisitos (Documentos solicitados): 1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).

Criterio: 2. Acreditar la representación legal.	Requisitos (Documentos solicitados): 2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
Criterio: 3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Requisitos (Documentos solicitados): 3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente.

V. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de veinte días naturales en las oficinas del Indesol o en la Delegación de la Sedesol de la entidad federativa donde incide el proyecto, ubicada en <<domicilio del Indesol o, en su caso, de la Delegación de la Sedesol en la entidad federativa que corresponda>>, en días hábiles con un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

VI. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 3.7.4 y 4.2.4 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información Reservada en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que quedarán como "elegibles no apoyados".

VII. Información

El Indesol será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria de los proyectos recibidos en el Distrito Federal y las delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas que corresponda de los proyectos que éstas reciban.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383, 68384 o por correo electrónico a: convocatoriasindesol@indesol.gob.mx

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día, mes y año con letra, >>.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, .- Rúbrica.

Anexo 3**Programa de Coinversión Social (PCS) 2013****Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos**

El presente formato es de libre reproducción, al igual que su instructivo de llenado. Para vaciar la información, es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social disponibles en el sitio web <http://www.indesol.gob.mx>.

Los proyectos podrán ser presentados por organizaciones de la sociedad civil (OSC) e instituciones de educación superior y centros de investigación (en lo sucesivo, Actores Sociales).

Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@indesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390, en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68432, 68433, 68434, 68350 y 68351; con respecto a los documentos para la recepción del proyecto, 68379, 68382, 68383 y 68384.

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de las/los servidores públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 1-800 475 23 93.

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

0. Tipo de Actor Social:

- a.** Organización de la sociedad civil.
- b.** Institución de educación superior y/o centro de investigación.

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)

1 bis. En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos siguientes:

1.1 Datos generales**1.1.1 Nombre o razón social****1.1.2 Siglas o acrónimo****1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)**

1.1.4 Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) (sólo para el caso de OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal**1.1.5.1 Tipo de vialidad (catálogo).**

Si el domicilio fiscal referido está sobre una carretera, deberá llenar la sección 1.1.6.1.

Si el domicilio fiscal referido está sobre una Brecha, Camino, Terracería o Vereda, deberá llenar la sección 1.1.6.2

1.1.5.2 Nombre de Vialidad**1.1.5.3 Número exterior****1.1.5.4 En su caso, número exterior 2****1.1.5.5 En su caso, parte alfanumérica del número exterior 1****1.1.5.6 Número interior****1.1.5.7 En su caso, parte alfanumérica del número interior****1.1.5.8 Tipo de asentamiento humano (catálogo)****1.1.5.9 Nombre del asentamiento****1.1.5.10 Código Postal****1.1.5.11 Nombre del municipio o delegación de residencia (catálogo)****1.1.5.12 Clave del municipio o delegación de residencia (catálogo)****1.1.5.13 Nombre de la entidad federativa (catálogo)****1.1.5.14 Clave entidad federativa (catálogo)**

- 1.1.5.15 Nombre localidad de residencia (catálogo)
- 1.1.5.16 Clave de la localidad de residencia del beneficiario/a (catálogo)
- 1.1.5.17 Descripción para facilitar la ubicación del domicilio
- 1.1.5.18 Tipo de la primera entrevistabilidad del domicilio fiscal (catálogo)
- 1.1.5.19 Nombre de la primera entrevistabilidad del domicilio fiscal
- 1.1.5.20 Tipo de la segunda entrevistabilidad del domicilio fiscal (catálogo)
- 1.1.5.21 Nombre de la segunda entrevistabilidad del domicilio fiscal
- 1.1.5.22 Tipo de la entrevistabilidad posterior del domicilio fiscal (catálogo)
- 1.1.5.23 Nombre de la entrevistabilidad posterior del domicilio fiscal.

1.1.6 Sólo aplica para domicilios fiscales referidos a localidades sin amanzamiento, caseríos dispersos o referidos a una vía de comunicación:

1.1.6.1 Carretera. Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre una carretera.

1.1.6.1.1 Vialidad.

1.1.6.1.1.1 Administración (Catálogo)

1.1.6.1.1.2 Derecho de tránsito (Catálogo)

1.1.6.1.1.3 Código (Número de carretera)

1.1.6.1.2 Entrevialidad 1.

1.1.6.1.2.1 Administración (Catálogo)

1.1.6.1.2.2 Derecho de tránsito (Catálogo)

1.1.6.1.2.3 Código (Número de carretera)

1.1.6.1.3 Entrevialidad 2.

1.1.6.1.3.1 Administración (Catálogo)

1.1.6.1.3.2 Derecho de tránsito (Catálogo)

1.1.6.1.3.3 Código (Número de carretera)

1.1.6.1.4 Entrevialidad Posterior.

1.1.6.1.4.1 Administración (Catálogo)

1.1.6.1.4.2 Derecho de tránsito (Catálogo)

1.1.6.1.4.3 Código (Número de carretera)

1.1.6.1.5 Tramo Vialidad.

1.1.6.1.5.1 Origen.

1.1.6.1.5.2 Destino.

1.1.6.1.5.3 Kilómetro.

1.1.6.1.5.4 Metro.

1.1.6.1.6 Tramo entrevistabilidad 1.

1.1.6.1.6.1 Origen.

1.1.6.1.6.2 Destino.

1.1.6.1.6.3 Kilómetro.

1.1.6.1.6.4 Metro.

1.1.6.1.7 Tramo entrevistabilidad 2.

1.1.6.1.7.1 Origen.

1.1.6.1.7.2 Destino.

1.1.6.1.7.3 Kilómetro.

1.1.6.1.7.4 Metro.

1.1.6.1.8 Tramo vialidad posterior.

1.1.6.1.8.1 Origen.

1.1.6.1.8.2 Destino.

1.1.6.1.8.3 Kilómetro.

1.1.6.1.8.4 Metro.

1.1.6.2 Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre Brecha, Camino, Terracería o Vereda.

1.1.6.2.1 Vialidad. Margen (Catálogo)

1.1.6.2.2 Entrevialidad 1. Margen (Catálogo)

1.1.6.2.3 Entrevialidad 2. Margen (Catálogo)

1.1.6.2.4 Vialidad Posterior. Margen (Catálogo)

1.1.6.2.5 Tramo Vialidad.

1.1.6.2.5.1 Origen.

1.1.6.2.5.2 Destino.

1.1.6.2.5.3 Kilómetro.

1.1.6.2.5.4 Metro.

1.1.6.2.6 Tramo entrevialidad 1.

1.1.6.2.6.1 Origen.

1.1.6.2.6.2 Destino.

1.1.6.2.6.3 Kilómetro.

1.1.6.2.6.4 Metro.

1.1.6.2.7 Tramo entrevialidad 2.

1.1.6.2.7.1 Origen.

1.1.6.2.7.2 Destino.

1.1.6.2.7.3 Kilómetro.

1.1.6.2.7.4 Metro.

1.1.6.2.8 Tramo vialidad posterior.

1.1.6.2.8.1 Origen.

1.1.6.2.8.2 Destino.

1.1.6.2.8.3 Kilómetro.

1.1.6.2.8.4 Metro.

1.1.7 Correo electrónico

1.1.8 Teléfonos/celular/Fax

¿Los datos proporcionados al Registro Federal de las OSC, están actualizados? Sí/No

1.1.9 Correo electrónico para notificaciones

Acepto que todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto se me hagan llegar vía correo electrónico, a la dirección arriba señalada, en el entendido que de igual forma acepto responder en los plazos establecidos para ello.

1.2 Representante(s) legal(es)

1.3 CURP del Representante legal que firma el proyecto

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

En caso de haber sido apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Ejercicio Fiscal 2012, recuerde que debió haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto apoyado.

3. Información sobre la participación en el PCS

3.1. Señale la Convocatoria en la que participa (nombre y siglas).

3.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

- Promoción del desarrollo humano y social
- Fortalecimiento y profesionalización
- Investigación

3.3. Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto

4. Resumen Ejecutivo

4.1 Nombre del proyecto

4.2 Describa el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

- a) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]
- b) ¿Por qué es importante efectuarlo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]
- c) ¿Quiénes serán las personas beneficiadas con la ejecución de este proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]
- d) ¿Dónde se llevará a cabo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]
- e) Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]
- f) ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

4.3 Ambito prioritario de acción del proyecto y servicios que proporciona con el proyecto.

4.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

Seleccione	Ambitos de acción

4.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

Seleccione	Servicio que proporciona con el proyecto

4.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a las preguntas 7.1 y 7.3).

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social		
Aportación del Programa de Coinversión Social		
Costo total del proyecto		

5. Planteamiento del proyecto

5.1. Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

5.2 Antecedentes

5.2.1. ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

5.2.3. ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí/No) Mencione cuál. [No aplica para PF.]

5.2.4. ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí/No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.4 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales, relacionadas con la población y localidad que pretende atender.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.1.5 ¿La temática u objeto de estudio de su proyecto de investigación involucra a población indígena? (Sí/No) [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? [No aplica para PF.]

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Entre 0 y 5		Entre 6 y 12		Entre 13 y 17		Entre 18 y 29		Entre 30 y 40		Entre 41 y 59		60 o mayores		Totales	
Niñas	Niños	Niñas	Niños	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

5.4.3 Describa la manera cómo la problemática que se atenderá con el proyecto afecta de manera diferente a mujeres y hombres

5.4.4 ¿Qué acciones se prevén para contrarrestar las relaciones de discriminación y violencia y/o desigualdad de género que enfrentan las mujeres en relación con los hombres?

5.4.5 ¿A partir del proyecto cómo se espera crear condiciones que favorezcan el cambio de roles de género para fomentar relaciones libres de machismo (masculinidades no hegemónicas) y el empoderamiento de las mujeres?

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí/No) [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

5.4.7 ¿En caso de atender población indígena cómo se toma en cuenta su idiosincrasia e idioma para la adecuada ejecución del mismo?

5.5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente.

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para la Convocatoria de Investigación)	Material(es) probatorio(s)
			Ponderación total		100%	

5.7 Cronograma de Acciones

5.7.1 Para cada meta indique las acciones que permitan su cumplimiento y los meses en que se realizarán.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. [La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Ponente(s):

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema(s):

Objetivo del tema:

Subtema(s):

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

5.8 Método de trabajo [No aplica para PF.]

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos. [No aplica para PF.]

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto**5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.**

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de las y los beneficiarios

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

6.2 ¿Cómo se desarrollan con el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

6.2.1 ¿Cómo contribuye el proyecto al análisis o reflexión sobre la generación o fortalecimiento del capital social dentro de su objeto de estudio? [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

6.3.1 ¿Cómo contribuirá este proyecto en las soluciones y/o generación de alternativas al problema objeto de estudio? (contribuciones) (Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación)

7. Estructura financiera**7.1 Presupuesto detallado**

Desglose el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Subtotal de recursos materiales	\$	\$	\$	\$
Rubro de recursos humanos	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
Subtotal de recursos humanos	\$	\$	\$	\$
Total de recursos	\$ (P)	\$ (A)	\$ (B)	\$ (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	_____% (P / T)		_____% (A+B) / T (1)	100.00%

⁽¹⁾ Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto**7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.**

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, especificando la(s) meta(s) con que se relaciona, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

Concepto	Justificación y relación con metas

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación**Aportación monetaria**

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de recursos (datos de la cuenta bancaria o del convenio del donante)
Subtotal 1	\$\$\$\$\$	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)
Subtotal 2	\$\$\$\$\$	
Total	Subtotal 1 + Subtotal 2	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Describa cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto. (seguimiento)

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto. (evaluación)

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado/a la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias o a cualquier persona interesada sobre el logro de sus objetivos, sus hallazgos y conclusiones o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias o población de estudio vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

10. Experiencia del Actor Social**10.1** Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la asistencia a eventos nacionales e internacionales indicando su tipo de participación.

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región. [Sólo aplica para PF.]

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir. [Sólo aplica para PF.]

11. Coordinador/a del proyecto

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracciones II y XIII, 4, fracción III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, fracción VII, 5, 47, 48, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y demás relativos de su Reglamento en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al "Principio de Finalidad", bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (www.ifai.org.mx).

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 09 90/01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: www.infomex.org.mx.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

11.1. Datos generales**11.1.1 Nombre completo****11.1.2 Sexo (hombre/mujer)****11.1.3 Correo electrónico**

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alternativo**11.1.5 Teléfonos/Celular/Fax**

Tipo	Número
teléfono/celular/fax	(lada) número y extensión

11.2 Experiencia**11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.****11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.****11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]****11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto**

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; más de 40 horas

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto**11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto**

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia de el/la coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información pública que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____

Me comprometo a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2013, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre las y los directivos de la organización y las y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre(s) y firma(s) de quien o quienes representan legalmente al Actor Social

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

ANEXO 3 BIS

GUIA DE LLENADO DEL

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DEL PCS 2013

Nota: Es necesario tener en consideración que los ejemplos de redacción sólo dan cuenta de los elementos que se señalan en cada apartado y no el diseño de su proyecto.

0. Tipo de Actor Social:

Habrà únicamente dos tipos de Actores Sociales: a) Organizaciones de la sociedad civil, quienes descargarán la plantilla al ingresar la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y folio, b) Instituciones de educación superior y/o centros de investigación, quienes descargarán la plantilla en la opción que les corresponde, ambas plantillas se localizarán en la página www.indesol.gob.mx

a) Organización de la sociedad civil

b) Institución de educación superior y/o centro de investigación.

1. Datos básicos del Actor Social

En el caso de las organizaciones de la sociedad civil los datos están prellenados una vez realizada la descarga de la plantilla de la página www.indesol.gob.mx. Habrá que indicar dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, así como capturar la información complementaria que referencia la ubicación geográfica del domicilio del Actor Social.

Con respecto a las instituciones de educación superior y los centros de investigación, éstos deberán llenar los datos básicos correspondientes.

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2012. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI). Se llena automáticamente a partir de las bases de datos del Indesol.

Se refiere a la entrega en tiempo y forma que deben realizar los Actores Sociales del reporte final a la Instancia Ejecutora, en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el año anterior.

3. Información sobre la participación en el PCS

3.1. Señale la Convocatoria en la que participa (por ejemplo):

- ☒ Desarrollo Regional Sustentable (DS)
- ☐ Promoción y Fortalecimiento del Desarrollo Social (FS)
- ☐ Investigación (VI)

3.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

Es importante que seleccione la vertiente de acuerdo a la orientación de su proyecto.

- Promoción del desarrollo humano y social: Escoja esta vertiente si su proyecto está enfocado mediante acciones directas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y desigualdad de género, al tiempo que fomente el desarrollo comunitario y el capital social de mujeres y hombres.
- Fortalecimiento y profesionalización: Aplica si su proyecto está dirigido al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los actores sociales. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Si su proyecto está planteado para generar y difundir conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan al logro de los objetivos sectoriales.

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

Ejemplo:

- ☐ Promoción del desarrollo humano y social
- ☒ Fortalecimiento y profesionalización
- ☐ Investigación

3.3 Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto

Elija una de las temáticas de la convocatoria en la que está participando que mejor se ajuste al ámbito en el que piensa trabajar con el proyecto.

Recuerde consultar las temáticas (inciso II, "Características de los Proyectos") de la convocatoria de su interés.

4. Resumen ejecutivo

4.1 Nombre del proyecto.

Considere que el nombre del proyecto es fundamental, pues representa el primer enunciado que lo identifica, por lo que debe expresar el sentido del trabajo a realizar, a quién va dirigido y dónde se llevará a cabo.

Ejemplo: Favorecer el desarrollo productivo sustentable de Los Altos de Jalisco por medio del fortalecimiento institucional de la red de organizaciones a la que pertenecemos.

Se recomienda tomar en cuenta los siguientes componentes del nombre del proyecto:

Finalidad o propósito: Recuperación del Desarrollo Productivo Sustentable

Lugar de ejecución: Los Altos de Jalisco

Personas Beneficiarias: Los integrantes de la red de organizaciones a la que pertenecemos.

4.2. Descripción del proyecto.

Describe el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Este apartado representa un RESUMEN EJECUTIVO del proyecto que está presentando, por lo que debe ser BREVE Y CONCRETO en sus respuestas. Tome en consideración la longitud máxima que se señala en cada inciso siguiente, en donde deberá describir qué problema se atenderá y cómo propone contribuir a su solución

a) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Señalar el propósito del proyecto.

Ejemplo: Profesionalizar el desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como fomentar la creación y consolidación de redes de economía solidaria que trabajen en el desarrollo productivo de la región, todo bajo un esquema de sustentabilidad.

b) ¿Por qué es importante efectuarlo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Puede considerar las necesidades detectadas y su alternativa de solución.

Ejemplo: La región de Los Altos de Jalisco está enfrentando serios problemas en materia productiva y ambiental, lo que repercute de forma importante en el desarrollo social de las personas que habitan en este territorio. Por un lado, los sectores económicos tradicionales se están viendo afectados por la disminución de competitividad frente a productos extranjeros, lo que implica la pérdida de empleos y, por lo tanto, de ingresos económicos de las familias. Además, tampoco se aprecia innovación productiva. Por otro lado, los desechos generados por las industrias y las comunidades no han sido bien manejados, lo que ha ocasionado daños ambientales graves en los ecosistemas de la región.

Por lo anterior, resulta fundamental fortalecer la labor de las organizaciones que trabajan en esta problemática, mediante la formación de su personal, así como la integración a las redes existentes de aquellas que trabajan en forma aislada.

c) ¿Quiénes serán las personas beneficiadas con la ejecución de este proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Se sugiere que señale la población con la que trabajarán.

Ejemplo: A las y los integrantes de nuestra organización y a las 7 organizaciones integrantes de la red a la que pertenecemos.

d) ¿Dónde se llevará a cabo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Se sugiere señalar el/los lugar(es) de ejecución del proyecto. (Municipio, Localidad o Colonia).

Ejemplo: Nuestra red tiene sedes en la mayoría de los municipios de Los Altos de Jalisco, pero la oficina principal se sitúa en el municipio de Arandas.

e) Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

Señalar de manera general qué acción(es) concretas llevará a cabo para alcanzar el objetivo del proyecto.

Ejemplo: El fortalecimiento institucional que planteamos se realizará a partir de diversas acciones: planeación estratégica, capacitación de las y los integrantes de acuerdo a su plan de desarrollo profesional personal, gestión para la creación y consolidación de redes regionales, y capacitación sobre mejoras de procesos y productos.

f) ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

Mencionar las mejoras en cuanto a las habilidades, capacidades, logros o calidad de vida de las personas beneficiarias directas.

Ejemplo: Al lograr mejorar el desempeño de las actividades de la Red mediante el trabajo en equipo, podremos ir recuperando el posicionamiento de los sectores productivos de Los Altos de Jalisco.

4.3 Ambito prioritario de acción del proyecto y servicios que proporciona con el proyecto.

4.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la convocatoria de Investigación ni para PF)

Seleccione	Ambitos de acción

Identifique el ámbito en el que incidirá su proyecto de manera prioritaria, de acuerdo a los objetivos y acciones relevantes del mismo.

Seleccione	Ambitos de acción
☐	1. Asistencia social
☐	2. Apoyo a la alimentación popular
☐	3. Actividades cívicas
☐	4. Asistencia jurídica
☐	5. Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas
☐	6. Promoción de la equidad de género
☐	7. Atención a grupos sociales con discapacidad
☐	8. Formación de redes para el desarrollo comunitario en el entorno urbano o rural
☐	9. Defensa y promoción de los derechos humanos
☐	10. Promoción del deporte
☐	11. Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias
☐	12. Protección y preservación de los recursos naturales
☐	13. Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales
☐	14. Educación
☐	15. Promoción cultural, artística, científica y tecnológica
☐	16. Acciones para mejorar la economía popular
☐	17. Protección civil
☐	18. Incidencia en políticas públicas
☐	19. Capital social
☐	20. Investigación para el desarrollo social
☐	21. Promoción y defensa de los derechos de consumidores/as
☐	22. Fortalecimiento del tejido social y la seguridad ciudadana
☐	23. Otra, especifique _____

Ejemplo: Como este caso está orientado al fortalecimiento institucional de una red dedicada al desarrollo regional de Los Altos de Jalisco, el ámbito más adecuado es el 8., "Formación de redes para el desarrollo comunitario". Además, dado que se enfoca a la convocatoria de Desarrollo Regional Sustentable (DS), se debe escoger de su numeral 2. "Características de los proyectos", el párrafo donde aparecen las temáticas. En este sentido, la más acorde a la naturaleza de este proyecto es la número 5., "Organización para la producción, a partir de fortalecer cadenas productivas y servicios a nivel local o regional".

Seleccione	Ambitos de acción
☒	8. Formación de redes para el desarrollo comunitario

4.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF)

Seleccione	Servicio que proporciona con el proyecto

Servicios que proporciona con el proyecto	
	SALUD
	• Consulta general
☐	• Consulta oftálmica
☐	• Consulta dental
☐	• Servicio de emergencias

☐	• Atención a cardiopatías
☐	• Atención a la nutrición
☐	• Atención a enfermos/as de cáncer
☐	• Atención a enfermos/as de VIH/SIDA
☐	• Atención a enfermos/as diabéticos/as
☐	• Atención a enfermos/as terminales
☐	• Apoyo psicológico o psiquiátrico
☐	• Atención psiquiátrica
☐	• Atención médica a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención médica a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención a víctimas de violencia de género
☐	• Atención a personas con problemas de adicciones
☐	• Atención materno infantil
☐	• Atención en salud sexual y reproductiva
☐	• Tanatología
☐	• Atención hospitalaria de calidad mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento
☐	• Distribución de medicamentos
	• Otros relacionados con servicios de salud. Especifique _____
	EDUCACION
☐	• Educación para una cultura de paz
☐	• Atención a personas con rezago educativo
☐	• Apoyos a la educación básica (incluye guarderías)
☐	• Enseñanza de computación
☐	• Educación cultural y musical
☐	• Educación científica y tecnológica
☐	• Educación física
☐	• Educación para la defensa de los derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales
☐	• Otros relacionados con servicios de educación. Especifique _____
	CAPACITACION
x ☐	• Capacitación para el fortalecimiento institucional de los actores sociales
☐	• Capacitación en autoestima y valores
☐	• Capacitación para la organización comunitaria
☐	• Capacitación para la realización de proyectos con perspectiva de género
	• Otros relacionados con servicios de capacitación. Especifique _____
	ASISTENCIA SOCIAL
☐	• Atención integral a mujeres
☐	• Atención integral a adultos/as mayores
☐	• Atención integral a menores
☐	• Atención integral a migrantes y desplazados/as
☐	• Atención integral a indigentes

	• Atención integral a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención integral a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención integral a víctimas del delito
☐	• Atención integral a personas en situación de explotación o trata
☐	• Atención integral a personas privadas de su libertad
☐	• Atención a familiares dependientes de personas en situación de vulnerabilidad
☐	• Atención a personas afectadas por desastres naturales
☐	• Apoyo a la alimentación popular
	• Otros relacionados con asistencia social. Especifique _____
	ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
☐	• Debilidad visual
☐	• Discapacidad física
☐	• Discapacidad intelectual
☐	• Parálisis cerebral
☐	• Síndrome de Down
☐	• Autismo
☐	• Debilidad auditiva
	Otros relacionados con la atención a las personas con discapacidad
	ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
	• Atención a personas desempleadas
☐	• Atención a personas con empleos informales
☐	• Capacitación laboral
☐	• Atención a mujeres jefas de hogar
☐	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
☐	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
☐	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
☐	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
☐	• Capacitación en actividades agropecuarias (incluye cultivos y granjas de traspato)
☐	• Otros relacionados con actividades productivas _____
	VIVIENDA
	• Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
☐	• Elaboración de insumos para la construcción de viviendas
☐	• Otros relacionados con la vivienda _____
	MEDIO AMBIENTE
☐	• Acciones para el desarrollo sustentable y la reversión del cambio climático
☐	• Aprovechamiento de recursos naturales
	• Promoción e instauración del uso de ecotecnias
☐	• Agricultura orgánica (incluye abonos naturales)
☐	• Recuperación de cuerpos de agua (cuencas hídricas, ríos, lagos)
	• Captación y distribución de agua
☐	• Acciones forestales
☐	• Equipamiento ecológico (estufas, letrinas, calentadores)
☐	• Promoción del ecoturismo
☐	• Disposición ecológica y reciclaje de residuos
☐	• Otros relacionados con el medio ambiente _____

	RECREACION
☐	• Creación de espacios de convivencia
☐	• Uso del tiempo libre
☐	• Actividades deportivas
☐	• Otros relacionados con la recreación _____
	DIFUSION
☐	• Programas de radio y/o televisión
☐	• Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
☐	• Nuevas alternativas de comunicación
☐	• Otros relacionados con difusión
	• Especifique _____
	DERECHOS
☐	• Derechos económicos, sociales y culturales de la población
☐	• Derechos ambientales
☐	• Derecho a la libertad, integridad y seguridad personales
☐	• Derecho al debido proceso y acceso a la justicia
☐	• Derecho a la libertad de expresión
☐	• Derechos de las personas con discapacidad
☐	• Derechos de las mujeres
☐	• Derechos de los niños, niñas y adolescentes
☐	• Derechos de las y los migrantes
☐	• Derechos de consumidores/as
☐	• Otros relacionados con Derechos
	• Especifique _____
	OTROS SERVICIOS
	Especifique _____

4.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a las preguntas 7.1 y 7.3).

Ejemplo:

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social.	\$48,500.00	40%
Aportación del Programa de Coinversión Social.	\$73,176.00	60%
Costo total del proyecto.	\$ 121,676.00	100%

5. Planteamiento del Proyecto

5.1 Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

Para el caso de las OSC, deben transcribir sólo los incisos de su Acta Constitutiva que están directamente relacionados con el proyecto que pretenden realizar. Las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán hacer lo mismo, observando su Ley, Decreto o Acuerdo de creación publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes.

5.2 Antecedentes

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

Es importante que tome en cuenta el tiempo que tiene trabajando con los y las participantes del proyecto; incluso en otras actividades no relacionadas con el proyecto. Si el trabajo con esta población se deriva de otra investigación o trabajo de campo, también puede considerarla.

Ejemplo: "De 3 a 5 años"

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF.]

Describe los logros más importantes que han tenido en este tiempo de trabajo con la población o comunidad. También puede mencionar aquellos sucesos que no hayan sido exitosos, pero que le otorgaron herramientas para conocer mejor a ese grupo social y saber cómo resolver problemas similares en el futuro, por ejemplo:

- Capacitar a más del 60% del personal que trabaja para las 7 organizaciones que conforman nuestra red;
- Incrementar su productividad mediante el involucramiento comprometido de los trabajadores, la renovación de la imagen de sus productos, la integración en redes de economía solidaria y la certificación voluntaria de protección al medio ambiente;
- Firma de un convenio con la principal empresa productora de huevo en la región;
- Posicionar en el mercado una nueva marca de tequila que recupera las técnicas tradicionales en su fabricación;
- Se está empezando a conformar una nueva empresa solidaria textil que reúna a algunas de las productoras locales de bordados y tejidos;
- Reconocimiento de falta de profesionalización derivado de la deserción de una de las organizaciones que pertenecía a nuestra agrupación, por considerar que no satisfacíamos sus expectativas.

5.2.3 ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) Mencione cuál. [No aplica para PF.]

Si selecciona "Sí", mencione el nombre del programa, red o instancia y escriba cómo se relaciona con el proyecto que presenta. Por ejemplo, es probable que las acciones que proponen son uno más de los componentes de un Plan de Desarrollo Municipal en el que se alienta la participación ciudadana y de la academia, o bien, se trata de un programa que viene realizando una red de OSC o una asociación local conformada por la ciudadanía y la iniciativa privada.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

El año pasado, cuando se creó nuestra red, decidimos establecer un Plan de Acción Multianual que fuera atendiendo por fases nuestros objetivos. Durante el primer año nos enfocamos a conformar nuestra red y a recabar información sobre los diversos apoyos federales, estatales o municipales que pudieran financiar y fortalecer nuestros proyectos; asimismo, empezamos a establecer contactos privados e institucionales para intercambiar experiencias y colocar nuestros productos en el mercado. Durante este año, además de que seguimos realizando las actividades señaladas, también nos estamos orientando concretamente a profesionalizar a nuestros integrantes y a consolidar la red que ya tenemos, además de atraer nuevos miembros que refuerzan nuestra estrategia con su experiencia. Asimismo, estamos tratando de integrarnos al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable para reafirmar nuestras acciones en materia de planeación y sustentabilidad.

5.2.4 ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí / No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

Este proyecto corresponde a la segunda etapa del proyecto "Programa de Desarrollo Productivo y Recuperación Económica de Los Altos de Jalisco" que fue apoyado por el PCS el año pasado en la convocatoria de "Desarrollo Regional Sustentable". Con la ejecución de esa primera etapa logramos brindar acompañamiento a los miembros de las organizaciones de nuestra red que se profesionalizaron a través de nuestras capacitaciones, para mejorar continuamente sus productos y promoverlos en el mercado, lo que resultó en el crecimiento de la productividad, renovación de la imagen de sus productos y el comienzo de una red de economía solidaria. Por lo que su continuidad es prioritaria para consolidar esa red solidaria e impulsarlos a que sus productos se comercialicen en almacenes de prestigio.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.4 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales, relacionadas con la población y localidad que pretende atender.

En la redacción de su diagnóstico considere lo siguiente: Detectar necesidades, establecer prioridades, fundamentar el proyecto, delimitar el problema, ubicar el proyecto, revisar la bibliografía y considerar la población que se beneficiará.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

Señalar claramente el problema que presentan las personas beneficiarias directas a la que usted se piensa enfocar mediante la ejecución del proyecto. El planteamiento de dicho problema debe estar ligado a la solución concreta que usted propone para mejorar la situación de los/las participantes y su entorno cercano.

Ejemplo: Derivado de una encuesta realizada por la organización, detectamos que es necesario fortalecer a las organizaciones de la red, a fin de que a través de éstas se incentive el dinamismo económico y social; hoy en día en la comunidad de Los Altos de Jalisco en una muestra de 50 productores, en 10 han mencionado que sus ventas se redujeron en un 70%, 5 señalaron que tuvieron que cerrar su negocio por que ya no era rentable. Además, a pesar de que es una región con fuerte identidad y con una marcada cohesión social, las organizaciones y empresas no realizan innovaciones constantes ni acostumbran articularse en redes productivas para posicionarse de mejor manera en el mercado. Finalmente, se aprecia también un notable deterioro ambiental, producto de las actividades agropecuarias e industriales existentes, intensivas en el uso de recursos naturales, por ello a través del fortalecimiento de la red, se pretende capacitar a estos grupos reactivadores de la economía.

Por lo tanto, este proyecto busca consolidar los esfuerzos realizados el año pasado en torno a la conformación de redes de economía solidaria y al fortalecimiento del personal de las organizaciones locales que trabajan en el mejoramiento productivo y ambiental de la Región.

Ejemplo sólo para Proyectos de la Convocatoria Vertiente de Investigación

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]

En este numeral se recomienda citar investigaciones anteriores o simultáneas a la que se está presentando, que tengan una relación común en cuanto a temas y que sirvan como un referente y encuadre del trabajo que se presenta; por ejemplo, si la investigación se centra en el tema de Políticas Públicas Aplicadas, entonces se puede citar: La problemática de la investigación se centró en el análisis de la generación de relaciones de poder que tienen lugar en la operación de una Política Sectorial Federal, a través de uno de sus programas representativos, el Programa de Opciones Productivas operado por la SEDESOL. Identificado el tema, caben algunas reflexiones acerca de: ¿cómo se plantea la vinculación entre la investigación en la antropología social y la aplicada? En otras palabras, en el diseño y operación de un programa de política pública, ¿cómo se relaciona con una investigación de antropología social? Si se entiende una política pública como una manifestación del poder político:

“...el poder (político) aparece, por consiguiente, como un producto de la competición y como un medio para contenerla.” (Balandier, 1976: 44)

Balandier, Georges. Antropología Política. Ediciones Península. Barcelona, 1976.

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Para el Marco Conceptual deberán quedar claras las aportaciones teóricas que la investigación propone como parte de su desarrollo. Siguiendo con el ejemplo, se puede redactar de la siguiente forma: Para el contenido de la presente investigación, se señalan algunos aspectos medulares: La propuesta de la Ciencia Antropológica como una disciplina de Investigación-Reflexión-Acción y su relación directa con el ámbito de las Políticas Públicas, particularmente en su aplicación. En tal sentido, no está de más recordar que es desde las décadas de los años sesentas y setentas, en donde se refuerzan, cuestionan o recomponen dos grandes campos de la Antropología aplicada en México: El estudio de las estructuras campesinas y el Indigenismo, lo cual se debió en mucho a las propuestas y reflexiones de los Antropólogos de esa época. Es a partir de esos elementos y de esos referentes desde los que se propone abordar el análisis de la política pública, específicamente, de un programa de la política social, como parte de un ejercicio de antropología aplicada.

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Las hipótesis pueden ser redactadas de la siguiente forma:

- En la operación de un Programa Federal de transferencia de subsidios para proyectos productivos, se genera una red de intereses que deriva en la construcción de relaciones de poder en diferentes niveles.
- Es durante el periodo que va de los años 2003 al 2004 cuando se acentúan en el Programa de Opciones Productivas de la Sedesol, las características de ejercicio del poder en la vertiente social-productiva.

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Un balance de las contribuciones de la investigación, se puede redactar de la siguiente manera:

Balance. En este trabajo se ha abordado uno de los temas que por lo menos en los últimos veinte años, adquieren más vigencia en las plataformas programáticas de los gobiernos de México y en general de los países en desarrollo: las diferentes propuestas de política social, que funcionan como políticas focalizadas en la atención a los sectores de menos recursos, para la satisfacción de sus necesidades más esenciales, por lo que se revisaron algunas de sus particularidades y matices en cuanto a su operación. En ese sentido la investigación se ha centrado en la parte de combate a la pobreza, específicamente en lo que se refiere a su aplicación en la vertiente productiva y las relaciones de poder que se establecen en el transcurso de la aplicación de un programa sectorial. Por eso se eligió examinar concretamente el Programa de Opciones Productivas que opera la Secretaría de Desarrollo Social desde el año 2002.

5.3.1.5 ¿La temática u objeto de estudio de su proyecto de investigación involucra a población indígena? (Sí / No) [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

Sí

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas, (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). [No aplica para VI.]

Considere que las personas beneficiarias viven en un contexto determinado, y dichas condiciones afectan su estilo de vida. Es necesario describir cómo estos factores del entorno están vinculados con la problemática específica de dicha población. Cabe señalar que hay factores que repercuten más que otros en el desarrollo del proyecto presentado, por lo que no es necesario detallar cada uno de ellos, sino sólo los más relacionados con dicho proyecto.

Ejemplo: En la región de Los Altos de Jalisco, de acuerdo con el INEGI, hubo un incremento en el PIB de tres puntos porcentuales en los años noventa, que repercutió en que la mayoría de los municipios de la región elevaran su desarrollo y repuntaran en su economía. Debido a ello la región se volvió atractiva para la población migrante que buscaba laborar en el sector agrícola. Sin embargo, a mediados de la primera década del año 2000 la situación se revirtió. (Fuente: INEGI, Censos Económicos 1998, 2002 y 2006).

Las industrias con larga tradición comenzaron a perder competitividad frente a productos similares de origen extranjero, por lo que sus ingresos se derrumbaron y, en vez de generar estrategias innovadoras de reacción, como la articulación en cadenas productivas sólidas, empezaron a cerrar o a mudarse a otras zonas. Los empleados se quedaron sin suficientes herramientas para iniciar un proceso de economía solidaria que los beneficiara, por lo que el comercio ambulante es una de sus principales opciones y, en consecuencia, el desempleo se intensificó, al igual que la necesidad de migrar a otras ciudades o al extranjero, ya que el grado de bienestar de la población se redujo.

El incremento de la migración ha incluido no sólo a hombres cada vez más jóvenes, sino también a las mujeres, quienes se ven obligadas a dejar a sus hijos al cuidado de sus abuelas, alterando la estabilidad familiar porque las adultas mayores resienten en su propia vida diaria la nueva responsabilidad de cuidar a los nietos. (Fuente: "La migración hacia Estados Unidos en el norte de Jalisco", Israel Montiel Armas). Finalmente, la propia migración ha traído consigo otros fenómenos de salud, como el incremento de la incidencia del VIH en amas de casa, quienes por razones culturales no hacen uso del preservativo en sus relaciones maritales.

Adicionalmente, la región goza de características geográficas y naturales distintivas que, derivado de la crisis, sufre de una fuerte explotación de recursos para el abasto de materias primas para la industria, de niveles de contaminación y deterioro ambiental aéreo, terrestre y acuático en aumento. Lo que a largo plazo, repercutirá en la salud de los habitantes, según lo revelan los datos oficiales de las dependencias federales, municipales y estatales de salubridad.

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? [No aplica para PF.]

Mencionar cómo se tomó en cuenta a la población que se beneficiará con el proyecto en la detección de necesidades o, en su caso, justifique por qué el Actor Social plantea dichas necesidades.

Ejemplo: Todas las personas que integran la red son originarias de diversos municipios de Los Altos y radicamos ahí, por lo que conocemos la problemática de la región y, debido a ese conocimiento, planteamos las alternativas de solución; asimismo, nos hemos visto afectados por las repercusiones negativas de la crisis económica, lo que nos bastó para plantear que el trabajo en equipo puede representar una opción viable y efectiva para hacer frente a la pérdida de competitividad y al desempleo. Además, consideramos que cuidar el medio ambiente no sólo nos garantiza una mejor calidad de vida, sino que también puede ser rentable económicamente en el mediano plazo.

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Anote en las celdas correspondientes el número de personas beneficiarias del proyecto distribuidas por grupos de edad. Las personas beneficiarias son aquellas que participan y se favorecen con el proyecto.

Ejemplo:

Entre 0 y 5		Entre 6 y 12		Entre 13 y 17		Entre 18 y 29		Entre 30 y 40		Entre 41 y 59		60 o mayores		Totales	
Niñas	Niños	Niñas	Niños	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.
						10	10	12	10	10				32	20

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

Explicar el método, proceso o las acciones que consideró para seleccionar a esta población y no a otra.

Ejemplo: El criterio para ser beneficiario(a) del proyecto es verse afectada/o por la problemática en la baja rentabilidad de las actividades productivas agropecuarias y ser parte de la red. Se realizó a través de un estudio con entrevistas de campo y resultados que mostraran una disminución en su productividad. También se consideró su interés por elevar la producción y obtener mayores ingresos, mejores precios de venta y fuentes de trabajo para la comunidad. Se descartó a integrantes que no mostraran el compromiso de agruparse para obtener apoyos de diversas índoles y desarrollar un proyecto productivo rentable en conjunto.

5.4.3 Describa la manera como la problemática que se atenderá con el proyecto afecta de manera diferente a mujeres y hombres

Describir cómo vivencian el problema identificado los hombres y cómo lo vivencian las mujeres, para detectar las diferencias entre los géneros.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

La crisis económica afecta de igual manera el bienestar de hombres y mujeres. Sin embargo, los efectos sociales negativos sí son más severos en las mujeres, tanto desde el punto de vista individual como familiar. Muchas de las empresas que han cerrado empleaban a una mayor proporción de mujeres que de hombres, particularmente en la industria textil, por lo que evidentemente el desempleo femenino en el sector formal creció. Además, también se mencionaron ya las repercusiones familiares y sociales de la migración sobre la población femenina.

Por lo anterior, dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.

5.4.4 ¿Qué acciones se prevén para contrarrestar las relaciones de discriminación y violencia y/o desigualdad de género que enfrentan las mujeres en relación con los hombres?

Comentar qué actividades realizarán para contribuir a mejorar las condiciones de las mujeres.

Ejemplo: A las integrantes de la red se les ofrecerá un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres. Lo anterior debido a que por factores culturales a las mujeres se les apartaba por ser amas de casa y no se les había dado la oportunidad de desarrollarse en un proyecto productivo de esta magnitud.

Por lo que con el presente proyecto las mujeres están entusiasmadas en formar parte de una actividad productiva que les permita generar su propio desarrollo y contribuir con los ingresos para su hogar; teniendo las mismas oportunidades en la toma de decisiones que los hombres.

5.4.5 ¿A partir del proyecto cómo se espera crear condiciones que favorezcan el cambio de roles de género para fomentar relaciones libres de machismo (masculinidades no hegemónicas) y el empoderamiento de las mujeres.

Precisar cuáles son las situaciones creadas por el proyecto para ayudar a las mujeres para que se involucren en el proceso de participación y toma de decisiones.

Ejemplo: Con el desarrollo del proyecto se busca que las mujeres tengan una oportunidad de desarrollo en una de las actividades productivas y se fomentará que las mujeres tengan una amplia participación en la toma de decisiones en el proceso organizativo, manejo técnico y comercial del desarrollo del proyecto, para lo cual se realizarán jornadas de debate donde las mujeres propondrán opciones de soluciones a los problemas identificados e intervendrán en acciones para su solución.

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No) [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

En caso de que su respuesta sea positiva, favor de contestar la siguiente pregunta:

5.4.7. ¿En caso de atender población indígena cómo se toma en cuenta su idiosincrasia e idioma para la adecuada ejecución del mismo?

En caso de atender personas de los pueblos indígenas detallar la forma en la que incorporará sus elementos culturales a la ejecución del proyecto.

5.5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

Es el propósito o la intención central del proyecto y debe estar sustentado en el diagnóstico. Se recomienda que un objetivo general sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido.

Objetivo General	=	acción principal ¿Qué hará?	+	aporte significativo o beneficio sustantivo ¿Para qué lo hará?	+	Estrategia ¿Cómo lo hará?	+	zona de incidencia ¿Dónde lo hará?	+	tipo de población a beneficiar ¿A quiénes beneficiará?
Ejemplo	=	Contribuir al Fortalecimiento institucional	+	fomentar el desarrollo productivo sustentable	+	por medio de un proceso de planeación estratégica	+	En la región de Los Altos de Jalisco	+	a los miembros de la red de organizaciones

Ejemplo: Contribuir al fortalecimiento institucional para fomentar el desarrollo productivo sustentable, a través de un proceso de planeación estratégica dirigida a los miembros de la Red de organizaciones de la región de Los Altos de Jalisco.

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

Son los logros intermedios que se propone alcanzar con el proyecto y que se desprenden del objetivo general. Se recomienda plantear entre 3 y 5 objetivos específicos, que sean alcanzables en el tiempo de ejecución del proyecto.

Se recomienda que un objetivo específico sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido:

Objetivo específico	=	Acción principal ¿Qué hará?	+	Logro/beneficio ¿Para qué lo hará?	+	Estrategia ¿Cómo lo hará?
Ejemplo	=	Profesionalizar a los miembros de la red de organizaciones	+	en beneficio de su desempeño y productividad	+	a través de la elaboración de planes de desarrollo personales

Ejemplo:

Objetivo	Descripción
1	Profesionalizar a los miembros de la red de organizaciones en beneficio de su desempeño y productividad, a través de la elaboración de planes de desarrollo personales

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente.

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para la Convocatoria de Investigación)	Material probatorio
			Ponderación total		100%	

Considere que las metas son resultados concretos a los que se compromete el Actor Social, cuantifican y hacen viables los objetivos específicos, son parámetros para la evaluación y seguimiento del proyecto, deben relacionarse con los objetivos y redactarse con verbo en infinitivo (ar, er, ir).

Verificar que contengan los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el mismo orden:

Acción principal	+	número de actividades o productos que comprometen	+	lugar donde se realizará	+	número de beneficiarios

Tome en cuenta que en el campo “Cantidad de la meta” deberá señalar el número total de actividades o productos a que se compromete en cada meta.

Determine la importancia (“Ponderación”) de cada meta dentro del desarrollo del proyecto, de tal manera que la suma de todos los porcentajes sea 100%. El formato suma automáticamente estos porcentajes. Así, la ponderación es la relevancia que tiene cada meta para lograr el objetivo.

Para el campo “Personas Beneficiarias”, deberá señalar el número de personas que atenderá en cada meta.

Finalmente, cada meta debe incluir al menos un material probatorio que demuestre su cumplimiento. En el caso de que considere alguno de los siguientes materiales deberá precisarlo de la siguiente manera:

Las acciones deben definir las actividades sustantivas suficientes que permitan alcanzar cada una de las metas.

El planteamiento de las acciones debe considerar los siguientes elementos:

Verbo / acción	+	actividad sustantiva	+	lugar

Ejemplo:

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1.1	1.1	Elaborar planes de desarrollo personales para los miembros de la red de organizaciones de la región de Los Altos de Jalisco.					x							
1.2	1.2.1	Diseñar Carpeta Didáctica (Carpeta de Lectura y Carpeta de Trabajo).						x						
1.2	1.2.2	Diseñar la Carta Descriptiva.							x					
1.2	1.2.3	Diseño de instrumentos y materiales de apoyo a las técnicas de trabajo.								x				
1.2	1.2.4	Impartir 3 talleres de capacitación en economía solidaria uno en cada municipio convenido.									x	x	x	
1.2	1.2.5	Impartir 1 taller de capacitación en género denominado mujeres empresarias en Arandas, Jalisco.												x

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. [La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Ponente(s):

Ejemplo:

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.): Taller	
Nombre de la actividad: Mujeres Empresarias	Lugar: Casa de cultura, Los Altos de Jalisco
Fecha: 20 de septiembre al 24 de septiembre	
Objetivo general: Contribuir a fortalecer y profesionalizar a las mujeres integrantes de la red, para desarrollar sus capacidades en el diseño de proyectos de desarrollo social que propicien mejoras en los resultados de sus acciones.	
Duración de la actividad (en horas): 40 hrs.	
Temas y/o Contenido: Planeación estratégica, Elaboración de proyectos sociales, mecanismos de evaluación.	
Propósitos u Objetivos: Que las/los participantes conozcan la metodología para elaborar sus proyectos sociales.	
Técnica: Exposición conceptual y de herramientas, exposición grupos de trabajo, socialización del trabajo	
Materiales: Carpeta de trabajo, Pizarrón, plumones, hojas de rotafolio	
Número de sesiones: 5 sesiones de 8 horas c/u	
Ponente(s): María Pérez García y José Vargas Rojas	

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema(s):

Objetivo del tema:

Subtema(s):

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

Ejemplo sólo para la Convocatoria del Programa de Profesionalización y Fortalecimiento.

Objetivo General del módulo: Que las y los participantes se reconozcan como organizaciones de la sociedad civil, ubicando su historia, identidad, pluralidad, prácticas, su marco legal y sus aportes a la transformación social y a la democratización del país.

Tema(s): Concepto de sociedad civil.

Objetivo del tema: Reconocer los diversos conceptos de sociedad civil y sus diferentes apropiaciones en México.

Subtema(s): Qué es la sociedad civil.

Actividades de E-A (técnicas): Dinámica de diagnóstico conceptual por equipos con presentaciones gráficas de las ideas o concepciones sobre la sociedad civil de cada grupo. Trabajo de lectura en grupos. Plenaria de presentación de reflexiones de los grupos.

Apoyos didácticos: Pizarrón, rotafolios, marcadores, cinta adhesiva. Lectura (en la guía).

Formas para valorar el aprendizaje: Las elaboraciones gráficas o escritas de conceptos de los grupos sobre sociedad civil. Identificación de coincidencias y diferencias con las propias concepciones. Ubicación de afirmaciones en torno a lo que es y lo que no es la sociedad civil.

Duración: 2 horas 30 minutos.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: Arditi Benjamín, ¿Trayectoria y potencial político de la idea de sociedad civil? Ensayo; Revista mexicana de sociología, año 66, num. 1; enero-marzo 2004. págs. 1-21 y Sociedad civil: cambio político y cambio conceptual?, Nora Rabotnikof

5.8 Método de trabajo [No aplica para PF.]

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos. [No aplica para PF.]

Detallar cómo realizará el proyecto, describiendo los pasos y herramientas que utilizará para alcanzar los objetivos planteados

1. Para la elaboración del diagnóstico de fortalecimiento entre los productores de los municipios de Los Altos de Jalisco, el coordinador del proyecto trasladará a un investigador por municipio para que elabore los estudios de campo y así detectar las prioridades de atención.
2. Cada investigador aplicará estudios de campo para identificar las necesidades de los productores, dando seguimiento continuo durante dos semanas al proceso de producción de cada organización, lo que implica su residencia en la comunidad.
3. Los resultados de esa investigación se sistematizarán para la determinar los planes de desarrollo de los productores y, en colaboración con dos capacitadores, se diseñarán los cursos de fortalecimiento a impartir en la Casa de Cultura "Los Altos de Jalisco".
4. Los capacitadores se encargarán de elaborar los materiales didácticos, como son los cuadernillos y guías de trabajo; los materiales de apoyo como las presentaciones de los temas y las lecturas adicionales y establecerán los mecanismos de evaluación del aprendizaje.
5. Al final de los cursos se aplicarán las evaluaciones de las capacidades y/o habilidades adquiridas a través de los talleres, y se pondrá en práctica el plan de desarrollo personal de cada productor para el crecimiento de su productividad
6. Mediante mesas de trabajo se analizará mensualmente el incremento y la mejora en la calidad de la producción y se les brindará seguimiento para el posicionamiento de los productos de nuestros beneficiarios.
7. De todo el proceso se recuperará una memoria fotográfica, y a través de testimonios videograbados se demostrará el crecimiento productivo de las organizaciones de la red para dejar evidencia a futuros miembros y productores de la región.

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de las y los beneficiarios

Capturar el (los) municipio(s) de acuerdo al orden de importancia para el desarrollo del proyecto, además de que por cada municipio deberá indicar si es el lugar donde se desarrollará el proyecto o si es el lugar de residencia de las personas beneficiarias.

Los Municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano y Zonas de Atención Prioritaria son señalados automática si su proyecto incide en estos lugares.

Ejemplo:

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de las y los beneficiarios
1	Jalisco	Arandas		Sí		✓
2	Jalisco	San Miguel el Alto		Sí		✓
3	Jalisco	San Julián		Sí	✓	
	Jalisco	San Ignacio Cerro Gordo		No		✓

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Explique cómo el Actor Social propicia que las personas beneficiarias se involucren en las distintas etapas y procesos del proyecto encaminados a la solución de su problemática.

Ejemplo: Mediante la profesionalización de los integrantes de la red y el diseño de planes de desarrollo personal, se fomentará la participación activa en las decisiones que influirán con la operación del proyecto en el desarrollo de su comunidad, además, enriqueciendo su formación y promoviendo el reconocimiento de su valor humano y social, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes con otros organismos que trabajan en el desarrollo productivo de la región, bajo un esquema de sustentabilidad.

6.2 ¿Cómo se desarrollan con el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Describe qué actividades de formación y adiestramiento se promueven para la participación y articulación entre las personas beneficiarias con la intención de resolver problemas comunes.

Ejemplo: Mediante la organización de grupos de personas para elaborar productos que en sus formas, técnica de producción, materiales o diseños recaten los elementos tradicionales y sustentables de sus comunidades, también mediante la incorporación de más agricultores y ganaderos de los diferentes sectores que trabajen de manera individual o en grupo y personas que pueden desarrollar sus habilidades y creatividad, para contribuir a fortalecer y desarrollar proyectos de interés común, intensificar las diferentes actividades de la Organización y desarrollar un papel activo en la promoción y difusión de su producción.

6.2.1 ¿Cómo contribuye el proyecto al análisis o reflexión sobre la generación o fortalecimiento del capital social dentro de su objeto de estudio? [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Señalar los cambios que se verán reflejados en las personas beneficiarias al término del proyecto.

Ejemplo: Al capacitar a los productores, éstos podrán identificar de mejor forma los problemas que enfrentan para, posteriormente, plantear soluciones que fortalezcan su actuación frente a las áreas de oportunidad que pueden presentarse en un mundo cada vez más globalizado. Además podrán mejorar sus procesos organizativos para desarrollar un papel más activo en la creación, desarrollo y consolidación de redes que fortalezcan su capacidad de producción y comercialización, a efecto de procurar un desarrollo de la región más sustentable.

6.3.1 ¿Cómo contribuirá este proyecto en las soluciones y/o generación de alternativas al problema objeto de estudio? (contribuciones) (sólo aplica para la Convocatoria de Investigación)

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

Desglose el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

En función de las actividades programadas para lograr metas, las cuales están especificadas en apartado 5.6 de este formato, defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coinversión monetaria y no monetaria.

Verificar que los conceptos estén dentro de los autorizados en las Reglas de Operación (anexo 8), sean claros y específicos, así como detallarlos en cantidad, volumen, su especificación e importe por cada uno de ellos

No deben ser genéricos ni incluir ambigüedades, como “varios”, “gastos generales”, “insumos”, “diversos”, “etc.”, se debe especificar a qué materiales se refieren dichos conceptos, para verificar que realmente se relacionan a las actividades del proyecto.

Verificar que el monto solicitado se ajuste al máximo establecido en la convocatoria respectiva.

Si incluyen viáticos, se deberá definir el número de personas y visitas a los que se refieren y desglosar los conceptos como hospedaje, alimentación y gastos de transportación definiendo qué tipo de transporte utilizará. (Peaje y gasolina deben especificarse por separado)

Si uno o dos conceptos representan 50% o más del total solicitado al PCS necesariamente deberán desglosarse.

En los conceptos del rubro de recursos humanos deberá decir "honorarios profesionales para..." y especificar el número de horas o días que laborará el prestador del servicio.

Ejemplo:

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales				
Impresión del material para los talleres (52 manuales y 4 carteles)	\$ 12,176.00			
Consumibles de cómputo (2 cartuchos de tinta para impresora láser) para impresión de los planes de desarrollo	\$2,500.00			
Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	\$ 9,000.00			
Gasolina para traslado de los participantes a las sedes de las capacitaciones	\$ 6,000.00			
Cargos bancarios autorizados	\$500.00			
Renta de videoproector		\$ 3,000.00		
Teléfono e Internet vinculados con el desarrollo del proyecto		\$4,000.00		
Facilitación de salones para los talleres			\$3,000.00	
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios			\$10,000.00	
2 equipos de cómputo y una impresora			\$10,000.00	
Cámara fotográfica			\$1,000.00	
Cámara de video			\$2,000.00	
Subtotal de recursos materiales	\$30,176.00	\$7,000.00	\$26,000.00	\$63,176.00

Rubro de recursos humanos				
Honorarios profesionales de la coordinadora del proyecto, 3000 por mes; seis meses	\$18,000.00			
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as para impartir 4 talleres (3 sesiones de 8 Hrs. por taller)	\$25,000.00			
Retribución a personal de apoyo para la elaboración de los planes de desarrollo		\$ 6,000.00		
Retribución al personal de apoyo de los talleres		\$ 5,500.00		
Retribución al chofer de la camioneta		\$ 4,000.00		
Subtotal de recursos humanos	\$43,000.00	\$15,500.00	\$0.00	\$58,500.00
Total de recursos	\$73,176.00 (P)	\$ 22,500.00 (A)	\$26,000.00 (B)	\$121,676.00 (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	60 % (P / T)		40 % (A+B) / T (1)	100.00%

(1). Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto

7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, especificando la(s) meta(s) con que se relaciona, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

Concepto	Justificación y relación con metas

Ejemplo:

Concepto*	Justificación y relación con metas
Impresión del material para los talleres (52 manuales y 4 carteles)	Es imprescindible para la meta No. 2.2, contar con el material para difundir los talleres, así como el material que se les proporcionará a las personas beneficiarias. 52 manuales de \$190 = \$9,880.00 4 carteles de \$574 = \$2,296.00
Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser) para impresión de los planes de desarrollo	Para la impresión de planes de desarrollo de la meta No. 1.1 materiales de los talleres, listas de asistencia y reconocimientos.

Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	Para los 4 cursos de capacitación de la meta No. 1.2 que se llevarán a cabo en 3 sesiones de 8 Hrs. c/u, por lo cual se tiene contemplado proporcionar alimentación a las personas beneficiarias y cafetería durante la capacitación.
Honorarios profesionales de 2 capacitadores/as para impartir 4 talleres (3 sesiones de 8 Hrs. por taller)	Serán los encargados de realizar los talleres y las capacitaciones correspondientes a la meta 1.2. Son expertos en temas sobre: Mtra. en Sociología con Master Diseño de Políticas Públicas en contra de la Desigualdad de Género e Ing. Agrónomo con Diplomado en Gerencia de Empresas de Economía Solidaria y Diplomado Cooperativismo y Economía Solidaria.

*Esta columna se llenará automáticamente cuando responda el numeral 7.1

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Los conceptos de su coinversión deberán estar acordes con los objetivos, metas y acciones del proyecto, además de ser complementarios a la solicitud de los recursos del PCS.

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de Recursos (datos de cuenta bancaria o del convenio del donante)
Renta de videoprojector	\$3,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Teléfono e Internet vinculados con el desarrollo del proyecto	\$4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución a la secretaria de apoyo	\$6,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al facilitador de los talleres	\$5,500.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al chofer de la camioneta	\$4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Subtotal 1	\$22,500.00	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)
Facilitación de salones para los talleres	\$3,000.00	Propiedad de la Organización
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios	\$10,000.00	Propiedad de la Organización
2 equipos de cómputo y una impresora	\$10,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara fotográfica	\$1,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara de video	\$2,000.00	Propiedad de la Organización
Subtotal 2	\$ 26,000.00	
Total	\$ 48,500.00 Subtotal 1 + Subtotal 2	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Describa cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto (seguimiento).

Señalar y detallar los instrumentos y/o mecanismos de control que le permitirá captar la información sobre los avances de las actividades del proyecto para, en su caso, identificar desviaciones y causas para su corrección.

Ejemplo: El seguimiento del proyecto se hará a través del Diagrama de Gantt por semanas. Las actividades a que se les dará seguimiento son: Impartición del Taller “Mujeres Empresarias” en el Municipio de Arandas, a realizarse del 20 al 24 de septiembre. Impartición del mismo taller en el municipio de San Julián a realizarse del 4 al 8 octubre. El diagrama de Gantt nos permitirá visualizar que actividades se han realizado en tiempo, en cuáles actividades se lleva un retraso, y cómo y en qué fechas se pueden realizar para no afectar las actividades restantes. Cada mes se llevarán a cabo reuniones con el equipo de trabajo con la finalidad de que cada uno reporte las actividades realizadas o, en su caso, o los rezagos con la intención de señalarlo en el Diagrama y adecuar las actividades a tiempo.

Además de bitácoras de los proyectos productivos, en las bitácoras se considerarán los siguientes elementos:

Fecha: Deberá anotarse la fecha en qué se realizó la actividad.

Hora: Se anotará la hora de inicio y término del proyecto productivo.

Lugar: Deberá anotarse el nombre del lugar dónde se llevará a cabo el proyecto

Nombre: Se anotará el nombre del proyecto.

Objetivo del Taller: Se anotará el propósito del taller

Responsables: Se anotará el nombre de todas y cada una de las personas involucradas y sus respectivas funciones.

Actividades. Se anotará las actividades en orden cronológico.

Número de asistentes: Se anotará el número de participantes, y se tendrá que adjuntar el listado de los mismos.

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto.. (evaluación).

Señalar y detallar los pasos e instrumentos que aplicará para la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas del proyecto, involucrando preferentemente a otros actores sociales.

Ejemplo: En las reuniones mensuales para reportar actividades realizadas o rezagadas, también se revisarán los gastos realizados a la fecha y los que aún faltan, en cada reunión se invitará a un representante de las personas beneficiarias que ellos mismos nombrarán (podrá ser uno diferente en cada sesión o el mismo según lo decidan), que les mantendrá informado del avance del proyecto. Asimismo, se involucrará en reuniones de trabajo a las diferentes autoridades municipales y ejidales para dar testimonio de los resultados de aprovechamiento de este proyecto.

Los indicadores de evaluación del proyecto serán: Porcentaje de necesidades de capacitación atendidas y Porcentaje de personas de la red profesionalizadas.

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado/a la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

Es importante señalar que los datos personales de las personas beneficiarias son datos confidenciales, sin embargo el resto de la información del proyecto es pública. Se recomienda publicar el nombre del proyecto, monto del recurso asignado por INDESOL, la coinversión proporcionada por el Actor Social, número de beneficiarios, las metas planteadas, avances en la ejecución del presupuesto y metas.

Ejemplo: Mediante la elaboración de un cartel que estará permanentemente en la sede de nuestra organización, se hará público el apoyo que recibamos del programa de Indesol. Bimestralmente publicaremos dos carteles sobre la manera conforme se vaya gastando y de las actividades realizadas en ese periodo, para pegarlos uno en nuestra organización y el otro en la sede del curso de fortalecimiento. A la mitad y al final de la ejecución del proyecto se imprimirán hojas volante y carteles para las sedes de las organizaciones beneficiarias de nuestra red, informando cuánto se destino a las actividades y qué se hizo para su fortalecimiento, a fin de que la comunidad se entere de todo lo que conlleva el proyecto. Toda esa información estará disponible permanentemente en el blog de Internet de nuestra red de organizaciones.

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias o a cualquier persona interesada sobre el logro de sus objetivos, sus hallazgos y conclusiones o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

Señalar cómo y por cuáles medios demostrará los resultados del proyecto. Es decir, si alcanzaron las metas propuestas y el costo-beneficio de los recursos o, en su caso, si las metas no fueron alcanzadas, señalar por qué y qué se hará para corregir.

Ejemplo: Se elaborará un informe donde se muestre el diagnóstico y la sistematización del estudio de campo hecho sobre el estatus de producción de cada organización, así como los resultados obtenidos de la aplicación del plan profesional personal de cada productor, para que los beneficiarios y personas interesadas conozcan cómo estaba la productividad antes y cómo está después de la ejecución del proyecto, con lo que se evidenciará el cumplimiento o no de objetivos y metas.

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias o población de estudio vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

Señalar los mecanismos y/o actividades que realizará para propiciar la supervisión y vigilancia de las acciones del proyecto por parte de las personas beneficiarias.

Ejemplo: Desde el inicio de la ejecución del proyecto se reunirá a los productores de las organizaciones beneficiarias para informarles del apoyo del proyecto y se promoverá la integración de un comité para que den seguimiento a la ejecución de las acciones conforme lo comprometido.

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la asistencia a eventos nacionales e internacionales indicando su tipo de participación.

Deberá exponer la experiencia relacionada a la temática que abordará en el proyecto.

Ejemplo: Se ha promovido la organización de los productores y habitantes del medio rural para el diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo integral sustentable. Se han formulado proyectos de desarrollo económico, microfinanciamiento, social y cultural y también estudios sectoriales y por cadena productiva a los productores y sus organizaciones.

Experiencia-Logros: Se ha logrado financiamiento para proyectos agropecuarios (de 1993 a la fecha, aproximadamente 100). Se ha trabajado con programas de formación y capacitación hacia productores. Se ha operado exitosamente el programa de vivienda rural. Se tienen grupos de productores en 30 comunidades de 12 municipios. Se ha participado en la elaboración de propuestas de desarrollo rural para los Estados de Jalisco, Aguascalientes y Colima.

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

Ejemplo: A partir de la constitución de la Organización, ha sido apoyada en 100 proyectos con recursos de varias dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y del Gobierno del Distrito Federal (Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del D.F., Indesol, SAGARPA y Gobiernos del Estado de Jalisco, Aguascalientes y Colima), lo que ha promovido la participación social, en el diseño, ejecución y evaluación de políticas rurales y programas sociales y se ha colaborado y asistido a instituciones de Gobierno y equipos técnicos, cuyas intervenciones están orientadas a favorecer la participación de nuestra Organizaciones en proyectos sociales y productivos.

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

Ejemplo

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación
Junta de Asistencia Privada	México, Distrito Federal	Asesoría, Contabilidad, Recursos, Acompañamiento	11
Vínculos Niñas de la Calle A.C	México, Distrito Federal	Trabajo en red	5

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región (Sólo aplica PF).

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir (Sólo aplica para PF).

11. Coordinador/a del proyecto

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracciones II y XIII, 4, fracción III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, fracción VII, 5, 47, 48, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y demás relativos de su Reglamento en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al “Principio de Finalidad”, bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (www.ifai.org.mx).

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2da. Cerrada de Belisario Domínguez Núm. 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 09 90 / 01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: www.infomex.org.mx.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

11.1. Datos generales

11.1.1 Nombre completo

11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

Ejemplo: Mujer

11.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: [cordinador\(a\)_del_proyecto@osc.org.mx](mailto:cordinador(a)_del_proyecto@osc.org.mx)

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alternativo:

Ejemplo: teyeuwiis@hotmail.com

11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono / celular / fax	(lada) número y extensión
Oficina	01 378 781 00 00
Celular	044 378 999 00 00

11.2 Experiencia**11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.**

Ejemplo: Maestría en Ciencias en Sociología Rural, Licenciatura en Sociología Rural.

11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

Destacando la experiencia relacionada con la temática que abordará el proyecto.

Ejemplo: Fundadora y directora de la Organización desde el año 1993. Es Coautora de la investigación y de uno de los manuales de "Sociología Rural" editados por la Organización. Cursó el Diplomado en Dirección y Gerencia Social para organizaciones civiles. Además de contar con una Especialidad en Gestión de Redes y un Diplomado en Procesos Productivos.

11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente [Sólo aplica para PF.].**11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto**

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; más de 40 horas.

En este punto es importante que el/la coordinador/a distribuya de tal manera su tiempo dentro del proyecto, que la mayor parte se oriente a darle un acompañamiento puntual a los/as participantes y actividades del proyecto, de acuerdo a los objetivos que se plantearon. La Comisión Dictaminadora que analiza, evalúa y califica el proyecto, considera que este factor es determinante para garantizar la calidad de los resultados.

Ejemplo: Más de 40 horas.

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto

Es importante que esta información se relacione con el cronograma de acciones del proyecto, descrito en el numeral 5.7 de este formato.

Ejemplo: del mes de abril a diciembre, es decir 9 meses.

11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia de el/la coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

Ejemplo: La coordinadora ha trabajado directamente con este tipo de comunidades desde antes de la fundación de la organización y cuenta con la formación profesional para la ejecución de programas productivos y de sociología rural. Cuenta con talleres de capacitación sobre procesos productivos, de donde ha implementado estrategias para cualificar el ambiente rural y de desarrollo productivo.

PROTESTA

Es necesario leer detenidamente el texto de protesta, debido a que es a lo que se compromete y acepta el Actor Social al momento de inscribir el proyecto en alguna(s) convocatoria(s) del Programa de Coinversión Social.

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna. (Hace referencia a lo estipulado en el Art. 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información pública que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____. (Se incluye con la intención de que las notificaciones o requerimientos sean atendidos en los tiempos estipulados en las Reglas de Operación).

Me comprometo a no recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto. (Se incluye con la intención de transparentar y evitar duplicidad en la asignación de recursos federales).

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2013, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre las y los directivos de la organización y las y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Nombre(s) y firma(s) de quien o quienes representan legalmente al Actor Social

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

ANEXO 4

CRITERIOS DE SELECCION

Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).

Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.

Señalar si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

Definir el problema que atenderá, describir las causas de éste y proponer alternativas de solución. En el caso de los proyectos de investigación, deberán identificar el problema a estudiar, así como describir las metodologías de investigación que aplicará.

Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida.

Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.

Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto.

Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas.

Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto

Mostrar capacidad técnica, operativa y presupuestal del Actor Social para atender el tema seleccionado, además de la experticia del (la) coordinador(a) para la ejecución del proyecto.

Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto,

Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.

Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.

Fomentar acciones que promuevan la generación de recursos sociales como la confianza, las normas, la reciprocidad y la solidaridad que contribuyen a incrementar el bienestar de la población.

Anexo 5

FOLIO No.

Lunes 25 de febrero
2013

**REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO
APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)**

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRARLO AL SIGEPSCS¹ Y EN VERSION IMPRESA DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACION LEGAL DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO DE CONCERTACION FIRMADO.

PERIODO QUE SE REPORTA	DEL: <<día>>de <mes> de <año> <i>Fecha del Convenio de Concertación</i>	AL: <<día>>de <mes> de <año> <i>Fecha de corte</i>
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)².

Razón Social del AREP:						
RFC:		SIGLAS O ACRONIMO:				
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA						
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>CURP</i>	<i>RFC</i>		
<i>Domicilio Fiscal del AREP</i>	<i>Calle</i>	<i>Número exterior</i>	<i>Número interior</i>	<i>Colonia</i>	<i>Código Postal</i>	<i>Ciudad o Localidad</i>
	<i>Municipio o Delegación</i>	<i>Entidad Federativa</i>				
<i>Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP</i>	<i>()</i>	<i>()</i>	<i>()</i>			
	<i>Teléfono (Clave) Número</i>	<i>Teléfono (Clave) Número</i>	<i>Fax. (Clave) Número</i>	<i>Correo electrónico</i>		

¹ SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

² CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO, LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

FORMATO CONVOCATORIA

FORMATO CONVOCATORIA

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Teléfonos y correo electrónico:	()	()	@
	Teléfono (Clave) Número	Teléfono (Clave) Número	Correo electrónico
Correo electrónico para notificaciones:			

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO, SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTAN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre:		
Objetivo General:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		Comentarios:

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACION	LOCALIDAD O ESPACIO FISICO	MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	ADICIONAL (SI/NO)

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: SI _____ NO _____ PARCIALMENTE _____ ¿POR QUE?: _____

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS, LOCALIDADES O ESPACIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER MODIFICACION DEBERA SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

4. NUMERO DE PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO (INCLUIDOS EN APENDICE B, Y EN APARTADO 5) ³.

[illegible]

SI EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIAS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS, LAS CUALES DEBERAN ESTAR RELACIONADAS EN EL APENDICE “B”:

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance ⁴ (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias Atendidas en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias atendidas no coincide con lo convenido, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido:
01				0 %			
02				0 %			
03				0 %			
04				0 %			
05				0 %			
TOTAL				0%			

³ EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.

⁴ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

6. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	\$0

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	\$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	\$0

NOTA IMPORTANTE: LOS MONTOS Y CONCEPTOS POR RUBRO DEBEN CORRESPONDER A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP.

6.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	PRESUPUESTADO ⁵	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
<u>TOTAL PCS</u>			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
<u>TOTAL AREP</u>			

* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS EJERCIDOS DE LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION.

7. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS.

Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Monto no ejercido de lo recibido

⁵ LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION FIRMADO POR EL AREP.

APENDICE A
CUENTA BANCARIA

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien(es) suscribe(n), Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____, que participó en la Convocatoria _____, con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los recursos federales otorgados por el PCS para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____, número de sucursal _____ de la Ciudad de _____ en el Estado de _____, así mismo, que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el “Apéndice C” en el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los estados de la cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes.

Consecutivo	Razón Social de la OSC y/o Institución beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

APENDICE C
RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA
DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de suscripción del Convenio de Concertación y la de corte del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Concertación y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.⁶

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el Comprobante	Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS			Monto Acumulado ⁷
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						\$
2						\$
3						
						Subtotal Recursos Materiales
5						
7						
8						
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

⁶ REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.10.

⁷ LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.

LOS APARTADOS DEL UNO AL SIETE DEL PRESENTE REPORTE Y LOS APENDICES A, B, y C FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; LA O EL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) QUE LO SUSCRIBE(N) A CONTINUACION VALIDA(N) CON SU(S) FIRMA(S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS TRES APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA(N) EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DEL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CARGO	RFC	Firma

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.mx O A LOS TELEFONOS 55540390 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA LADA SIN COSTO 01 800 7188621 y 01 800 7188624, O CON EL COORDINADOR DEL PCS EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D.F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

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

**REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO
APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)**

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRARLO AL SIGEPPCS⁸ Y EN VERSION IMPRESA DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA CON LA REPRESENTACION LEGAL DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO DE CONCERTACION FIRMADO.

PERIODO QUE SE REPORTA	DEL: <<día>>de <mes> de <año> <i>Fecha del Convenio de Concertación</i>	AL: <<día>>de <mes> de <año> <i>Fecha de corte</i>
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)⁹.

Razón Social del AREP:						
RFC:		SIGLAS O ACRONIMO:				
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA						
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>CURP</i>	<i>RFC</i>		
Domicilio Fiscal del AREP	<i>Calle</i>	<i>Número exterior</i> <i>Municipio o Delegación</i>	<i>Número interior</i> <i>Entidad Federativa</i>	<i>Colonia</i>	<i>Código Postal</i>	<i>Ciudad o Localidad</i>
Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	()	()	()			
	<i>Teléfono (Clave) Número</i>	<i>Teléfono (Clave) Número</i>	<i>Fax. (Clave) Número</i>	<i>Correo electrónico</i>		

⁸ SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

⁹ CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Teléfonos y correo electrónico:	()	()	@
	Teléfono (Clave) Número	Teléfono (Clave) Número	Correo electrónico
Correo electrónico para notificaciones:			

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre:		
Objetivo General:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		Comentarios:

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACION	LOCALIDAD O ESPACIO FISICO	MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	ADICIONAL (SI/NO)
▼	▼	▼	▼	▼	▼

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: SI _____ NO _____ PARCIALMENTE _____ ¿POR QUE?: _____

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS, LOCALIDADES O ESPACIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER MODIFICACION DEBERA SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

4. NUMERO DE PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO (INCLUIDOS EN APENDICE B-Y EN APARTADO 5) ¹⁰.

PERSONAS BENEFICIARIAS	Entre 0 y 5		Entre 6 y 12		Entre 13 y 17		Entre 18 y 29		Entre 30 y 40		Entre 41 y 59		60 o mayores		T O T A L	
	Niñas	Niños	Niñas	Niños	Muj.	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj	Hom	Muj.	Hom.
Reales																

SI EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIAS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS, LAS CUALES DEBERAN ESTAR RELACIONADAS EN EL APENDICE "B": _____

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO.

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance ¹¹ (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias Atendidas en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias atendidas no coincide con lo convenido, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido:
01				0 %			
02							
03							
TOTAL				0%			

¹⁰ EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO.

¹¹ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

6. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	\$0
RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	\$0
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	\$0

NOTA IMPORTANTE: LOS MONTOS Y CONCEPTOS POR RUBRO DEBEN CORRESPONDER A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP.

6.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO.

RUBROS	PRESUPUESTADO ¹²	EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE	MONTO NO EJERCIDO
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
<u>TOTAL PCS</u>			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
<u>TOTAL AREP</u>			

* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS **EJERCIDOS** DE LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTO EN **EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION**.

RECUERDE QUE LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2013), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS NATURALES DEL AÑO 2014. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

7. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS.

Recursos del PCS recibidos* (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Final)	Monto no ejercido de lo recibido

* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

¹² LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION FIRMADO POR EL AREP.

APENDICE A
CUENTA BANCARIA

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien(es) suscribe(n), Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____, que participó en la Convocatoria _____, con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los recursos federales otorgados por el PCS para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____, número de sucursal _____ de la Ciudad de _____ en el Estado de _____, así mismo, que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el “Apéndice C” en el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los estados de la cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes.

APENDICE B

RELACION DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) E INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC y/o Institución beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

APENDICE C
RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL
EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Folio No _____
<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de suscripción del Convenio de Concertación y la de corte del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Concertación y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.¹³

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el Comprobante	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado ¹⁴
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						\$
2						\$
3						\$
						Subtotal Recursos Materiales
4						\$
5						\$
6						\$
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

¹³ REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.10.

¹⁴ LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.

APENDICE D

MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA FOTOGRAFICA, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE RESULTADOS, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION. SE RECOMIENDA AL AREP ENTREGAR UN DOCUMENTO DE SISTEMATIZACION DE LA EXPERIENCIA.

EL AREP SE COMPROMETE A SU CONSERVACION Y RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL, O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORIA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

Número de meta	Material probatorio convenido ¹⁵	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan ¹⁶	Señale la página del documento de sistematización en que se localiza el material (en su caso)	Si hubo alguna dificultad para generar alguno de los materiales probatorios, por favor menciónela en este espacio

¹⁵ SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACION SUSCRITO.

¹⁶ DEBERA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA ANEXO AL REPORTE.

LOS APARTADOS DEL UNO AL SIETE DEL PRESENTE REPORTE CON LOS APENDICES A, B, C Y D FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACION LEGAL QUE LO SUSCRIBE(N) A CONTINUACION VALIDA(N) CON SU(S) FIRMA(S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS CUATRO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DE LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTAN CON LA REPRESENTACION LEGAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CARGO	RFC	Firma

IMPORTANTE: CON LA ENTREGA DE ESTE REPORTE FINAL, LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACION LEGAL DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL PROYECTO, ASI COMO EL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO, UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACION DEL MISMO CON CALIFICACION DE SUFICIENTE, EN LA PAGINA www.indesol.gob.mx. NO OBSTANTE, DICHA ENTREGA NO LIBERA AL AREP DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACION DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.10.

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.mx O A LOS TELEFONOS 55540390 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 y 68399 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624, O CON EL COORDINADOR DEL PCS EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D.F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

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

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2013 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL>>, REPRESENTADA POR EL (LA) C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION >>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA “SEDESOL” Y “ASOCIACION”, RESPECTIVAMENTE, O LAS “PARTES” DE MANERA CONJUNTA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I- En el artículo 31 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios oficiales de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.
- II- La Ley General de Desarrollo Social establece que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, así como que los beneficiarios de éstos tendrán, entre otros derechos y obligaciones, el de participar de manera corresponsable en dichos programas.
- III- La “SEDESOL” tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social conforme al numeral 2.1 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, cuyo objetivo es: Contribuir al desarrollo del capital social, desde la dimensión de cohesión social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales.

La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios actores sociales que cumplen con los requisitos y criterios de participación, así como con los criterios de selección de los proyectos establecidos en las presentes Reglas de Operación
- IV- El proyecto presentado por la “ASOCIACION” en la vertiente <<Nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la convocatoria>>, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha ____ de ____ de 2013, fue evaluado mediante un dictamen técnico emitido por una Comisión Dictaminadora integrada de conformidad con lo previsto por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la “SEDESOL” ha determinado coinvertir recursos con dicha “ASOCIACION” a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No <<número del proyecto>>.

DECLARACIONES

I. LA “SEDESOL” DECLARA QUE:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, fracción II tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

En concordancia con lo anterior, el mismo artículo en su fracción VI, establece que le corresponde coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado.

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre sus atribuciones se encuentran las de apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos concursables institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional.

c) De conformidad con los artículos 37, fracción VII y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, la Lic. María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo, Titular del Indesol tiene facultades para la suscripción del presente Convenio.

d) Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social de referencia el Indesol es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal

II. LA "ASOCIACION" DECLARA QUE:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública <<_Número de la Escritura constitutiva de la **ASOCIACION** >>, de fecha <<_día de la escritura constitutiva de la **ASOCIACION** >> de <<_mes de la escritura constitutiva de la **ASOCIACION** >> de <<_año de la escritura constitutiva de la **ASOCIACION** >>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la **ASOCIACION** >>, Notario Público Número <<_Número del fedatario público ante quien se constituyó la **ASOCIACION** >> de la Ciudad de <<_Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la **ASOCIACION** >>, del Estado de <<_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la **ASOCIACION** >>.

b) Que la "**ASOCIACION**" se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<_CLUNI >>.

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

d) Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<_Objeto social de la **ASOCIACION** >> entre otros.

e) Su representante legal <<_Nombre del representante legal de la **ASOCIACION** >>, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad a la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>, de fecha <<_día de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >> de <<_mes de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >> de <<_año de la escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>, otorgada ante la Fe del Lic. <<_Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>, Notario Público Número <<_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>, de la Ciudad de <<_Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>, del Estado de <<_Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la **ASOCIACION** >>.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma del presente Convenio.

f) De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social.

g) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de la "**ASOCIACION**" no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la **ASOCIACION** >>, No. <<Número del domicilio de la **ASOCIACION** >>, Colonia <<Colonia del domicilio de la **ASOCIACION** >>, C.P. <<Código Postal del domicilio de la **ASOCIACION** >>, en <<Ciudad del domicilio de la **ASOCIACION** >>, del Estado de <<Estado del domicilio de la **ASOCIACION** >>.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, 24 y 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7 y 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal

2013; 1, 85, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social 1, 2, 3, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2013, en las Escrituras Públicas Números <<Número de la escrituras>> y <<Número de la escrituras>> señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente instrumento jurídico; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las **"PARTES"** celebran el presente Convenio de Concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las **"PARTES"** convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para que se ejecute el proyecto presentado por la **"ASOCIACION"**, denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente **Convenio**, se prevé una inversión total de \$<<monto en número de la aportación total>> (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos 00/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución

I. La **"SEDESOL"** aportará la cantidad de \$<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos del *Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias", partida 43101 "Subsidios a la Producción"*. Estos recursos federales estarán sujetos a la disponibilidad financiera de la **"SEDESOL"** y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2013.

La **"ASOCIACION"** expedirá un **RECIBO FISCAL** a la **"SEDESOL"**, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una exhibición o en dos ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma del presente instrumento. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del reporte parcial, conforme a lo previsto por las Reglas de Operación y el presente instrumento.

II. La **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la cantidad de \$<<monto en número de la aportación de la ASOCIACION>> (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACION>> mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

TERCERA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de la **"ASOCIACION"**, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio, por lo que deberá ejercer los recursos aportados, en los términos del presente instrumento.

En ningún caso la **"ASOCIACION"** podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen; pago de honorarios asimilables a salarios; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros, y pago de impuestos distintos a los autorizados.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la **"ASOCIACION"** podrá empezar a ejercer los recursos entregados por la **"SEDESOL"** para la consecución del objetivo del proyecto. Por lo que la **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la coinversión señalada en el inciso II de la Cláusula **SEGUNDA** de este instrumento jurídico dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la Cláusula **NOVENA** inciso E de este convenio.

CUARTA. EVALUACION. La **"SEDESOL"**, en corresponsabilidad con la **"ASOCIACION"**, realizará la evaluación de los avances o resultados del proyecto con base en los reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 a 4.2.14 de las Reglas de Operación del Programa.

QUINTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. La **"ASOCIACION"** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos otorgados a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente **Convenio**, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales otorgados, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como de las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la **"SEDESOL"**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y/o cualquier otra instancia fiscalizadora que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de gastos, y/o de los avances y resultados del proyecto.

SEXTA. EXCEPCION. La adaptación y/o adecuación de inmuebles la implementación y/o desarrollo de infraestructura o equipo, realizados o adquiridos con los recursos aportados por la “SEDESOL”, deberán ser asegurados, conservados y operados por la “ASOCIACION” en beneficio de la población objetivo, por un periodo no menor de cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los cuales la “SEDESOL” podrá solicitar la información respectiva.

Si la “ASOCIACION” inicia proceso de disolución o se encuentra imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, deberá observar lo previsto en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Ante el incumplimiento de esta disposición, la “SEDESOL”, estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

SEPTIMA. AVANCE. La “SEDESOL” pone a disposición de la “ASOCIACION” en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, los formatos para la presentación de los reportes parcial y final, según corresponda, que deberá presentar completos en tiempo y forma, según lo determinen las Reglas de Operación del Programa, con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

OCTAVA. SEGUIMIENTO. La “ASOCIACION” atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice la “SEDESOL”, las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado, las cuales quedarán asentadas en una constancia.

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones o lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

NOVENA. La “ASOCIACION” se compromete a:

- A) Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente **Convenio**, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B) Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.
- C) Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.
- D) Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.
- E) Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.
- F) Presentar un reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente Convenio conforme a lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el ____ de ____ de 2013>> y el reporte final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 2014. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos aprobados y establecidos por la “SEDESOL”, los que deberán contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.
- G) Proporcionar la información que solicite la “SEDESOL” y permitir la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente **Convenio**, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.
- H) Reintegrar los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal no hayan sido devengados, de conformidad a lo señalado en el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa.
- I) Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, de conformidad a lo señalado en el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa.
- J) Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.

- K)** Insertar el nombre del **Indesol** o el logotipo de la **“SEDESOL”** en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto que nos ocupa, proporcionando a la **“SEDESOL”** los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en la Convocatoria respectiva. De igual forma, las **“PARTES”** deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *“Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, operado por la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la ‘SEDESOL’ no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo”*.
- L)** Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.
- M)** Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.
- N)** En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados o de una evaluación insuficiente de su reporte final de actividades, la **“ASOCIACION”** reintegrará los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por la **“SEDESOL”**.

DECIMA. ASESORIA. La **“SEDESOL”**, previa solicitud de la **“ASOCIACION”**, se compromete a proporcionar asesoría durante el desarrollo del proyecto.

DECIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. La **“ASOCIACION”** autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relativos al proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se realice en forma electrónica, a través de la dirección de correo <<correo electrónico de la **ASOCIACION**>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACION. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el reporte final resulta suficiente, la **“SEDESOL”** dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las instancias fiscalizadoras.

DECIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La **“ASOCIACION”** asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este Convenio, pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y/o civil a la **“SEDESOL”**. Asimismo, las **“PARTES”** aceptan y reconocen que no son aplicables a este Convenio las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del artículo 123 constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá considerarse a la **“SEDESOL”** como patrón sustituto o solidario.

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente **Convenio** podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.9 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA QUINTA. RESPONSABILIDADES. En caso de que la **“ASOCIACION”** incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, la **“SEDESOL”** está facultada para ejercer las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la **“ASOCIACION”** o de quien resulte responsable.

DECIMA SEXTA. INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS. Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las **“PARTES”** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES. En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten causas de fuerza mayor o circunstancias fortuitas, documentadas que a juicio alguna de las **“PARTES”**, ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

DECIMA OCTAVA VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue el presente Convenio por las **“PARTES”** que en él intervienen y una vez enterados de su contenido y alcance legal, conformes con los términos del mismo, lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día de firma del convenio >> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2013.

POR LA “ASOCIACION”	POR LA “SEDESOL”
<<Cargo del Representante Legal >> _____ <<Nombre del Representante Legal de la ASOCIACION>>	TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL _____ LIC. MARIA ANGELICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO.

Anexo 8 Conceptos Presupuestales**Conceptos Presupuestales Permitidos**

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;
- Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta exclusiva, los conceptos podrán ser los siguientes:
 - a) Comisión por apertura de cuenta
 - b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
 - Comisión por anualidad
 - Comisión por expedición de cheques
 - Comisión por saldo inferior al mínimo
 - Membresía necesaria para el manejo de cuenta
 - Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
 - Copia o retención del estado de cuenta
 - Consulta de movimientos o saldos
 - c) ISR de intereses generados
 - d) IVA de los anteriores
- Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente;
- El acondicionamiento, habilitación y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor a 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva;
- Honorarios por servicios profesionales.

Conceptos presupuestales no permitidos

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se establezca o bien la comisión dictaminadora o Instancia Ejecutora lo determinen, conforme a la naturaleza del proyecto;
- Compra de bienes inmuebles;
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos;
- Pago de nómina, impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de honorarios asimilables a salarios;
- Pago de derechos o gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas, tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta;
- Pago de becas, jornales y lista de raya;
- Conceptos de construcción inmobiliaria;
- Conceptos de acondicionamiento y de remodelación inmobiliaria en proyectos ejecutados por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación;
- Las comisiones bancarias NO autorizadas a pagarse con recurso federal, son las siguientes:
 - Comisión por devolución de cheques
 - Comisión por intento de sobregiro
 - Comisión por cheque de caja o certificado
 - Comisión por retiros en ventanilla
 - IVA de todos los anteriores
 - Comisiones por manejo de cuentas previas e al depósito de la primera ministración.

Anexo 9

Baremo para la valoración de proyectos 2013

Indicador	Criterios		Valor	La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:	La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:	
CUMPLIMIENTO (65%)	1	Entrega de Reportes	5%	Entrega de Reportes Parcial y Final en los plazos establecidos en el Convenio de Concertación	<u>Alguno</u> de los reportes fueron entregados fuera de los plazos establecidos en el Convenio de Concertación	
	2	Municipios Atendidos ^{*1}	10%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	N/A ^{*3}
	3	Beneficiarios Atendidos ^{*1}	10%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	N/A ^{*3}
	4	Cumplimiento de Metas ^{*1}	10%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	
	5	Material Probatorio ^{*1}	15%	Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido	
	6	Visita de Campo ^{*2}	15%	Es igual o mayor al 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es menor que 80%(ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	N/A ^{*3}
TRANSPARENCIA (25%)	1	Cuenta Exclusiva ^{*1}	3%	El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	<u>No</u> se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	N/A ^{*3}
	2	Ejercicio de Recursos ^{*1}	8%	Ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso). No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	<u>No</u> ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) <u>Hubo</u> transferencia de recursos entre rubros <u>No</u> ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	
	3	Conceptos autorizados ^{*1}	7%	Ejerció totalmente el recurso federal en conceptos autorizados	Ejerció parte del recurso federal, en conceptos no autorizados	
	4	Comprobación del ejercicio del recurso federal ^{*1}	7%	Todos los comprobantes <u>cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable	Algunos comprobantes <u>no cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable	

FORTALECIMIENTO (10%)	1	Entrevista(s) de evaluación al AREP	5%	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto <u>participaron</u> en la entrevista de evaluación -parcial y/o final- del proyecto apoyado	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto <u>no participaron</u> en la entrevista de evaluación -parcial y/o final- del proyecto apoyado	
	5	Sistematización de la experiencia	5%	El AREP entregó el documento sistematizado de la experiencia en la ejecución del proyecto	<u>No entregó</u> el documento sistematizado de la experiencia en la ejecución del proyecto	

*1 Para la calificación de estos criterios, se tomará en consideración el indicador de cumplimiento, el cual busca valorar el resultado real de un proyecto en cuanto a su cobertura geográfica, social (beneficiarios) y estratégica (metas) en consistencia con las evidencias entregadas y la visita de campo; el indicador de transparencia que tiene como propósito valorar el grado de transparencia con que el AREP está manejando los recursos que le han sido otorgados y el uso eficiente de los mismos, así como el indicador de fortalecimiento con el que se valora el avance y los resultados alcanzados por el AREP, con base en la información obtenida en las entrevistas de evaluación y la proporcionada en el documento de sistematización de la experiencia.

*2 Los criterios que se evalúan en la Visita de Campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita en campo y avance en las metas del proyecto, Impacto del trabajo que realiza el actor social, Modelo o práctica de Intervención Social y Percepción general de la Visita.

*3 Cuando alguno de los criterios de cada indicador NO APLIQUE (N/A), el valor de dicho criterio se asignará equitativamente al resto de los criterios del Indicador correspondiente, con excepción del criterio de Visita de Campo, cuyo valor se asignará de la siguiente manera: 2% para el criterio de municipios, 2% para el criterio de beneficiarios, 2% para el criterio de metas y el 4% para material probatorio.

Para obtener la calificación total del proyecto, se realiza una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios descritos para cada indicador, conforme a lo antes señalado:

- Si la sumatoria total de los criterios es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) la calificación del proyecto será Suficiente.
- Si la sumatoria total de los criterios es menor que 90% (noventa por ciento) la calificación del proyecto será Insuficiente

Anexo 10**ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL****PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2013**

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) presenta la estrategia para la ejecución de las actividades de promoción de la Contraloría Social (contraloría) del Programa de Coinversión Social (PCS).

Para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa al responsable directo de la contraloría, en este caso el Indesol y por Representación Federal al responsable de estas acciones en las entidades federativas, es decir, las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y, para el Distrito Federal, la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol. Las Representaciones Federales deberán nombrar a un/a Enlace de contraloría ante el Indesol, para la coordinación, operación y seguimiento de las actividades en su ámbito de competencia.

Para la operación de esta estrategia, el Indesol instrumentará mecanismos y acciones para que los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP), supervisen y vigilen la gestión del Programa y los beneficiarios de los proyectos evalúen la ejecución, los resultados de éstos y la correcta aplicación de los recursos federales.

I. DIFUSION

El Indesol ejecutará un programa de difusión con cobertura nacional, para dar a conocer la información relativa a los objetivos y la operación del PCS, así como las actividades de contraloría, a través de los siguientes medios:

- Portal de internet del Indesol.
- Trípticos, dípticos y/o carteles informativos distribuidos en el Indesol y las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Información vía electrónica de las acciones de contraloría Social a los AREP y la invitación para que realicen la vigilancia y supervisión del Programa.
- Boletín por correo electrónico a los AREP, a quienes se les solicitará que fomenten y convoquen la participación de las personas beneficiarias de los proyectos a participar en estas acciones.
- Eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL, con los participantes en el Programa, los AREP apoyados y las personas beneficiarias de los proyectos.

II. CAPACITACION Y ASESORIA

El Indesol proporcionará la capacitación e información necesaria a lo/as Enlaces de contraloría, la cual será impartida por servidores públicos responsables del seguimiento de las acciones de contraloría del PCS y en su caso, con la participación de personal de la Secretaría de la Función Pública.

La temática de la capacitación a lo/as Enlaces de contraloría incluirá lo siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la contraloría.
- Promoción y difusión del PCS y del Esquema de contraloría.
- Organización y funcionamiento de los Comités de contraloría.
- Cuaderno de Trabajo y sus Anexos: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Cédulas de Vigilancia, Informe Anual y Formato para Quejas y/o Denuncias.
- Información de las actividades de vigilancia y supervisión de los Comités, al PCS y a los proyectos apoyados.
- Funcionamiento y registro de resultados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Lo/as Enlaces de contraloría serán los responsables de fomentar la participación de las personas beneficiarias y de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación a sus integrantes y de captar y registrar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales y en su caso, de las quejas y denuncias en el SICS.

La capacitación a los miembros de los Comités contendrá lo siguiente:

- Introducción a la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a vigilancia.
- Cuaderno de Trabajo, Anexos e instrumentos para realizar las actividades de vigilancia y supervisión.
- Llenado de las cédulas de vigilancia y del informe anual.
- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias, ante la instancia correspondiente.

III. SEGUIMIENTO

El Indesol se sujetará al monitoreo que realice la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones programadas y resultados de la contraloría. Asimismo, las Representaciones Federales estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de estas actividades.

El Indesol dará seguimiento al presente Esquema, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo de contraloría (PETCS).
- Dar seguimiento al registro de las actividades realizadas por lo/as Enlaces de contraloría en el SICS.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de las Representaciones Federales con los AREP, las personas beneficiarias de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Orientar a las personas beneficiarias de los proyectos, sobre las actividades que realizan, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de contraloría en el PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de contraloría, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de contraloría ~~Social~~ e implementar las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y para en lo que respecta a las Representaciones Federales.

Con base en los objetivos y metas del Programa Anual de Contraloría Social (PACS) de la instancia normativa, se realizarán las evaluaciones y medición de los resultados, para identificar el cumplimiento de la promoción y operación de la contraloría del PCS.

IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

El Indesol operará y dará seguimiento al Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social en las entidades federativas a través de lo/as Enlaces designados en las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales designarán a la persona encargada de registrar las acciones y resultados de contraloría en el Sistema Informático, a la cual el Indesol le asignará un nombre de usuario y clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con los Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Programa, a través de lo/as Responsables del PCS y lo/as Enlaces de contraloría, realizarán la difusión de las actividades de contraloría entre los AREP y las personas beneficiarias de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

ANEXO 11

I. Recibo de Pago Electrónico

Para Aquellos Actores Sociales (personas morales No Lucrativas) que cuenten con recibos de pago electrónicos. Tendrán que entregar recibos fiscales que incluyan los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

2. Lugar y fecha de expedición.

3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

4. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales (SICOFI).

5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

6. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso. (*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).

7. La vigencia es a partir de la fecha de aprobación del SAT o fecha de impresión.

8. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

9. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 cm. por 2.75 cm.

10. El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie.

11. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

Figura 1.3. Modelo de Recibo de Pago Electrónico

RECIBO DE PAGO		FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C. 1 RFC: FEC110812HF4 Carpintería 10 Emilio Carranza Venustiano Carranza 5230 México		Serie: 10 Folio: 1 Aprob. Folios.: 23421 Año Aprob: 2011 Rango Folios: 1 al 200												
Julio César Álvarez Av. Central No. 65 Ecatepec, Edo. de Méx. 5340 Melchor Muzquiz		Fecha: 17 de abril de 2011 2 Lugar expedición Carpintería 10 Emilio Carranza Venustiano Carranza 5230 México		Forma de pago : Pago en una sola exhibición 8												
RFC de la persona a favor de quien se expide 3		5														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>pz</td> <td>1</td> <td>Boiler 30 lts.</td> <td>1,500.00</td> <td>1,500.00</td> </tr> </tbody> </table>					Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	Precio Unitario	Importe	1	pz	1	Boiler 30 lts.	1,500.00	1,500.00
Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	Precio Unitario	Importe											
1	pz	1	Boiler 30 lts.	1,500.00	1,500.00											
9		11 La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales No. de aprobación del SICOFI: 23421 4 Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: 08/04/2011 7		Subtotal IVA OPCIONAL TOTAL 6												
TOTAL CON LETRA 6																

II. Recibo de Donativo Electrónico

Para aquellos Actores Sociales (personas morales consideradas donatarias autorizadas) que cuenten con recibos de donativos electrónicos, tendrán que entregar recibos deducibles de impuestos, que deberán contar con los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Lugar y fecha de expedición.
3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
4. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo (*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).
5. El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".
6. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales (SICOFI).
7. Contener impreso el número de folio.
8. Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.
9. La vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante.
10. El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie.
11. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.
12. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 cm. por 2.75 cm.

Figura 1.4. Modelo de Recibo de Donativo Electrónico

RECIBO DE DONATIVO		FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C.		Serie: Folio: 1 Aprob. Folios.: 23421 Año Aprob: 2011 Rango Folios: 1 al 200	
8		RFC: FEC110812HF4			
** Fecha de autorización para recibir donativos DOF: 06/07/2011 No. de Oficio SAT: SAT-600-04-05-2011-55603		Carpintería	10		
		Emilio Carranza	Venustiano Carranza		
		5230	México		
Julio César Álvarez Av. Central No. 65 Ecatepec, Edo. de Méx. 5340 Melchor Muzquiz		Fecha: 17 de abril de 2011			
RFC de la persona a favor de quien se expide		Lugar expedición Carpintería 10 Emilio Carranza Venustiano Carranza 5230 México			
MISMO		Forma de pago : Pago en una sola exhibición			
Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	Precio Unitario	Importe
1	pz	1	Boiler 30 lts.	1,500.00	1,500.00
			Subtotal		
			TOTAL		
			5		
			** El recibo ampara un donativo. La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. En caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para efectos del ISR, este donativo no es deducible.		
TOTAL CON LETRA					

Para Aquellos Actores Sociales que cuenten con recibos electrónicos, deberán adjuntar copia de la autorización que emite el SAT mediante la cual se autoriza la expedición de recibos fiscales electrónicos.

Figura 1.6. Modelo de Autorización del SICOFI

A continuación se muestra un ejemplo de un Rango de Comprobantes Registrados ante el Sistema de Comprobantes Fiscales (SICOFI).

  Servicio de Administración Tributaria	
RANGO DE COMPROBANTES REGISTRADOS EXITOSAMENTE CON EL NÚMERO DE APROBACIÓN QUE SE INDICA.	
RFC	
Nombre	
Domicilio Fiscal	Entidad : Municipio : Calle : Num. Ext : Num.Int Colonia : C.P. :
Tipo Comprobante	
Serie	A
Folio Inicial	1
Folio Final	100
Número de Aprobación	221212
Fecha(dd/mm/aaaa hh:mm:ss)	08/07/2011 11:07:04
	Cadena Original
	 ! A 1 100 22121280 08/07/2011 11:07:04 APROBACIÓN 00001000000010000001
	Firma Digital de la Solicitud
	RkDZDfdCCQKohsTlkYKcKZnBpU/mnF/W781vFRm4B7Xtv/1 OIG1Cyl8/j/VxoleVIT5OjO0ki+4arc4WdwApkzAWLQFd7Yp7Vb 3OJB8NcS5AVUbj0HUVyvd4uRy13cy9CASfb7nFY942gCEO TZvpCta9t3i1mZcKLOX2Ii2Kzs=
Sello Digital de la Solicitud	
WipRRVpmaWX75HLcMKhGDcA0LeDAmRgc25bhj4r/8Vu2Rq3HigJOauSJrZeJ0yZDs7cluZM5ajB2K7mb38mh4j9jNotTwQUGpcT cJYoemXuAAcgPiXkme5g7GLoM4UsBaSDTAThw2vMOqpt2FWMUwLCWMa7GxRth2ftVujdEsl=	

III. Comprobantes Fiscales Digitales (CFD)

Para Aquellos Actores Sociales que cuenten con Comprobantes Fiscales Digitales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

2. Contener impreso el número de folio.

3. Lugar y fecha de expedición.

4. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

6. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso. (*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).

7. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

8. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

9. La cadena original con la que se generó el sello digital. Tratándose de contribuyentes que adicional a la impresión del Recibo Electrónico, pongan a disposición de sus clientes el comprobante en su formato electrónico, podrán no incluir dicha cadena original.

10. Sello digital correspondiente al Recibo Electrónico.

11. Número de serie del certificado de sello digital.

12. Cualquiera de las siguientes leyendas: "Este documento es una representación impresa de un CFD", "Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital" o "Este documento es una impresión de un Comprobante Fiscal Digital".

13. Hora, minuto y segundo de expedición, en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.

****14.** El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. **Cuando el comprobante ampare la donación de bienes**, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible". Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.

****Cuando se trate de recibos de donativos**

Figura 1.7. Modelo de Comprobante Fiscal Digital

Comprobante Fiscal Digital		No. de Serie del Certificado de Sello Digital 20001000000100000377 ¹¹	
		Número de Aprobación 4 9	Año de Aprobación 2008
Folio: ABCD-2 ²		Monterrey Nuevo León, ³ 23/05/2010T02:11:36 ¹³	
Datos del emisor ¹ FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C. RFC: FEC101201HF4 Prueba, Col. CP 2000, Puebla, Puebla, Puebla, México		Datos del receptor JULIO CÉSAR ÁLVAREZ JAM121110DE4 ⁴ Topochico 5 Col. Jardines del Valle, CP 5465, Nuevo León	
Datos de la transacción			
Descripción del Producto ⁵			
Por concepto de:		\$2,000.00	
Total con letra:		Subtotal:	
Dos mil trescientos veinte pesos, 00/100 m. n. ⁶		\$2,320.00	
		Total: ⁶ \$2,320.00	
Forma de Pago: UNA SOLA EXHIBICIÓN ⁷		** OFICIO DE AUTORIZACIÓN: SAT-600-04-05-2011-55603 14 FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL D.O.F.: 06/07/2011	
Método de Pago: EFECTIVO		"EFECTOS FISCALES AL PAGO"	
Cadena Original: 2.0 ABCD 2 03-05-2010T14:11:36 49 2008 INGRESO UNA SOLA EXHIBICIÓN 2000.00 00.00 2320.00 CONTRIBUYENTE ⁹ PRUEBA SE S 6 6 PUEBLA CENTRO PUEBLA PUEBLA PUEBLA MÉXICO 72000 ROSA 52 JARDINES DEL VALLE NUEVO LEÓN MÉXICO 1.00 SERVICIO 01 2000.00 NA 16.00 320.00			
Sello Digital del Emisor: ¹⁰ uMdBnVYNkXyalDCHINDCmfPZOMEnoXueQTVJbEAzaDivabdiSh9W7C36VjALzyWqf1Aq3BFcoFGowVC7F5AMomdUT6Cm8cXhWqLH2py33t1Q CGAgrtbgJhclzq+33nAn46C7nBg93V9LJryGW7BSKXZE9+E=			
LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN ⁸ DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES			
Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital ¹²			
** El presente ampara un donativo. La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su ¹⁴ objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del ISR, este donativo no es deducible.			

ANEXO 12**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL****Contenido**

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes
7. Políticas de Operación
8. Glosario de Términos

1. Presentación

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de manera corresponsable, para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

El PCS promueve la participación de actores sociales, como organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior y centros de investigación para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta al Indesol, para su interpretación, así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas. Con el propósito de atender esas situaciones y resolver sobre las mismas, se crea el Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social, una instancia colegiada encargada de conocer y resolver lo referente a la ejecución de los proyectos, cuyo resultado de los Reportes Finales sea insuficiente, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Código Fiscal de la Federación

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Acuerdos

- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Disposiciones diversas

- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

3. Principios Legales que Rigen el Comité

1) Legalidad: Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.

2) Transparencia: Hacer pública la política de desarrollo social y a los ciudadanos, el estatus de los procedimientos en que tengan interés jurídico, incluyendo copia de ello;

3) Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;

4) Imparcialidad: Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;

5) Eficiencia: Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

4. Objetivos del Comité**General**

Valorar las insuficiencias de los proyectos apoyados por el PCS y en su caso, determinar los mecanismos de solventación aplicables.

Específicos

- Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar los casos de insuficiencia de los Reportes Finales.
- Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados como insuficientes y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

5. Integración del Comité

a) En el Indesol, el Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Director(a) General Adjunta(o) de Vinculación y Coinversión Social
Secretario(a)	Director(a) de Asuntos Jurídicos
Vocal A	Director(a) de Evaluación y Seguimiento o Titular de la Subdirección de Seguimiento en Campo
Vocal B	Titular del Area Responsable de la Convocatoria
Asesor	Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

b) En las Delegaciones Federales de la SEDESOL, el Comité, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Delegado(a) de SEDESOL
Secretario(a)	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación
Vocal A	Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano
Vocal B	Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

6. Atribuciones del Comité

6.1 Del Comité

- Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos de insuficiencia, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;
- Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos insuficientes, incluyendo las opiniones y recomendaciones que estime pertinentes;
- Invitar a las sesiones al servidor público que conozca o pueda proporcionar elementos sobre los resultados de los proyectos y las razones que motivaron la calificación insuficiente;
- Revisar toda la información que obra en el expediente del proyecto calificado como insuficiente, a efecto de tener elementos de análisis para la mejor resolución de cada caso;
- Opinar sobre los incumplimientos y las alternativas para que el AREP los pueda atender y en su caso, solventar;
- Acordar el envío del expediente, a las instancias que correspondan, de los AREP que previamente hayan sido notificados.

6.2 Del(a) Presidente(a)

- Presidir las sesiones del Comité.
- Proponer las sesiones ordinarias del Comité.
- Proponer el Orden del Día.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.
- Someter los acuerdos a la consideración de lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- Convocar a lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, a lo(a)s invitado(a)s que se requieran.
- Dar seguimiento a los Acuerdos derivados de las sesiones.

6.3 Del(a) Secretario(a)

- Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantenerlas bajo su control y resguardo.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos analizados en el pleno del Comité.

6.4 Del(a) Vocal A

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Notificar y/o dar aviso a los representantes de los AREP para que den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

6.5 Del(a) Vocal B

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Proporcionar con anticipación a los integrantes del Comité la información con que se cuente, referente a los casos de insuficiencia.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité de conformidad con sus atribuciones.

6.6 Del(a) Asesor(a)

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Asesorar en la observancia y el cumplimiento normativo del Instituto.

7. Políticas de Operación del Comité**7.1 Políticas Generales**

- El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.
- Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.
- Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité, serán reportadas cuando menos trimestralmente al Indesol, para efectos de mantener la debida coordinación e información.
- Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para lo(a)s integrantes del Comité.
- Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

7.2 De lo(a)s Participantes

- Los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).
- Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, en el Indesol a excepción de las personas que ocupen el Secretariado y la Asesoría, quienes sólo tendrán derecho a voz, y los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, se tomarán por mayoría de lo(a)s integrantes del Comité, dejando constancia de ello en el Acta. En caso de empate el(la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.
- Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

7.3 De las sesiones

- Se establecerá y aprobará por el pleno del Comité durante la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, un calendario de sesiones, por lo menos dos sesiones ordinarias, de acuerdo con los requerimientos estimados por el PCS, éste podrá modificarse con base en las situaciones que se presenten durante el año, independientemente de que puedan tener verificativo sesiones de carácter extraordinario cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.
- El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables, conforme a los criterios establecidos por el Indesol para tal efecto.
- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar necesariamente el(a) Presidente(a) y el(a) Secretario(a) o sus suplentes.

7.4 De las convocatorias

- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito (oficio o correo electrónico) que lleve a cabo el(la) Presidente(a) del Comité, a los miembros del mismo, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la misma.
- Las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán incluir la relación de los proyectos que se analizarán, así como lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

7.5 De los Acuerdos

- El Registro de los Acuerdos estará a cargo de(la) Secretario(a) del Comité.
- El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

7.6 De las Actas de las Sesiones

- Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.
- En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.
- El(a) Secretario(a) remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del Acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un término que no deberá exceder los tres días hábiles a partir del siguiente a su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o, en su caso, su aprobación para estar en posibilidad de recabar las firmas de los miembros participantes.
- De no recibir observaciones en el plazo señalado, el Acta se entenderá por aprobada.

8. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acta.-** Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.
- **Acuerdo.-** Resolución tomada por los miembros del Comité.
- **AREP.-** Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente).
- **Comité.-** Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCS.
- **Delegación.-** Organo Administrativo Desconcentrado que está jerárquicamente subordinado a la SEDESOL y que goza de autonomía técnica y operativa.
- **Indesol.-** Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- **Lineamientos.-** Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCS.
- **PCS.-** Programa de Coinversión Social.
- **Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- **SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

Presidente(a) Director(a) General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social (Indesol) o Delegado(a) de la SEDESOL	Secretario(a) Director(a) de Asuntos Jurídicos (Indesol) o Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación
Vocal A Director(a) de Evaluación y Seguimiento o titular de la Subdirección de Seguimiento en Campo (Indesol) o Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano Asesor(a) Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional (Indesol)	Vocal B Titular del Area Responsable de la Convocatoria(Indesol) o Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL

Anexo 13

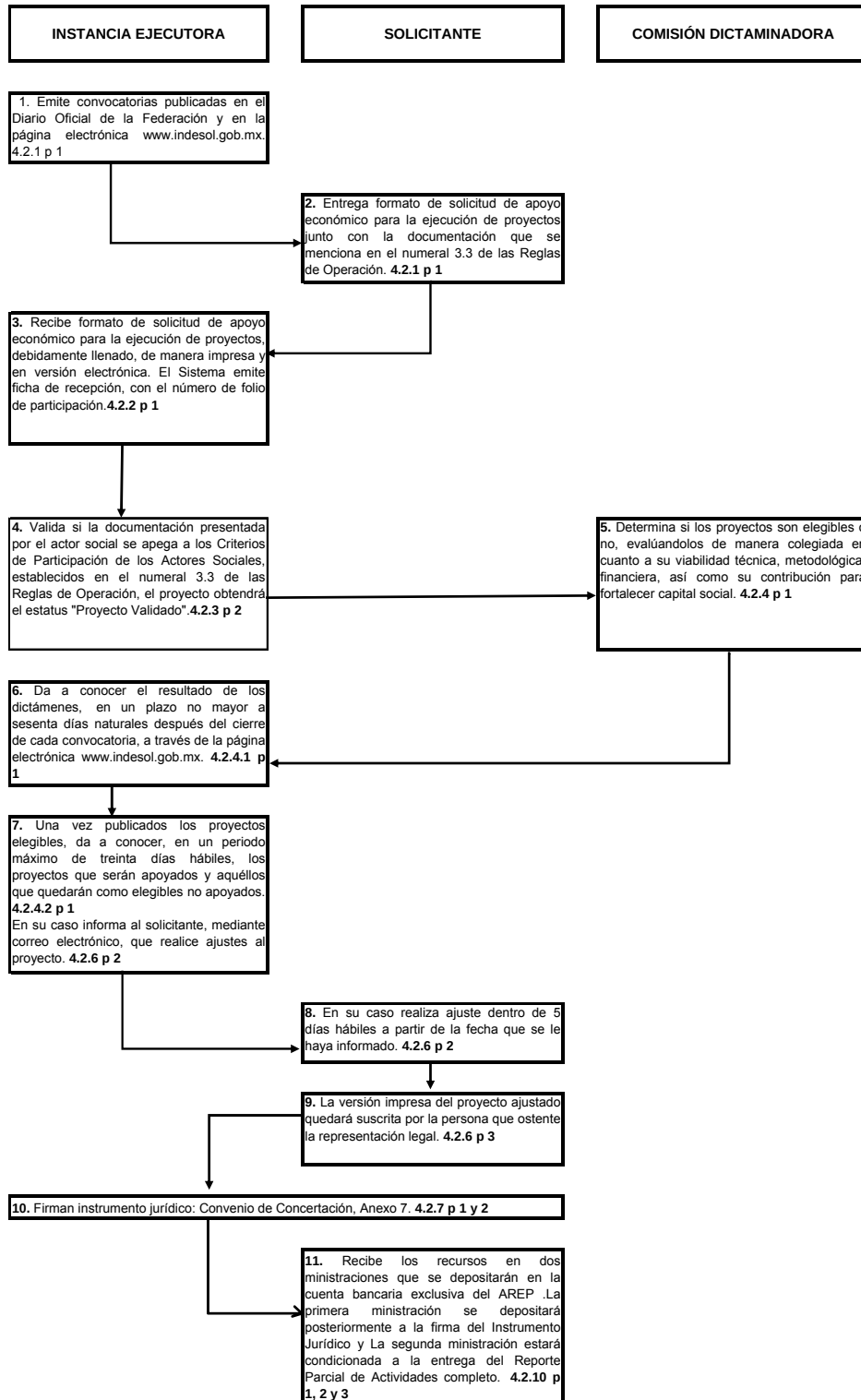
INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia
Propósito	Proporción de Actores Sociales apoyados que han incrementado su colaboración con otros Actores Sociales	(Número de Actores Sociales apoyados por el PCS que han incrementado su colaboración con otros Actores Sociales durante el ejercicio fiscal/Número de Actores Sociales apoyados por el PCS)*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en infraestructura o equipamiento.	[(Número de Actores Sociales apoyados que realizan inversión en infraestructura o equipamiento) / (Número de Actores Sociales apoyados) * 100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente Promoción del Desarrollo Humano y Social	[(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Promoción del Desarrollo Humano y Social)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente de Fortalecimiento y Profesionalización	[(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Fortalecimiento y Profesionalización)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente de Investigación	[(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Investigación)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH)	[(Total de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Índice de Desarrollo Humano)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria	[(Total de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género	[(Total de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de aportación del Programa destinada a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género	[(Monto de recursos aportados por el Programa destinado a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género)/(Monto total ejercido en proyectos)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Proyectos Apoyados	Número de Proyectos Apoyados	Proyectos	Trimestral

PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo del capital social, desde la dimensión de la cohesión social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

OFICIO mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza cobrar para el ejercicio fiscal 2012 a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, bajo el esquema de aprovechamientos los conceptos y montos que enterarán las distintas Administraciones Portuarias Integrales, así como los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para API's.

"Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Ingresos.- Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.

México D.F., 15 noviembre 2012

**Lic. José Armando Ruiz Massieu Aguirre,
Director General de Programación,
Organización y Presupuesto de la SCT.**

Insurgentes Sur 1089, 7o. piso, Secc. Oriente,
Col. Nochebuena, C.P. 03720, México, D.F.

Me refiero a su oficio No. 5.1.-647 de fecha 27 de febrero de 2012 y al oficio No. 7.3.661.12 de fecha 22 de febrero de 2012 emitido por la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) mediante los cuales esa Secretaría solicita la autorización de los aprovechamientos que corresponden a bienes y servicios portuarios y solicita se autorice la modificación de los aprovechamientos de distintas Administraciones Portuarias Integrales (APIs) para el ejercicio fiscal de 2012.

En lo que se refiere a la modificación de los aprovechamientos, solicita se autorice los siguientes porcentajes sobre los ingresos brutos que reciban las Administraciones Portuarias Integrales (APIs):

1. Para las APIs de Veracruz, Manzanillo y Lázaro Cárdenas un aprovechamiento consistente en una tasa de 9.0% sobre los ingresos brutos totales que reciban las APIs del cual se podrá disminuir un monto equivalente a la inversión que realicen conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario por un importe que represente hasta 2.25% de los ingresos brutos totales de las APIs.
2. Para las APIs de Ensenada, Guaymas, Topolobampo, Mazatlán, Salina Cruz, Altamira, Tampico, Tuxpan, Coatzacoalcos y Progreso, un aprovechamiento consistente en una tasa de 6% sobre los ingresos brutos totales que reciban las APIs del cual se podrá disminuir un monto equivalente a la inversión que realicen conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario por un importe que represente hasta 1.5% de los ingresos brutos totales de las APIs.

Para las demás APIs, se autoricen las tasas de aprovechamientos que se autorizaron en el ejercicio fiscal de 2011.

Sobre el particular, le informo que considerando lo siguiente:

- Que al establecerse como aprovechamiento un porcentaje sobre los ingresos brutos totales de las APIs, se logrará que sean proporcionales a las tarifas que esas APIs cobren por sus servicios.
- Que al establecerse un cobro como porcentaje de sus ingresos se mejora la competitividad entre los distintos puertos al tener obligaciones de pago similares.
- Que al establecerse un aprovechamiento consistente en un porcentaje de sus ingresos menor para las APIs que obtienen ingresos más bajos, se logra mejorar la competitividad de esas APIs.
- Que al establecerse como la base del aprovechamiento los ingresos brutos que reciban las APIs, se logrará una neutralidad en cuanto a los incentivos para que las APIs proporcionen directamente los servicios o los subcontraten con terceras empresas.
- Que al establecerse la posibilidad de disminuir del importe a pagar del aprovechamiento un monto equivalente a la inversión que las APIs realicen conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario, se fomenta la reinversión de los ingresos dentro de cada API.
- En cuanto a las demás APIs para las que no se solicita la modificación del aprovechamiento o la mecánica de actualización del aprovechamiento autorizada en el ejercicio fiscal anterior, se continúe con el mismo esquema de cobro de aprovechamientos.

Esta Secretaría con fundamento en los artículos 31, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 10 y 12 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 y 3o. del Código Fiscal de la Federación, autoriza los siguientes aprovechamientos:

API	Aprovechamiento
ENSENADA, GUAYMAS, TOPOLOBAMPO, MAZATLAN, SALINA CRUZ, ALTAMIRA, TAMPICO, TUXPAN, COATZACOALCOS y PROGRESO	6% sobre los ingresos brutos totales que reciba la API del cual se podrá disminuir un monto equivalente a la inversión que realicen conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario por un importe que represente hasta 1.5% de sus ingresos brutos totales. Los ingresos brutos base del aprovechamiento no incluyen los provenientes de la enajenación de terrenos o de otros activos fijos, ingresos por recuperación de seguros ni los ingresos por productos financieros.
MANZANILLO, LAZARO CARDENAS y VERACRUZ	9.0% sobre los ingresos brutos totales que reciban la API del cual se podrá disminuir un monto equivalente a la inversión que realicen conforme al Programa Maestro de Desarrollo Portuario por un importe que represente hasta 2.25% de sus ingresos brutos totales. Los ingresos brutos base del aprovechamiento no incluyen los provenientes de la enajenación de terrenos o de otros activos fijos, ingresos por recuperación de seguros ni los ingresos por productos financieros.
BAJA CALIFORNIA SUR	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas, por uso de infraestructura portuaria, con la factibilidad de acreditar hasta el 3%, con el importe de las obras autorizadas por SCT.
CABO SAN LUCAS	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas por uso de infraestructura portuaria concesionada.
CAMPECHE	Para Cayo Arcas, los ingresos brutos menos un millón de pesos por concepto de gastos de operación y administración, con la factibilidad de acreditar hasta el 65% sobre la diferencia resultante, con el importe de las obras autorizadas por SCT. Para los demás puertos concesionados, 5% de los ingresos brutos. En el ejercicio fiscal de 2012, para Cayo Arcas se podrá acreditar 15% adicional al 65% señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando sea inversión en infraestructura adicional a la realizada en 2011; la inversión se destine en su totalidad a las inversiones en obra pública que se encuentren debidamente autorizadas en su Programa Maestro de Desarrollo Portuario y se destine a infraestructura que de conformidad con la cláusula TRIGESIMOSEPTIMA del Título de Concesión de la API Campeche revierta a la Nación. Esta condición deberá ser verificada por la SCT.
DOS BOCAS	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas, por uso de infraestructura portuaria, con la factibilidad de acreditar hasta el 3%, con el importe de las obras autorizadas por SCT.
HUATULCO	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas por uso de infraestructura portuaria.
PUERTO CHIAPAS	El 0% por el uso, aprovechamientos y explotación de los bienes del dominio público.
PUERTO VALLARTA	El 10% del total de sus ingresos brutos, percibidos por el cobro de tarifas por uso de infraestructura. Este se puede reducir al 5%, si paga en los 3 primeros días del mes.
QUINTANA ROO	El 10% del total de sus ingresos brutos, percibidos por el cobro de tarifas por uso de infraestructura. Este se puede reducir al 5%, si paga en los 3 primeros días del mes.
TABASCO	El 0% por el uso, aprovechamientos y explotación de los bienes del dominio público.
TAMAULIPAS	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas, por uso de infraestructura portuaria y conexos, con la factibilidad de acreditar hasta el 3%, con el importe de las obras autorizadas por SCT.
IXTAPA-ZIHUATANEJO	El 5% sobre sus ingresos brutos, captados por concepto de tarifas por uso de infraestructura portuaria y conexas.

Aprovechamiento mensual que debe pagar al Gobierno Federal la Administración Portuaria Integral de Acapulco, S.A. de C.V.	\$355,463.58 (Trescientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 58/100 M.N.)

1. La fecha para el entero de los aprovechamientos que les corresponda pagar a las APIs será el día 17 del mes calendario siguiente a aquel en el que se perciba el ingreso.
2. Los aprovechamientos deberán pagarse mediante el esquema de pago electrónico e5cinco, que se podrá consultar en la liga [www.sct.gob.mx/información-general-pago electrónico de derechos-productos-y-aprovechamientos](http://www.sct.gob.mx/información-general-pago-electronico-de-derechos-productos-y-aprovechamientos) o en cualquier sucursal bancaria con cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o por transferencia electrónica. El concesionario remitirá copia del comprobante de pago a la capitanía de puerto del lugar de que se trate y a la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de manera inmediata una vez que se efectúe.
3. La Dirección General de Puertos deberá enviar información a la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios semestralmente sobre los ingresos recaudados por cada uno de los aprovechamientos autorizados.
4. Para las APIs a las que se modifique el aprovechamiento mediante el presente oficio, los porcentajes entrarán en vigor el día primero del mes siguiente al mes en que el presente oficio sea notificado a la Dirección General de Puertos.

El esquema de aprovechamientos que enterarán los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para API's es el siguiente:

- 1) En lo relativo a las concesiones otorgadas por el Gobierno Federal dentro de los recintos portuarios bajo el régimen de API, incluyendo las marinas, respecto de las cuales no exista registrado un contrato de cesión parcial de derechos a la fecha, conforme al artículo 51 fracción V de la Ley de Puertos, el monto total anual será equivalente al 12 por ciento del valor de los terrenos, áreas de agua e instalaciones concesionadas, sin considerar para la determinación de dicho valor las áreas de agua concesionadas no ocupadas, salvo las de uso exclusivo.
- 2) Para las concesiones otorgadas dentro de los recintos portuarios, pero fuera del régimen de API, o concesiones fuera de recinto portuario distintas de marinas, el monto total anual será equivalente al 7.5 por ciento del valor de los terrenos, áreas de agua e instalaciones concesionados, sin considerar para la determinación de dicho valor las áreas de agua concesionadas no ocupadas, salvo las de uso exclusivo.
- 3) Las bases para la determinación de la contraprestación establecidas en los numerales 1 y 2 anteriores no se aplicarán cuando las concesiones de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para API se otorguen a través de concursos, en los cuales el principal criterio cuantitativo para seleccionar al ganador es el mayor pago de contraprestación. En estos casos el aprovechamiento será el que resulte de dichos concursos.
- 4) El valor de los terrenos, áreas de agua e instalaciones concesionadas se determinará conforme a un avalúo que emita el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá practicar u ordenar el avalúo del inmueble concesionado, considerando únicamente la infraestructura concesionada en sus condiciones originales, sin incluir las mejoras y adiciones que se llegaran a efectuar por parte del concesionario.

Cuando este avalúo sea superior en 20 por ciento o más al valor del avalúo empleado por el concesionario para enterar el aprovechamiento establecido en los párrafos señalados con los numerales 1 y 2, éste deberá pagar la diferencia que corresponda, por concepto de aprovechamiento, conforme se señala a continuación: La diferencia será aquella que resulte de restar al aprovechamiento establecido en los párrafos señalados con los numerales 1 y 2, calculado a partir del valor de inmueble resultante del avalúo practicado u ordenado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el efectivamente pagado por el concesionario. Esta diferencia deberá ser enterada con la correspondiente actualización y recargos desde la fecha en que se causó el pago de la misma.

La actualización se determinará conforme lo señala el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación para la actualización de las contribuciones, y los recargos por mora se calcularán según lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación para la causación de recargos para las contribuciones.

- 5) El área de agua concesionada ocupada comprende la superficie sobre la que se encuentran las instalaciones construidas de carácter permanente y temporal para el apoyo de la navegación, obras de protección, las áreas de atraque y muelle destinadas a la atención de las embarcaciones, y las áreas urbanizadas para las personas y vehículos que hagan uso de las instalaciones, no comprenden las obras de protección contra fenómenos naturales que hayan sido construidas por los concesionarios o permisionarios. El valor comercial del área de agua concesionada ocupada será equivalente al promedio del valor de los terrenos a cargo del concesionario o del terreno aledaño de mayor valor comercial, si el concesionario no tuviera terrenos bajo su cargo.
- 6) Cada cinco años como máximo, se realizará un nuevo avalúo. Dicho avalúo únicamente considerará la infraestructura concesionada en sus condiciones originales, sin incluir las mejoras y adiciones que se llegaran a efectuar por parte del concesionario durante la vigencia de la concesión.

El monto del avalúo debe actualizarse anualmente con la fórmula a que se refiere el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

- 7) El costo de los avalúos será pagado por el concesionario y en ningún caso será acreditable al pago del aprovechamiento que lo obliga. En tanto se cuenta con un avalúo específico, se aplicaran las cuotas del avalúo maestro correspondientes a la zona a la se trate, conforme al dictamen 05-1062-G38091-1 al 3 del 1o. de marzo de 2005 del INDAABIN.
- 8) Para las concesiones otorgadas a marinas fuera de recinto portuario, el monto del aprovechamiento a pagar por metro cuadrado de las áreas de agua ocupadas concesionadas se determinará conforme a los siguientes valores y las zonas a que se refiere el numeral 16.

ZONAS	PESOS/M ²
ZONA I	0.90
ZONA II	1.92
ZONA III	3.94
ZONA IV	5.94
ZONA V	7.98
ZONA VI	11.99
ZONA VII	16.04
ZONA VIII	30.18
ZONA IX	40.26
ZONA X	80.62

- 9) El pago del monto total del aprovechamiento (áreas de agua ocupadas y bienes inmuebles concesionados) de las marinas fuera de recinto portuario, referida en el numeral 8, será independiente del pago del derecho que los titulares de las marinas deben efectuar al Gobierno Federal, con motivo de la concesión que les haya otorgado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, respecto de la zona federal marítimo terrestre y se causará durante el presente ejercicio fiscal.
- 10) El aprovechamiento al que se refieren los numerales 1, 2 y 8 se causará mensualmente y será cubierto mediante pagos que se efectuarán a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel mes en que se cause, por una cantidad equivalente a un doceavo del monto total anual de la contraprestación correspondiente.
- 11) Los concesionarios podrán optar por realizar el pago del aprovechamiento a que se alude en los numerales 1, 2 y 8, respecto de todo el ejercicio, en la primera declaración mensual y posteriormente presentar la declaración anual del ejercicio correspondiente o, en su caso, efectuar el pago conforme a lo señalado en el numeral 10.
- 12) Los pagos a los que se refieren los números 1, 2 y 8, serán realizados mediante el esquema de pago electrónico e5cinco, que se podrá consultar en la liga www.sct.gob.mx/información-general-pago-electrónico-de-derechos-productos-y-aprovechamientos o en cualquier sucursal bancaria con cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o por transferencia electrónica. El concesionario remitirá copia del comprobante de pago a la capitania de puerto del lugar de que se trate y a la Dirección General de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de manera inmediata una vez que se efectúe.

- 13) En el caso de incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en el pago del aprovechamiento al que se refieren los numerales 1, 2 y 8, el concesionario está obligado a cubrir la actualización y recargos correspondientes por los montos adeudados. La actualización se determinará conforme lo señala el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación para la actualización de las contribuciones, y los recargos por mora se calcularán según lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación para la causación de recargos para las contribuciones.
- 14) El aprovechamiento al que se refieren los numerales 1, 2 y 8 podrá ser objeto de modificaciones cuando así lo disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las modificaciones surtirán efecto a partir de la notificación en el Diario Oficial de la Federación.
- 15) El aprovechamiento a que se refieren los numerales 1, 2 y 8 está en función del valor de los terrenos concesionados y del área de agua ocupada, independientemente de que el concesionario esté en operación.
- 16) ZONA I. Estado de Campeche: Calkini, Escárcega, Hecelchakan, Palizada y Tenabo; Estado de Chiapas: Acapetahua, Arriaga, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan Suchiate y Villa Comaltitlán; Estado de Guerrero: Cuajinicuilapa, Coyuca de Benitez, Florencio Villarreal y San Marcos, Estado de Oaxaca: San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Mateo del Mar, San Miguel del Puerto, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Tapanatepec, San Pedro Tututepec, Santa María Huazolotitlán, Santa María Tonameca, Santa María Xadani, Santiago Astata, Santiago Jamiltepec, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santo Domingo Armenta, Santos Reyes Nopala, Santo Domingo Tehuantepec y Santo Domingo Zanatepec; Estado de Sinaloa: Angostura, Elota, Escuinapa de Hidalgo, Guasave, Rosario y San Ignacio; Estado de Sonora: Bacum, Benito Juárez, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Pitiquito, San Ignacio Río Muerto, y San Luis Río Colorado; Estado de Tabasco: Cárdenas, Centla y Paraíso.
- ZONA II. Estado de Guerrero: Azoyú, Copala, Benito Juárez y Tecpan de Galeana; Estado de Jalisco: Cabo Corrientes y Tomatlán; Estado de Michoacán: Aquila; Estado de Nayarit: Santiago Ixcuintla; Estado de Oaxaca: Juchitán de Zaragoza, y Santa María Colotepec; Estado de Quintana Roo: Felipe Carrillo Puerto; Estado de Sinaloa: Culiacán; Estado de Tamaulipas: Aldama, Matamoros, San Fernando y Soto la Marina; Estado de Veracruz: Tamalín, Tantima y Pánuco.
- ZONA III. Estado de Campeche: Champotón; Estado de Colima: Armería y Tecmán; Estado de Chiapas: Tapachula y Tonalá; Estado de Guerrero: Petatlán y La Unión; Estado de Jalisco: La Huerta; Estado de Michoacán: Coahuayana y Lázaro Cárdenas; Estado de Oaxaca: Salina Cruz y San Pedro Pochutla; Estado de Sinaloa: Ahome; Estado de Sonora: Caborca, Hermosillo y Huatabampo; Estado de Tamaulipas: Altamira; Cd. Madero; Estado de Veracruz: Martínez de la Torre, Medellín de Bravo y Pueblo Viejo; Estado de Yucatán: Hunucma, Sinanche, Yobain, Dzidzantun, Dzilam de Bravo y Tizimin.
- ZONA IV. Estado de Campeche: El Carmen; Estado de Nayarit: Tecuala; Estado de Quintana Roo: Lázaro Cárdenas y Othón P. Blanco; Estado de Veracruz: Angel R. Cabada, La Antigua, Lerdo de Tejada, Mecayapan, Ozuluama, Pajapan, Papantla, Tatahuicapan, Tampico Alto; Estado de Yucatán: Telchac Puerto, Río Lagartos y San Felipe.
- ZONA V. Estado de Baja California: Mexicali; Estado de Campeche: Campeche; Estado de Nayarit: San Blas; Estado de Sinaloa: Navolato; Estado de Veracruz: Vega de Alatorre, Tamiahua, Nautla, Alto Lucero, Cazones de Herrera, San Andrés Tuxtla, Catemaco, Actopan, Ursulo Galván, Agua Dulce y Tuxpan; Estado de Yucatán: Celestun e Ixil.
- ZONA VI. Estado de Baja California: Ensenada; Estado de Baja California Sur: Comondú; Estado de Veracruz: Alvarado y Tecolutla; Estado de Yucatán: Progreso.
- ZONA VII. Estado de Baja California: Tijuana; Estado de Baja California Sur: Mulegé; Estado de Jalisco: Cihuatlán; Estado de Nayarit: Compostela; Estado de Quintana Roo: Isla Mujeres; Estado de Sonora: Guaymas; Estado de Veracruz: Coatzacoalcos.
- ZONA VIII. Estado de Baja California: Playas de Rosarito; Estado de Baja California Sur: Loreto; Estado de Colima: Manzanillo; Estado de Oaxaca: San Pedro Mixtepec; Estado de Quintana Roo: Cozumel; Estado de Nayarit: Bahía de Banderas; Estado de Sinaloa: Mazatlán; Estado de Sonora: Puerto Peñasco; Estado de Veracruz: Boca del Río y Veracruz.
- ZONA IX. Estado de Baja California Sur: La Paz; Estado de Guerrero: José Azueta; Estado de Oaxaca: Santa María Huatulco; Estado de Quintana Roo: Solidaridad.
- ZONA X: Estado de Baja California Sur: Los Cabos; Estado de Guerrero: Acapulco de Juárez; Estado de Jalisco: Puerto Vallarta; Estado de Quintana Roo: Benito Juárez.

Atentamente,

El Jefe de la Unidad, **Eduardo Camero Godínez.- Rúbrica."**

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Diseños, Ingeniería y Construcciones, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 002/2013

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, A LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA Y FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON DISEÑOS, INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 59 fracción IV, de la Ley de Petróleos Mexicanos; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero de la resolución de ocho de febrero de dos mil trece, que se dictó en el expediente SP/0017/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a Diseños, Ingeniería y Construcciones, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato con dicha empresa, por el plazo de seis meses ya que de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del referido artículo 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos, la inhabilitación se extiende a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando el objeto de lo que se pretenda contratar se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 12 de febrero de 2013.- La Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica, **Lina Nancy Martínez Ponce**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Gas Automotriz Perc, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0114-2009.- Oficio 00641/30.15/0763/2013.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA GAS AUTOMOTRIZ PERC, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas
Presentes.

La empresa Gas Automotriz Perc, S.A. de C.V., interpuso juicio de nulidad número 5396/11-11-03-3, en contra de la resolución número 00641/30.15/6015/2011 de fecha 1 de agosto de 2011 expedida por el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social en el expediente de Sanción a Proveedores número PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0114/2009, en donde se le impusieron a la citada empresa las sanciones consistentes en multa por la cantidad de \$81,514.50 (ochenta y un mil quinientos catorce pesos 50/100), e inhabilitación para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales celebrados con el Ejecutivo Federal, sobre las materias de adquisiciones, arrendamiento, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por sí misma o a través de interpósita persona por el plazo de 2 años, 3 meses. Por razón de turno correspondió a la Tercera Sala Regional Hidalgo-México, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, conocer el juicio mencionado, quien mediante sentencia definitiva de fecha 3 de septiembre de 2012, de conformidad con lo que establecen los artículos 49, 50, 51 fracción III y 52 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, declaró la nulidad parcial, de dicha resolución impugnada, en el sentido de que esta autoridad administrativa emita una nueva resolución acatando las consideraciones de dicho Tribunal.

Mediante acuerdo número 00641/30.15/6298/2012, de fecha 31 de octubre de 2012, firmado por el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, se dejó sin efectos la diversa resolución de fecha 1 de agosto de 2011, antes citada y se acuerda emitir una nueva en la forma y términos indicados en la sentencia emitida por la Tercera Sala Regional Hidalgo-México del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Por lo que, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D) y 80 fracción I, inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en relación con los artículos Único y Segundo y Noveno transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 2, 8, 9 primer párrafo y 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la nueva Resolución número 00641/30.15/0276/2013, de fecha 25 de enero de 2013, dictada en el expediente número PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0114-2009, relativo al procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Gas Automotriz Perc, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa,

hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha sociedad de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 11 meses y 8 días, contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, precisando que la empresa Gas Automotriz Perc, S.A. de C.V., al interponer el Juicio de Nulidad número 5396/11-11-03-3 en mención, la autoridad judicial le negó la suspensión provisional y definitiva del acto reclamado, por lo que, de la inhabilitación de 2 años y 3 meses vigente, que inició el 18 de agosto de 2011, al 10 de diciembre de 2012, fecha en que se publicó la resolución para efectos emitida por la Tercera Sala Regional Hidalgo-México, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, transcurrieron 1 año, 3 meses y 22 días de inhabilitación, por lo que, para los efectos de la presente resolución, resta un periodo de inhabilitación de 11 meses 8 días de la inhabilitación primigenia, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que realice el pago de la multa impuesta por esta autoridad, aun y cuando el plazo de inhabilitación se haya cumplido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.- El Titular, **Federico De Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Tercera Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en el expediente auxiliar 820/12-TSA-5, relativo al expediente de origen 6018/11-05-02-4, del indicio de la Segunda Sala Regional del Norte Centro II, en el procedimiento administrativo de sanción en contra de Constructora Gesma, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente RS/0011/2011.

CIRCULAR No. 18/164/CFE/CI/AR-S/0897/2013

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Tercera Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dictó sentencia el tres de diciembre de dos mil doce, en el expediente auxiliar 820/12-TSA-5, relativo al expediente de origen 6018/11-05-02-4, del indicio de la Segunda Sala Regional del Norte Centro II, notificada el veintiuno de enero del año en curso, en la cual se determinó declarar la nulidad lisa y llana de la resolución contenida en el diverso 18/164/CFE/CI/AR-S/4152/2011, de dos de agosto de dos mil once, emitida por esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, en el procedimiento administrativo de sanción que se cita al rubro, en contra de Constructora Gesma, S.A. de C.V. Por tanto, se deja insubsistente la resolución en la que se aplicó una inhabilitación por el plazo de un año.

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.- Así lo proveyó y firma, el Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Manuel Salinas Hernández**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Reparación y Comercialización de Equipos Industriales, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Refinación.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/002/13

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A PETROLEOS MEXICANOS, SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS, ASI COMO CON TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA REPARACION Y COMERCIALIZACION DE EQUIPOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes en Petróleos Mexicanos,
sus organismos subsidiarios, de las entidades
de la Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; primero, segundo y octavo transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de enero de 2013; 35 y 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos y 67 de su Reglamento; 1, 3, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución del 29 de enero de 2013, que se dictó en el expediente número DS. 0021/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Reparación y Comercialización de Equipos Industriales, S. de R.L. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada empresa no podrá participar en procedimientos de contratación ni celebrar contrato alguno con Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por el plazo de 3 (tres) meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 29 de enero de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Luis Mejía Alonzo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 1164/12-07-01-4, en la Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por el C. Carlos Fernando Ponce de León Mendoza, en contra de la resolución contenida en el oficio No. 00641/30.15/7843/2011, emitida en el expediente No. PISI-A-COL-NC-DS-0019/2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-COL-NC-DS-019/2009.- Oficio 00641/30.15/903/2013.- Número interno 44/2012.- Reg. 25309.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE FECHA 9 DE NOVIEMBRE DE 2012, DICTADA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD 1164/12-07-01-4, EN LA PRIMERA SALA REGIONAL DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PROMOVIDO POR EL C. CARLOS FERNANDO PONCE DE LEON MENDOZA, EN CONTRA DE LA RESOLUCION CONTENIDA EN EL OFICIO No. 00641/30.15/7843/2011, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2011, EMITIDA EN EL EXPEDIENTE No. PISI-A-COL-NC-DS-0019/2009, A TRAVES DE LA CUAL SE IMPUSO A LA MENCIONADA PERSONA FISICA MULTA EN CANTIDAD DE \$81,514.50 Y LA SANCION ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN INHABILITACION POR DOS AÑOS, PARA NO PRESENTAR POR SI MISMA O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NI CON ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES, CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Oficiales mayores de las dependencias
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con sentencia de fecha 9 de noviembre de 2012, dictada dentro del juicio de nulidad 1164/12-07-01-4 en la Primera Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se precisó lo siguiente:

I.- Ha resultado infundada la causal de improcedencia invocada por la autoridad demandada al producir su contestación, por ende, no es procedente sobreseer, ni se sobresee el presente juicio;

II.- La parte actora probó los hechos constitutivos de su acción, en consecuencia;

III.- Se declara la nulidad de la resolución impugnada, descrita en el primer resultando de este fallo.

IV.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LA ACTORA Y POR OFICIO A LAS AUTORIDADES".

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Químicos, Dosificación y Control, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0981/2013.- Expediente RS/0016/2012.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA QUIMICOS, DOSIFICACION Y CONTROL, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 50, fracción IV y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/982/2013, de once de febrero del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0016/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Químicos, Dosificación y Control, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 11 de febrero de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Manuel Salinas Hernández**.- Rúbrica.

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 660 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o., 9o., 21 y 24 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 26 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexos 16 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX, y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 660 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA
BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES
DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL
SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE
ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General (Fin)**
 - 3.2 Específico (Propósito)**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura**
 - 4.2 Población Objetivo**
 - 4.3 Características de los Apoyos**
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo**
 - 4.3.2 Monto del Apoyo**
 - 4.4 Beneficiarios**
 - 4.4.1 Criterios de Selección**
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos**
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional**
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)**
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)**
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia**
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros**
 - 7.2 Cierre de ejercicio**
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
- 11. Quejas y Denuncias**

Anexos

1. Cédula de Inscripción
2. Reporte mensual del ejercicio de recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo
3. Esquema de Contraloría Social
4. Convenio
5. Lineamientos

1. Presentación

La formación docente requiere de una preparación específica y de un saber especializado que propicie la construcción del conocimiento y la adquisición de un dominio en los procesos de enseñanza-aprendizaje, situación que sólo se puede lograr mediante la inserción directa de los estudiantes normalistas en el campo de lo que será su ejercicio profesional, lo cual permitirá vincular la teoría con la práctica; conocer de manera directa la realidad concreta del quehacer docente y fortalecer el carácter profesional de la formación inicial de éstos.

Asimismo, se requiere lograr que el servicio social, como requisito previo para obtener el título de licenciatura, se consolide como un medio estratégico para enriquecer la formación, las habilidades y destrezas de los beneficiados directamente por los servicios educativos e influir de manera efectiva en la atención de problemas prioritarios para el país, especialmente aquellos que afectan a las comunidades menos favorecidas.

En el marco de lo anterior, la SEP en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), destinarán recursos complementarios que permitan a los futuros maestros realizar las actividades académicas y el trabajo docente previsto en los diferentes planes y programas de estudio de las Licenciaturas de Educación: Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria Intercultural Bilingüe.

La formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica, es una responsabilidad del Estado, por lo que mediante el apoyo de los Gobiernos tanto Federal como Estatales se podrá promover un sólido proceso de formación inicial a través de acciones congruentes para garantizar que los futuros maestros posean las competencias necesarias para desarrollar su labor con profesionalismo, sensibilidad y compromiso.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en coordinación con las AEL, pusieron en operación el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas (PTFAEN) a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas y ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros que respondiera a las exigencias del desempeño profesional.

Así, se inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudios para las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, 11 de mayo de 2000 (2), 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004 y 31 de agosto de 2009, respectivamente, todos ellos en modalidad escolarizada.

Estas propuestas curriculares permitieron, por una parte, el establecimiento de un perfil común de egreso para todas las licenciaturas y, por otra, la definición de rasgos específicos de acuerdo con el nivel educativo que atenderán sus egresados. En suma, se busca que con dichos planes y programas de estudio se reconozca la importancia de la formación de los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico.

Esta clase de actividades (Trabajo Docente) se desarrollan mediante la práctica docente durante los dos últimos semestres en cada una de las distintas licenciaturas de educación normal. Ello implica el diseño y la puesta en práctica de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, las cuales contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros.

De igual forma, ello permitirá acreditar el servicio social conforme lo señalan los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera.

Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, la SEP destinará recursos financieros, que permitan efectuar su cumplimiento.

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo durante la preparación de los estudiantes normalistas, la SEP y las AEL, con el inicio de los nuevos planes y programas de estudios (ciclo escolar 2000-2001), acordaron la creación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (PROGRAMA), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas.

3. Objetivos

3.1 General (Fin)

Contribuir a la formación, académica y profesional, de los futuros maestros de educación básica.

3.2 Específico (Propósito)

Favorecer al desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes normalistas que cursan el séptimo y octavo semestres de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 (LICENCIATURAS), mediante el otorgamiento de una beca que les permita realizar sus prácticas docentes y servicio social en las ESCUELAS DE PRACTICA.

Apoyar la realización del servicio social de los estudiantes normalistas mediante la asignación de un apoyo económico para la realización del Trabajo Docente en las ESCUELAS DE PRACTICA.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El PROGRAMA tiene una cobertura nacional que incluye el 100% de las Escuelas Normales Públicas de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

4.2 Población Objetivo

Los beneficiarios del PROGRAMA son Alumnos Regulares que se encuentran cursando el séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las LICENCIATURAS en las Escuelas Normales Públicas del país.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

La SEP asignará de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria recursos que serán destinados como apoyo a la práctica intensiva y al servicio social de los estudiantes normalistas para sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las ESCUELAS DE PRACTICA en donde realizan su Trabajo Docente.

Considerando que el ciclo escolar 2012-2013 comprende dos periodos en los que los estudiantes normalistas desarrollan las actividades académicas y, principalmente el Trabajo Docente; el apoyo económico se otorgará conforme a lo siguiente:

- El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los estudiantes normalistas que cursen el octavo semestre del ciclo escolar 2012-2013 en algunas de las LICENCIATURAS, en la modalidad escolarizada, quienes recibirán el apoyo económico durante cinco meses y medio.

- El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2013-2014 en alguna de las LICENCIATURAS en la modalidad escolarizada, y recibirán el apoyo por tres meses y medio.

4.3.2 Monto del apoyo

El monto mensual autorizado para el pago de la beca por estudiante normalista, será de \$725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.), con excepción de los meses de abril y diciembre que será de \$362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.), por periodo vacacional.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

Ser alumno regular del séptimo y octavo semestres en alguna de las LICENCIATURAS y estarla cursando en modalidad escolarizada en las Escuelas Normales Públicas del país.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Serán beneficiarios para el otorgamiento de una beca en el marco del PROGRAMA, aquellos estudiantes normalistas que cumplan con los requisitos siguientes:

Requisitar la Solicitud de Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**Homoclave SEP-23-025**), anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, la cual deberá ser validada por la Escuela Normal Pública en la que esté inscrito.

Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la Escuela Normal Pública, mediante la cual se notifica al estudiante normalista en donde realizará el Trabajo Docente.

Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto fijen las presentes Reglas de Operación, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.

Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.

No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

No contar con algún beneficio equivalente, de tipo económico o en especie, otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales al momento de solicitar la beca de apoyo y durante el tiempo que reciba los beneficios de la misma.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Con base en el presupuesto autorizado para la instrumentación del PROGRAMA, la SEP asignará los recursos a las Entidades Federativas tomando en cuenta el total de alumnos inscritos en las Escuelas Normales Públicas, en el último año de las LICENCIATURAS, en modalidad escolarizada.

El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2013 para cada Entidad Federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal del PROGRAMA a la DGESE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todos los estudiantes normalistas por Entidad Federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de becarios, que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas:

a) <http://www.sep.gob.mx>

b) <http://www.cofemer.gob.mx>

Tendrán prioridad para la asignación de recursos dentro del techo financiero que se establezca, las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas que cumplan en tiempo y forma con las evaluaciones de conocimientos aplicadas por el CENEVAL a los estudiantes normalistas y las evaluaciones que midan la cobertura, calidad e impacto del PROGRAMA en los términos que fije para tal efecto el CENEVAL.

Las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la Secretaría de Educación Pública, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;

Las Instituciones Públicas de Educación Superior pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral;

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales;

Las instituciones educativas contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La Secretaría de Educación Pública deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, y

En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la Secretaría de Educación Pública los montos pagados a cada trabajador.

“La instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas

Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.”

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa.

Inscripción al Programa y elaboración de Concentrado por Entidad Federativa de Becarios.

Antes del mes de septiembre, los Alumnos Regulares y repetidores regularizados, de cada Escuela Normal Pública requisitarán el formato o “cédula de inscripción al PROGRAMA”, con lo que se formalizará su inscripción, anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, que se encontrará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

El formato (anexo 1) o Cédula de inscripción del alumno al PROGRAMA, la Carta de Asignación de la escuela de práctica y copia de su credencia del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios, deben integrar en la Escuela Normal.

La Dirección de la Escuela Normal Pública validará las cédulas de inscripción al PROGRAMA mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de los aspirantes a becarios y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación del Programa, quien validará dicha información y la enviará a la DGESE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un **Concentrado por Entidad Federativa de Becarios** autorizados y lo remitirá por vía electrónica.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Derechos:

a) Recibir oportunamente la información de los requisitos, trámites y procedimientos para ser beneficiario del PROGRAMA.

b) Recibir el importe mensual de la beca, después de haber cumplido satisfactoriamente las actividades académicas que establecen el plan y el programa de estudio de la licenciatura en la que se encuentra inscrito.

c) Aplicar la beca para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación sin necesidad de realizar actividades extraordinarias, pago, comisión, contribución o donación alguna al plantel, a los directivos o a los maestros que fungen como asesores o tutores.

d) Transitar de una escuela de práctica a otra, sólo al inicio de cada semestre, de conformidad con las Normas de Control Escolar para las Licenciaturas del Subsistema de Formación de Docentes en la modalidad escolarizada.

Obligaciones:

a) Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública como en la escuela de práctica.

b) Observar buena conducta durante su estancia en las Escuelas Normales Públicas o escuelas de práctica.

c) Presentar las evaluaciones, exámenes o acciones de seguimiento que, en su caso, señalen las autoridades educativas.

d) Reportar con oportunidad los cambios en su situación escolar.

e) Acudir a recibir el monto de la beca en las fechas establecidas por la Dirección de la Escuela Normal Pública.

f) Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

Las becas otorgadas en el séptimo semestre se renovarán automáticamente en el octavo semestre, cuando el becario haya acreditado la totalidad de las materias del plan y programa de estudios correspondiente y cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de recursos

Suspensión Temporal.

La suspensión temporal de la beca tendrá lugar cuando el becario:

a) Cause baja temporal.

b) Incumpla con algunas de las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres.

c) Obtenga calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del séptimo semestre.

Cancelación Definitiva.

Se procederá a la cancelación definitiva de la beca cuando el becario se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

a) Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública, como en la escuela de práctica.

b) Causar baja definitiva durante el transcurso del séptimo u octavo semestres.

c) Presentar información falsa o incurrir en falsedad de declaración como aspirante a becario.

d) No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar.

e) Por fallecimiento.

No será motivo de suspensión o cancelación de la beca el que alguna estudiante normalista se encuentre en estado de gravidez.

Con el propósito de cumplir con el contenido y alcance de las disposiciones relativas a la suspensión temporal y cancelación definitiva de la beca, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará de dichas incidencias, en el mes que corresponda, a la Coordinación Estatal del PROGRAMA, quien a su vez lo notificará a la DGESE, a través del Reporte Mensual del ejercicio de los recursos, o en comunicado oficial, a efecto de que ésta realice los ajustes presupuestales correspondientes.

Reactivación de la Beca.

El estudiante normalista a quien se le haya suspendido de manera temporal la beca y que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación del pago mensual de la beca, así como del correspondiente retroactivo de la misma para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal del PROGRAMA, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESPE, quien de conformidad con el techo financiero presupuestal establecido para cada Entidad Federativa, autorizará los recursos a ejercer para estos casos.

Para el caso de aquellos estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos en el listado de becarios del siguiente periodo.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La DGESPE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el PROGRAMA no se contraponga, afecte o presente duplicaciones con otros programas o acciones.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La SEP suscribirá con las AEL un Convenio de Coordinación con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del PROGRAMA. En dicho acto jurídico se incluirán, entre otros aspectos, el monto global de los recursos económicos que destinará la SEP a cada Estado para la puesta en marcha del PROGRAMA; el periodo de vigencia para la aplicación y comprobación de los recursos; los mecanismos para la transferencia de los recursos, así como los criterios para la aplicación y comprobación de los mismos. En el caso del Distrito Federal, se suscribirán los Lineamientos Internos de coordinación respectivos, entre la SES y la AFSEDF.

La Coordinación Estatal del PROGRAMA, deberá remitir a la DGESPE el Convenio de Coordinación respectivo, en cuatro tantos originales, debidamente requisitados y firmados por los servidores públicos con facultades para ello, por lo que dicha instancia deberá llevar a cabo la gestión correspondiente ante las AEL para agilizar este proceso.

Radicación y Ejercicio de los Recursos.

Las AEL y la AFSEDF abrirán una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el PROGRAMA, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESPE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESPE, atendiendo a la distribución mensual autorizada, así como a los movimientos administrativos de control escolar reportados por la Coordinación Estatal del PROGRAMA, solicitará a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La Coordinación Estatal del PROGRAMA, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los Directores de las Escuelas Normales Públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los estudiantes normalistas.

La Dirección de la Escuela Normal Pública, con base en el Concentrado por Entidad Federativa de Becarios autorizados, procederá al pago de las becas a los becarios inscritos en la misma.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La Autoridad Educativa Local a través de la Coordinación Estatal del PROGRAMA, y para el Distrito Federal la AFSEDF, serán las encargadas de la ejecución del PROGRAMA, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderán se encuentran las siguientes:

a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen las distintas LICENCIATURAS y las necesidades de maestros de educación básica en las Entidades Federativas.

b) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al Trabajo Académico y a la selección de las escuelas de práctica.

c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del PROGRAMA en las Entidades Federativas.

d) Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación del PROGRAMA en las Entidades Federativas.

e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo del PROGRAMA y el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.

f) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación del PROGRAMA conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.

g) Revisar la información enviada por DGESPE, generada de la actualización de datos que las Escuelas Normales Públicas por Entidad Federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.

h) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los recursos financieros autorizados a las Entidades Federativas, según corresponda.

i) Informar a los Directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.

j) Supervisar el adecuado desarrollo del PROGRAMA por Entidad Federativa, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.

k) Transferir a las Escuelas Normales Públicas los montos correspondientes para el pago de la beca a los estudiantes, en coordinación con los directores de dichas escuelas.

l) Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados al PROGRAMA atendiendo a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el Convenio de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances del PROGRAMA, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación del PROGRAMA.

o) Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.

p) Entregar a la DGESPE los “Reportes Mensuales” (Anexo 2) relativos al ejercicio de los recursos del PROGRAMA.

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación del PROGRAMA que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

r) Confirmar con las Escuelas Normales Públicas que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

s) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

La Dirección de cada Escuela Normal Pública participante en el PROGRAMA será responsable de:

a) Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica.

b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización del PROGRAMA.

c) Informar a los estudiantes normalistas acerca de los beneficios del PROGRAMA, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.

d) Garantizar que los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

e) Ingresar los datos de todos los estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

f) Integrar la información relativa a los estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PB-EF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal del PROGRAMA, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.

g) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AFSEDF a fin de asegurar el efectivo desarrollo del PROGRAMA en la Escuela Normal Pública.

h) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo del PROGRAMA en la Escuela Normal Pública.

i) Realizar las actividades derivadas del PROGRAMA con estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

j) Efectuar oportunamente el pago de la beca a los estudiantes de las LICENCIATURAS, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.

k) Informar mensualmente a la Coordinación Estatal del PROGRAMA, acerca de los becarios que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones del PROGRAMA o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del “Reporte Mensual”. (Anexo 2)

l) Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance del PROGRAMA en la Escuela Normal Pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados.

m) Proponer a la Coordinación Estatal del PROGRAMA, las iniciativas para mejorar el diseño y operación del PROGRAMA.

n) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación del PROGRAMA que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

o) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La función normativa del PROGRAMA está a cargo de la DGESPE, a la que le corresponderá:

a) Definir los criterios para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del PROGRAMA.

b) Elaborar el Convenio de Coordinación que deberá suscribir la SEP con las AEL y para el caso del Distrito Federal los Lineamientos Internos de Coordinación con la AFSEDF, tendientes al desarrollo del PROGRAMA.

c) Establecer los procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas del PROGRAMA a nivel nacional.

d) Acordar con las AEL y para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los Estados, con objeto de lograr el impacto esperado del PROGRAMA.

e) Ofrecer asistencia técnica a las Entidades Federativas, en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del PROGRAMA.

f) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos del PROGRAMA a las Entidades Federativas, con base en la disponibilidad presupuestaria.

g) Informar a las AEL y para el caso del Distrito Federal a la AFSEDF, sobre los requisitos y procedimientos para participar en el PROGRAMA.

h) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las Coordinaciones Estatales, así como la AFSEDF, respecto de los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca del PROGRAMA, así como de las escuelas de práctica.

i) Asignar el presupuesto a cada Entidad Federativa, para el pago de la beca del PROGRAMA, precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al mismo, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos en el último año de las LICENCIATURAS.

j) Definir los criterios y procedimientos para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados para el otorgamiento de la beca en el marco del PROGRAMA.

k) Rendir los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo del PROGRAMA: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados.

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto del PROGRAMA, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia.

m) Tomar en cuenta las propuestas de las Entidades Federativas y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances del Programa.

n) Verificar el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las presentes Reglas de Operación, en los Convenios de Coordinación, en los Lineamientos Internos de coordinación y en las demás disposiciones aplicables.

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados al PROGRAMA.

p) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Las instancias responsables de control y vigilancia del PROGRAMA, en el ámbito de sus atribuciones, es la SES, a través de la DGESPE, con la participación de las AEL y de la AFSEDF. Así como el órgano de control interno de la Secretaría.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, y previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, se dará amplia difusión al PROGRAMA a nivel nacional y se promoverán similares acciones por parte de las AEL y la AFSEDF. En dicha difusión se darán a conocer los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PROGRAMA, así como los resultados de las evaluaciones. La DGESPE publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> la información relativa al mismo. Al menos diez ejemplares de las presentes Reglas de Operación deberán encontrarse en cada Escuela Normal Pública para consulta de la comunidad escolar.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PEF, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, <http://www.dgespe.sep.gob.mx> en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

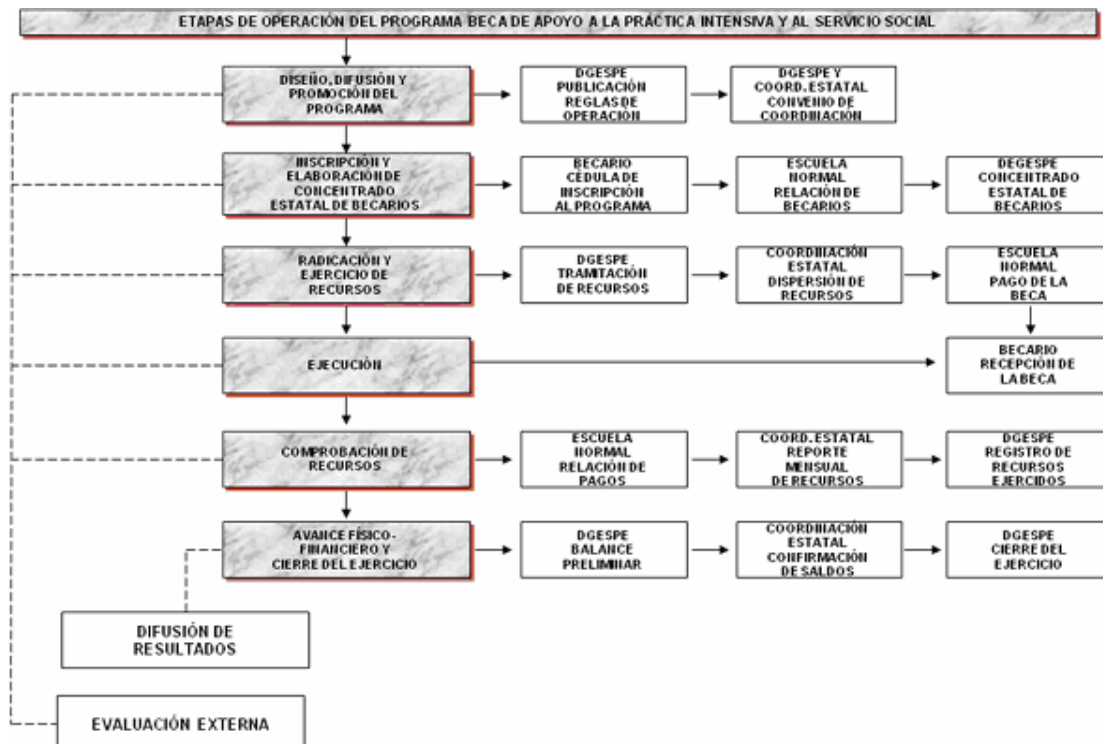
Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. A su vez, las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA difundirán a cada una de las Escuelas Normales Públicas los propósitos y desarrollo del PROGRAMA, con la finalidad de que éstas realicen las acciones necesarias para hacer del conocimiento de la comunidad estudiantil los objetivos y metas que el mismo pretende. Asimismo, informarán sobre los requisitos, procedimientos, fechas y lugares para la entrega de la documentación solicitada, así como los derechos y obligaciones de los participantes.

Con la finalidad de dar transparencia al proceso de pago a los becarios, la Dirección de la Escuela Normal Pública emitirá el aviso correspondiente, el cual será colocado en lugares visibles dentro del plantel, en el que se precise la fecha en la que se realizará el pago correspondiente.

El monto mensual de la beca que recibirán los becarios no podrá ser mayor ni menor a lo establecido en el numeral 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

Con los recursos destinados para el PROGRAMA no podrán financiarse rubros diferentes al pago de la beca. Será responsabilidad de los servidores públicos participantes observar el cumplimiento de esta disposición.

A continuación se señala la descripción genérica de las etapas que se deben seguir en la operación del PROGRAMA:



6.2 Promoción

Una vez publicado el PROGRAMA en el Diario Oficial de la Federación la DGESE dará a conocer su contenido en la página electrónica <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, e informará a las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA, así como a la AFSEDF sobre las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, que permitan la consecución de los objetivos y metas previstas en su ejecución y desarrollo.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Se propiciará la participación de los beneficiarios del PROGRAMA a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La promoción y capacitación de Contraloría Social a las Coordinaciones Estatales y a la AFSEDF serán responsabilidad de la DGESE.

Las Coordinaciones del PROGRAMA deberán ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

La DGESE, como instancia normativa, diseña y elabora el Esquema de Promoción, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para que las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 3 y que se publica también en la página de la DGESE. <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Al recibir el pago de la beca correspondiente a cada mes, los becarios deberán firmar en dos tantos originales la relación de pagos de la Beca. Para su guarda y custodia, un tanto original de dicha relación lo conservará la Escuela Normal Pública y el otro la Coordinación Estatal del PROGRAMA. La relación de pagos constituye el documento comprobatorio por Escuela Normal Pública sobre el ejercicio de los recursos. No será necesario enviar esta documentación a la DGESE, salvo que específicamente se solicite.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Las instancias ejecutoras deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado de cumplimiento de las metas establecidas, en términos de los indicadores de nivel Propósito y Componente de la MIR.

Con la información que turnen las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA, se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes, los cuales serán remitidos a la Cámara de Diputados, a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, y al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, atendiendo a los procedimientos que establezcan, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

La Coordinación Estatal del PROGRAMA, informará a la DGESE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato "Reporte Mensual" (anexo 2) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, de las presentes Reglas de Operación.

Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales correspondientes.

La DGESE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la Coordinación Estatal del PROGRAMA y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.

Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la Coordinación Estatal del PROGRAMA sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.

La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos del PROGRAMA, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

7.2 Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras deberán colaborar con la unidad responsable del programa a fin de que se consolide la información de los avances físicos –financieros del programa conforme al apartado anterior, a fin de establecer una estimación de cierre a la Oficialía Mayor, en la fecha que se determine.

La DGESPE, de conformidad con la información turnada por las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA, elaborará un informe global sobre los recursos que del mismo fueron utilizados.

8. Evaluación

Las evaluaciones externas:

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del Programa éste habrá de dar atención y seguimiento a los “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

La DGESPE como Unidad Administrativa responsable del Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que corresponda. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar, que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), vinculada a las presentes ROP, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La MIR y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/accesa.jsp

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Los recursos que la Federación otorga para este PROGRAMA podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Organismo Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Las AEL, la AFSEDF y la DGESPE podrán efectuar visitas de supervisión a las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA y a las Escuelas Normales Públicas.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como la correcta aplicación de los recursos, la DGESPE llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y de la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta que se hayan solventado totalmente.

Los resultados de la operación del Programa, en cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación, para la asignación de recursos del ciclo escolar siguiente. Asimismo la DGESPE efectuará un seguimiento permanente del PROGRAMA.

11. Quejas y Denuncias

Para la atención de las Quejas, Denuncias y Sugerencias canalizadas por los beneficiarios de este PROGRAMA a través de los Comités de la Contraloría Social, serán atendidas en forma directa en la DGESPE en la siguiente dirección:

Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso,

Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06070, México, Distrito Federal.

Conmutador: 3003 1000, 3003 6000 y 3003 7500, extensiones 25121 y 25104.

Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 horas.

Dirección electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

Mecanismos, Instancias y Canales

Las quejas, denuncias y sugerencias de los beneficiarios de este PROGRAMA serán canalizadas a través de los Comités de la Contraloría Social y serán atendidas en forma directa en la siguiente dirección:

<http://www.dgespe.sep.gob.mx>

Las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social y de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las Representaciones de la SEP en las Entidades Federativas y al correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y a la página <http://www.funcionpublica.gob.mx>

Cualquier asunto no previsto en la Guía Operativa de Contraloría Social, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la DGESPE, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

En el mismo correo electrónico de la DGESPE, la AEL y la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que la propia DGESPE les haya turnado para su atención.

ANEXOS**Anexo 1.-Cedula de inscripción**

Cédula de Inscripción (Homoclave SEP-23-025)			Ciclo Escolar: 2013 -2014						
Nombre Completo de la Escuela Normal _____									
Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____									
Lugar y Fecha _____		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0000/</td> <td style="text-align: center;">00/</td> <td style="text-align: center;">00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AÑO</td> <td style="text-align: center;">M M</td> <td style="text-align: center;">D D</td> </tr> </table>		0000/	00/	00	AÑO	M M	D D
0000/	00/	00							
AÑO	M M	D D							
I. DATOS DEL ESTUDIANTE									
Apellido paterno		Apellido materno							
Nombre (s)									
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)		Años Cumplidos							
N° de matrícula del estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito	Promedio Escolar (General)							
DOMICILIO PARTICULAR									
Calle		Número exterior	Número interior						
Colonia o Barrio		Código Postal	Teléfono						
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa							
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA									
Nombre de la escuela de práctica		Clave del Centro de Trabajo							
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela		Número exterior e interior							
Colonia	Código Postal	Teléfono							
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa							
Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)									
Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.								
Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (Intercultural Bilingüe)									
Exclusivamente para alumnos de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica:									
(1) Trabajo docente con un grupo escolar en el horario regular, bajo tutoría del maestro titular		(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales, en contraturno, bajo la tutoría de un profesor designado por la zona escolar o la autoridad educativa estatal							
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son reales y exactos _____ Nombre y firma del alumno		"Este programa es de carácter público, no es promovido ni patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".							

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal.

Anexo 2.- Reporte mensual del ejercicio de recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo

NOMBRE DE LA COORDINACIÓN ESTATAL											
REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PAGO DE LA BECA APOYO											

ENTIDAD: _____

CICLO ESCOLAR: _____

SEMESTRE: _____

MES: _____

No.	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
1							
2							
3							
4							
4							
5							
6							
7							
8							
TOTALES:							

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

No.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRÁNSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL
 PROGRAMA

 SELLO COORDINACIÓN ESTATAL

FECHA: _____

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con los importes no legibles, se considerarán no entregados.

Anexo 3. Esquema de Contraloría Social**DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL PROBAPISS 2013****CONTENIDO****INTRODUCCION**

1. Difusión
2. Capacitación y Asesoría
3. Seguimiento
4. Actividades de coordinación

Introducción

Conforme lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para que los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas. En tal sentido, el Programa presenta el documento:

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL

El Esquema de Contraloría Social es la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social que deben ejecutar la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, y la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) en materia de difusión, capacitación y asesoría, seguimiento y actividades de coordinación.

Esta Dirección General se apoya localmente en el interior del país con las Coordinaciones Estatales o las Autoridades Educativas Estatales (BECAS), responsables de los programas federales en las escuelas normales públicas como a continuación se detallan:

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Aguascalientes Lada (449)	Subdirección de Educación Normal en el estado de Aguascalientes	Km. 2 Carr. San Luis Potosí No. 601 Esq. 2do. Anillo de Circunvalación Aguascalientes, Ags. C.P. 20190	Conm. 9.10.56.00 9.10.56.39 Ext. 339
Baja California Lada (686)	Dirección de Formación y Actualización Docente en el estado de Baja California	Calz. Anáhuac No. 427 Col. Ex Ejido Zacatecas Mexicali, B.C. C.P. 21060	Tel-fax. 5.59.88.13
Baja California Sur Lada (612)	Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior en el Estado de Baja California Sur	Valentín Gómez Farías y Prolongación Sur Blvd. Luis Donald Colosio M. Col. las Arboledas La Paz, B.C.S. C.P. 23070	Tel fax. 1.23.80.05 1.23.86.85 Conm. 1.23.81.62

Campeche Lada (981)	Dirección de Formación y Actualización Docente en el Estado de Campeche	Av. Maestros Campechanos s/n Col. Sascalum Campeche, Camp. C.P. 24095	8.13.06.35 al 40 Ext. 112, 126 ** 7.50.98.32 Fax. 8.13.06.46 8.13.07.77
Coahuila Lada (844)	Dirección de Educación Normal y Actualización Docente en el estado de Coahuila	Blvd. Fundadores No. 2998 Esq. Cristóbal Pereas Col. Fundadores Saltillo, Coah. C.P. 25015	Conm. 4 11.89.50 Priv. 4.11.89.63 Tel fax. 4.11.89.49 Ext. 3499 3552 y 3911
Colima Lada (312)	Dirección de Educación Media Superior y Superior en el estado de Colima	Av. Gonzalo de Sandoval No. 760 Col. San Sebastián Colima, Col. C.P. 28040	Tel fax. 3.16.15.00 Ext. Dto. 1202
Chiapas Lada (961)	Dirección de Educación Superior en el estado de Chiapas	Calz. Ciudad Deportiva Unidad Administrativa Edif. "B" 1er. Piso Tuxtla Gutiérrez, Chis. C.P. 29000	6.18.83.00 Fax. 6.13.22.06 Ext. 40156 40157 40158 40160
Chihuahua Lada (614)	Departamento de Formación y Actualización Docentes en el estado de Chihuahua	Venustiano Carranza 803 Edif. Héroes de Revolución 3er. Piso, Col. Obrera Chihuahua, Chih. C.P. 31350	. 23909 23910 Fax. 23919 23923
Distrito Federal Lada (55)	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio	Fresno No. 15 Col. Santa María la Ribera Delegación Cuauhtémoc C.P. 06400, México, D.F.	30.03 70 40 30.03 10 00 Ext. 14401 14491
Durango Lada (618)	Coordinación de Formación y Superación Profesional en el estado de Durango	Av. Universidad esq. Río Papaloapan Frac. Lomas de Guadiana, Durango, Dgo. C.P. 34110	1.30.70.83 1.30.11.02 Ext. 104 y 107
Guanajuato Lada (473)	Dirección General de Educación Media Superior y Superior	Conjunto Administrativo Pozuelos S/N 3ª Nivel Guanajuato, Gto. C.P.36082	7.35.10.74 Ext. 1075 7.35.10.75 7.35.10.66 Fax. 7.35.10.67

Guerrero Lada (747)	Dirección General de Educación Media Superior y Superior	Av. Rufo Figueroa No. 8 Col. Burócratas Chilpancingo, Gro. C.P. 39090	4 71 83 85
Hidalgo Lada (771)	Jefe del Departamento de Educación Normal en el estado de Hidalgo	Carretera México-Pachuca Km. 84.5 Blvd. Felipe Angeles S/N Pachuca, Hgo. C.P. 42080	7.91.43.15 Dto. 7.17.35.00 7.91.43.15
Jalisco Lada (33)	Coordinación de Formación y Actualización de Docentes en el estado de Jalisco	Ave. Central No. 615 Col. Residencial Poniente Zapopan, Jal. (Deleg) Guadalajara, Jal. C.P. 45140	Tel fax. 36.78.75.75 Tel fax. 36.78.75.05
México Lada (722)	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente en el Estado de México	Villada No. 112 1er. Piso Col. Centro Toluca, Estado de México C.P. 50000	2.14.13.79 2.14.80.36 Fax. 2.14.16.85 2.14.48.36
Michoacán Lada (443)	Dirección de Formación de Docentes en el estado de Michoacán	Andrés Quintana Roo No. 354 Col. Centro Morelia, Mich. C.P. 58000	Tel fax, 3.17.95.07 Dto. 3.12.73.59 Conm. 3.17.95.11 Ext. 24
Morelos Lada (777)	Dirección de Educación Media y Normal en el estado de Morelos.	Av. Teopanzolco s/n Esq. Nueva Italia Col. Recursos Hidráulicos Cuernavaca, Mor C.P. 62240	3.17.16 .43 Conm. 3.17.16.88 Ext. 173
Nayarit Lada (311)	Dirección General de Educación Media Superior y superior	Av. México No. 286 entrada por Amado Nervo, Col. Centro Tepic, Nay. C.P. 63000	2.15.51.63 1.33.09.58
Nuevo León Lada (81)	Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes	Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln Monterrey, N.L. C.P. 64310	20.20.51.70 20.20.51.73 20.20.51.72 Fax. 20.20.51.71
Oaxaca Lada (951)	Coordinación General de Educación Básica y Normal en el Estado	Carr. Cristóbal Colón Km. 5.5 Santa María Ixcotel Col. Santa Lucia del Camino Oaxaca, Oax. C.P. 68050	Priv.5.13.55 15 Dto. 5.15 17 47 Conm. 5.15 39 00 Exts. 480 481 Fax. 5.15.17.47

Puebla Lada (222)	Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes en el estado de Puebla	Av. Lic. Jesus Reyes Heróles S/N y 35 Norte Col. Nueva Aurora Puebla, Pue. C.P. 72070	Dir. 2.29 69 00 Tel fax. 2.29 69 08 2.43.41.47 Ext. 7071 7070
Querétaro Lada (442)	Coordinación de Desarrollo Educativo	Blvd. Centro Sur No. 75 Col. Colinas del Cimatarío Santiago de Querétaro, Qro. C.P. 76090	2.62.00.83 Sria.110 2.62.02.72 2.62.02.50 2.62.02.81 2.62.02.93 Ext. 305 Asistente 303
Quintana Roo Lada (983)	Dirección de Educación Media Superior y Capacitación para el Trabajo	Av. Insurgentes No. 600 Col. Gonzalo Guerrero Chetumal, Q.R. C.P. 77050	Conm .8.35.07 70 Ext. 4494 Priv. 4493 Fax 8.37.02 85 Fax. 4 72 49 66, Fax. 4495
San Luis Potosí Lada (444)	Dirección de Educación Media Superior y Superior en el estado de San Luis Potosí.	Blvd. Manuel Gómez Azcarate No. 150 2da. Sección Col. Himno Nacional San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78369	Priv. 8.20 64 49 Fax. 4.99.80.50 Ext. 8158
Sinaloa Lada (667)	Dirección de Formación y Desarrollo Docente en el estado de Sinaloa	Blvd. Pedro Infante Cruz No. 2200 Col. Recursos Hidráulicos Culiacán, Sin. C.P. 80100	Conm. 7.58 51 00 Ext. 217 228 800 Fax 242
Sonora (662)	Dirección General del Centro Pedagógico en el estado de Sonora	Av. Madrid s/n, Col. Pardos del Centenario, Hermosillo, Son. C.P. 83260	213 77 15 Dto. 212 44 69 Fax. 212 44 36 Conm. 213 10 55
Tabasco Lada (993)	Dirección de Educación Superior	Calle Edmundo Zetina No. 215 Col. 1o. de mayo, Villahermosa, Tab. C.P. 86190	Tel fax. 3.15 90 30 3.51.40.57 3.15.77.46
Tamaulipas Lada (834)	Dirección de Formación y Superación Profesional de los Docentes en el estado de Tamaulipas	Antiguo Edif. de la Benemérita Esc. Normal Fed. de Tamaulipas, Centro Médico Educativo, Cd. Victoria, Tamps. C.P. 87000	Tel fax. .3 15.65.31 3 15.65.29 Ext. 208

Tlaxcala Lada (246)	Area de Formación Docente en el estado de Tlaxcala	Aldama No. 9 Acxotla del Río Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000	Conm. 4.62.17.37 4.62.09.94 4.62.17.49 4.62.00.53
Veracruz Lada (228)	Dirección de Educación Normal en Veracruz	Río Tecolutla No. 33 Col. Cuauhtémoc C.P. 91069 Xalapa, Ver.	Dto. 8.17.49.76 8.17.05.82 Fax 8.17.10.90
Yucatán Lada (999)	Dirección de Educación Media Superior y Superior	Av. Zamna S/N Entre la 63 y 63A Fraccionamiento Yucalpetén Mérida, Yuc. C.P. 97248	9.30.30.40 Ext. 51506 51534 51501 51530 Fax. 51531
Zacatecas Lada (492)	Dirección de Formación Docente y Desarrollo Educativo en el estado de Zacatecas	Lateral López Portillo No. 305 Frac. Dependencias Federales. Zacatecas, Zac. C.P. 98618	Tel fax 9 23 68 86 9 23 96 14 Ext. 614 Conm. 9 23 96 00 Ext. 126

1. Difusión

La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación difundirá la información relativa a la operación de los programas federales a su cargo a través de los siguientes procedimientos y medios:

- La elaboración de folletos para su difusión a nivel nacional.
- La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) convocarán a los beneficiarios del programa a participar en Contraloría Social.
- La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) convocarán a las Escuelas Normales a participar y promover la Contraloría Social, de forma directa y mediante la publicación de una convocatoria en la que se precisen las fechas, requisitos, procedimientos para conformar los Comités de Contraloría Social.
- La Guía Operativa de la Contraloría Social estará disponible en el siguiente sitio de Internet <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

2. Capacitación y Asesoría

A fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de contraloría social, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, brindará capacitación y asesoría a los servidores que intervienen en la operación de los programas federales, para que a su vez éstos capaciten a los integrantes de los Comités de Contraloría Social; y se lleven a cabo adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.

3. Seguimiento

La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) realizarán reuniones con los beneficiarios de los programas federales y con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el programa federal. Dichas reuniones las celebrará por lo menos dos veces por ejercicio fiscal, las cuales serán adicionales a las organizadas para constituir los Comités.

Al término de cada reunión levantará una *minuta* que será firmada, al menos, por un integrante del Comité; la Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información contenida en las minutas y dará seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizará las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Al término del ejercicio fiscal de los Programas Sujetos a Reglas de Operación, se emitirá, sin necesidad de solicitud previa, una nueva constancia de registro correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, la cual será entregada al Comité de que se trate dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del inicio del ejercicio de los recursos públicos federales respectivos.

Es compromiso de las Coordinaciones Estatales tramitar ante la DGESPE el acceso al Sistema Informático (SICS), a efecto que las entidades federativas capturen las actividades de promoción de contraloría social efectuadas, y la información relativa a las cédulas de vigilancia y los formatos de informes anuales de los Comités.

4. Actividades de coordinación

Los beneficiarios del programa serán los que realizan las actividades de Contraloría Social, así como todas aquellas personas interesadas en el desarrollo de los Programas Federales, quienes podrán supervisar los mecanismos de operación, las acciones que se realicen y los avances obtenidos.

Dentro de las responsabilidades de Contraloría Social se encuentra la de informar a la comunidad normalista acerca de los apoyos que se generan a través de los Programas Federales; los derechos y obligaciones que adquieren la Secretaría de Educación Estatal o equivalente y los alumnos de la Escuela Normal; el monto que se otorga, y los avances y resultados obtenidos.

La Secretaría de la Función Pública y el Organo Estatal de Contraloría verificarán, en lo correspondiente, la realización de las acciones señaladas.

Para la atención de las Quejas, Denuncias y Sugerencias canalizadas por los beneficiarios de los Programas Federales Sujetos a Reglas de Operación a través de los Comités de Contraloría Social, serán atendidas en forma directa en la siguiente dirección:

- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso,

Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06070, México, Distrito Federal.

Conmutador: 3003 1000, 3003 6000 y 3003 7500,

extensiones 25121 y 25104.

Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección electrónica <http://www.dgespe.sep.gob.mx>;

Las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social y de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, el Organo Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las entidades federativas y el correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Cualquier asunto no previsto en la Guía Operativa, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal (BECAS) y los Comités harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de la instancia normativa federal, a través del SICS, en el que capturan tanto las cédulas de vigilancia como los informes anuales, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Estas actividades de coordinación serán incluidas como texto en las Reglas de Operación correspondientes a cada programa federal para el ejercicio fiscal de 2013.

Anexo 4 Convenio

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLON, ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION, MAESTRA MARCELA SANTILLAN NIETO, Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR), POR CONDUCTO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARIA" O "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO(A) POR SU (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), ASISTIDO POR (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en coordinación con las AEL, pusieron en operación el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas (PTFAEN) a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Así, se inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudios para las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, dos del 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004 y 31 de agosto de 2009, todas ellas en modalidad escolarizada. Estas propuestas curriculares permitieron, por una parte, el establecimiento de un perfil común de egreso para todas las licenciaturas y, por otra, la definición de rasgos específicos de acuerdo con el nivel educativo que atenderán sus egresados. En suma, se busca que con dichos planes y programas de estudio se reconozca la importancia de la formación de los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico. Esta clase de actividades (Trabajo Docente) se desarrollan mediante la práctica docente durante los dos últimos semestres en cada una de las distintas licenciaturas de educación normal. Ello implica el diseño y la puesta en práctica de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, las cuales contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permitirá acreditar el servicio social conforme lo señalan los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, la SEP destinará recursos financieros, que permitan efectuar su cumplimiento.

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo durante la preparación de los estudiantes normalistas, la SEP y las AEL, con el inicio de los nuevos planes y programas de estudios (ciclo escolar 2000-2001), acordaron la creación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (PROGRAMA), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de

coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: 11515 000 200300 005 S156 43901 11

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6o. y 21 de su Reglamento Interior, así como en el Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):

II.1.- Qué es (**PRECISAR**)

II.2.- Que tiene por objeto entre otros (**PRECISAR**)

II.3.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para garantizar la observancia y cumplimiento de "LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA".

II.4.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (**PRECISAR**)

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en (**PRECISAR**)

CLAUSULAS

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, para establecer los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, en lo sucesivo "EL PROGRAMA" que cursan la carrera en "LAS LICENCIATURAS", de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

La Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos. El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2013, será por un monto de \$362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100, M.N.).

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "LA SEP" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2013, aportará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y la información que le proporcione la Coordinación del Programa sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de \$00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero-diciembre de 2013 para el pago de las becas a los estudiantes de séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "LAS LICENCIATURAS".

La entrega de los recursos a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2013, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013 a "LA SEP", los cuales se encontrarán desglosados en el Anexo "A" el cual forma parte del presente Convenio.

Cuarta.- "LA SEP" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA", además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA",
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA" a nivel nacional,
- c) Acordar con ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de "EL PROGRAMA",
- d) Asesorar a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA",
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de "EL PROGRAMA" a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de "EL PROGRAMA", los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") sobre los requisitos y procedimientos para participar en "EL PROGRAMA",
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales del Programa de Transformación, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca de "EL PROGRAMA", así como de las escuelas de práctica,
- h) Asignar el presupuesto a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para el pago de la beca de "EL PROGRAMA", precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de "LAS LICENCIATURAS", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas,
- i) Emitir la normatividad aplicable -en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a "EL PROGRAMA" en la entidad, informando al respecto a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"),
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de "EL PROGRAMA", cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2013 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de "EL PROGRAMA", con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de "EL PROGRAMA",
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de "EL PROGRAMA" el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a "EL PROGRAMA".

Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA",
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "LAS LICENCIATURAS" y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad,
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de "EL PROGRAMA" en la entidad,
- e) Establecer coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de "EL PROGRAMA" en la entidad,
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de "EL PROGRAMA" y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA",
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de "EL PROGRAMA" conforme a los criterios establecidos,
- h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios con la documentación establecida en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA", así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",
- i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP",
- j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA",
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de "EL PROGRAMA" en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de "EL PROGRAMA", así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de "EL PROGRAMA",
- n) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para "EL PROGRAMA" e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de "EL PROGRAMA" que no se destinen a los fines autorizados en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" y los no devengados al 31 de diciembre de 2013, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad,

- q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos del "Programa" en la entidad,
- r) Verificar que los recursos económicos de "EL PROGRAMA" se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados,
- s) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA", verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia,
- u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de "EL PROGRAMA" "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") designa a (PRECISAR) en el marco de lo señalado en las Reglas de Operación).

Séptima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a "EL PROGRAMA" y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 4.4.3 de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA"; el presente Convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que "EL PROGRAMA" pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA".

Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que "EL PROGRAMA" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de "EL PROGRAMA" y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28, fracción III, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013 y numeral 8. de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA"; realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA", de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

Décima Tercera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a "EL PROGRAMA", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Cuarta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décima Quinta.- Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal del Programa de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de "EL PROGRAMA".

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para el "Programa", se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2013, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en el mismo y en las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA", se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2013. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el 2 de enero de 2013.

Por: LA SEP

Por: ("LA SECRETARIA O EL INSTITUTO")

Dr. Fernando Serrano Migallón

(PRECISAR)

Subsecretario de Educación Superior

(NOMBRE Y CARGO)

Mtra. Marcela Santillán Nieto

Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

ANEXO 5**LINEAMIENTOS**

Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; y Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, durante el periodo enero-diciembre de 2013, la SEP por acuerdo de su Titular, designa a la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", representada por su titular el Dr. Fernando Serrano Migallón, y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en lo sucesivo "LA ADMINISTRACION", representada por su titular el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, con la participación de la C. Marcela Santillán Nieto, Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, de conformidad con los siguientes antecedentes, declaraciones y lineamientos:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 3o., que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad.

La Ley General de Educación, en sus artículos 9o. y 24, establece que, el Estado promoverá y atenderá a través de apoyos financieros todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, y que los beneficiarios directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico.

En el capítulo III de la misma Ley, relativo a la equidad de la educación, artículos 32 y 33, fracciones I, VIII y XIII, se establece que las autoridades educativas, tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa y el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia de los servicios educativos; atendiendo a aquellas escuelas que por estar en localidades aisladas existan posibilidades de atrasos, asignándole elementos de mejor calidad para enfrentar los problemas educativos; desarrollando, en el ámbito de sus competencias, programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos; y, llevarán a cabo otros programas y medidas necesarias que contrarresten las condiciones sociales que inciden en la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

El Gobierno Federal reconoce que la educación es la primera y la más alta prioridad para el desarrollo del país, por lo que dicha prioridad se habrá de reflejar en la asignación de recursos crecientes para ella, lo que implica la elaboración y construcción de un conjunto de acciones, iniciativas y programas para la transformación del sistema educativo, el cual además de asegurar que la educación, el aprendizaje y la instrucción estén al alcance de todo niño, joven y adulto, ha de cuidar también, que nadie deje de aprender por falta de recursos.

Para el logro de esa prioridad, se ha establecido el reto de lograr que el servicio social en la educación superior se consolide como un medio estratégico para enriquecer la formación, las habilidades y destrezas de los estudiantes, y para influir de manera efectiva en la atención de los problemas prioritarios para el país. Asimismo, considera como un objetivo estratégico el impulsar una formación inicial de los maestros, misma que asegure la congruencia de los contenidos y las prácticas educativas, correspondiendo así a la conformación de profesionales de la educación básica de acuerdo a las propias necesidades que el país debe de atender.

Para concretar las acciones del objetivo citado en el párrafo anterior, en los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999, Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, se reconoce la importancia de la formación de los estudiantes normalistas en condiciones reales de trabajo, a través del desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en las escuelas de educación básica, según corresponda al nivel educativo para el que se están formando, así como la realización de una práctica intensiva -Trabajo Docente- en un grupo escolar bajo la tutoría del profesor titular del grupo, como parte de su preparación en el último año de la carrera.

Aunado a lo anterior, en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres se señala que como requisito para la obtención del título de Licenciado en Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Física, Educación Especial, y Educación Primaria intercultural Bilingüe, según corresponda, los estudiantes normalistas acreditarán su Servicio Social con el cumplimiento satisfactorio del Trabajo Docente en las escuelas de práctica. Asimismo, se establece que se otorgará una beca económica para apoyar las actividades académicas de los estudiantes de Escuelas Normales Públicas de sostenimiento público, que realicen el cuarto año de la Licenciatura, en modalidad escolarizada, con la finalidad de consolidar el proceso de mejoramiento de la formación de maestros.

Para regular el otorgamiento de este apoyo económico con (incluir fecha), se expidieron las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (incluir fecha), y que serán aplicables a partir del primer día hábil de enero de 2013, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", en las que se establecen los objetivos, lineamientos y etapas de operación a los que se sujetarán los becarios, las autoridades educativas y demás sectores que participan en su desarrollo.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SES":

I.1.- Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la propia Secretaría a la cual le corresponde dentro de sus atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2013, con cargo a la clave presupuestaria: (incluir clave presupuestaria).

I.3.- Que suscribe este instrumento para coordinarse con "LA ADMINISTRACION" en la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999, Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, en modalidad escolarizada, en el Distrito Federal.

I.4.- Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Brasil 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06920, en la Ciudad de México.

II.- DE "LA ADMINISTRACION":

II.1.- Que con fecha 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el Distrito Federal.

II.2.- Que mediante este instrumento se coordinará con "LA SES" para llevar a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación", la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, en el Distrito Federal.

II.3.- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.4.- Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de los presentes lineamientos, la coordinación entre "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" para establecer los compromisos a su cargo para la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, en lo sucesivo el "Programa Beca", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- La Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, de acuerdo a las "Reglas de Operación" consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos en las "Reglas de Operación". El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2013, será por un monto de \$362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.)

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- La entrega de los recursos a "LA ADMINISTRACION" se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2013, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013 a "LA SES, de conformidad con lo establecido en el Anexo "A" el cual forma parte del presente instrumento.

Cuarto.- "LA ADMINISTRACION" se obliga a destinar los recursos que reciba de "LA SES", única y exclusivamente a lo establecido en estos lineamientos de conformidad con las "Reglas de Operación".

Quinto.- "LA SES" se compromete a:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del "Programa Beca", además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las "Reglas de Operación",
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas del "Programa Beca" a nivel nacional,
- c) Acordar con "LA ADMINISTRACION", las estrategias que garanticen una efectiva coordinación, con objeto de lograr el impacto esperado del "Programa Beca",
- d) Asesorar a "LA ADMINISTRACION", sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que deba remitirle, así como, ofrecer asistencia técnica a "LA ADMINISTRACION", en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del "Programa Beca",
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos del "Programa Beca" a "LA ADMINISTRACION", con base en la disponibilidad presupuestaria, así como, a asesorarla y apoyarla de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación del "Programa Beca", los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a "LA ADMINISTRACION" sobre los requisitos y procedimientos para participar en el "Programa Beca",
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que genere la coordinación del Programa de Transformación en "LA ADMINISTRACION", respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca del "Programa Beca", así como de las escuelas de educación básica de práctica,
- h) Asignar el presupuesto a "LA ADMINISTRACION", para el pago de la beca del "Programa Beca", precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al "Programa Beca", la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de las licenciaturas referidas en el lineamiento primero, así como, entregarle los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en el lineamiento tercero, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación" y el presente instrumento,
- i) Emitir la normatividad aplicable -en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados al "Programa Beca" en el Distrito Federal, informando al respecto a "LA ADMINISTRACION",
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo del "Programa Beca": cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,

- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2013 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto del "Programa Beca", con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de "LA ADMINISTRACION" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances del "Programa Beca",
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora en el Distrito Federal del "Programa Beca" el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las "Reglas de Operación", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados al "Programa Beca".

Sexto.- "LA ADMINISTRACION" se compromete a:

- a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen las distintas licenciaturas y las necesidades de maestros de educación básica en el Distrito Federal,
- b) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del "Programa Beca" en el Distrito Federal,
- d) Establecer coordinación con "LA SES" a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación del "Programa Beca" en el Distrito Federal,
- e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo del "Programa Beca" y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en las "Reglas de Operación",
- f) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación del "Programa Beca" conforme a las orientaciones y directrices establecidas,
- g) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios con la documentación establecida en las "Reglas de Operación" y la que establezca la normatividad académica y de control escolar aplicable a los efectos de este instrumento, así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal y enviarla en archivo electrónico a "LA SES",
- h) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las "Reglas de Operación" y en los recursos financieros autorizados para el Distrito Federal por "LA SES",
- i) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que los directores informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensiones, cancelación y reactivación que establecen las "Reglas de Operación",
- j) Supervisar el adecuado desarrollo del "Programa Beca" en el Distrito Federal, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SES" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,
- k) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance del "Programa Beca", así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- l) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación del "Programa Beca",
- m) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "Programa Beca" de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SES",
- n) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos del "Programa Beca" que no se destinen a los fines autorizados en las "Reglas de Operación" y los no devengados al 31 de diciembre de 2013, notificando a "LA SES" a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,

- o) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado Estatal de Becarios" autorizado, el mecanismo más idóneo para el pago de la beca a los estudiantes normalistas, de acuerdo con la normatividad y mecanismos vigentes,
- p) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en las "Reglas de Operación", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos del "Programa Beca" en el Distrito Federal,
- q) Garantizar que los recursos económicos del "Programa Beca" se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados en este instrumento y en las "Reglas de Operación",
- r) Otorgar a "LA SES" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación del "Programa Beca", verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- s) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en las "Reglas de Operación", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- t) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "Reglas de Operación" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Séptimo.- Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, "LA SES" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados al "Programa Beca" y, de igual forma, "LA ADMINISTRACION", a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal, quienes llevarán a cabo todas las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación, que por los presentes lineamientos se obligan, según corresponda.

Octavo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados al "Programa Beca" y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación de las becas, de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Noveno.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" podrán cancelar o suspender los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 4.4.3 de las "Reglas de Operación"; en el presente instrumento de conformidad con el lineamiento sexto, inciso j); y demás normatividad aplicable, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Décimo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" darán todas las facilidades para que el "Programa Beca" pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos definidos en las "Reglas de Operación".

Décimo Primero.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" realizarán acciones para determinar los mecanismos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal y estatales, a fin de garantizar que el "Programa Beca" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo del "Programa Beca" y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y las que se señalen en los indicadores de resultados planteados en las "Reglas de Operación".

Décimo Tercero.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013 y numeral 8.2 de las "Reglas de Operación"; realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del "Programa Beca", de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas

programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del "Programa Beca" en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Décimo Cuarto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al "Programa Beca", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> -, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décimo Sexto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SES" o de la instancia coordinadora del "Programa Beca" en el Distrito Federal, para lo cual establecerán los mecanismos de atención por los medios electrónicos establecidos en las "Reglas de Operación" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del "Programa Beca".

Décimo Séptimo.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para el "Programa Beca", se deberán incluir las leyendas siguientes:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en los presentes lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito, conforme a las disposiciones de las "Reglas de Operación" y, cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- La vigencia de estos lineamientos iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2013, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en los mismos y en las "Reglas de Operación", se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2013. Podrán ser modificados de común acuerdo por escrito.

Por: **LA SES**

Por: **LA ADMINISTRACION**

Dr. Fernando Serrano Migallón

Subsecretario de Educación Superior

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Titular de la Administración Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Mtra. Marcela Santillán Nieto

Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

Ultima hoja de los Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar (Plan 1999); Educación Primaria, (Plan 1997); Educación Secundaria (Plan 1999), Educación Física (Plan 2002), Educación Especial Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada durante el periodo enero-diciembre de 2013, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y "La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

ACUERDO número 663 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, 42 y 69 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracción I y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 13, 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 663 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Escuela Segura, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELA SEGURA**INDICE****1. PRESENTACION****2. ANTECEDENTES****3. OBJETIVOS****3.1 General****3.2 Específicos****4. LINEAMIENTOS GENERALES****4.1 Cobertura****4.2 Población objetivo****4.3 Características de los apoyos****4.3.1 Tipos de Apoyo****4.3.2 Monto del Apoyo****4.4 Beneficiarios****4.4.1 Criterios de selección****4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)****4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)****4.4.2 Derechos y obligaciones****4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos****5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS****5.1 Coordinación Institucional****5.1.1 Instancias ejecutoras****5.1.2 Instancia normativa****5.1.3 Instancias de control y vigilancia****6. MECANICA DE OPERACION****6.1 Difusión****6.2 Promoción****6.3 Ejecución****6.3.1 Contraloría Social (participación social)****7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS****7.1 Avances Físico Financieros****7.2 Cierre de ejercicio****8. EVALUACION****9. INDICADORES DE RESULTADOS****10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA****10.1 Atribuciones****10.2 Objetivo****10.3 Resultados y Seguimiento****11. QUEJAS Y DENUNCIAS****Anexo 1. Acrónimos y Glosario****Anexo 2. Municipios de Atención Prioritaria****Anexo 3. Proceso del Programa Escuela Segura**

1. PRESENTACION

Programa Escuela Segura (PES) es una iniciativa de la SEP que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Asimismo, la Ley General de Educación en su artículo 42 establece que “En la impartición de educación para menores de edad se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad, y que la aplicación de la disciplina escolar sea compatible con su edad”.

La existencia de ambientes seguros en las escuelas públicas de educación básica es una condición indispensable para mejorar el aprovechamiento escolar en niños y adolescentes. El bienestar, el interés y el entusiasmo de los alumnos deben ser preservados por los responsables de prestar el servicio educativo en un ambiente de aprendizaje que asegure el respeto a su dignidad e integridad.

Las escuelas públicas de educación básica forman parte del entorno social por lo que todo aquello que ocurre en éste afecta la dinámica escolar. En nuestros días, existen factores como la violencia, la delincuencia y las adicciones que ponen en riesgo la seguridad dentro y fuera de la escuela y merman las posibilidades de una convivencia solidaria, respetuosa y democrática, por tanto deben ser atendidas y trabajar en su prevención.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. ANTECEDENTES

Programa Escuela Segura surge el 6 de febrero de 2007 como una estrategia para prevenir situaciones de riesgo que impactan la seguridad de la comunidad escolar en nueve entidades federativas del norte, centro y sur del país: Baja California, Chihuahua, Distrito Federal, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Sinaloa, Quintana Roo. A partir de 2008 participan en el Programa los 31 estados y el Distrito Federal.

El PES impulsa el fortalecimiento de estrategias y acciones que promueven una cultura de la prevención del riesgo escolar sustentada en el desarrollo de competencias ciudadanas en los alumnos, especialmente las que se refieren a la promoción del autocuidado, el manejo de las emociones, la autorregulación, el ejercicio responsable de la libertad y el reconocimiento de los derechos propios y de los demás; en la construcción de ambientes democráticos en las escuelas públicas que faciliten la toma de decisiones participativas ante situaciones de riesgo. Dichas estrategias se desarrollan a través del currículo, la gestión escolar y la participación social.

3. OBJETIVOS

3.1 General

Contribuir a generar en las escuelas de educación básica condiciones que propicien ambientes de seguridad y sana convivencia, favorables para la mejora de los aprendizajes, así como la práctica de valores cívicos y éticos.

3.2 Específicos

- Impulsar conjuntamente con las Autoridades Educativas de las entidades federativas y el Distrito Federal, el desarrollo de la gestión de ambientes escolares seguros y propicios para los aprendizajes.
- Contribuir a la mejora de los procesos locales orientados al fortalecimiento del tejido social, desde la escuela, apoyando el desarrollo de competencias ciudadanas en los alumnos.
- Coadyuvar con las Autoridades Educativas de las entidades federativas y el Distrito Federal al desarrollo de competencias de sus equipos técnicos, en materia de gestión de la seguridad y la cultura de la prevención, en el contexto de sus necesidades locales.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional y podrán participar los 31 estados y el Distrito Federal que manifiesten su voluntad de participar en él.

4.2 Población Objetivo

Escuelas públicas de educación básica en todos sus niveles y modalidades interesadas en llevar a cabo una agenda de convivencia y seguridad escolar que permita reducir la violencia y contribuya al desarrollo de habilidades en los estudiantes para evitar el consumo de sustancias adictivas.

La atención a estas escuelas se focalizará prioritariamente en los municipios y delegaciones políticas en el caso de Distrito Federal, de mayor riesgo de los 31 estados y el Distrito Federal.

Adicionalmente, en caso de existir disponibilidad presupuestaria, podrán participar las escuelas públicas de educación básica ubicadas en otros municipios, que reconozcan la existencia de condiciones que afectan la seguridad y la convivencia, y deseen impulsar medidas para la prevención, las cuales se beneficiarán exclusivamente con apoyos técnicos.

El padrón de escuelas públicas beneficiadas será publicado en la página de internet del PES: <http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/>.

4.3 Características de los Apoyos

Los recursos del Programa son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación y ejercicio están sujetos a las disposiciones federales, aplicables en materia de justificación, comprobación, registro, control, rendición de cuentas, transparencia, seguimiento y evaluación; se ajustarán a lo establecido en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al contenido de los artículos 175 y 176 de su Reglamento. Los recursos serán asignados por la SEP de manera diferenciada de acuerdo con las prioridades de la política educativa nacional, y estableciendo consensos y compromisos corresponsables entre la Federación y las Entidades Federativas y el Distrito Federal para su ejercicio por parte de las AEE y por la AFSEDF. Estos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos del PES, no son regularizables y en ningún caso sustituirán a los recursos federales, estatales y municipales, regulares o extraordinarios, destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de educación básica.

Los recursos destinados a las Entidades Federativas y el Distrito Federal para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.1. Tipo de Apoyo

Técnico

Con base en lo establecido en el numeral 4.2 Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación, a través de las CEPES o la CPESDF, se otorgará apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica incorporadas al Programa, consistente en:

- a) Dotar a las escuelas de materiales educativos sobre gestión de la seguridad escolar.
- b) Brindar acompañamiento y asesoría a las escuelas.
- c) Generar espacios de diálogo y procesos de gestión para fomentar la participación social y la vinculación interinstitucional a favor de la seguridad escolar.
- d) Promover la sistematización de la información derivada de la gestión de la seguridad escolar.

Financiero

Los recursos federales que transfiere el Programa a las Entidades Federativas y el Distrito Federal constituyen apoyos económicos y podrán ser aplicados por las AEE y la AFSEDF en los rubros siguientes:

Las escuelas incorporadas al Programa y ubicadas en los municipios de atención prioritaria señalados en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, podrán recibir apoyo financiero. Las AAE y la AFSEDF definirán la cantidad con la que se beneficiará a estas escuelas, el importe mínimo será de \$5,000.00 y el máximo de \$35,000.00 y será utilizado por las escuelas para implementar las acciones planteadas en sus agendas de seguridad escolar.

El apoyo financiero otorgado a las escuelas será por única ocasión y no es regularizable. Estas escuelas seguirán recibiendo los beneficios técnicos señalados en el numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Las CEPES, CPESDF y las escuelas beneficiadas podrán destinar los apoyos económicos para el fortalecimiento de la seguridad escolar, promover acciones de difusión, capacitación y enseñanza relacionadas con la prevención y la seguridad escolar; de manera complementaria se podrán utilizar para la compra de insumos de seguridad, siempre y cuando las acciones no se dupliquen con las de otros programas, se atiendan las necesidades de seguridad que expresen las escuelas en sus agendas de seguridad y convivencia escolar y se promueva la cultura de la prevención.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las CEPES, a la CPESDF y a las escuelas para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP y en las escuelas beneficiadas por el PES, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AFSEDF.

Del mismo modo, las CEPES y la CPESDF, así como las escuelas no podrán destinar los recursos financieros del PES para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

La aplicación de los recursos financieros asignados a las Escuelas Beneficiadas por conducto de las CEPES y CPESDF, deberá apegarse a lo establecido en las presentes reglas de operación.

4.3.2 Monto del Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PES corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

El monto definitivo a transferir a cada entidad federativa se definirá de acuerdo con los compromisos que se consensan con la AEE y la AFSEDF, considerando las prioridades locales y la disponibilidad financiera asignada al logro de las metas.

Las transferencias se adecuarán en lo posible al calendario de compromisos con cada entidad federativa y estarán sujetas a los resultados alcanzados y la debida comprobación del gasto.

El PES podrá destinar hasta un 15.5% (quince punto cinco por ciento) de sus recursos autorizados para gastos de operación centrales.

Los recursos del PES serán asignados por la SEP y ejercidos por las AEE y por la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, sin perder su carácter federal y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PES de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenio de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos. El uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

Los recursos que reciban las entidades federativas y el Distrito Federal se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Al menos 70% de los recursos transferidos se entregarán a las Escuelas Beneficiadas para llevar a cabo las acciones que fortalezcan su seguridad de acuerdo a lo establecido en su Agenda de Seguridad Escolar.
- b) Máximo 20% se destinará a acciones transversales de apoyo técnico y material, capacitación y asesoría para todas las Escuelas Beneficiadas en el PES.
- c) Se podrá destinar hasta un 10% para acciones de acompañamiento, supervisión y evaluación de las escuelas participantes en el PES.

Los recursos transferidos a las Entidades Federativas y el Distrito Federal para sufragar las acciones previstas en el PES se considerarán devengados en los términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En el caso de que el PES reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados con los criterios de distribución y uso que determine la SEB en el marco de las presentes Reglas de Operación y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

Son las entidades federativas, el Distrito Federal y las escuelas públicas de educación básica que decidan participar voluntariamente en el Programa.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las escuelas elegibles son las ubicadas en los municipios prioritarios definidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

Para atender estas escuelas, las AEE y la AFSEDF, deberán manifestar por escrito la voluntad de participar en el PES, mediante Carta Compromiso que deberá enviarse a la CNPES antes de la transferencia de recursos para la operación del Programa.

Las AEE y la AFSEDF elaborarán el documento de planeación estatal del ciclo escolar 2013-2014 mismo que será autorizado por la CNES.

Las AEE y la AFSEDF, deberán enviar la carta de ratificación de compromiso para participar en el PES a la CNPES, y a través de la CEPES o CPESDF, deberán remitir la base de datos de escuelas beneficiadas, o actualizar la información de las escuelas beneficiadas en el SIIPES.

La asignación de recursos financieros a las entidades federativas y el Distrito Federal se realizará con base en el nivel de cumplimiento histórico de las metas y las acordadas para el ciclo escolar 2013-2014.

La AEE y la AFSEDF, a través de la CEPES y la CPESDF, deberán considerar para la incorporación de escuelas, los siguientes criterios:

- Que las escuelas pertenezcan a los siguientes niveles y modalidades educativas:
 - Preescolar general e indígena
 - Primaria general e indígena
 - Secundaria general, técnica, para trabajadores y telesecundaria
 - Centros de Atención Múltiple

- La ubicación de la Escuela Beneficiada en alguno de los municipios, o delegaciones políticas, prioritarios del país, o en caso de no ubicarse en estos municipios, la voluntad de incorporarse al PES expresada por el CEPS o la autoridad de la escuela;

Las AEE, y la AFSEDF, en coordinación con las CEPES y la CPESDF vigilarán el cumplimiento de los criterios de selección considerando los siguientes elementos:

- Las presentes Reglas de Operación;
- Los instrumentos estatales de planeación y de gestión escolar, los cuales deberán expresar compromisos concretos con la innovación de la gestión de la seguridad escolar, la prevención de la violencia y de las adicciones. Dichos instrumentos deben cumplir como mínimo con los elementos siguientes:
 - Descripción de la situación de la seguridad escolar en la entidad; objetivos, metas y acciones para fortalecer la seguridad en las escuelas de educación básica en la entidad.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

En el marco del federalismo educativo, las entidades ajustarán el Programa a sus condiciones locales, sin contravenir lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las presentes Reglas de Operación, definiendo los procedimientos pertinentes para su transparencia y rendición de cuentas.

La incorporación de las escuelas de educación básica al PES es voluntaria. Prioritariamente se promueve el PES en las escuelas ubicadas en los municipios y delegaciones políticas para el caso del Distrito Federal señalados en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, aunque la invitación se extiende al resto de las escuelas públicas de educación básica de cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal.

La incorporación de las escuelas públicas de educación básica y los CAM al PES la define la AEE y la AFSEDF. El padrón estatal de los 31 estados y el Distrito Federal, conformarán el padrón nacional de escuelas incorporadas al PES.

Las AEE y la AFSEDF deben realizar en cada ciclo escolar, una autoevaluación de la seguridad escolar y considerando sus resultados, formular e implementar líneas de acción para atender los factores de riesgo identificados.

Para lograr el objetivo del PES se deberán llevar a cabo las acciones siguientes:

- Instrumentar en las escuelas públicas de educación básica y los CAM procesos de gestión de la seguridad escolar.
- Fomentar la participación organizada de maestros, padres de familia y alumnos en la prevención de riesgos en la escuela a través de los CEPS.
- Promover el desarrollo de competencias en los integrantes de la comunidad escolar, para la convivencia democrática y el pleno ejercicio de los derechos humanos como una vía para fortalecer la cultura de la prevención en las escuelas públicas que imparten educación básica.
- Impulsar acciones que favorezcan la seguridad en la Comunidad Escolar y la protección ante riesgos potenciales del entorno comunitario, con la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales y de las delegaciones políticas para el caso del Distrito Federal, así como con organizaciones de la sociedad civil.
- Contribuir a la construcción de una cultura a favor de la salud y la no violencia en las comunidades escolares, enfatizando el desarrollo de competencias para la prevención y el autocuidado ante situaciones de riesgo social como la violencia y el consumo de sustancias adictivas.

En el marco de la Reforma Integral de la Educación Básica y con el propósito de contribuir a generar las condiciones que propicien su implementación articulada, así como la vinculación de acciones entre los programas y proyectos para la educación básica a favor de la escuela y de los aprendizajes, las acciones que desarrolle este Programa se alinearán a la visión que plantea el enfoque de gestión regional, que promueve la estrategia de integrar diversos apoyos pedagógicos; tecnológicos; de asesoría y acompañamiento; y de servicios educativos, con perspectiva de desarrollo regional.

Actividades	CNPES	CEPES, CPESDF	Escuela Beneficiada
Difusión de las Reglas de Operación a las entidades federativas y el Distrito Federal.	*		
Incorporación de escuelas públicas de educación básica y los CAM al PES, prioritariamente en los municipios indicados en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.		*	
Seguimiento al cumplimiento de metas para la distribución de recursos financieros a las entidades federativas y el Distrito Federal.	*		
Elaboración de materiales educativos y de difusión con la participación de instancias especializadas.	*	*	
Capacitación a equipos técnicos estatales que operan el PES.	*		
Capacitación a directores de escuela.		*	
Distribución de manuales, instructivos, guías y otros materiales de capacitación para la comunidad escolar.	*	*	
Diagnóstico estatal de la seguridad escolar.		*	
Elaboración del Programa Estratégico de Seguridad Escolar.		*	
Identificación de factores de riesgo en las escuelas y en su entorno.		*	
Elaboración de la agenda de seguridad escolar.			*
Asignación de recursos a las escuelas y comprobación de su uso.		*	
Acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación.	*	*	*
Elaboración de reportes trimestrales programáticos y presupuestarios.	*	*	

En el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación se presenta el diagrama de flujo correspondiente a esta tabla de actividades.

Una vez que los recursos federales hayan sido transferidos a cada Entidad Federativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los términos establecidos en los Convenios de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, la AEE y la AFSEDF deberán remitir a la SEP, vía CNPES, el recibo correspondiente que compruebe la recepción de dichos recursos.

Una vez que las AEE y la AFSEDF hayan recibido la transferencia de recursos para la operación del PES, las CEPES y la CPESDF deberán elaborar un proyecto de gasto de los recursos asignados considerando lo establecido en las Reglas de Operación del PES, procurando hacer un uso eficiente de los mismos en beneficio de las escuelas públicas de educación básica y los CAM.

Las CEPES y la CPESDF deberán asegurarse que las acciones transversales (a nivel estatal o regional) que se propongan para atender a todas las Escuelas Públicas Beneficiadas por el PES, estén basadas en necesidades manifestadas por los centros escolares.

De igual manera, deberá especificarse en el proyecto de gasto de los recursos las acciones concretas que se llevarán a cabo para el acompañamiento, supervisión, evaluación y acopio de evidencia de los avances de las escuelas públicas de educación básica y los CAM participantes en el PES.

El proyecto de gasto de los recursos deberá enviarse a la CNPES dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación formal de transferencia de los recursos, la CNPES deberá revisar y emitir recomendaciones sobre el contenido del proyecto en el plazo de 10 días hábiles a partir de su recepción.

Una vez acordada la versión final del proyecto de gasto de los recursos, la CEPES iniciará el ejercicio de los recursos transferidos.

Para asignar recursos financieros a las Escuelas Beneficiadas por el PES, deberá considerarse los resultados obtenidos en la evaluación de la seguridad escolar.

La AEE y la AFSEDF establecerán los mecanismos para dotar de los apoyos financieros a las Escuelas Beneficiadas por el PES, lo cual deberá realizarse por el medio que mejor garantice la recepción de los recursos por cada escuela, de manera eficiente, segura, oportuna y transparente. Asimismo, podrá determinar el mecanismo idóneo para administrar los recursos escolares, buscando siempre simplificar la tarea administrativa de las Escuelas Beneficiadas.

El financiamiento a las escuelas sólo podrá aplicarse en las escuelas públicas de educación básica y los CAM ubicadas en los municipios y delegaciones políticas en el caso de Distrito Federal, prioritarios mencionados en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. Podrán recibir recursos por segunda ocasión las escuelas que se incorporaron en 2007, 2008 y 2009, siempre y cuando se mantengan incorporadas al PES.

El apoyo financiero que reciban las escuelas públicas de educación básica y los CAM será definido por las AEE y en el caso del Distrito Federal por la AFSEDF, a partir de la agenda de seguridad escolar que elabore cada escuela.

Cuando una Escuela Beneficiada por el PES reciba apoyos económicos o en especie de otros programas federales, estatales, municipales o delegacionales, se buscará ordenar y articular las acciones de los mismos en su documento de planeación escolar anual o PAT, con la finalidad de potenciar el cumplimiento de sus objetivos y metas, y contribuir a la complementariedad de los componentes y apoyos.

En caso de que el Programa participe en proyectos especiales que demanden la atención a escuelas particulares, éstas se beneficiarán exclusivamente con los apoyos técnicos descritos en el numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Las AEE y la AFSEDF deberán asumir la responsabilidad del ejercicio y la comprobación de los recursos asignados, de manera conjunta con las escuelas.

En el eventual caso de que alguna entidad federativa decida no participar en el PES, la CNPES podrá resolver sobre la reasignación de los recursos federales disponibles a las entidades que lo soliciten. Los recursos transferidos a las escuelas que no se hayan ejercido deberán ser devueltos a las AEE y la AFSEDF para su uso, de acuerdo a los fines del programa o su reintegro a la TESOFE.

El padrón de escuelas públicas beneficiadas para el ciclo escolar 2013-2014 será publicado en la página de internet del Programa <http://basica.sep.gob.mx/pes>

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública o su equivalente, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Es derecho de las Entidades Federativas, el Distrito Federal y de las escuelas participantes en el PES recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el apoyo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

Las Escuelas Beneficiadas tendrán los siguientes derechos y recibirán:

- Capacitación de temas vinculados con la operación del PES y temas de seguridad escolar
- Apoyo financiero si se encuentran ubicadas en los municipios, o delegaciones políticas, prioritarios mencionados en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.1.2 Transparencia
- Dotación de materiales educativos dirigidos al fortalecimiento de capacidades en los integrantes de la comunidad escolar para la prevención de riesgos.

Y tendrán las siguientes obligaciones:

- Conformar el CEPS, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Secretarial 535 por el que se emiten los lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2010 y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.
- Evaluar, en el seno del CEPS o su equivalente, las condiciones de seguridad de la escuela a partir del análisis de los factores y situaciones de riesgo presentes dentro y en el contexto comunitario del plantel.
- Promover el funcionamiento del Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar, y el de Desaliento de las prácticas que generen violencia entre pares, en apego a lo dispuesto en el citado Acuerdo Secretarial 535. Estos Comités se encargarán de encabezar la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en la agenda de seguridad escolar.
- Impulsar la participación de las familias de los alumnos y la integración de la comunidad vecinal en las actividades de promoción de la seguridad, prevención de riesgos, protección civil y fomento de estilos de vida saludable en beneficio de la escuela.
- Promover la corresponsabilidad de directores, docentes, personal de apoyo y administrativo de la escuela, alumnos, familias, comunidad vecinal y sociedad civil en el mantenimiento de la escuela como un ambiente protector ante las situaciones que atentan contra su seguridad.
- Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo que la CNPES y las CEPES realicen en el marco del PES.

La CNPES tendrá como responsabilidad:

- Elaborar y difundir las orientaciones para la operación del PES.
- Formular y distribuir materiales educativos para la prevención del consumo de sustancias adictivas y conductas violentas dirigidos a los alumnos, maestros, padres de familia, personal directivo y de asesoría técnico pedagógica a la escuela.
- Promover la articulación del PES con el currículo de educación básica, especialmente con el programa de Formación Cívica y Ética para la educación primaria y con las asignaturas ubicadas en el Campo Temático 3 Estrategias para que los alumnos enfrenten y superen problemas y situaciones de riesgo, en el Subcampo Formación ciudadana democrática para la construcción de una cultura de la legalidad y la asignatura Formación Cívica y Ética en la educación secundaria
- Brindar seguimiento y acompañamiento a las tareas que realizan las CEPES y la CPESDF para implementación del PES.

- Apoyar las acciones de capacitación que se desarrollen en las Entidades Federativas y el Distrito Federal.
- Diseñar y desarrollar estrategias nacionales de capacitación y difusión del PES.
- Atender las disposiciones que emita la SEB y/o la DGDGIE para la articulación de los programas educativos federales y estatales orientados al mejoramiento de la calidad educativa, la ampliación de oportunidades de aprendizaje, la cultura de la prevención y la seguridad escolar.
- Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para el logro de los propósitos del PES.

Las CEPES y la CPESDF tendrán como responsabilidades:

- Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para seleccionar a las Escuelas Beneficiadas por el PES.
- Asistir a las reuniones nacionales y regionales de información, planeación y capacitación.
- Orientar, asesorar y supervisar a las Escuelas Beneficiadas en el diseño y la implementación del PES.
- Con base en un diagnóstico, elaborar el Programa Estratégico de Seguridad Escolar donde se incorporen las metas en materia de prevención y los indicadores para su seguimiento, mismo que deberá ser remitido a la CNPES.
- Elaborar informes trimestrales sobre las acciones realizadas en las Escuelas Beneficiadas por el PES para su envío en tiempo y forma a la CNPES. Los informes trimestrales deberán ser remitidos a la CNPES para su revisión, como máximo a los diez hábiles posteriores al término del trimestre reportado. En caso de ser necesario, la CNPES podrá solicitar la ampliación de la información que contengan los informes trimestrales o anuales.
- Concentrar y resguardar documentación de las Escuelas Beneficiadas por el PES: las cartas compromiso, los resultados de la autoevaluación de la convivencia y la seguridad escolar, las líneas de acción de su agenda de seguridad, los informes anuales con la evidencia de los avances logrados, los informes financieros de las escuelas así como los documentos que respaldan las acciones realizadas y cualquier tipo de evidencia sobre la gestión y avances del PES.
- Hacer uso y actualizar la información del SIIPES diseñado por la CNPES para el registro de las escuelas incorporadas e integrar un Padrón Estatal de Escuelas Seguras.
- Solicitar ante las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables el inicio del procedimiento correspondiente, a quienes incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas.
- Cuando el funcionario responsable abandone el puesto, por las razones que sean, deberá elaborar la respectiva acta de recepción y entrega, con objeto de definir el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo y las del nuevo funcionario que tome posesión. En los casos que sean necesarios se elaborarán las actas respectivas, según proceda. Una vez que se designe a otro funcionario, deberá ser notificado formalmente a la CNPES.

Las AEE y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, tendrán a su cargo las siguientes acciones:

- Suscribir los Convenio de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación, para el caso del Distrito Federal, con la SEB.
- Abrir una cuenta bancaria específica para la transferencia y administración de los recursos federales del PES.
- Designar el equipo técnico responsable de implementar el programas y un Enlace Estatal del PES.
- Coordinar junto con la CEPES o la CPESDF según corresponda, el proceso de incorporación de las Escuelas Beneficiadas.

- Diseñar la estrategia de implementación en los municipios y delegaciones políticas que participen en el PES.
- Promover la entrega de recursos financieros adicionales a los recibidos por la Federación que permitan la eficiente operación del PES.
- Proporcionar los recursos humanos, materiales y la infraestructura necesarios para la eficiente operación del PES en la Entidad Federativa.
- Asegurar que las Escuelas Beneficiadas cuenten con un mecanismo transparente para administrar los recursos del PES de acuerdo a lo establecido en su planeación.
- Actuar de conformidad con lo establecido en su legislación vigente y aplicable en materia de adquisiciones, contratación de servicios, ejecución de obra pública, ejercicio y comprobación del gasto público.
- Asegurar que la oficina de servicios financieros de la Entidad Federativa haya remitido oportunamente a la CNPES el informe presupuestario del año fiscal correspondiente a la aplicación de los recursos financieros asignados al PES.
- Generar los mecanismos necesarios para la captación, resguardo, actualización y mantenimiento de los documentos técnicos, informativos y financieros emanados de las Escuelas Beneficiadas.
- Realizar las gestiones necesarias para el oportuno ejercicio de los recursos y verificar que las escuelas beneficiadas ejerzan los mismos conforme a lo establecido en sus agendas de seguridad escolar, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Llevar a cabo la supervisión de las acciones realizadas por la CEPES o la CPESDF en la Entidad Federativa, asegurando el envío en tiempo y forma de los informes trimestrales y finales a la CNPES.
- Garantizar la asistencia del Coordinador Estatal o Coordinador del PES en el Distrito Federal y, en su caso, del equipo técnico que le apoya, a los diferentes eventos de capacitación y reuniones de trabajo a los que sean convocados por la CNPES.
- Informar a la SEB de los avances del PES en las Entidades Federativas y el Distrito Federal.
- Proponer y difundir la normatividad aplicable para el ejercicio de los recursos del PES; dar capacitación y asesoría sobre la misma a directivos, equipos técnicos estatales o asesores técnicos pedagógicos y al CEPES, así como supervisar el uso correcto de los recursos asignados a las Escuelas Beneficiadas.
- En caso que el responsable de la Coordinación Estatal del Programa Escuela Segura deje el cargo, la AEE o la AFSEDF, deberá notificar a la DGDGIE y a la CNPES, el nombre del nuevo responsable en un plazo no mayor a ocho días hábiles.
- Suspender los apoyos proporcionados a aquella escuela que incumpla con las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación o bien cometa alguna irregularidad en el manejo de los recursos federales.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción de la Ministración de Recursos

1) De las AEE y la AFSEDF:

La SEP podrá suspender la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes y el Distrito Federal cuando el Programa sea operado fuera de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, así como en contravención a las disposiciones aplicables.

2) De las Escuelas participantes al programa:

Las AEE y la AFSEDF podrán suspender la entrega de apoyos a las escuelas participantes en el Programa cuando incumplan con las orientaciones del Programa, o al realizar acciones en contravención a las disposiciones aplicables.

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS**5.1 Coordinación institucional****5.1.1 Instancias Ejecutoras**

Las Entidades Federativas y el Distrito Federal a través de sus AEE o de la AFSEDF, según corresponda, por conducto de las CEP serán las instancias responsables de la adecuada ejecución e implementación del Programa en las escuelas públicas de educación básica participantes en el mismo.

Para una adecuada coordinación institucional las instancias participantes tendrán a su cargo las siguientes funciones.

Instancia Ejecutora	Funciones
SEP/SEB/DGDGIE/CNPES	• Planeación del PES a nivel nacional. • Ratificación del compromiso de las AEE de los 31 estados y el Distrito Federal para que participen en el Programa y establecimiento de metas. • Entrega informada de las Reglas de Operación. • Definición del monto de los recursos para la operación del PES de acuerdo a las metas y compromisos, ponderando el nivel de cumplimiento alcanzado el año anterior. • Elaboración y firma de Convenio de Coordinación. • Notificación mediante oficio de la radicación de recursos financieros y materiales a las AEE.
AEE/AFSEDF	• Firma de Convenio de Coordinación. • Recepción del recurso federal transferido para la operación del PES y envío del recibo institucional. • Autorización del Proyecto de Gasto para la operación del PES en su entidad. • Asegurar condiciones adecuadas para la operación del PES en su entidad. • Comprobación de los recursos ejercidos. • Resguardo de la evidencia documental que justifique y compruebe el ejercicio de recursos y la atención a las escuelas beneficiadas.
AEE/AFSEDF/CEPES/CPESDF	• Elaboración del Proyecto de Gasto para atender las metas y compromisos. • Difusión del PES en las escuelas ubicadas en los municipios prioritarios. • Incorporación de escuelas e integración de la base de datos respectiva. • Asignación de recursos económicos y técnicos en beneficio de las escuelas incorporadas en el marco de las Reglas de Operación.
CEPES/CPESDF/Escuelas beneficiadas	• Capacitación de actores estratégicos en la implementación del PES. • Orientación y seguimiento a escuelas beneficiadas. • Evaluación de resultados obtenidos.

En la implementación del Programa, las instancias ejecutoras llevarán a cabo lo siguiente.

- I. La CNPES es la responsable de promover la operación del PES a nivel nacional, difundiendo sus bases, objetivos, metas y estrategias.
- II. Las AEE y la AFSEDF, son las responsables de garantizar la eficiente y eficaz operación del PES en las entidades federativas y el Distrito Federal.

5.1.2 Instancia Normativa

La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la CNPES, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de Convenio de Coordinación a firmar entre la SEP y las AEE y lo que respecta a la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los lineamientos internos de coordinación.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La DGDGIE, la SFP, la ASF y los Organos Fiscalizadores Locales de Control serán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instancias responsables de establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación del PES.

6. MECANICA DE OPERACION

6.1 Difusión

La CNPES y las CEPES difundirán la información de montos, beneficiarios y resultados del Programa y promoverán la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La CNPES, las CEPES y la CPESDF impulsarán estrategias complementarias de promoción del Programa en medios de comunicación, espacios sociales y culturales con el fin de promover los objetivos, logros y resultados.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

La Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, será la instancia responsable de promover la contraloría social en las entidades federativas y el Distrito Federal, en coordinación con las AEE y la AFSEDF, de acuerdo a lo establecido en el Art. 69 de la Ley General de Educación, y con apego a los Acuerdos Secretariales 280 y 535 por los que se establecen los Lineamientos generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación y los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, publicados el 8 de junio de 2010, así como a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública o su equivalente y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales y con relación a este programa, cada entidad federativa participante designará un enlace permanente. El padrón de enlaces será publicado en la página Web del programa.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del Programa a las Entidades Federativas y el Distrito Federal, las AEE emitirán un comunicado a la DGDGIE de la SEB por conducto de la CNPES, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

Las AEE y la AFSEDF deberán enviar a la DGDGIE el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas deberán entregar a las AEE y la AFSEDF acuse de recibo de los recursos que reciban.

7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

7.1 Avances físico-financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico).

Las AEE y la AFSEDF formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físicos-financieros de las acciones del PES, mismos que deberán remitir a la SEB por conducto de la DGDGIE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

7.2 Cierre de Ejercicio

De acuerdo a los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestario que dicta la SHCP, se procederá a recabar y presentar dicha información, en la fecha que se indique.

8. EVALUACION

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Básica y/o la Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013 que emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. INDICADORES DE RESULTADOS

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La MIR y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/>

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o su equivalente, por sí o a través del órgano interno de control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Considerando que las AEE y la AFSEDF son las responsables de definir las acciones para la entrega de los recursos federales a los beneficiarios, los lineamientos para el ejercicio de los recursos otorgados a las escuelas participantes, así como las acciones para salvaguardar la documentación comprobatoria de los recursos del Programa en la Entidad Federativa, con la finalidad de agilizar los procesos de fiscalización federales y/o estatales, las AEE atenderán directamente los requerimientos que los órganos fiscalizadores efectúen sobre dichos rubros.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y seguimiento

Los resultados obtenidos del seguimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas por los entes auditores respecto de ejercicios anteriores permitirán detectar áreas de oportunidad para la mejora del PES y serán considerados para la modificación de las Reglas de Operación para el siguiente año fiscal.

11. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general deberá presentarse ante las AEE, la AFSEDF, las Contralorías o equivalentes Estatales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 87 99 y 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México). También podrá realizarse vía telefónica al Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al 20 00 30 00 Ext. 2164 o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx/pes>

ANEXO 1**ACRONIMOS Y GLOSARIO**

AEE: Autoridad Educativa Estatal (Secretaría de Educación o su equivalente en las entidades federativas y el Distrito Federal).

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, encargada de la prestación, entre otros, de los servicios de educación inicial, básica –incluyendo la indígena– y especial en el Distrito Federal.

CEPES: Coordinación Estatal del Programa Escuela Segura.

CEPS: Consejo Escolar de Participación Social.

CEPSE: Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

CNPES: Coordinación Nacional del Programa Escuela Segura adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CPSEDF: Coordinación del Programa Escuela Segura en el Distrito Federal.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PES: Programa Escuela Segura.

RISEP: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado mediante diversos de fechas 11 de octubre de 2006, 29 de diciembre de 2009 y 1 de julio de 2010.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica, de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal

SIIPES: Sistema Integral de Información del PES

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Agenda de Seguridad Escolar: Es el documento formulado en el seno del Consejo Escolar de Participación Social de cada escuela, define las acciones para atender los principales problemas identificados en la autoevaluación. Forma parte del PAT o de la planeación anual de la escuela.

Centro de Atención Múltiple: Centro educativo que tiene la responsabilidad de escolarizar a aquellos alumnos que presentan discapacidad severa, múltiple, trastornos generalizados del desarrollo, o que por la discapacidad que presentan, requieren de adecuaciones curriculares altamente significativas y de apoyos generalizados y/o permanentes.

Comunidad Escolar: Se refiere a los actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, alumnos y padres de familia.

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal transfiere los recursos del Programa Escuela Segura a las AEE, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

Entidades Federativas: Los 31 Estados y el Distrito Federal, para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

Escuela Abierta a la Comunidad: Centro escolar que contribuye a la educación de la comunidad, desarrollando actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas para los estudiantes, los padres de familia y la sociedad en general.

Escuela Beneficiada: Escuela pública de educación básica que realiza una autoevaluación de la seguridad escolar y desarrolla acciones de prevención y seguridad cada ciclo escolar, está incorporada al Programa y recibe apoyos del mismo.

Escuela Pública de Educación Básica: Escuelas que brindan educación en los niveles de preescolar, primaria y secundaria y cuyos servicios son prestados por las AEE y para el caso del Distrito Federal por la AFSEDF.

Lineamientos Internos de Coordinación: El instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal transfiere los recursos del Programa Escuela Segura a la AFSEDF, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

Programa Estratégico de Seguridad Escolar: Documento de planeación estatal a través del cual se describen las estrategias que la CEPES o la CPESDF establecerán para garantizar el cumplimiento de metas en materia de prevención y seguridad escolar.

Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación del PES.

Responsables: Son las personas o instancias encargadas de instrumentar las acciones propuestas para el Programa Escuela Segura en las entidades federativas y el Distrito Federal.

Seguimiento: Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de metas y el ejercicio presupuestario del PES.

ANEXO. 2

MUNICIPIOS DE ATENCION PRIORITARIA

		
No.	Entidad	Municipio
1	Aguascalientes	Aguascalientes
2	Aguascalientes	Jesús María
3	Aguascalientes	Calvillo
4	Baja California	Tijuana
5	Baja California	Mexicali
6	Baja California	Ensenada
7	Baja California	Tecate
8	Baja California	Playas de Rosarito
9	Baja California Sur	La Paz
10	Baja California Sur	Los Cabos
11	Baja California Sur	Comondú
12	Campeche	Campeche
13	Campeche	Carmen
14	Campeche	Champotón
15	Campeche	Escárcega
16	Campeche	Candelaria
17	Chiapas	Tuxtla Gutiérrez
18	Chiapas	Tapachula
19	Chiapas	Ocosingo
20	Chiapas	San Cristóbal de las Casas
21	Chiapas	Comitán de Domínguez
22	Chiapas	Palenque
23	Chiapas	Chiapa de Corzo
24	Chiapas	Tonalá
25	Chihuahua	Juárez
26	Chihuahua	Chihuahua
27	Chihuahua	Cuauhtémoc
28	Chihuahua	Delicias
29	Chihuahua	Hidalgo del Parral
30	Chihuahua	Nuevo Casas Grandes
31	Chihuahua	Santa Bárbara
32	Chihuahua	San Francisco del Oro
33	Chihuahua	Valle de Allende
34	Chihuahua	Villa Matamoros
35	Chihuahua	Saucillo
36	Chihuahua	Meoqui
37	Chihuahua	Camargo
38	Chihuahua	Ojinaga
39	Chihuahua	Jiménez
40	Coahuila	Torreón
41	Coahuila	Saltillo
42	Coahuila	Frontera
43	Coahuila	Monclova
44	Coahuila	Piedras Negras
45	Coahuila	Acuña
46	Colima	Villa de Álvarez
47	Colima	Colima
48	Colima	Manzanillo
49	Colima	Tecomán
50	Colima	Comala
51	Colima	Cuauhtémoc
52	Colima	Coquimatlán
53	Colima	Ixtlahuacán
54	Colima	Minatitlán
55	Colima	Armeria
56	Distrito Federal	Iztapalapa
57	Distrito Federal	Gustavo A. Madero
58	Distrito Federal	Cuauhtémoc
59	Distrito Federal	Venustiano Carranza
60	Distrito Federal	Coyoacán
61	Distrito Federal	Alvaro Obregón
62	Distrito Federal	Miguel Hidalgo
63	Distrito Federal	Tlalpan
64	Distrito Federal	Benito Juárez
65	Distrito Federal	Azcapotzalco
66	Distrito Federal	Iztacalco
67	Distrito Federal	Xochimilco
68	Distrito Federal	Tláhuac
69	Distrito Federal	La Magdalena Contreras
70	Distrito Federal	Cuajimalpa de Morelos
71	Distrito Federal	Milpa Alta
72	Durango	Durango
73	Durango	Gómez Palacio
74	Durango	Lerdo
75	Durango	Santiago Papasquiaro
76	Durango	Guadalupe Victoria
77	Durango	Cuencamé
78	Durango	Vicente Guerrero
79	Durango	Pueblo Nuevo
80	Durango	El Oro
81	Guanajuato	León
82	Guanajuato	Irapuato
83	Guanajuato	Celaya
84	Guanajuato	Salamanca
85	Guanajuato	Guanajuato
86	Guanajuato	Allende
87	Guanajuato	Silao
88	Guanajuato	Pénjamo
89	Guanajuato	San Francisco del Rincón
90	Guanajuato	San Luis de la Paz



No.	Entidad	Municipio
91	Guerrero	Acapulco de Juárez
92	Guerrero	Chilpancingo de los Bravo
93	Guerrero	Iguala de la Independencia
94	Guerrero	José Azueta
95	Guerrero	Taxco de Alarcón
96	Guerrero	Teloloapan
97	Guerrero	Petatlán
98	Guerrero	Tecpan de Galeana
99	Guerrero	Atoyac de Álvarez
100	Guerrero	Tiapa de Comonfort
101	Guerrero	Ayutla de los Libres
102	Guerrero	Ometepec
103	Guerrero	Pungarabato
104	Guerrero	Eduardo Neri
105	Guerrero	Mochitlán
106	Hidalgo	Pachuca de Soto
107	Hidalgo	Tulancingo de Bravo
108	Hidalgo	Tula de Allende
109	Hidalgo	Huejutla de Reyes
110	Jalisco	Guadalajara
111	Jalisco	Zapopan
112	Jalisco	Tlaquepaque
113	Jalisco	Tonalá
114	Jalisco	Puerto Vallarta
115	Jalisco	Tlajomulco de Zúñiga
116	Jalisco	Tepatitlán de Morelos
117	Jalisco	Zapotlán el Grande
118	Jalisco	Lagos de Moreno
119	Jalisco	El Salto
120	Jalisco	Ocotlán
121	Jalisco	Colotlán
122	Jalisco	Acatic
123	Jalisco	Tequila
124	Jalisco	Ameca
125	Jalisco	Tala
126	Jalisco	Juanacatlán
127	Jalisco	Zapotlanejo
128	Jalisco	Acatlán de Juárez
129	Jalisco	Chapala
130	Jalisco	La Barca
131	Jalisco	Autlán
132	México	Ecatepec de Morelos
133	México	Nezahualcóyotl
134	México	Naucalpan de Juárez
135	México	Toluca

No.	Entidad	Municipio
136	México	Tlalnepantla de Baz
137	México	Cuautitlán Izcalli
138	México	Chimalhuacán
139	México	Atizapán de Zaragoza
140	México	Tultitlán
141	México	Ixtapaluca
142	México	Valle de Chalco Solidaridad
143	México	Chalco
144	México	Texcoco
145	México	Nicolás Romero
146	México	La Paz
147	México	Tecámac
148	México	Huixquilucan
149	México	Coacalco de Berriozábal
150	México	Metepec
151	México	Chicoloapan
152	México	Almoloya de Juárez
153	México	Zinacantepec
154	México	Tlalmanalco
155	México	Amecameca
156	México	Temoaya
157	México	Coyotepec
158	México	Huehuetoca
159	México	Zumpango
160	México	Jaltenco
161	México	Cuautitlán México
162	México	Villa Victoria
163	México	Tultepec
164	México	Atzacmulco
165	México	Valle de Bravo
166	México	Tejupilco
167	México	Ixtapan de la Sal
168	México	San Felipe del Progreso
169	México	San José del Rincón
170	México	Jilotepec
171	México	Villa Guerrero
172	México	Acolman
173	México	Chiconcuac
174	México	Melchor Ocampo
175	México	Teoloyucan
176	México	Teotihuacán
177	México	Lerma
178	México	San Mateo Atenco
179	México	Tenancingo
180	México	Tenango Valle

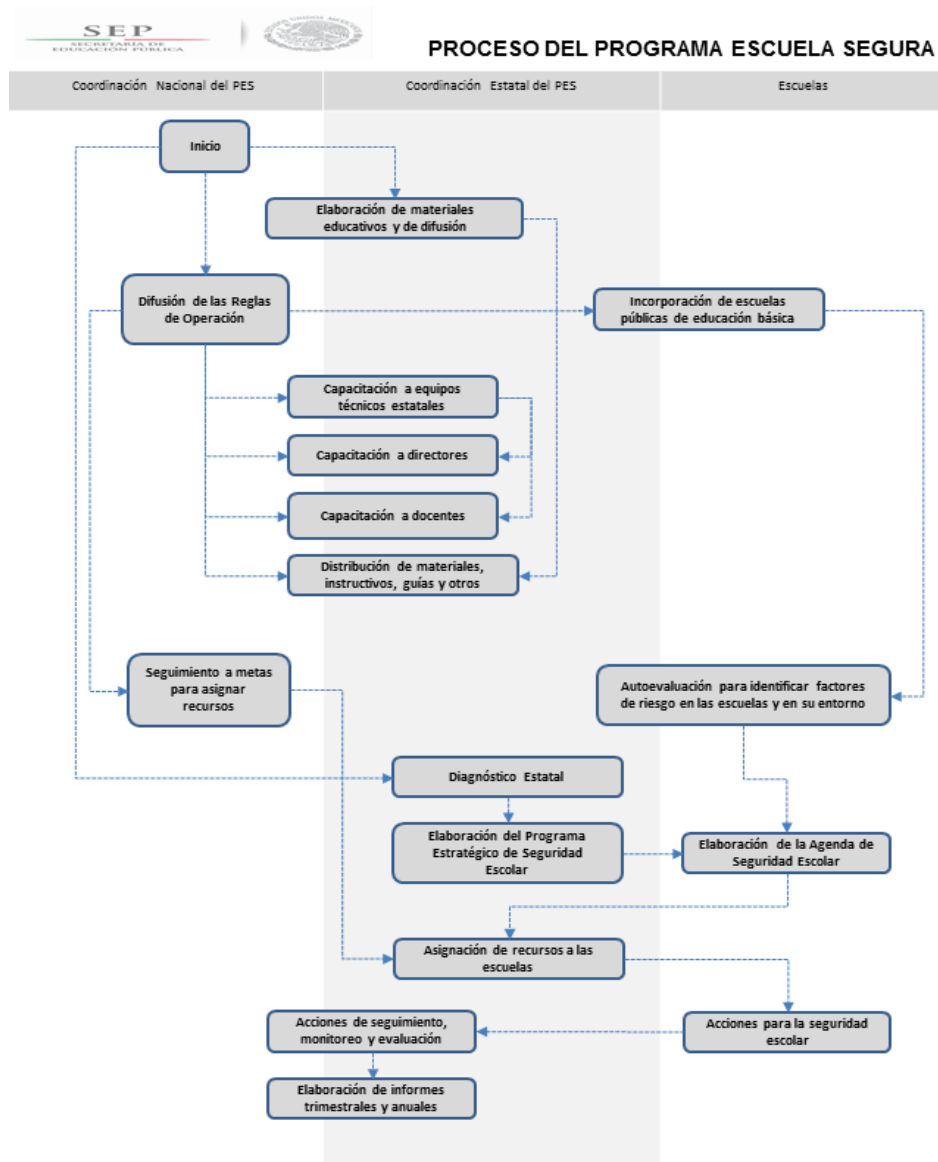


No.	Entidad	Municipio	No.	Entidad	Municipio
181	México	Xonacatlán	229	Nuevo León	Guadalupe
182	Michoacán	Morelia	230	Nuevo León	San Nicolás de los Garza
183	Michoacán	La Piedad	231	Nuevo León	San Pedro Garza García
184	Michoacán	Pátzcuaro	232	Nuevo León	Apodaca
185	Michoacán	Zacapu	233	Nuevo León	General Escobedo
186	Michoacán	Uruapan	234	Nuevo León	Santa Catarina
187	Michoacán	Lázaro Cárdenas	235	Nuevo León	Juárez
188	Michoacán	Zamora	236	Nuevo León	Santiago
189	Michoacán	Zitácuaro	237	Nuevo León	García
190	Michoacán	Apatzingán	238	Oaxaca	Oaxaca de Juárez
191	Michoacán	Tarímbaro	239	Oaxaca	San Juan Bautista Tuxtepec
192	Michoacán	Álvaro Obregón	240	Oaxaca	Salina Cruz
193	Michoacán	Zinapécuaro	241	Oaxaca	Juchitán de Zaragoza
194	Michoacán	Puruándiro	242	Oaxaca	Santa Cruz Xoxocotlán
195	Michoacán	Tacámbaro	243	Oaxaca	Santa María Huatulco
196	Michoacán	Taretan	244	Oaxaca	Putla Villa de Guerrero
197	Michoacán	Gabriel Zamora	245	Puebla	Puebla
198	Michoacán	Parácuaro	246	Puebla	Tehuacán
199	Michoacán	Jiquilpan	247	Puebla	San Martín Texmelucan
200	Michoacán	Huetamo	248	Puebla	Tezcutlán
201	Michoacán	Ciudad Hidalgo	249	Puebla	San Pedro Cholula
202	Michoacán	Tuxpan	250	Puebla	Huachuclilla
203	Michoacán	Tuzantla	251	Querétaro	Querétaro
204	Michoacán	Epitacio Huerta	252	Querétaro	El Marqués
205	Michoacán	Nocupétaro	253	Querétaro	San Juan del Río
206	Michoacán	Mugica	254	Querétaro	Corregidora
207	Michoacán	Jungapeo	255	Querétaro	Amealco de Bonfil
208	Morelos	Cuernavaca	256	Querétaro	Pedro Escobedo
209	Morelos	Cuautla	257	Querétaro	Cadereyta de Montes
210	Morelos	Jiutepec	258	Querétaro	Colón
211	Morelos	Temixco	259	Querétaro	Tequisquiapan
212	Morelos	Yautepec	260	Quintana Roo	Benito Juárez
213	Morelos	Xochitepec	261	Quintana Roo	Othón P. Blanco
214	Morelos	Tlaquiltenango	262	Quintana Roo	Solidaridad
215	Morelos	Emiliano Zapata	263	Quintana Roo	Cozumel
216	Morelos	Mazatepec	264	Quintana Roo	Isla Mujeres
217	Morelos	Puente de Ixtla	265	Quintana Roo	Lázaro Cárdenas
218	Nayarit	Tepic	266	Quintana Roo	Tulum
219	Nayarit	Santiago Ixcuintla	267	Quintana Roo	José María Morelos
220	Nayarit	Bahía de Banderas	268	Quintana Roo	Felipe Carrillo Puerto
221	Nayarit	Compostela	269	Quintana Roo	Bacalar
222	Nayarit	Tuxpan	270	San Luis Potosí	San Luis Potosí
223	Nayarit	Tecuala	271	San Luis Potosí	Matehuala
224	Nayarit	Xalisco	272	San Luis Potosí	Rioverde
225	Nayarit	San Blas	273	San Luis Potosí	Ciudad Valles
226	Nayarit	Acaponeta	274	San Luis Potosí	Soledad de Graciano
227	Nayarit	Ixtán del Río	275	San Luis Potosí	Santa Catarina
228	Nuevo León	Monterrey	276	San Luis Potosí	Ébano



No.	Entidad	Municipio	No.	Entidad	Municipio
277	San Luis Potosí	Aquismón	320	Tlaxcala	Huamantla
278	San Luis Potosí	Tamazunchale	321	Tlaxcala	Santa Ana Chiautempan
279	Sinaloa	Culiacán	322	Tlaxcala	San Pablo del Monte
280	Sinaloa	Mazatlán	323	Tlaxcala	Zacatelco
281	Sinaloa	Ahome	324	Veracruz	Veracruz
282	Sinaloa	Guasave	325	Veracruz	Xalapa
283	Sinaloa	Navolato	326	Veracruz	Coatzacoalcos
284	Sinaloa	El Rosario	327	Veracruz	Martínez de la Torre
285	Sinaloa	Escuinapa	328	Veracruz	Boca del Río
286	Sonora	Hermosillo	329	Veracruz	Acayucan
287	Sonora	Cajeme	330	Veracruz	Cosoleacaque
288	Sonora	Nogales	331	Veracruz	Tehuacán
289	Sonora	San Luis Río Colorado	332	Veracruz	Córdoba
290	Sonora	Navjoa	333	Veracruz	Poza Rica de Hidalgo
291	Sonora	Guaymas	334	Veracruz	Minatitlán
292	Sonora	Agua Prieta	335	Veracruz	Tuxpan de Rodríguez Cano
293	Sonora	Caborca	336	Veracruz	Papantla
294	Tabasco	Centro	337	Veracruz	Orizaba
295	Tabasco	Cunduacán	338	Veracruz	San Andrés Tuxtla
296	Tabasco	Cárdenas	339	Veracruz	Banderilla
297	Tabasco	Huimanguillo	340	Yucatán	Mérida
298	Tabasco	Comalcalco	341	Yucatán	Tizimin
299	Tabasco	Macuspana	342	Yucatán	Valladolid
300	Tabasco	Nacajuca	343	Yucatán	Espita
301	Tabasco	Tenosique	344	Yucatán	Izamal
302	Tabasco	Jonuta	345	Yucatán	Motul
303	Tabasco	Emiliano Zapata	346	Yucatán	Muna
304	Tabasco	Balancan	347	Yucatán	Panabá
305	Tamaulipas	Reynosa	348	Yucatán	Progreso
306	Tamaulipas	Matamoros	349	Yucatán	Rio Lagartos
307	Tamaulipas	Nuevo Laredo	350	Yucatán	San Felipe
308	Tamaulipas	Victoria	351	Yucatán	Tekit
309	Tamaulipas	Tampico	352	Yucatán	Temozón
310	Tamaulipas	Ciudad Madero	353	Yucatán	Uman
311	Tamaulipas	Altamira	354	Yucatán	Ticul
312	Tamaulipas	El Mante	355	Yucatán	Kanasín
313	Tamaulipas	Río Bravo	356	Yucatán	Te Kax
314	Tamaulipas	Valle Hermoso	357	Yucatán	Sotuta
315	Tamaulipas	Miguel Alemán	358	Yucatán	Akil
316	Tamaulipas	San Fernando	359	Zacatecas	Fresnillo
317	Tamaulipas	Soto la Marina	360	Zacatecas	Zacatecas
318	Tlaxcala	Tlaxcala	361	Zacatecas	Guadalupe
319	Tlaxcala	Apizaco			

ANEXO 3. PROCESO DEL PROGRAMA ESCUELA SEGURA



ACUERDO número 664 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 30., 70., 80., 32, 33 y 42 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 664 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE
TIEMPO COMPLETO**

Indice

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General**
 - 3.2 Específicos**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1 Cobertura**
 - 4.2 Población objetivo**
 - 4.3 Características de los apoyos**
 - 4.3.1 Tipos de Apoyo**
 - 4.3.2 Monto del Apoyo**
 - 4.4 Beneficiarios**
 - 4.4.1 Criterios de selección**
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos**
- 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1 Coordinación institucional**
 - 5.1.1 Instancias ejecutoras**
 - 5.1.2 Instancia normativa**
 - 5.1.3 Instancias de control y vigilancia**
- 6. Mecánica de operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances físico-financieros**
 - 7.2 Cierre de ejercicio**
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, control y auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
- 11. Quejas y denuncias**
- Anexo I. Acrónimos y glosario**
- Anexo II. Diagrama de flujo**

1. Presentación

Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) es una iniciativa del Gobierno Federal que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

El Acuerdo 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica define que “Hoy día es necesario reorientar el proceso, redireccionar la inversión hacia un modelo de escuela que amplíe las oportunidades para el aprendizaje y el desarrollo integral de los alumnos.”

“En este momento se hace necesario reorientar el tiempo y avanzar en la ampliación de la jornada escolar a partir de diversas modalidades de operación. El incremento de la jornada escolar es urgente, porque el currículo exige poner en práctica formas de trabajo distintas, que implican que el niño permanezca más tiempo en la escuela.”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

El PETC se propone atender el compromiso que tiene el Estado Mexicano para establecer paulatinamente Escuelas de Tiempo Completo con jornadas entre 6 y 8 horas y contribuir a la formación de mejores ciudadanos en un marco de equidad y calidad educativas.

El principal detonador de los cambios que propone el PETC está asociado con ofrecer mayores oportunidades de aprendizaje para niños y jóvenes de escuelas públicas de educación básica, a través de la ampliación de la jornada escolar y del mejor aprovechamiento del tiempo disponible para fortalecer su formación en los términos establecidos en el Artículo 3o. constitucional.

El PETC es un medio para el desarrollo de estrategias de gestión y organización escolar para lograr la ampliación del horario escolar de atención educativa en escuelas públicas de educación básica. La ampliación del tiempo para el aprendizaje se opera en modalidades de tiempo completo y jornada ampliada.

La ampliación del tiempo se utiliza para el desarrollo de seis líneas de trabajo pedagógico.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir a fortalecer las oportunidades de mejorar el logro de aprendizajes de los estudiantes, a través de la ampliación y uso eficiente del horario escolar en escuelas de educación básica.

3.2 Específicos

- Impulsar conjuntamente con las Autoridades Educativas de las entidades federativas y el Distrito Federal, la operación de escuelas con jornadas de seis y ocho horas diarias.
- Promover el desarrollo de condiciones institucionales en las escuelas beneficiadas que favorezcan la mejora en la operación y supervisión regular de éstas.
- Fomentar el uso efectivo del tiempo en actividades educativas orientadas al desarrollo de aprendizajes en los alumnos.

4. Lineamientos generales

4.1 Cobertura

El PETC tiene cobertura nacional y podrán participar los 31 estados y el Distrito Federal.

4.2 Población Objetivo

Escuelas públicas de educación básica en todos sus niveles y modalidades que preferentemente:

- Impartan todos los grados del nivel educativo correspondiente
- Dispongan de planteles y condiciones adecuadas para la extensión de horario
- Atiendan a población vulnerable o contextos de riesgo social
- Atiendan a las políticas y planes de desarrollo educativo de las AAE

4.3 Características de los Apoyos

Los recursos del PETC tienen el carácter de subsidio federal, su aplicación y ejercicio están sujetos a las disposiciones federales, aplicables en materia de justificación, comprobación, registro, control, rendición de cuentas, transparencia, seguimiento y evaluación; se ajustarán a lo establecido en el Art. 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al contenido de los Arts. 175 y 176 de su Reglamento. Los recursos serán asignados por la SEP de manera diferenciada de acuerdo con las prioridades de la política educativa nacional, y estableciendo consensos y compromisos corresponsables entre la Federación y las Entidades Federativas y el Distrito Federal para su ejercicio por parte de las AEE y por la AFSEDF. Estos deben ser utilizados únicamente en la operación del PETC, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos del PETC son de carácter no regularizable y en ningún caso sustituirán a los recursos federales, estatales y municipales, regulares o extraordinarios, destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de educación básica.

Los recursos autorizados a la SEP para financiar las acciones previstas en el PETC, se apegarán al principio de anualidad del gasto y se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.1. Tipo de Apoyo

Técnicos

Con base en lo establecido en el numeral 4.2 Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación, a través de las CEP o la CPDF, se otorgará apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica incorporadas al PETC, consistente en:

- a) Asesoría para el desarrollo de estrategias pedagógicas que contribuya a mejorar la eficiencia de la jornada escolar y el logro del perfil de egreso e incentiven la permanencia e inclusión de estudiantes de educación básica;
- b) Orientación y acompañamiento para la implementación de acciones para la mejora del logro académico de los alumnos, dando énfasis en el desarrollo de competencias lectoras y matemáticas;
- c) Capacitación de las autoridades educativas participantes en el PETC, orientada a asegurar la implementación adecuada del mismo;
- d) Asesoría para el fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares, de los Consejos Escolares de Participación Social u órganos equivalentes de las escuelas incorporadas al PETC;
- e) Generar condiciones para el seguimiento, acompañamiento, asesoría y supervisión en las escuelas participantes del PETC.

Financieros

Los recursos federales que transfiere la SEP para el desarrollo del PETC a las Entidades Federativas y el Distrito Federal constituyen apoyos económicos y podrán ser aplicados por las AEE y la AFSEDF en los rubros siguientes:

- a) Desarrollo de estrategias pedagógicas que contribuyan a mejorar la eficiencia de la jornada escolar, el logro del perfil de egreso, e incentiven la permanencia e inclusión de estudiantes de educación básica;
- b) Implementación de acciones para la mejora del logro académico de los alumnos, dando énfasis en el desarrollo de competencias lectoras y matemáticas;
- c) Capacitación de las autoridades educativas, docentes y directivos de las escuelas participantes en el PETC, para el desarrollo de competencias profesionales que aseguren la implementación del mismo;
- d) Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares, de los Consejos Escolares de Participación Social u órganos equivalentes de las escuelas incorporadas al programa;
- e) Seguimiento, acompañamiento, asesoría y supervisión a las escuelas participantes del PETC;
- f) Adquisición de material didáctico y equipo informático para uso educativo de los alumnos en las escuelas participantes;
- g) Apoyo para servicios e insumos para alimentación de alumnos y docentes. Estos apoyos se otorgarán de manera prioritaria para las escuelas ubicadas en contextos de alta y muy alta marginación, promoviendo esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos;

- h) Personal de apoyo en las escuelas participantes para la atención al horario escolar ampliado;
- i) Acondicionamiento y equipamiento de espacios escolares;
- j) Fortalecimiento de las CEP y CPDF;

k) Pago de apoyos económicos a directivos y docentes que participan en las Escuelas de Tiempo Completo de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2 de las presentes reglas de operación.

Para avanzar en el fortalecimiento de la autonomía escolar, las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC podrán recibir los apoyos en especie o en efectivo.

4.3.2 Monto del Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PETC corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

El monto definitivo a transferir a cada entidad federativa se definirá de acuerdo con los compromisos que se consensen con la AEE y la AFSEDF, considerando las prioridades locales y la disponibilidad financiera asignada al logro de las metas.

Las transferencias se adecuarán en lo posible al calendario de compromisos con cada entidad federativa y estarán sujetas a los resultados alcanzados y la debida comprobación del gasto.

El PETC podrá destinar hasta un 2% (dos por ciento) de sus recursos autorizados para gastos de operación central.

El recurso destinado al rubro k) Fortalecimiento de las CEP y CPDF, no deberá superar el 2% (dos por ciento) del total de los recursos federales transferidos para su aplicación en los rubros de gasto del numeral 4.3.1.

De los recursos transferidos para la operación del programa las entidades federativas y el Distrito Federal podrán recibir hasta un 50% (cincuenta por ciento) de recursos federales para el pago de apoyo económico a directivos y docentes de las Escuelas de Tiempo Completo,

Para el otorgamiento de apoyo económico a docentes y directivos las AEE y la AFSEDF deberán considerar los siguientes criterios:

a) El apoyo económico se otorgará conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación y los Lineamientos que se emitan para dicho fin. Para el personal directivo y docente de preescolar y primaria, el pago del apoyo económico aplicará cuando tengan una sola plaza y participen en una Escuela de Tiempo Completo. En el caso de secundaria dependerá del número de horas que ostente dicho personal.

b) El apoyo económico que el PETC entrega a directivos y docentes no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.

c) El apoyo económico se otorgará únicamente durante el tiempo efectivo que se desempeñe la función en una Escuela de Tiempo Completo.

d) El apoyo económico procederá únicamente en los centros de trabajo que participen en el PETC y no se otorgará cuando el directivo o docente realice un cambio de adscripción, salvo que el nuevo centro de trabajo también esté incorporado al PETC y el directivo o docente desempeñe la función en la ampliación de la jornada.

e) Cuando el personal directivo o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva, la AEE y la AFSEDF suspenderá el apoyo económico y lo asignará al directivo o docente que desempeñe la función y a partir de la fecha de inicio de la misma.

Si existiera disponibilidad de recursos federales derivados de la modificación en los compromisos estatales, la SEB resolverá sobre la reasignación de los mismos con base en el cumplimiento de los objetivos y las metas del PETC en las entidades federativas y el Distrito Federal. De la misma forma, si se canalizan al PETC recursos adicionales, públicos y/o privados para apoyar proyectos de innovación y desarrollo, éstos se aplicarán de conformidad con los criterios que determine la SEB, las disposiciones jurídicas aplicables, así como de los procesos de mejora continua. La SEB determinará el criterio de distribución para dichos recursos con estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las

medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

Son las entidades federativas, el Distrito Federal y las escuelas públicas de educación básica que decidan participar voluntariamente en el PETC.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las escuelas de Tiempo Completo beneficiarias del mismo, serán seleccionadas por las AEE y la AFSEDF.

Para asegurar la participación y compromiso de operación regular de las escuelas a beneficiar, las AEE y la AFSEDF deberán:

- a) Manifestar por escrito la voluntad del titular de la Secretaría de Educación estatal o de la AFSEDF de participar en el PETC en el ciclo escolar 2013-2014, anexando la lista de escuelas participantes. La carta compromiso deberá enviarse al titular de la SEB con fecha límite 29 de marzo de 2013.
- b) Las entidades federativas y el Distrito Federal podrán considerar dos modalidades de operación de la ampliación de la jornada escolar (entre 6 y 8 horas): Escuelas de Jornada Ampliada o Escuelas de Tiempo Completo.
- c) Elaborar el documento de planeación estatal del ciclo escolar 2013-2014 mismo que será turnado a la CNETC.
- d) Destinar una cuenta bancaria productiva exclusiva para la administración de los recursos del PETC que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal, o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones filantrópicas o sociales.

Por su parte, las escuelas consideradas en el PETC deberán:

- Cumplir con los requisitos definidos por la AEE y para el caso del Distrito Federal por la AFSEDF.
- Incorporar en su plan de mejora de los resultados educativos (Plan Estratégico de Transformación Escolar-Plan Anual de Trabajo, proyecto escolar o equivalente) las acciones y estrategias que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos del PETC.

4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

En el marco del federalismo educativo, las entidades federativas y el Distrito Federal ajustarán el PETC a sus condiciones locales, sin contravenir lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las presentes Reglas de Operación, el Decreto del 10 de diciembre y los Lineamientos del mismo definiendo los procedimientos pertinentes para su transparencia y rendición de cuentas.

Cada entidad federativa de acuerdo a su política estatal, diseñará su estrategia para la selección de escuelas, considerando los siguientes elementos en orden de prioridad:

- a) Las presentes Reglas de Operación.
- b) Los lineamientos adicionales que en su caso emita la SEB
- c) Las necesidades de apoyo de las escuelas que permitan avanzar en la mejora del logro educativo y en esquemas de mayor autonomía en la gestión escolar.

- d) El compromiso sexenal y por ciclo escolar del número de ETC a atender establecido con las Autoridades Educativas Estatales y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- e) La disponibilidad de recursos económicos.
- f) Los criterios adicionales emitidos por la AEE y la AFSEDF competente de conformidad con los objetivos del PETC

Para la selección de las escuelas participantes en el PETC se realizará la siguiente gestión:

- a) La SEP emite las Reglas de Operación que se publican en el Diario Oficial de la Federación y se dan a conocer a las AEE y a la AFSEDF.
- b) La SEP, las AEE y la AFSEDF que manifiestan su compromiso de participar en el PETC convienen las metas por ciclo escolar, atendiendo a la disponibilidad de recursos presupuestarios, las condiciones locales de operación y funcionamiento del PETC, asegurando que las acciones se desarrollen en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- c) El titular de los Servicios Educativos Estatales envía a la titular de la SEB la carta compromiso en la que define la meta y particularidades que se atenderán en el ciclo escolar correspondiente.
- d) La SEP confirma la recepción del compromiso de la AEE y la AFSEDF
- e) La AEE y la AFSEDF definen las escuelas que ampliarán su horario de atención, atendiendo los criterios definidos en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación.
- f) La AEE y la AFSEDF integra la base de datos de las escuelas seleccionadas y la envía a la CNP.
- g) La CNP da seguimiento al proceso, verifica y valida las bases de datos.

El padrón de escuelas públicas beneficiadas para el ciclo escolar 2013-2014 será publicado en la página de internet del PETC: <http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto/>.

El PETC adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

Componentes		
Espaciales	De referencia	Geoestadísticos
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Es derecho de las Entidades Federativas, el Distrito Federal y de las escuelas participantes en el PETC recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el apoyo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

a) De las escuelas:

- Recibir los apoyos que proporciona el PETC de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
- Recibir capacitación, asesoría y acompañamiento por parte de la AEE y la AFSEDF para la implementación de su propuesta pedagógica destinada a la mejora del logro educativo de los estudiantes.

- Incorporar en su plan de mejora de los resultados educativos (Plan Estratégico de Transformación Escolar-Plan Anual de Trabajo, proyecto escolar o equivalente) las acciones y estrategias que permitan aprovechar las oportunidades que ofrece la ampliación de la jornada escolar optimizando el uso de los recursos materiales y financieros asignados a la escuela para cumplir con los objetivos del PETC definidos en el marco de la educación básica.
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas que se realicen en el marco del PETC.

b) De las CEP y CPDF:

- Recibir, por parte de la SEB, apoyo y asesoría permanentes para la eficiente operación técnica y pedagógica del PETC.
- Fortalecer los procesos de dirección y supervisión escolar de las escuelas participantes, con la finalidad de mejorar los logros de aprendizaje.
- Impulsar acciones para fortalecer la autonomía de gestión de las ETC y sus supervisiones escolares.
- Dar seguimiento y acompañamiento pedagógico y operativo a las Escuelas participantes en el programa.
- Cumplir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- Ser corresponsables, desde su ámbito de competencia, en la mejora de los resultados de logro educativo de los alumnos de las Escuelas de Tiempo Completo.
- Elaborar en coordinación con las instancias estatales pertinentes los informes trimestrales técnicos y financieros, y remitirlos oportunamente a la CNP.
- Definir y ejecutar los procesos para el resguardo de la documentación a su cargo que soporta el ejercicio del recurso federal transferido por el PETC.
- Solicitar ante las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, el inicio del procedimiento correspondiente a quienes incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas.

c) De las AEE y la AFSEDF:

- Comunicar oficialmente a la DGDGIE, la información relativa a la cuenta bancaria productiva exclusiva para la administración de los recursos del PETC que los distinga de cualquier otro programa federal, estatal o municipal, o de recursos adicionales de organismos del sector privado u otras organizaciones filantrópicas o sociales.
- Remitir a la CNP el listado de escuelas que, con apego a las presentes Reglas de Operación, participarán en el PETC durante el ciclo escolar 2013-2014.
- Asegurar que se cuente con los recursos humanos e infraestructura que resulten necesarios para la operación del PETC.
- Ser corresponsables, desde su ámbito de competencia, en la mejora de los resultados de logro educativo de los alumnos que participan en las Escuelas de Tiempo Completo.
- Promover acciones que fortalezcan la autonomía de gestión de las ETC y sus correspondientes supervisiones escolares.
- Asegurar que se dé seguimiento y acompañamiento pedagógico y operativo a las Escuelas de Tiempo Completo y las supervisiones escolares correspondientes.
- Promover, en el marco de la normatividad que corresponda, la concurrencia de otros sectores para ofrecer servicios de alimentación saludables en las ETC, así como para el desarrollo y promoción de actividades deportivas y culturales.
- Asegurar la coordinación entre las instancias estatales competentes para la elaboración de los informes trimestrales técnico financieros y su remisión a la CNP.
- Verificar los procesos de entrega-recepción de la gestión del PETC en la entidad federativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Dar seguimiento y controlar las erogaciones de cada concepto de gasto.

- Evaluar el desarrollo del PETC en la Entidad y emprender acciones de mejora que favorezcan su operación.
- Coadyuvar, en el ámbito de su respectiva competencia, en la aplicación y cumplimiento de lo establecido en el artículo segundo de los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos, y en su caso, reducción de la ministración de recursos

1) Aplicables a las AEE y la AFSEDF:

La SEP podrá suspender la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes y el Distrito Federal cuando el PETC sea operado fuera de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, así como en contravención a las disposiciones aplicables.

2) Aplicables a las Escuelas participantes al PETC :

Las AEE y la AFSEDF podrán suspender la entrega de apoyos a las escuelas participantes en el PETC cuando incumplan con los objetivos del PETC.

5. Lineamientos específicos

5.1 Coordinación institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Las Entidades Federativas y el Distrito Federal a través de sus AEE y la AFSEDF, según corresponda, por conducto de las CEP y CPDF serán las instancias responsables de la adecuada ejecución e implementación del PETC en las escuelas públicas de educación básica participantes en el mismo.

Para una adecuada coordinación institucional las instancias participantes tendrán a su cargo las siguientes funciones.

Instancia Ejecutora	Funciones
SEP/SEB/DGDGIE/CNP	Planeación del PETC a nivel nacional.
AEE/AFSEDF	Propuesta de meta sexenal y para el ciclo escolar correspondiente.
SEP/SEB/DGDGIE/CNP AEE/AFSEDF	Definición y compromiso sobre meta sexenal y para el ciclo escolar correspondiente.
AEE/AFSEDF	Firma de Convenio Marco de Coordinación.
AEE/AFSEDF	Entrega de oficio Compromiso.
	Planeación del PETC a nivel local.
	Definición de escuelas a participar en el PETC.
AEE/AFSEDF/CEP y CPDF	Selección de las nuevas escuelas que se incorporarán al PETC.
	Integración de primera versión de Base de datos de escuelas a beneficiar en la entidad.
	Programación de la distribución de apoyos económicos a las ETC.

SEP/SEB/DGDGIE/CNP	Integración de primera versión de Base de datos nacional de escuelas a beneficiar y de la programación de apoyos económicos a directivos y docentes de las ETC. Ministración de recursos federales a las entidades federativas, el Distrito Federal y a la AFSEDF para la operación del PETC en el ciclo escolar 2013-2014.
AEE/AFSEDF	Recepción del recurso federal transferido para la operación del PETC y envío del recibo institucional.
AEE/AFSEDF/CEP y CPDF	Elaboración del documento de Planeación estatal de ciclo escolar y del plan de distribución de apoyos económicos a directivos y docentes.
AEE/AFSEDF	Autorización de la Planeación estatal de ciclo escolar y del Plan estatal de distribución de apoyos económicos a directivos y docentes.
SEP/SEB/DGDGIE/CNP	Revisión y autorización de la Planeación estatal de ciclo escolar y visto bueno al Plan estatal de distribución de apoyos económicos a directivos y docentes.
AEE/AFSEDF/CEP y CPDF	Aplicación de los recursos en los rubros de gasto autorizados en las Reglas de Operación y con base en la normativa aplicable, así como los lineamientos adicionales emitidos por la CNP. Capacitación de actores estratégicos en la implementación del Programa.
Escuelas Beneficiadas	Implementación de la propuesta pedagógica y de gestión del Programa.
CNP/CEP y CPDF	Seguimiento y acompañamiento académico y operativo.
AEE/AFSEDF/CEP y CPDF	Comprobación, validación y registro de los recursos ejercidos. Resguardo de la documentación de justifique y compruebe el ejercicio de recursos.

En la implementación del PETC, las instancias ejecutoras llevarán a cabo lo siguiente.

SEP/SEB/DGDGIE/CNP:

- Actualizar, en su caso, las Reglas de Operación del PETC y vigilar su cumplimiento.
- Gestionar, en coordinación con las AEE y la AFSEDF, la firma de los Convenios de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación.
- Promover estrategias y acciones de formación de los titulares estatales de los niveles de educación básica.
- Administrar y supervisar la correcta ministración de los recursos federales a las Entidades Federativas y el Distrito Federal conforme la meta de ETC a atender, comprometida por las AEE y la AFSEDF.
- Proponer los mecanismos necesarios para la operación del PETC en las Entidades Federativas y el Distrito Federal.
- Fortalecer las acciones de coordinación intra e interinstitucional para la mejora en la operación del PETC.
- Promover y desarrollar en colaboración con las AEE y con la AFSEDF acciones orientadas para evaluar el Programa.
- Elaborar los criterios de asignación de recursos adicionales del PETC, en su caso.

AEE y la AFSEDF:

- Definir las escuelas públicas participantes en el PETC para el ciclo escolar 2013-2014, con base en las consideraciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.
- Asegurar la adecuada administración y aplicación de los recursos federales que les fueron asignados en el marco del PETC, en apego a la normativa federal aplicable.
- Programar la ministración de los recursos necesarios para que la CEP y CPDF pueda realizar eficazmente de las tareas definidas en las presentes Reglas de Operación.
- Asegurar a las escuelas públicas beneficiadas y las supervisiones correspondientes, la capacitación y acompañamiento técnico para la implementación de procesos de mejora de aprendizajes.
- Promover y fortalecer el desarrollo profesional de docentes, directivos, supervisores y personal de apoyo de las escuelas consideradas en el programa.
- Fortalecer las acciones de coordinación para avanzar en la mejora de las condiciones de la infraestructura escolar, equipamiento y materiales, así como la plantilla de directivos, docentes y personal de apoyo de las escuelas públicas que participan en el PETC.
- Asegurar que la CEP y CPDF elabore y reporte, en coordinación con las instancias estatales competentes, los informes trimestrales de avance técnico y financiero con base en los criterios, mecanismos e instrumentos definidos por la DGDGIE para la transparencia y rendición de cuentas.
- Realizar acciones que promuevan la participación de distintos actores para la provisión de alimentación nutritiva a alumnos de las ETC que más lo necesiten.
- Contribuir con la CNP en los procesos de evaluación del PETC.
- Asegurar el resguardo de los documentos que respalden las acciones realizadas en el marco del PETC.

Coordinación Estatal del PETC y Coordinación del Programa del Distrito Federal:

- Asegurar que los titulares de los niveles educativos en los estados, en apego a las directrices educativas propias de la entidad federativa, participan en la definición del establecimiento y operación de ETC.
- Articular las acciones para la selección de escuelas públicas a beneficiar.
- Coordinar, con apoyo de la instancia estatal de formación continua, las acciones de formación del personal docente, directivo, miembros de los equipos de supervisión y personal de apoyo de las ETC.
- Acordar con los titulares de los niveles educativos la participación de las jefaturas de sector, supervisiones escolares y asesores técnico-pedagógica, en la orientación, seguimiento y asesoría académica a las escuelas beneficiadas por el PETC.
- Recibir capacitación y asesoría por parte de la SEP para la operación del PETC.
- Asegurar y verificar que las escuelas públicas beneficiarias del PETC realicen la planeación escolar (Plan Estratégico de Transformación Escolar-Plan Anual de Trabajo, proyecto escolar o equivalente) considerando los objetivos, metas del PETC.
- Brindar asesoría, seguimiento y acompañamiento a las escuelas públicas beneficiadas.
- Coadyuvar para la adecuada aplicación de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas del PETC y participar en la propuesta, aplicación y difusión de las medidas de mejora pertinentes.
- Promover la participación de los padres de familia y otros actores de la comunidad escolar para el desarrollo del PETC en cada escuela pública beneficiada.
- Elaborar en coordinación con las instancias estatales competentes los informes trimestrales técnicos y financieros, con base en los criterios, mecanismos e instrumentos definidos por la DGDGIE para la transparencia y rendición de cuentas,
- Atender y canalizar a las instancias correspondientes las diversas incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se presenten.
- Promover la participación de distintos actores para la provisión de alimentación nutritiva a alumnos de las ETC que más lo necesiten.
- Resguardar los documentos que respalden las acciones realizadas en el marco del PETC.

Jefes de sector, supervisores y equivalentes:

- Brindar asesoría y acompañamiento a los directivos y docentes para realizar la planeación escolar (Plan Estratégico de Transformación Escolar-Plan Anual de Trabajo, proyecto escolar o equivalente).
- Promover el intercambio de experiencias y generalización de buenas prácticas entre las escuelas públicas.
- Apoyar para la oportuna aplicación de evaluaciones al PETC

Director:

- Organizar, coordinar y participar en las actividades para la elaboración de la planeación escolar (Plan Estratégico de Transformación Escolar-Plan Anual de Trabajo, proyecto escolar o equivalente).
- Considerar la Propuesta Pedagógica, las Líneas de Trabajo y los materiales educativos diseñados por el PETC, en la organización del trabajo educativo y de gestión en la escuela pública.
- Gestionar los apoyos para la operación del PETC en la escuela.
- Favorecer el buen desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares
- Promover la participación de los padres de familia en la operación y desarrollo del PETC.
- Rendir cuentas ante sus autoridades educativas y su comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos y, en su caso, sobre el ejercicio de los recursos asignados.

5.1.2 Instancia Normativa

La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la CNP, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

El PETC se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de Convenios de Coordinación a firmar entre la SEP y las AEE y lo que respecta a la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los lineamientos internos de coordinación.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La DGDGIE, la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la ASF y los Organos Fiscalizadores Locales de Control serán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instancias responsables de establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación del PETC.

6. Mecánica de operación**6.1 Difusión**

La CNP, las CEP y la CPDF difundirán la información de montos, beneficiarios y resultados del PETC y promoverán la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La CNP y las CEP y CPDF impulsarán estrategias complementarias de promoción del Programa en medios de comunicación, espacios sociales y culturales con el fin de promover los objetivos, logros y resultados.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

La Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, será la instancia responsable de promover la contraloría social en las entidades federativas y el Distrito Federal, en coordinación con la Autoridad Educativa Estatal, de acuerdo a lo establecido en el Art. 69 de la Ley General de Educación, y con apego a los Acuerdos Secretariales 280 y 535 por los que se establecen los Lineamientos generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación y los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, publicados el 8 de junio de 2010, así como a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales y con relación a este programa, cada entidad federativa participante designará un enlace permanente. El padrón de enlaces será publicado en la página: <http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto/>.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del PETC a las Entidades Federativas y al Distrito Federal, las AEE y la AFSEDF emitirán un comunicado a la DGDGIE de la SEB por conducto de la CNP, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

Las AEE y la AFSEDF deberán enviar a la DGDGIE el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas deberán entregar a las AEE y la AFSEDF acuse de recibo de los recursos que reciban.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances físico-financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico).

Las AEE y/o la AFSEDF formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físicos - financieros de las acciones del PETC, mismos que deberán remitir a la SEB por conducto de la DGDGIE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

7.2 Cierre de Ejercicio

De acuerdo a los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestario que dicta la SHCP, se procederá a recabar y presentar dicha información, en la fecha que se indique.

8. Evaluación

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Básica y/o la Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La MIR y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto/>.

10. Seguimiento, control y auditoría

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del órgano interno de control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Considerando que las AEE y la AFSEDF son las responsables de definir las acciones para la entrega de los recursos federales a los beneficiarios, los lineamientos para el ejercicio de los recursos otorgados a las escuelas participantes, así como las acciones para salvaguardar la documentación comprobatoria de los recursos del PETC en la Entidad Federativa, con la finalidad de agilizar los procesos de fiscalización federales y/o estatales, las AEE y la AFSEDF atenderán directamente los requerimientos que los órganos fiscalizadores efectúen sobre dichos rubros.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y seguimiento

Los resultados obtenidos del seguimiento a las recomendaciones y observaciones formuladas por los entes auditores respecto de ejercicios anteriores permitirán detectar áreas de oportunidad para la mejora del PETC y serán considerados para la modificación de las Reglas de Operación para el siguiente año fiscal.

11. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general deberá presentarse ante las AEE y la AFSEDF, las Contralorías o equivalentes Estatales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 87 99 o 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México). También podrá realizarse vía telefónica al Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública, al 20 00 30 00 ext 2164 en el Distrito Federal, o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx, o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx/tiempocompleto>

Anexo I**Acrónimos y glosario**

Actores estratégicos: Figuras susceptibles de recibir formación y capacitación para fortalecer sus competencias profesionales para una mejor operación y desarrollo del Programa Escuelas de Tiempo Completo; entre ellas están profesores frente a grupo, directores, miembros de los equipos de supervisión, especialistas y personal de apoyo.

AEE: Autoridad Educativa Estatal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

CEP: Coordinación Estatal del Programa.

CEPS: Consejo Escolar de Participación Social.

CNP: Coordinación Nacional del Programa.

CPDF: Coordinación del Programa en el Distrito Federal

CTE: Consejo Técnico Escolar.

Comunidad escolar: Se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, alumnos y padres de familia.

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico a través del cual la SEP transfiere los recursos de los Programas de la DGDGIE con Reglas de Operación a las AEE, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Documento de Planeación Escolar: Es el documento que sintetiza los resultados de un proceso sistemático de planeación estratégica para intervenir en la mejora de la gestión de la escuela.

Escuela de Tiempo Completo. Se entiende por Escuela de Tiempo Completo a los establecimientos escolares que participan en el programa ampliando su jornada de entre seis y ocho horas.

Lineamientos Internos de Coordinación: El instrumento jurídico a través del cual la SEP transfiere los recursos del Programa a la AFSEDF, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

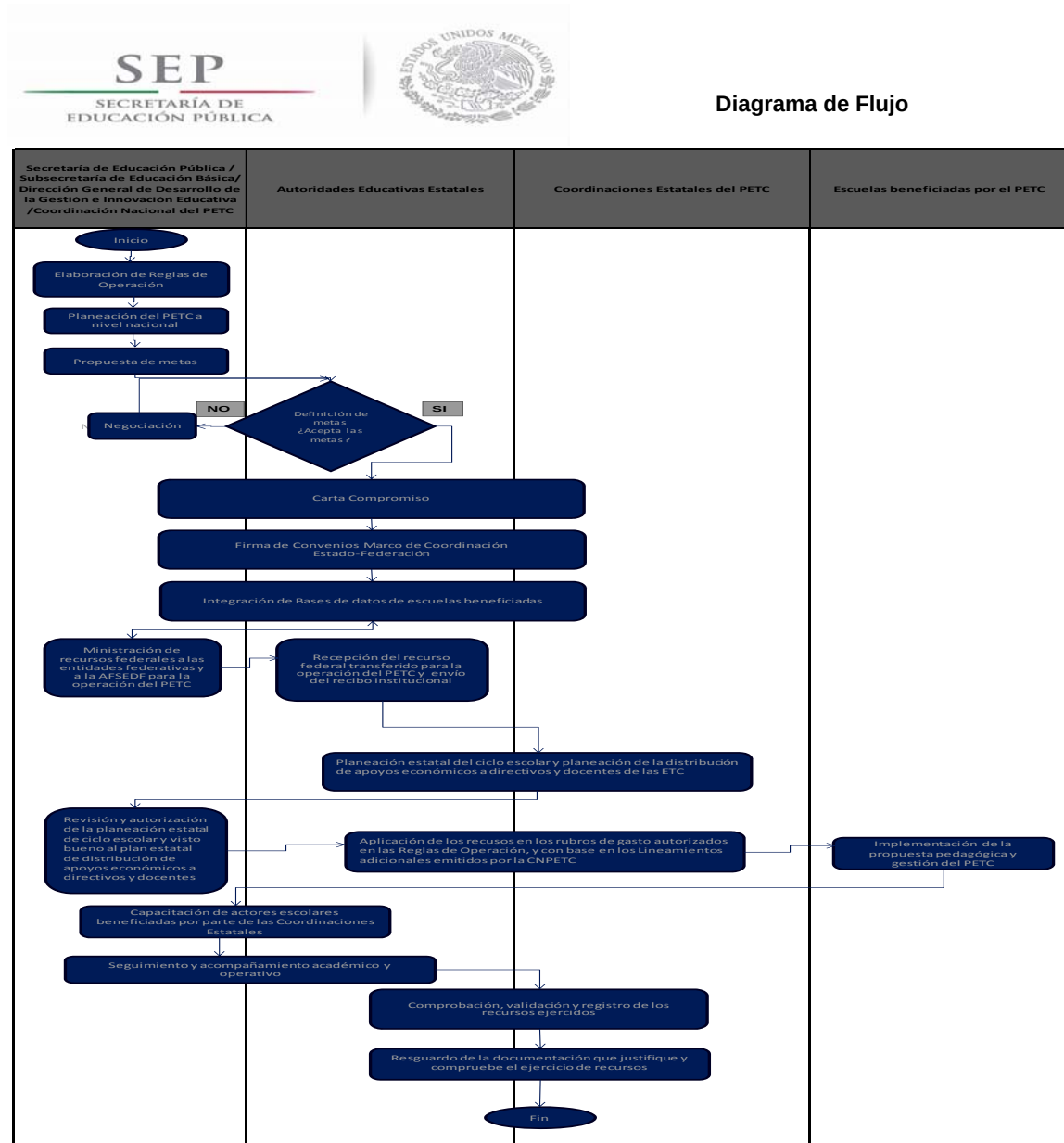
PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine del Gobierno Federal.

ANEXO 2. DIAGRAMA DE FLUJO



NOTA: Los procesos que se describen en el diagrama representan procedimientos generales de la operación del PETC, algunos de ellos ocurren de manera permanente y pueden estar sujetos a una calendarización (Transferencia de recursos, capacitación, seguimiento y acompañamiento, etcétera)

ACUERDO número 665 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o., 8o., 9o., 21, 24, 32 y 33, fracciones II y VIII de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 11 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 665 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**

INDICE

- 1.** Presentación
- 2.** Antecedentes
- 3.** Objetivos
 - 3.1.** General (Fin)
 - 3.2.** Específico (Propósito)
- 4.** Lineamientos Generales
 - 4.1.** Cobertura
 - 4.2.** Población Objetivo
 - 4.3.** Características de los Apoyos
 - 4.3.1.** Tipo de Apoyo
 - 4.3.2.** Monto del Apoyo
 - 4.4.** Beneficiarios
 - 4.4.1.** Criterios de Selección
 - 4.4.1.1.** Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2.** Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2.** Derechos y Obligaciones
 - 4.4.2.1.** Derechos de la AEL y AFSEDF en las Escuelas Normales Públicas
 - 4.4.2.2.** Obligaciones de la AEL y AFSEDF en las Escuelas Normales Públicas
 - 4.4.3.** Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.
 - 4.4.3.1.** Suspensión y cancelación de apoyos
- 5.** Lineamientos Específicos
 - 5.1.** Coordinación Institucional
 - 5.1.1.** Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.1.1.** La AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal
 - 5.1.1.2.** Escuelas Normales Públicas
 - 5.1.2.** Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.2.1.** Subsecretaría de Educación Superior
 - 5.1.3.** Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6.** Mecánica de Operación
 - 6.1.** Difusión
 - 6.2.** Promoción
 - 6.3.** Ejecución
 - 6.3.1.** Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2.** Acta de Entrega-Recepción
- 7.** Informes Programático-Presupuestarios
 - 7.1.** Avances Físico-Financieros
 - 7.2.** Cierre de ejercicio
- 8.** Evaluación.
- 9.** Indicadores de Resultados
- 10.** Seguimiento, Control y Auditoría
 - 10.1.** Atribuciones
 - 10.2.** Objetivo
 - 10.3.** Resultados y Seguimiento
- 11.** Quejas y Denuncias

ANEXOS

ANEXO 1 Modelo de convenio

ANEXO 2 Lineamientos

ANEXO 3 Esquema de Contraloría Social

ANEXO 4 Glosario

ANEXO 5 Relación de comprobantes del Presupuesto ejercido ProGEN y/o ProFEN 2012-2013, que son entregados a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la SEP

ANEXO 6 Acciones genéricas del PROMIN

1. Presentación

Con la reestructuración de la Secretaría de Educación Pública (SEP), las atribuciones en materia de educación normal se transfirieron a la Subsecretaría de Educación Superior (SES), creándose en el año 2005, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) con el propósito, entre otros, de contribuir al mejoramiento institucional de las Escuelas Normales Públicas. De esta manera, los programas y políticas referidas a la formación de maestros estarán articulados con los establecidos para el sistema de educación superior, lo que coadyuvará a seguir avanzando en la transformación de las Escuelas Normales Públicas como instituciones de excelencia académica.

Dicha redefinición organizativa generó la posibilidad de fortalecer al Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), iniciativa que desde el 2002 impulsan de manera coordinada la SEP, las AEL (Secretaría de Educación Pública o equivalente en los Estados) y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal), con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas.

Con la implementación del PROMIN y con base en las evaluaciones externas realizadas durante los primeros seis años por el Centro de Investigación y Docencia Económicas, las Universidades Veracruzana y Autónoma Metropolitana, el Instituto Politécnico Nacional y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se empezaron a observar cambios significativos en las Escuelas Normales Públicas, lo que permite sentar bases sólidas para el mejoramiento continuo de dichas instituciones. No obstante los avances hasta ahora logrados, las evaluaciones externas también dan cuenta de la necesidad de afrontar nuevos retos que limitan una transformación integral de la educación normal en el país; entre los que se destacan, el contextualizar las propuestas de mejora de las Escuelas Normales Públicas bajo una perspectiva estatal del sistema de educación normal, incidir en el nivel de habilitación de los formadores de docentes, acreditar programas de estudio y certificar procesos de gestión, consolidar la evaluación interna y externa en las normales, fortalecer las competencias estatales en materia de planeación estratégica y favorecer una planeación efectiva de los servicios de educación normal de acuerdo con las necesidades de los maestros de educación básica.

El Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN) es una estrategia para favorecer, por una parte, la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de calidad en cada Estado de la República y en el Distrito Federal; y por la otra, coadyuvar en el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Con su ejecución se pretende apoyar la transformación de las Escuelas Normales, lograr su consolidación y facilitar su integración al Sistema de Educación Superior. En este sentido, el PEFEN representa una oportunidad para reducir las brechas de calidad en la formación inicial de los maestros, que existen entre Entidades Federativas, Escuelas Normales Públicas de una misma entidad, y licenciaturas de una misma Escuela Normal; también para propiciar la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos y los resultados educativos que obtienen las Escuelas Normales Públicas. Para ello fue necesario el diseño de herramientas para evaluar los proyectos presentados por los Estados y el Distrito Federal en su PEFEN, la creación de un mecanismo de evaluación, conformado por Comités Evaluadores del PEFEN integrados por académicos de instituciones de educación superior.

En las Reglas de Operación emitidas en el 2009, inició un modelo de planeación bienal, que comprende los ciclos escolares 2009-2010 y 2010-2011, e incluyó los proyectos integrales a desarrollar durante este periodo, para contar al inicio de cada ciclo escolar con el presupuesto disponible para su ejecución. En este sentido, los requerimientos para el logro de los objetivos particulares y las metas se establecieron para esos dos periodos. Los recursos se solicitaron y fueron justificados para cada año con precisión.

Para la construcción del PEFEN 2013 y 2014, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas continuarán desarrollando un modelo de planeación bienal para lo cual se cuenta con una guía metodológica elaborada por la DGESPE de la SES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

La Ley General de Educación en sus artículos 9o, 17 y 25, establece que: el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, necesarios para el desarrollo de la Nación; las autoridades educativas federal y locales se reunirán periódicamente con el propósito de analizar e intercambiar opiniones sobre el desarrollo del sistema educativo nacional, formular recomendaciones y convenir acciones para apoyar la función social educativa; asimismo, que el Ejecutivo Federal y el Gobierno de cada Entidad Federativa, con sujeción a las correspondientes disposiciones de ingreso y gasto público que resulten aplicables, concurrirán al financiamiento de la educación pública y de los servicios educativos.

Tomando en consideración que la formación inicial de maestros de educación básica constituye una prioridad para el Gobierno Federal, resulta indispensable que los servicios que ofrecen las Escuelas Normales Públicas respondan al reto para lograr una formación de calidad en los futuros docentes.

Es compromiso de los tres niveles de gobierno el que las Escuelas Normales Públicas contribuyan a la generación de condiciones propicias que favorezcan el logro de los propósitos formativos de los profesores en ciernes, así como la actualización y el desempeño profesional de los docentes normalistas.

Es prioritario establecer políticas, estrategias, objetivos, líneas de acción y metas para lograr una educación superior de buena calidad y favorecer la integración, coordinación y gestión del Sistema Público de Educación Superior.

Bajo el contexto anterior, es menester mejorar los procesos de organización y el funcionamiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se generen ambientes institucionales propicios para el aprendizaje y el mejoramiento continuo de la formación inicial de los docentes de educación básica, haciendo de estas instituciones centros educativos de reconocido prestigio.

Es por ello que el Gobierno Federal tiene un profundo interés de seguir promoviendo el desarrollo y la consolidación de los sistemas estatales de educación normal, así como el fortalecimiento académico y la gestión de las instituciones públicas formadoras de maestros.

Para la construcción del PEFEN 2013 y 2014, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas continuarán desarrollando un modelo de planeación bienal para lo cual se cuenta con una guía metodológica elaborada por la DGESPE de la SES.

3. Objetivo

3.1. General (Fin)

Contribuir a elevar la calidad de la Educación Superior

3.2. Específicos (Propósito)

El desarrollo académico y la gestión de los Sistemas Estatales de Educación Normal son mejorados. Para mejorar la calidad de los servicios educativos que ofrecen las Escuelas Normales Públicas, el PROGRAMA pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El PROGRAMA tiene una cobertura nacional y participan las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y Escuelas Normales Públicas.

4.2. Población Objetivo

El PROGRAMA está dirigido a Sistemas de Educación Normal en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas que los integran, que ofrecen la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

Considerando que el PROGRAMA está dirigido a fortalecer los Sistemas de Educación Normal e instituciones educativas en las Entidades Federativas, en el padrón de beneficiarios se generará información desagregada por Entidad Federativa y Escuela Normal.

4.3. Características de los Apoyos

Los apoyos del PROGRAMA serán destinados a las Entidades Federativas y a las Escuelas Normales Públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable de su PEFEN 2013 y 2014 emitido por los Comités Evaluadores que para tal fin se conformen, podrán ser técnico-pedagógicos y recursos financieros.

4.3.1. Tipo de Apoyo

a) Apoyos técnico-pedagógicos.

- Actualización y capacitación permanente.
- Asesoría técnico-pedagógica.
- Materiales de apoyo para la instrumentación del PEFEN y su difusión.
- Seguimiento y evaluación para retroalimentar los procesos de mejoramiento impulsados.

b) Apoyo financiero.

El presupuesto autorizado para la aplicación del PROGRAMA, se destinará por la SEP a las AEL y para el caso del Distrito Federal será a través de la AFSEDF, a las Escuelas Normales Públicas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación del PEFEN 2013 y 2014 y conforme lo establece el numeral 4.4.1 de las presentes Reglas de Operación.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas de educación normal y a las Escuelas Normales Públicas que hayan participado en:

- los exámenes generales e intermedios de conocimientos que se elaboran conjuntamente con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL) y muestren mejora en sus resultados;
- el Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) y hayan elevado permanentemente el nivel de habilitación de sus profesores, y
- la evaluación de sus programas educativos a través de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y hayan mejorado sus resultados.

4.3.2. Monto del Apoyo

Los recursos federales para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

Para la realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el Gobierno, destinará los recursos del programa S035 Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas. Los montos de los apoyos a los proyectos podrán incrementar durante el ejercicio fiscal 2013, con base en la disponibilidad presupuestaria.

Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los Gobiernos Federal o Estatal para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación y el mejoramiento de la infraestructura.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y

Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

Son beneficiarios del PROGRAMA, los Sistemas de Educación Normal de las Entidades Federativas y la comunidad escolar de las Escuelas Normales Públicas que hayan formulado el PEFEN 2013 y 2014, con su ProGEN, sus ProFEN y proyectos integrales que los conforman, a la vez que cuenten con resultado favorable emitido con base en la evaluación integral a dichos instrumentos de planeación, a fin de recibir los apoyos del PROGRAMA.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del PROGRAMA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ofrecer los servicios de educación para la formación inicial de maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta.
- b) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del PROGRAMA, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.
- c) Entregar a la DGESE el PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes para un periodo de dos años, especificando para cada año (2013 y 2014) las metas y acciones a realizar en función de los objetivos, con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.2. de las presentes Reglas de Operación.
- d) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen.
- e) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del PROGRAMA.

Para participar en el PROGRAMA, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyen en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, transparencia y calidad en el proceso de selección y en la asignación de los recursos a las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, se establecerán criterios que orienten el diseño y ejecución del PEFEN 2013 y 2014. Se integrarán Comités Evaluadores que revisarán y valorarán integralmente los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014. El Comité asentará en el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación al PEFEN, así como las recomendaciones que considere pertinentes y, con base en dicha evaluación, la SEP distribuirá los recursos del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2013.

Los proyectos que forman parte de los ProFEN y el ProGEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014, cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente, serán seleccionados para recibir los apoyos del PROGRAMA conforme al siguiente procedimiento:

- a) Los PEFEN 2013 y 2014 con sus ProGEN, ProFEN y proyectos asociados que presenten las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, se someterán a un proceso de evaluación a cargo de un Comité Evaluador y el dictamen que, con base en la evaluación, emitan la DGESE y la SES.

b) Corresponderá a la Autoridad Educativa Federal la asignación y distribución de los recursos del PROGRAMA, quien sustentará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación de los PEFEN, sus ProGEN y sus ProFEN y proyectos que los constituyen.

En la ministración de los recursos autorizados, se dará preferencia a los estados y planteles que incorporen en sus respectivas legislaciones locales, la normatividad que regule la operación de los planteles y programas de estudio nacionales para la formación de docentes de educación básica emitida por la SEP.

c) El Comité Evaluador valorará la calidad del PEFEN, ProGEN, ProFEN y proyectos presentados por las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas participantes, y emitirá las recomendaciones respectivas. Para ello, considerará las características de la planeación y actualización del PEFEN descritas en la Guía PEFEN 2013 y 2014, publicada en la página web <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, así como los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, temporalidad, además de los siguientes:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada; en especial, el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal, de manera particular la implementación de la Reforma Curricular y los planes de estudio 2012 de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las Escuelas Normales Públicas han planteado en el PEFEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProFEN y el ProGEN, en el marco del PEFEN 2013 y 2014, para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada Escuela Normal Pública.

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que se logra la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

d) El Comité Evaluador evaluará integralmente los PEFEN y los proyectos del ProGEN y del ProFEN que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de ser financiados.

e) El Comité Evaluador se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

Las Escuelas Normales Públicas pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos, a través de este Presupuesto de Egresos. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva, las Instituciones incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior, en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2. Derechos y Obligaciones

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Derechos de la AEL, AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Es derecho del beneficiario recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

b) Recibir asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN.

c) Recibir el reporte del dictamen integral emitido a su PEFEN.

d) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN.

Obligaciones de las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en la Guía PEFEN 2013 y 2014.

b) Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación entre la SEP y la AEL y, para el caso del Distrito Federal, la SES y la AFSEDF. Asimismo, un Convenio de Desempeño Institucional entre la AEL y las Escuelas Normales Públicas beneficiadas y, para el caso del Distrito Federal, los Lineamientos de Desempeño con las Escuelas Normales Públicas bajo su administración.

c) Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PEFEN, los ProGEN y los ProFEN.

d) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

e) Rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 5.

f) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESPE, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y los proyectos asociados en el marco del PEFEN 2013 y 2014 financiados con recursos del PROGRAMA.

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del PROGRAMA en caso de:

- Suspensión y cancelación de los apoyos.

- Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.

- Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en las presentes Reglas de Operación y en los Convenios o Lineamientos respectivos.

h) Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN por 5 años en términos de la normatividad fiscal federal.

4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de recursos.

4.4.3.1. Suspensión y cancelación de apoyos

Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PROGRAMA y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP, la AEL y la AFSEDF, en su caso, podrán emitir las recomendaciones procedentes cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en las presentes Reglas de Operación; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los Convenios de Coordinación y de Desempeño Institucional, así como en los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN.

En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas educativos de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de 15 días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y la DGESE resolverá al respecto.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

La SEP

Una vez firmado el Convenio de Coordinación o Lineamientos Internos de Coordinación, la SEP radicará los recursos a la AEL y a la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, para la ejecución del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014; para ello, abrirán una cuenta bancaria para uso exclusivo del PROGRAMA.

Una vez recibido el recurso comprometido por la SEP, las AEL y, para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, entregarán los recursos económicos del PROGRAMA destinados para el ProFEN a las Escuelas Normales Públicas seleccionadas, las cuales abrirán una cuenta bancaria específica para uso exclusivo del PROGRAMA. Las AEL y cada Escuela Normal Pública beneficiada suscribirán un Convenio de Desempeño Institucional, mediante el cual se establecen los compromisos que adquiere la institución normalista para el desarrollo de las acciones de mejora autorizadas de su proyecto integral y en el caso del Distrito Federal será la AFSEDF con las Escuelas Normales Públicas que tengan bajo su administración.

La AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal.

La AEL, la AFSEDF y la Coordinación Estatal del PEFEN serán las instancias encargadas de promover el desarrollo del PROGRAMA, así como de verificar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderán se encuentran las siguientes:

a) Realizar las gestiones ante la SES, con el propósito de que su PEFEN 2013 y 2014 continúe siendo considerado en el PROGRAMA.

b) Signar el Convenio de Coordinación o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda con la SEP y la SES, respectivamente, a fin de establecer los compromisos que asumen las partes para la instrumentación y evaluación del PROGRAMA en las Escuelas Normales Públicas de las Entidades Federativas.

c) Invitar a las Escuelas Normales Públicas de su entidad a participar en el PROGRAMA, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.

d) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROGRAMA en su entidad.

e) Abrir una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, con objeto de recibir el recurso que le transfiera la SEP para el desarrollo de los proyectos aprobados.

f) Entregar el recurso autorizado por la SES a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de su ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo a las Escuelas Normales Públicas en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar el recurso que la SEP autorice única y exclusivamente para el desarrollo del ProGEN.

h) Supervisar que los recursos se hayan destinado para los fines previstos en estas Reglas de Operación y que, en el ejercicio de dichos recursos, se atienda a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el Convenio de Coordinación o Lineamientos Internos de Coordinación y en los Convenios o Lineamientos de Desempeño Institucional, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables para el ejercicio del gasto de recursos federales.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos del PROGRAMA en caso de que se detecten desviaciones en la aplicación de los mismos durante la ejecución de los proyectos, y/o que no se ejerzan los recursos asignados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

j) Cumplir con lo estipulado en el respectivo Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación y los Convenios o Lineamientos de Desempeño Institucional para el desarrollo del PEFEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos.

k) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN.

l) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN.

m) Suscribir los Convenios o los Lineamientos de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en su ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

n) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PROGRAMA en la Entidad Federativa para asegurar su cumplimiento.

o) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN, así como información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

p) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA.

q) Entregar a la SEP los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y el reporte final del ejercicio de los recursos del PROGRAMA de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 5.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PROGRAMA que lleven a cabo o promuevan la SEP, la AEL, la AFSEDF u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

Escuelas Normales Públicas

Corresponderá a las Escuelas Normales Públicas la administración y ejercicio de los recursos del PROGRAMA destinados para el desarrollo del proyecto integral de su ProFEN. En tanto, las AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, en coordinación con las instituciones normalistas, se encargarán de administrar y ejercer el presupuesto autorizado para la atención de los proyectos integrales del ProGEN.

La dirección de cada Escuela Normal Pública será responsable además de:

a) Atender las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como en la Guía PEFEN 2013 y 2014 para la distribución y ejercicio de los recursos del PROGRAMA.

b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización del proyecto integral de su ProFEN, así como la participación en el desarrollo del ProGEN y del PEFEN en su conjunto.

c) Administrar y aplicar el recurso que la SEP autorice única y exclusivamente para el desarrollo del ProFEN.

d) Involucrar a los docentes y personal de apoyo al servicio educativo en el diseño, ejecución y evaluación del ProFEN, así como las demás actividades que se deriven de la implementación del PEFEN en cada Entidad Federativa.

e) Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal a fin de asegurar el efectivo desarrollo del PROGRAMA en la Escuela Normal Pública y en el Sistema de Educación Normal.

f) Realizar las actividades derivadas del PROGRAMA con estricto apego a las presentes Reglas de Operación, y demás normatividad aplicable en la materia.

g) Difundir entre la comunidad escolar los objetivos, características, operación y avance del PROGRAMA en la Escuela Normal Pública, así como la normatividad relativa a las Reglas de Operación para su implementación y la información relativa a los beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados.

h) Entregar a la AEL correspondiente o a la AFSEDF para el caso del Distrito Federal los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos del PROGRAMA de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 5.

i) Proponer a la Coordinación Estatal del PEFEN iniciativas para mejorar el diseño y operación del PROGRAMA.

j) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación del PROGRAMA que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, la AFSEDF para el caso del Distrito Federal u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

k) Resguardar el soporte documental del ejercicio de los recursos entregados en el marco del PROGRAMA.

l) Las demás que se deriven de las presentes Reglas de Operación.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)

5.1.2.1. Subsecretaría de Educación Superior

La coordinación de las acciones del PROGRAMA estará a cargo de la DGESPE. A esta instancia le corresponde definir las bases para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PROGRAMA, asignar los recursos de éste para el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, le corresponde la conformación del(los) Comité(s) Evaluador(es) para la evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014.

La Coordinación Institucional y la vinculación de acciones con las instancias respectivas buscarán potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

Las instancias responsables de control y vigilancia del PROGRAMA, en el ámbito de sus atribuciones, son la SEP por conducto de la SES, a través de la DGESPE, con la participación de las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal.

6. Mecánica de Operación

Los procedimientos, la metodología de planeación y los lineamientos para la formulación e implementación del PEFEN se encuentran en la Guía del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2013 y 2014), en la página web: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>. En el Anexo 6 se presenta un esquema con las acciones genéricas que se deberán seguir para desarrollar el PROGRAMA.

De conformidad con los lineamientos, normatividad y alcances del PROGRAMA, las AEL y la SEP suscribirán un Convenio de Coordinación, para el caso del Distrito Federal la SES y la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del PROGRAMA.

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos se dará amplia difusión al PROGRAMA a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las AEL y la AFSEDF. La información del PROGRAMA y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en los sitios de Internet <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Asimismo, se deberá difundir entre la comunidad escolar de las Escuelas Normales Públicas los objetivos, características, operación y avance del PROGRAMA en su plantel, así como de la normatividad relativa a la implementación del mismo y la información relativa a los beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados.

Las AEL y, para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF convocarán por escrito a las Escuelas Normales Públicas de su adscripción a participar en el PROGRAMA de forma directa y mediante la publicación de una convocatoria en la que se precisen fechas, requisitos, procedimientos y lugares para la entrega de la documentación solicitada.

Al menos 10 ejemplares de las presentes Reglas de Operación deberán encontrarse en las áreas responsables de educación normal y en cada Escuela Normal Pública para consulta de los operadores del PROGRAMA y la comunidad educativa. La SEP, por conducto de la DGESPE publicará en la página electrónica <http://www.dgespe.sep.gob.mx> la información relativa al PROGRAMA, en particular, sobre los avances y cumplimiento de metas.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PEF, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y de la DGESPE: <http://www.dgespe.sep.gob.mx> en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Una vez que las AEL, la AFSEDF y sus Escuelas Normales Públicas decidan participar en el PROGRAMA, se apegarán a las presentes Reglas de Operación y participarán en las actividades de información, orientación y asesoría para la actualización, formulación y desarrollo del PEFEN.

6.2. Promoción

Una vez publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del PROGRAMA, la DGESPE informará por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA sobre las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, que permitan la consecución de los objetivos y metas previstas en su ejecución y desarrollo.

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (participación social)

Se propiciará la participación de los beneficiarios del PROGRAMA a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PROGRAMA, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La promoción, asignación de registro y capacitación de los Comités de Contraloría Social serán responsabilidad de la DGESPE.

La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación y las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA deberán ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

La DGESPE, como instancia normativa, diseña y elabora el Esquema de Promoción, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, para que las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se publica en la página de la DGESPE: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa, se designa como enlace permanente a la Dirección de Desarrollo Institucional de la DGESPE la que brinde dicha información en los teléfonos 36011000 extensión 25121 y correo electrónico: xochitll@sep.gob.mx

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2. Acta de entrega-recepción

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal a través de sus Organos Internos de Control verificarán que, para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROGRAMA, se elabore un acta de entrega-recepción.

De presentarse alguna irregularidad en la obra, quien la reciba podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de su inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente del PROGRAMA y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales, objetivos particulares, acciones y rubros de gasto autorizados por la SEP, con base en los resultados de la evaluación de los ProFEN, ProGEN y PEFEN 2013 y 2014. Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PROGRAMA y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

Gastos que no son financiables por el PROGRAMA

a) Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AFSEDF y por la SEP.

b) Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

c) Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

d) Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

e) Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

f) Adquisición de vehículos.

g) Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

h) Otros fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Dictaminación del PEFEN

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal entregarán a la DGESPE, el Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal elaborado para 2013 y 2014, en impreso y CD por escuela y entidad, para llevar a cabo el proceso de dictamen y la asignación de los recursos y se elaborará el acta de entrega-recepción.

El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2013 y 2014, y entregará a la DGESPE los resultados de la evaluación, así como las recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PROGRAMA.

La SES y la DGESPE realizarán la dictaminación, de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad emitida para tal fin.

La SES notificará a la AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas, así como el monto de los recursos autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PEFEN 2013 y 2014, con base en la evaluación realizada por el CE y autorizará la transferencia de los recursos del PROGRAMA.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

Interesa contar con información que permita conocer el nivel de logro en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos del ProGEN y los ProFEN del PEFEN 2013 y 2014 elaborado por cada Entidad Federativa, así como el uso y aprovechamiento de los recursos económicos destinados por el PROGRAMA para su ejecución. Al disponer de datos sistemáticos, periódicos y actualizados sobre la evolución de los proyectos, se favorece la implementación de medidas de apoyo a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

Con base en la aplicación del presupuesto autorizado para el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, durante este periodo, las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AFSEDF, los formatos oficiales proporcionados para tal efecto, informes trimestrales, avances de metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos; todos ellos obtenidos del "Sistema de Captura para Informe Trimestral" (SISERC-Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas).

Por su parte, las AEL y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrará la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviará a la SEP. Asimismo, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y del PEFEN en su conjunto.

De presentarse desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas, se incluirá en los reportes trimestrales una explicación sobre las causas de tales retrasos y las medidas que adoptarán para solventarlos.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AFSEDF informarán, en su caso, a la DGESE, sobre las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

La SEP analizará la información de las Escuelas Normales Públicas y los informes de las AEL y, para el caso del Distrito Federal, de la AFSEDF, con la finalidad de evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados académicos de los proyectos apoyados por el PROGRAMA, para la toma oportuna de decisiones.

La SEP, por conducto de la DGESE, enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y el cumplimiento de las metas y objetivos del PROGRAMA, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

7.2. Cierre de ejercicio

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario, en los formatos establecidos para dicho efecto.

Será responsabilidad de la SEP concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del PROGRAMA, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del PROGRAMA y en las Escuelas Normales Públicas.

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del PROGRAMA dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del ciclo escolar.

Con base en los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PEFEN 2013 y 2014 comprometidos en los Convenios de Desempeño Institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación.

La SEP remitirá el oficio de liberación a cada Entidad Federativa en el momento en que se acredite la conclusión del 100% de las obras públicas y acciones comprometidas en los convenios y se demuestre la aplicación correcta de los recursos mediante la entrega a DGESE de los oficios de liberación de las Escuelas Normales Públicas, las actas de entrega-recepción de las obras y la documentación comprobatoria, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación del PROGRAMA.

Asimismo, los recursos económicos que las Entidades Federativas y las Escuelas Normales Públicas no ejerzan para los fines autorizados y en los plazos acordados en los Convenios de Desempeño Institucional respectivos, serán causa de reducciones presupuestarias en futuras etapas del PROGRAMA.

8. Evaluación

INTERNA:

La Unidad responsable de operar el programa podrá instrumentar algún procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

EXTERNA:

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación del PROGRAMA, en coordinación con las autoridades administrativas responsables de operar el PROGRAMA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública General.

En tal sentido, y una vez concluida la evaluación del PROGRAMA, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. Indicadores de Resultados

9.1 Relación de las Reglas de Operación en la Matriz de Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a través del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2. Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3. Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta que se hayan solventado.

Los resultados de la operación del PROGRAMA en cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La DGESPE efectuará un seguimiento permanente del PROGRAMA.

La asignación de los recursos del PEFEN 2013 y 2014 queda sujeta al cumplimiento por parte de las AEL, de la AFSEDF y de las Escuelas Normales Públicas de la debida comprobación de los recursos otorgados en el ciclo escolar inmediato anterior.

11. Quejas y Denuncias

Para la atención de las quejas, denuncias y sugerencias canalizadas por los beneficiarios de este PROGRAMA, a través de los Comités de Contraloría Social, serán atendidas en forma directa en la siguiente dirección:

Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070, México, Distrito Federal.

Conmutador: 3601 1000, 3601 6000, extensiones, 25121 y 25146. Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 hrs.

Dirección electrónica: xochitl@sep.gob.mx;

En el mismo correo electrónico de la DGESPE, la AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la DGESPE.

Las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social y de la ciudadanía, en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la SEP, el Organismo Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las entidades federativas, por vía telefónica a Sactel: 01 800 00 148 00, en el interior de la República, o al 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

Cualquier asunto no previsto en la Guía Operativa de Contraloría Social, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

ANEXO 1**MODELO DE CONVENIO****PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR, DR. RODOLFO TUIRAN GUTIERREZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION, MTRA. MARCELA SANTILLAN NIETO, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado) POR CONDUCTO DE LA (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), EN LO SUCESIVO (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL o LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL o LA (cargo de quien asiste al titular de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARA COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), iniciativa que desde el 2002 impulsan de manera coordinada la SEP, la AEL (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados) y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

2.- Con fecha __ de _____ de 201__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número __ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACION”, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROMIN, establecen las disposiciones a los que debe sujetarse dicho programa.

3.- El PROMIN busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2013 y 2014, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, en las escuelas formadoras de docentes.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar a las Entidades Federativas y en las Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la actualización y regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

4.- El PEFEN 2013 y 2014 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo “LA SES”, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo “LA DGESEPE”, la cual tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como con el “Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero y 4 de febrero de 2005, respectivamente.

I.4 Que para el logro de los objetivos del PROMIN, asignará a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESEPE y la SES con base en la evaluación integral realizada al PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013, con cargo a las claves presupuestarias: (incluir clave presupuestaria).

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”):

II.1 Que es el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que (grado académico, nombre y apellidos del titular de la autoridad educativa estatal), cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable) del Estado de (nombre del Estado), y artículos (número de los artículos), de (nombre de otra disposición legal aplicable).

II.3 Que acorde con lo establecido en el artículo (número de artículo) de la Ley (nombre de la Ley Orgánica del Estado), la (nombre de la secretaria o instituto de educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”, celebre con el Gobierno Federal.

II.4 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s).

II.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), Delegación (nombre de la Delegación), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROMIN, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales, "LA SEP" apoyará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2013, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LA SEP", con base en su disponibilidad presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2013, aportará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), la cantidad de (precisar con número y letra) para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido con base en la evaluación integral del PEFEN 2013 y 2014 el ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION". Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2013 y 2014, se presentan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") recursos adicionales para el PROMIN, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución, los cuales, una vez suscritos, formarán parte del presente Convenio.

Tercera.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y por "LA SEP".
2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.
3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.
4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.
5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
6. Adquisición de vehículos.
7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).
8. Otros fines distintos a los establecidos en las "REGLAS DE OPERACION".

Cuarta.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2013 y 2014 establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2013 y 2014 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACION".

Quinta.- “LA SEP”, en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PROMIN, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de las “REGLAS DE OPERACION”.

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a las presentes “REGLAS DE OPERACION” y demás disposición aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del PROMIN, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PEFEN 2013 y 2014, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) el oficio de liberación al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del PROMIN, con base a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION”, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de las “REGLAS DE OPERACION”.

Sexta.- (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en las “REGLAS DE OPERACION”.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en las “REGLAS DE OPERACION”, así como a los criterios para la instrumentación del PROMIN.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROMIN en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PEFEN 2013 y 2014, en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de que les sean notificados por "LA SEP", los resultados de los procesos de dictaminación y selección.

e) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el PROMIN la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

f) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al PROMIN, atendiendo a los criterios establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", y en la normativa aplicable.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".

j) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Coordinación, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014.

k) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

l) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2013 y 2014.

m) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2013 y 2014, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

n) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

o) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

p) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROMIN.

q) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del PROMIN.

r) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

s) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

t) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROMIN, se elabore un acta entrega-recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "REGLAS DE OPERACION" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

v) Las demás establecidas en las "REGLAS DE OPERACION".

Séptima.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION".

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al PROMIN, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en las "REGLAS DE OPERACION", cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al PROMIN, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Décima.- "LAS PARTES" establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el PROMIN no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013 y las "REGLAS DE OPERACION", realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROMIN, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROMIN en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION".

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al PROMIN puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por el Organismo Interno de Control de la "LA SEP" y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en "REGLAS DE OPERACION".

Décima Tercera.- Para fomentar la transparencia del PROMIN, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), para la publicidad que se adquiera para su difusión, en la papelería y documentación oficial deberán incluir claramente, visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Cuarta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROMIN, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión y las páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROMIN, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Quinta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

Décima Sexta.- “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Organo Interno de Control en la SEP, el Organo Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en las “REGLAS DE OPERACION”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Décima Séptima.- El incumplimiento por (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) de los plazos señalados en las “REGLAS DE OPERACION” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROMIN a las entidades y las escuelas normales.

Décima Octava.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACION” y de cualquier otra disposición aplicable.

Décima Novena.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, podrán continuar las acciones materia del presente Convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésima.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2013 y 2014, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2013, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a los (día) días del mes de (mes) de 2013.

Por: “LA SEP”

Subsecretario de Educación Superior

Por: (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”)

(grado académico, nombre y apellidos)

(Cargo)

Mtra. Marcela Santillán Nieto

Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

(grado académico, nombre y apellidos)

(Cargo)

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS (PROMIN) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (nombre de “LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO DE EDUCACION DEL ESTADO”).

ANEXO 2**LINEAMIENTOS**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "LA SES", REPRESENTADA POR SU TITULAR (PRECISAR), ASISTIDO POR LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION (PRECISAR), Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "LA ADMINISTRACION", REPRESENTADA POR SU TITULAR (PRECISAR), UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", CON LA PARTICIPACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE "LA SEP" (PRECISAR), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARA COMO "LOS INTERVINIENTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas (PROMIN), iniciativa que desde 2002 impulsan, de manera coordinada la SEP, las AEL (Secretaría de Educación Pública o equivalente en los Estados) y, para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF (Administración Federal de Servicios Educativos para el Distrito Federal).

2.- El PROMIN, en esta primera etapa, busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del PEFEN 2013 y 2014, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- Apoyar la superación de docentes y directivos de las Escuelas Normales Públicas.
- Fortalecer la implementación de la Reforma Curricular 2012 en las Escuelas Normales Públicas.
- Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje.
- Realizar seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.
- Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.
- Apoyar en las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas, en el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.
- Promover la regularización de los programas educativos que las escuelas formadoras de docentes imparten y no operar nuevos programas educativos sin la autorización correspondiente.

3.- El PEFEN 2013 y 2014 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros que lo integran.

LA SEP, para la operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", en el marco del PEFEN 2013 y 2014, con fecha (PRECISAR) de diciembre de 2013 (PRECISAR), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas", en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECLARACIONES**I. DE "LA SES":**

I.1 Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la propia Secretaría, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, que tiene entre sus atribuciones el proponer e impulsar políticas

para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

1.2 Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2013, con cargo a la clave presupuestaria: **(incluir clave presupuestaria)**.

1.3 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 del Reglamento Interior de "LA SEP", así como en el Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

1.4 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Argentina 28, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ADMINISTRACION":

II.1 Que es un órgano administrativo desconcentrado de "LA SEP" con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el Distrito Federal en términos de su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

II.2 Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales, "LA SES" apoyará a "LA ADMINISTRACION" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal de 2011, para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la planeación contenida en el PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y demás normatividad aplicable.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal de 2013, aportará a "LA ADMINISTRACION", la cantidad de (monto con número y letra) para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen de evaluación integral del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en "Las Reglas".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PEFEN 2013 y 2014, se presentan en el Anexo A de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" acuerdan que los recursos económicos del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por "LA ADMINISTRACION" y por "LA SES".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Financiamiento de clubes, festivales, eventos sociales, deportivos, culturales y artísticos.

5. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

6. Adquisición de vehículos.

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al Padrón Nacional de Posgrado (PNP).

8. Otros fines distintos a los establecidos por "Las Reglas".

Cuarto.- Para la coordinación de las acciones del PEFEN 2013 y 2014 establecidas en este instrumento jurídico, "LA SES" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable. Por su parte, "LA ADMINISTRACION", designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del PEFEN 2013 y 2014 en el Distrito Federal.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "Las Reglas" y en el presente instrumento.

Quinto.- "LA SES", en cumplimiento a este instrumento jurídico, se compromete a:

a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del PROGRAMA,

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA ADMINISTRACION" para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el Anexo A de este instrumento jurídico,

c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a "Las Reglas" y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas,

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>,

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de los proyectos del ProGEN y el ProFEN en el marco del PEFEN 2013 y 2014 con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación y dictaminación,

f) Asegurar el objetivo fundamental del PROGRAMA, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho PROGRAMA y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento,

g) Supervisar que "LA ADMINISTRACION" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "LA ADMINISTRACION" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, en los plazos establecidos.

i) La Autoridad Educativa Estatal y de las Escuelas Normales Públicas harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,

j) Remitir a "LA ADMINISTRACION" el oficio de liberación al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos,

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del PROMIN, con base en lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013, y

l) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de "Las Reglas".

Sexto.- "LA ADMINISTRACION", en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en "Las Reglas" y los lineamientos específicos que orientan los procesos y mecanismos para la instrumentación del PROGRAMA,

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PROGRAMA en el Distrito Federal,

c) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva, registrada ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, con objeto de recibir el presupuesto que le transfiera "LA SES" para el desarrollo de los proyectos aprobados por el Comité Evaluador en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN,

d) Entregar el recurso autorizado por "LA SES" a cada escuela normal para la ejecución de su ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de dictaminación y selección, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin,

e) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento jurídico para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con "Las Reglas",

f) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en "Las Reglas", en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia,

g) Reintegrar a "LA SES", los recursos del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos; en la aplicación de los recursos correspondientes; y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables,

h) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos,

i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN,

j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PEFEN 2013 y 2014

k) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PEFEN 2013 y 2014, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados,

l) Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN en el Distrito Federal para asegurar su cumplimiento,

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados,

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA,

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos, y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del PROMIN,

p) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto; en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a "LA SES", sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto,

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SES", la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia,

r) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del PROGRAMA, se elabore un acta de entrega-recepción; ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia,

s) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "Las Reglas" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

t) Las demás establecidas en "Las Reglas".

Séptimo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo A, será responsabilidad de "LA ADMINISTRACION", de conformidad con lo establecido en "Las Reglas" y en este instrumento jurídico.

Octavo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION", derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en "Las Reglas", así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico y en los convenios de desempeño,

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos,

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes,

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Noveno.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

Décimo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el PROGRAMA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- "LA SES", de conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013 y en "Las Reglas"; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del PROGRAMA, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del PROGRAMA en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en "Las Reglas".

Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" darán todas las facilidades para que el PROGRAMA pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por el Organismo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en "Las Reglas".

Décimo Tercero.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la publicidad que adquieran para la difusión del programa, así como en toda la documentación, papelería y la documentación oficial que se expida a propósito del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN, deberá incluirse la leyenda siguiente: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Décimo Cuarto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al PROGRAMA, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión – páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx> –, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al PROGRAMA, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Quinto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de los intervinientes.

Décimo Sexto.- "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "Las Reglas", con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PEFEN 2013 y 2014, el ProGEN y los ProFEN.

Décimo Séptimo.- El incumplimiento por "LA ADMINISTRACION" de los plazos señalados en "Las Reglas" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del PROGRAMA a las Escuelas Normales Públicas.

Décimo Octavo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de "Las Reglas" y de cualquier otra disposición aplicable.

Décimo Noveno.- Ambos intervinientes estarán exentos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, los intervinientes podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2013 - 2014, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal de 2013, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "Las Reglas" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de los intervinientes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las intervinientes del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por LA SES

Por LA ADMINISTRACION

Subsecretario de Educación Superior

Titular de la Administración Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Directora General de Educación
Superior para Profesionales
de la Educación

ANEXO 3**DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACION****INTRODUCCION**

1. Difusión
2. Capacitación y Asesoría
3. Seguimiento
4. Actividades de coordinación

Introducción

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para que los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas. En tal sentido, el Programa presenta el documento:

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL

El Esquema de Contraloría Social es la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social que deben ejecutar la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, y la Autoridad Educativa Estatal en materia de difusión, capacitación y asesoría, seguimiento y actividades de coordinación.

Esta Dirección General se apoya localmente en el interior del país con las Coordinaciones Estatales o las Autoridades Educativas Estatales, responsables de los programas federales en las escuelas normales públicas, como a continuación se detallan:

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE LA EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Aguascalientes Lada (449)	Subdirección de Educación Normal en el estado de Aguascalientes	Km. 2 Car. San Luis Potosí No. 601 Esq. 2do. Anillo de Circunvalación Aguascalientes, Ags. C.P. 20190	Conm. 9.10.56.00 9.10.56.39 Ext. 339
Baja California Lada (686)	Dirección de Formación y Actualización Docente en el estado de Baja California	Calz. Anáhuac No. 427 Col. Ex Ejido Zacatecas Mexicali, B.C. C.P. 21060	Tel-fax. 5.59.88.13
Baja California Sur Lada (612)	Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior en el Estado de Baja California Sur	Valentín Gómez Farías y Prolongación Sur Blvd. Luis Donald Colosio M. Col. las Arboledas La Paz , B.C.S. C.P. 23070	Tel fax. 1.23.80.05 1.23.86.85 Conm. 1.23.81.62
Campeche Lada (981)	Dirección de Formación y Actualización Docente en el Estado de Campeche	Av. Maestros Campechanos s/n Col. Sascalum Campeche, Camp. C.P. 24095	8.13.06.35 al 40 Ext. 112, 126 ** 7.50.98.32 Fax. 8.13.06.46 8.13.07.77

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE LA EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Coahuila Lada (844)	Dirección de Educación Normal y Actualización Docente en el estado de Coahuila	Blvd. Fundadores No. 2998 Esq. Cristóbal Pereas Col. Fundadores Saltillo, Coah. C.P. 25015	Conm. 4 11.89.50 Priv. 4.11.89.63 Tel fax. 4.11.89.49 Ext. 3499 3552 y 3911
Colima Lada (312)	Dirección de Educación Media Superior y Superior en el estado de Colima	Av. Gonzalo de Sandoval No. 760 Col. San Sebastián Colima, Col. C.P. 28040	Tel fax. 3.16.15.00 Ext. Dto. 1202
Chiapas Lada (961)	Dirección de Educación Superior en el estado de Chiapas	Calz. Ciudad Deportiva Unidad Administrativa Edif. "B" 1er. Piso Tuxtla Gutiérrez, Chis. C.P. 29000	6.18.83.00 Fax. 6.13.22.06 Ext. 40156 40157 40158 40160
Chihuahua Lada (614)	Departamento de Formación y Actualización Docentes en el estado de Chihuahua	Venustiano Carranza 803 Edif. Héroes de Revolución 3er. Piso Col. Obrera Chihuahua, Chih. C.P. 31350	. 23909 23910 Fax. 23919 23923
Distrito Federal Lada (55)	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio	Fresno No. 15 Col. Santa María la Ribera Delegación Cuauhtémoc C.P. 06400	30.03 70 40 30.03 10 00 Ext. 14401 14491
Durango Lada (618)	Coordinación de Formación y Superación Profesional en el estado de Durango	Av. Universidad esq. Río Papaloapan Frac. Lomas de Guadiana, Durango, Dgo. C.P. 34110	1.30.70.83 1.30.11.02 Ext. 104 y 107
Guanajuato Lada (473)	Dirección General de Educación Media Superior y Superior	Conjunto Administrativo Pozuelos S/N 3ª Nivel Guanajuato, Gto. C.P.36082	7.35.10.74 Ext. 1075 7.35.10.75 7.35.10.66 Fax. 7.35.10.67
Guerrero Lada (747)	Dirección General de Educación Media Superior y Superior	Av. Rufo Figueroa No. 8 Col. Burócratas Chilpancingo, Gro. C.P. 39090	4 71 83 85

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE LA EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Hidalgo Lada (771)	Jefe del Departamento de Educación Normal en el estado de Hidalgo	Carretera México-Pachuca Km. 84.5 Blvd. Felipe Angeles S/N Pachuca, Hgo. C.P. 42080	7.91.43.15 Dto. 7.17.35.00 7.91.43.15
Jalisco Lada (33)	Coordinación de Formación y Actualización de Docentes en el estado de Jalisco	Ave. Central No. 615 Col. Residencial Poniente Zapopan, Jal. (Deleg) Guadalajara, Jal. C.P. 45140	Tel fax. 36.78.75.75 Tel fax. 36.78.75.05
México Lada (722)	Dirección General de Educación Normal y Desarrollo Docente en el Estado de México	Villada No. 112 1er. Piso Col. Centro Toluca, Estado de México C.P. 50000	2.14.13.79 2.14.80.36 Fax. 2.14.16.85 2.14.48.36
Michoacán Lada (443)	Dirección de Formación de Docentes en el estado de Michoacán	Andrés Quintana Roo No. 354 Col. Centro Morelia, Mich. C.P. 58000	Tel fax, 3.17.95.07 Dto. 3.12.73.59 Conm. 3.17.95.11 Ext. 24
Morelos Lada (777)	Dirección de Educación Media y Normal en el estado de Morelos.	Av. Teopanzolco s/n Esq. Nueva Italia Col. Recursos Hidráulicos Cuernavaca, Mor. C.P. 62240	3.17.16 .43 Conm. 3.17.16.88 Ext. 173
Nayarit Lada (311)	Dirección General de Educación Media Superior y superior	Av. México No. 286 entrada por Amado Nervo, Col. Centro Tepic, Nay. C.P. 63000	2.15.51.63 1.33.09.58
Nuevo León Lada (81)	Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes	Nueva Jersey 4038 Fracc. Industrial Lincoln Monterrey, N.L. C.P. 64310	20.20.51.70 20.20.51.73 20.20.51.72 Fax. 20.20.51.71
Oaxaca Lada (951)	Coordinación General de Educación Básica y Normal en el Estado	Carr. Cristóbal Colón Km. 5.5 Santa María Ixcotel Col. Santa Lucía del Camino Oaxaca, Oax. C.P. 68050	Priv.5.13.55 15 Dto. 5.15 17 47 Conm. 5.15 39 00 Exts. 480 481 Fax. 5.15.17.47

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE LA EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Puebla Lada (222)	Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes en el estado de Puebla	Av. Lic. Jesús Reyes Heróles S/N y 35 Norte Col. Nueva Aurora Puebla, Pue. C.P. 72070	Dir. 2.29 69 00 Tel fax. 2.29 69 08 2.43.41.47 Ext. 7071 7070
Querétaro Lada (442)	Coordinación de Desarrollo Educativo	Blvd. Centro Sur No. 75 Col. Colinas del Cimatarío Santiago de Querétaro, Qro. C.P. 76090	2.62.00.83 Sria.110 2.62.02.72 2.62.02.50 2.62.02.81 2.62.02.93 Ext. 305 Asistente 303
Quintana Roo Lada (983)	Dirección de Educación Media Superior y Capacitación para el Trabajo	Av. Insurgentes No. 600 Col. Gonzalo Guerrero Chetumal, Q. Roo C.P. 77050	Conm .8.35.07 70 Ext. 4494 Priv. 4493 Fax 8.37.02 85 Fax. 4 72 49 66 Fax. 4495
San Luis Potosí Lada (444)	Dirección de Educación Media Superior y Superior en el estado de San Luis Potosí.	Blvd. Manuel Gómez Azcarate No. 150 2da. Sección Col. Himno Nacional San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78369	Priv. 8.20 64 49 Fax. 4.99.80.50 Ext. 8158
Sinaloa Lada (667)	Dirección de Formación y Desarrollo Docente en el estado de Sinaloa	Blvd. Pedro Infante Cruz No. 2200 Col. Recursos Hidráulicos Culiacán, Sin. C.P. 80100	Conm. 7.58 51 00 Ext. 217 228 800 Fax 242
Sonora (662)	Dirección General del Centro Pedagógico en el estado de Sonora	Av. Madrid s/n Col. Pardos del Centenario, Hermosillo, Son. C.P. 83260	213 77 15 Dto. 212 44 69 Fax. 212 44 36 Conm. 213 10 55
Tabasco Lada (993)	Dirección de Educación Superior	Calle Edmundo Zetina No. 215 Col. 1o. de Mayo Villa Hermosa, Tab. C.P. 86190	Tel fax. 3.15 90 30 3.51.40.57 3.15.77.46
Tamaulipas Lada (834)	Dirección de Formación y Superación Profesional de los Docentes en el estado de Tamaulipas	Antiguo Edif. de la Benemérita Esc. Normal Fed. de Tamaulipas Centro Médico Educativo Cd. Victoria, Tamps. C.P. 87000	Tel fax. .3 15.65.31 3 15.65.29 Ext. 208

ENTIDAD	INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DE LA EDUCACION NORMAL	DOMICILIO	TELEFONOS
Tlaxcala Lada (246)	Area de Formación Docente en el estado de Tlaxcala	Aldama No. 9 Acxotla del Río Tlaxcala, Tlax. C.P. 90000	Conm. 4.62.17.37 4.62.09.94 4.62.17.49 4.62.00.53
Veracruz Lada (228)	Dirección de Educación Normal en Veracruz	Río Tecolutla No. 33 Col. Cuauhtémoc C.P. 91069 Xalapa, Ver.	Dto. 8.17.49.76 8.17.05.82 Fax 8.17.10.90
Yucatán Lada (999)	Dirección de Educación Media Superior y Superior	Av. Zamna S/N Entre la 63 y 63A Fraccionamiento Yucalpetén Mérida, Yuc. C.P. 97248	9.30.30.40 Ext. 51506 51534 51501 51530 Fax. 51531
Zacatecas Lada (492)	Dirección de Formación Docente y Desarrollo Educativo en el estado de Zacatecas	Lateral López Portillo No. 305 Fracc. Dependencias Federales. C.P. 98618	Tel fax 9 23 68 86 9 23 96 14 Ext. 614 Conm. 9 23 96 00 Ext. 126

1. Difusión

La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación difundirá la información relativa a la operación de los programas federales a su cargo a través de los siguientes procedimientos y medios:

- La elaboración de folletos para su difusión a nivel nacional.
- La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal convocarán a los beneficiarios del programa a participar en Contraloría Social.
- La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal convocarán a las Escuelas Normales a participar y promover la Contraloría Social, de forma directa y mediante la publicación de una convocatoria en la que se precisen las fechas, requisitos y procedimientos para conformar los Comités de Contraloría Social.
- La Guía Operativa de la Contraloría Social estará disponible en el siguiente sitio de Internet www.dgespe.sep.gob.mx.

2. Capacitación y Asesoría

A fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de contraloría social, la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, brindará capacitación y asesoría a los servidores que intervienen en la operación de los programas federales para que, a su vez, éstos capaciten a los integrantes de los Comités de Contraloría Social; y se lleven a cabo adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.

3. Seguimiento

La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal realizarán reuniones con los beneficiarios de los programas federales y con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el programa federal. Dichas reuniones las celebrará por lo menos dos veces por ejercicio fiscal, las cuales serán adicionales a las organizadas para constituir los Comités.

Al término de cada reunión levantará una minuta que será firmada, al menos, por un integrante del Comité; la Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) la información contenida en las minutas y dará seguimiento a los resultados en materia de contraloría social y realizará las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Al término del ejercicio fiscal de los Programas Sujetos a Reglas de Operación, se emitirá, sin necesidad de solicitud previa, una nueva constancia de registro correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, la cual será entregada al Comité de que se trate dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del inicio del ejercicio de los recursos públicos federales respectivos.

Es compromiso de las Coordinaciones Estatales tramitar ante la DGESPE el acceso al Sistema Informático (SICS), a efecto que las **entidades federativas capturen las actividades de promoción de contraloría social efectuadas, y la información relativa a las cédulas de vigilancia y los formatos de informes anuales de los Comités.**

4. Actividades de coordinación

Los beneficiarios del programa serán los que realicen las actividades de Contraloría Social, así como todas aquellas personas interesadas en el desarrollo de los Programas Federales, quienes podrán supervisar los mecanismos de operación, las acciones que se realicen y los avances obtenidos.

Dentro de las responsabilidades de Contraloría Social se encuentra la de informar a la comunidad normalista acerca de los apoyos que se generan a través de los Programas Federales; los derechos y obligaciones que adquieren la Secretaría de Educación Estatal o equivalente y los alumnos de la Escuela Normal; el monto que se otorga, y los avances y resultados obtenidos.

La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y el Organo Estatal de Contraloría verificarán, en lo correspondiente, la realización de las acciones señaladas.

Para la atención de las Quejas, Denuncias y Sugerencias canalizadas por los beneficiarios de los Programas Federales Sujetos a Reglas de Operación a través de los Comités de Contraloría Social, serán atendidas en forma directa en la siguiente dirección:

- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso,

Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,

C.P. 06070, México, Distrito Federal.

Conmutador: 3003 1000, 3003 6000 y 3003 7500.

Extensiones 25121 y 25104.

Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 Hrs.

Dirección electrónica www.dgespe.sep.gob.mx ;

Las quejas y denuncias de los Comités de Contraloría Social y de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, el Organo Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las entidades federativas, **por vía electrónica al correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y a la página www.funcionpublica.gob.mx.**

Cualquier asunto no previsto en la Guía Operativa, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

La Coordinación Estatal o la Autoridad Educativa Estatal y los Comités, harán llegar el seguimiento de sus actividades de la Contraloría Social, para efectos de conocimiento y supervisión por parte de la instancia normativa federal, a través del SICS, en el que capturan tanto las cédulas de vigilancia como los informes anuales, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Estas actividades de coordinación serán incluidas como texto en las Reglas de Operación correspondientes a cada programa federal para el ejercicio fiscal de 2013.

ANEXO 4**GLOSARIO**

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF): Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal con autonomía técnica y de gestión, encargado de la prestación de servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal. Los derechos y obligaciones contenidos en estas reglas que se mencionan y resultan aplicables a las AEL, le serán aplicables a la AFSEDF.

AEL. Autoridad Educativa Local (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados)

Comité Evaluador (CE). Es la instancia académica que realiza la evaluación integral del PEFEN, su ProGEN y sus ProFEN y emite recomendaciones para que las Entidades Federativas y las Escuelas Normales Públicas que los presentan obtengan financiamiento del PROMIN para su realización. A la SEP corresponde la integración y funcionamiento de esta instancia.

Convenio de Desempeño Institucional o Lineamientos. Acto jurídico que suscriben la Escuela Normal Pública y la AEL, en él se establecen los compromisos que adquiere la institución beneficiada, los recursos transferidos del PROMIN, así como la aplicación y comprobación del financiamiento otorgado. Para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF lo suscribirá con las escuelas normales bajo su administración. Los modelos de estos instrumentos se incluirán en los lineamientos para la operación del PROGRAMA que al efecto emita la DGESPE en el marco de las presentes Reglas.

Convenio de Coordinación o Lineamientos Internos de Coordinación. Acto jurídico que suscriben la SEP y la AEL, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA.

DGESPE. Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Economías. Los recursos remanentes, una vez cumplidas las acciones y metas autorizadas de los objetivos financiados en los proyectos integrales en el marco del PEFEN 2013 y 2014.

Entidades Federativas. Los 31 Estados y el Distrito Federal.

Escuela Normal Pública. Escuela pública que ofrece, una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004 y en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004; en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 284, 322, 349, 492, 649, 650, 651 y 652 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, dos del 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004, 31 de agosto de 2009 y 20 de agosto de 2012.

Guía PEFEN 2013 y 2014. Documento orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PEFEN 2013 y 2014.

Oficio de liberación. Documento que expide la SEP y la AEL en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el Convenio de Coordinación o en el Convenio de desempeño para el desarrollo del PROGRAMA.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN). Es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación estratégica y participativa de las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, de modo que favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de maestros.

PNP- Padrón Nacional de Posgrado

PROGRAMA. Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas.

Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal (ProGEN). Es el primer nivel de concreción del PEFEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN). Es el segundo nivel de concreción del PEFEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la Escuela Normal Pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

PROMIN. Programa de Mejoramiento Institucional de las Escuelas Normales Públicas.

Proyecto Integral. Conjunto de objetivos particulares, metas y acciones interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios de infraestructura, equipamiento, materiales didácticos y académicos y ser capaces de satisfacer necesidades y resolver problemas de las Escuelas Normales Públicas y del sistema de educación normal en su conjunto.

Rubros o conceptos de gasto. Se refiere a los aspectos o requerimientos en los cuales se aplica el recurso económico otorgado al PROGRAMA.

SEP. Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES. Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.

SFP. Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

ANEXO 5

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProGEN y/o ProFEN 2012-2013, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA SEP

1. Secretaría o Instituto de Educación en el Estado de: _____		
2. Plantel: _____		
3. Nombre del proyecto: _____		
4. Clave del proyecto: _____	5. Monto autorizado al proyecto: \$ _____	
6. Responsable del proyecto: _____		
7. Vigencia del proyecto: _____		
8. Objetivo: _____		
9. Clave del objetivo: _____	10. Monto autorizado al objetivo: \$ _____	
11. Monto de los comprobantes que se presentan: \$ _____		
12. Número de copia(s) fotostática(s) anexa(s) a esta carátula: _____		
13. Fecha de envío de esta relación: _____		
Comprobantes		
14. Concepto de gasto	15. Número	16. Importe más I.V.A.
CONSUMIBLES:		
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
17. Suma del presupuesto ejercido		0.00
18. Este informe es: PARCIAL () FINAL ()		
19. Observaciones: _____		

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

20. Responsable del Proyecto

21.1 Sello Dependencia

21. Vo.Bo.

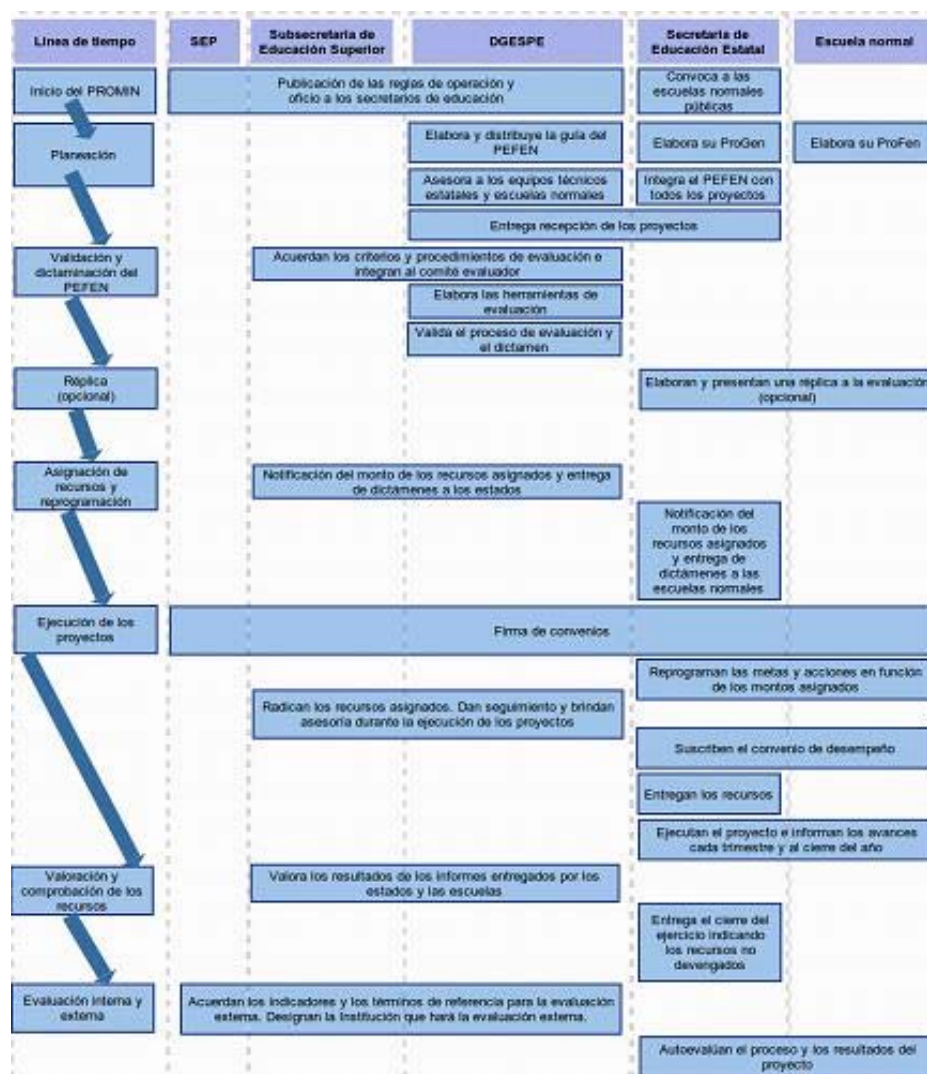
Responsable del Proyecto en la Entidad

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

20.1 Sello Plantel

ANEXO 6

ACCIONES GENERICAS DEL PROMIN



QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 661 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 30., 70., 80., 32, 33, 42, 69, 70 y 71 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracciones I y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 661 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1 General**
 - 3.2 Específico**
- 4. Lineamientos generales**
 - 4.1 Cobertura**
 - 4.2 Población objetivo**
 - 4.3 Características de los apoyos**
 - 4.3.1 Tipos de Apoyo**
 - 4.3.2 Monto del Apoyo**
 - 4.4 Beneficiarios**
 - 4.4.1 Criterios de selección**
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos**
- 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional**
 - 5.1.1 Instancias ejecutoras**
 - 5.1.2 Instancia normativa**
 - 5.1.3 Instancias de control y vigilancia**
- 6. Mecánica de operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físico Financieros**
 - 7.2 Cierre de ejercicio**
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de resultados**
- 10. Seguimiento, control y auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
- 11. Quejas y denuncias**

ANEXOS**Anexo I.** Acrónimos y glosario**Anexo II.** Carta compromiso**Anexo III.** Modelo de convocatoria**Anexo IV.** Carta compromiso del equipo de supervisión**Anexo V.** Proceso general**1. Presentación**

El Programa Escuelas de Calidad (PEC) es una iniciativa de la SEP que se orienta al fortalecimiento de la educación básica y se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29, y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

El PEC forma parte de la política nacional de transformación de la gestión educativa que busca fortalecer la participación de los centros escolares en la toma de decisiones, corresponsabilizar a los diferentes actores sociales y educativos, promoviendo la seguridad, la transparencia y la rendición de cuentas, impulsando la participación entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, así como con Organismos de la Sociedad Civil en sus respectivos ámbitos de actuación, para apoyar las acciones que la comunidad educativa decida, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio educativo y los resultados de aprendizaje.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

Durante el ciclo escolar 2001-2002, el PEC inicia sus operaciones en el mes de abril del 2001, desde entonces, con el pleno compromiso de los gobiernos estatales y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el de sus autoridades educativas, de las CGEPEC y el de las comunidades educativas se han logrado concretar las estrategias federalistas de financiamiento, de rendición de cuentas a la sociedad, de coordinación interinstitucional e intergubernamental y operacional orientadas a facilitar la generación de las condiciones necesarias para impartir una educación pública equitativa y de calidad; dando énfasis al fortalecimiento de la gestión escolar para que todas las niñas, niños y jóvenes logren aprendizajes significativos.

3. Objetivos**3.1 General**

Contribuir a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y zonas escolares mediante el fomento de la corresponsabilidad de la comunidad escolar en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta en la generación de condiciones que propicien la mejora del logro educativo.

3.2 Específicos

- Impulsar el desarrollo de la gestión escolar e institucional centrada en la escuela y los aprendizajes.
- Participar con las Autoridades Educativas de las entidades federativas, en la creación de condiciones institucionales que contribuyan a respaldar la toma responsable de decisiones en la escuela y zonas escolares.
- Contribuir con las Autoridades Educativas de las entidades federativas al desarrollo de competencias técnicas en materia de gestión educativa, en el contexto de las necesidades locales.

4. Lineamientos generales**4.1 Cobertura**

El Programa tiene cobertura nacional y podrán participar los 31 estados y el Distrito Federal.

4.2 Población Objetivo

Escuelas públicas de educación básica en todos sus niveles y modalidades; con énfasis en aquellas, de nivel primaria y secundaria, con indicadores educativos desfavorables, o ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación conforme al índice determinado por el CONAPO.

4.3 Características de los Apoyos

Los recursos del PEC son subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en el Art. 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al contenido de los Arts. 175 y 176 de su Reglamento. Los recursos serán asignados por la SEP de manera diferenciada de acuerdo con las prioridades de la política educativa nacional, y estableciendo consensos y compromisos corresponsables entre la Federación y las Entidades Federativas para su ejercicio por parte de las AEE y por la AFSEDF. Estos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas de Operación y los Convenios de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como, cumplir con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos del Programa no son regularizables y en ningún caso sustituirán a los recursos federales, estatales y municipales, regulares o extraordinarios, destinados a infraestructura y operación de las escuelas públicas de educación básica.

Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

4.3.1. Tipo de Apoyo

Técnico

Con base en lo establecido en el numeral 4.2 Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación, a través de las CGEPEC o la CPECDF, se otorgará apoyo técnico a las escuelas públicas de educación básica incorporadas al Programa, consistente en:

A) A las entidades federativas participantes

La SEP por conducto de la SEB, proporcionará a las AEE y AFSEDF normas, asesoría técnica, operativa y financiera para facilitar el cumplimiento de los objetivos del PEC en cada entidad federativa.

B) A las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas recibirán asesoría y apoyo de las AEE y AFSEDF en cada entidad federativa para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas y zonas escolares, propiciar condiciones de participación de estudiantes, maestros, padres de familia y la comunidad en general para mejorar los índices de permanencia, inclusión y logro de aprendizajes en educación básica.

Financiero

Los recursos federales que transfiere el Programa a las Entidades Federativas constituyen apoyos económicos y podrán ser aplicados por las AEE y la AFSEDF en los rubros siguientes:

A) A las entidades federativas participantes

Los recursos del PEC destinados a apoyar a las escuelas beneficiadas serán administrados por:

i) La SEP a través del FNEC;

ii) La AEE y la AFSEDF por conducto de la CGEPEC a través del FEEC;

iii) En el caso del Distrito Federal, por la AFSEDF, a través de la subcuenta específica del FNEC, y

iv) Las escuelas beneficiadas por el PEC.

B) A las escuelas que resulten beneficiadas

Las AEE y la AFSEDF por conducto de la CGEPEC, a través del FEEC, canalizará los recursos financieros a las escuelas que resulten beneficiadas y que cumplan con los criterios y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.3.2 Monto del Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del Programa en el ciclo escolar 2013-2014 corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo.

El monto definitivo a transferir a cada entidad federativa se definirá de acuerdo con los compromisos que se consensan con las AEE y AFSEDF, considerando las prioridades locales y la disponibilidad financiera asignada al logro de las metas.

Las transferencias se adecuarán en lo posible al calendario de compromisos con cada entidad federativa y estarán sujetas a los resultados alcanzados y la debida comprobación del gasto.

La SEP, mediante el FNEC transferirá a las entidades federativas los recursos correspondientes a sus respectivos FEEC. Por cada peso que aporte el gobierno del Estado a su FEEC, la SEP aportará tres pesos al mismo, teniendo como límite lo que le corresponda a la Entidad Federativa en la tabla de distribución que se publique en el sitio web del PEC: <http://basica.sep.gob.mx/pec>.

Para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF aportará los recursos que le correspondan.

Los recursos del PEC en las entidades federativas no podrán ser utilizados bajo ningún concepto al pago de estímulos económicos, compensaciones o sobresueldos a los directivos, docentes o empleados que se encuentren contratados por la SEP, el CONAFE, o las AEE y la AFSEDF.

Con el propósito de impulsar los procesos de innovación y gestión educativa que contribuyan a mejorar la calidad de la educación básica, el Comité Técnico del Fideicomiso Nacional, podrá autorizar y destinar recursos para proyectos de innovación relacionados con la mejora del logro educativo, desarrollo de la capacidad y competencias técnicas de las AAE, reorientación de la función supervisora, fortalecimiento las condiciones de participación social; el desarrollo de directivos escolares y de la asesoría académica a las escuelas. En este sentido, la SEB hará públicos los criterios específicos autorizados que permitan a las entidades federativas participar y recibir transferencias de recursos.

Disponibilidades financieras, recursos adicionales y apoyos extraordinarios

Los recursos del FNEC que resulten como disponibilidades financieras se mantendrán en el mismo y serán considerados como recursos regulares del ejercicio en curso para su subsiguiente aplicación de acuerdo con las prioridades del PEC y su destino se regirá por lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como por lo que al efecto determine el CTFNEC.

Si el PEC recibe recursos adicionales o cuenta con disponibilidades financieras después de realizar las transferencias regulares de contrapartida federal de los recursos autorizados a las entidades federativas, el CTFNEC resolverá sobre la reasignación de dichos recursos que podrá ser para ampliar cobertura, o bien, para los proyectos de innovación relacionados con la mejora del logro de aprendizajes.

Asimismo, en el caso de que las entidades federativas destinen a su FEEC mayores recursos a los establecidos en la tabla de distribución aplicable para la fase, para que la SEP determine si está en condiciones de responder con recursos adicionales a dichas aportaciones, éstas deberán realizarse dentro del ejercicio fiscal 2013 y enviar mediante oficio su solicitud de recursos adicionales y documentación comprobatoria de la aportación a la CNPEC.

Una vez que el CTFNEC determine la fecha límite para realizar la totalidad de las transferencias regulares de contrapartida federal de los recursos autorizados a los FEEC, resolverá sobre la reasignación de las disponibilidades financieras del FNEC.

Si el FEEC dispone de recursos de origen estatal con posterioridad a la dispersión a las escuelas de los recursos de aportación inicial y de contrapartida, o recibe recursos adicionales estatales, o bien de origen federal, y se ha cumplido con la meta estatal de cobertura, el CTFNEC podrá autorizar lo siguiente:

- A. La emisión de una convocatoria extraordinaria para ampliar cobertura.
- B. La distribución de apoyos extraordinarios sin contrapartida a las escuelas ya beneficiadas, conforme a los criterios que determine la CGEPEC.
- C. La implementación o fortalecimiento de proyectos innovadores federales, estatales, regionales o municipales que impulsen la mejora de la gestión educativa y de los logros de aprendizajes.

Con el propósito de hacer más eficiente el uso de los recursos federales autorizados al PEC, las Entidades Federativas estarán obligadas a reintegrar al FNEC en una sola transferencia y antes del 14 de noviembre de 2014, los recursos remanentes de origen federal y los productos financieros que se hayan generado, así como los recursos reintegrados a la subcuenta federal del FEEC por las escuelas que tengan el mismo origen. Los recursos así devueltos serán considerados como disponibilidades financieras del FNEC.

Recursos de gastos de operación de las entidades federativas

De los recursos que las entidades federativas aporten a su FEEC, conforme a lo establecido en estas Reglas como recursos regulares de contrapartida estatal, podrán destinar hasta un 20% para financiar gastos relacionados con la implementación del programa, teniendo como prioridad la asesoría técnico-pedagógica, el acompañamiento a las escuelas y a la supervisión escolar enfocados a atender las necesidades de las escuelas conforme al contexto y condiciones específicas de operación; así como el monitoreo, el seguimiento

y la evaluación de las acciones y los resultados del mismo. No podrán usarse los recursos destinados a gastos de operación del PEC en aquellos proyectos de innovación que desde sus documentos rectores ya consideren un porcentaje para el financiamiento de gastos de operación.

El POA de la CGEPEC contendrá las actividades relacionadas con los procesos de incorporación, financiamiento, formación continua, acompañamiento, evaluación y comunicación. De ser necesario se podrá incluir el equipamiento de las CGEPEC con la finalidad de fortalecer a los diferentes actores involucrados en el PEC, que acompañan y dan seguimiento a las comunidades educativas.

Si el gobierno estatal aportó a su FEEC recursos extraordinarios y superiores a los establecidos por la SEP y derivado de ello el porcentaje para gastos de operación antes establecido es insuficiente, el CTFEEC podrá autorizar hasta el 20% (veinte por ciento) sobre los recursos aportados adicionalmente, con base en los requerimientos presupuestarios presentados en el POA por la CGEPEC.

Los recursos para gastos de operación deberán ser depositados en la subcuenta del FEEC creada para tal efecto.

Será responsabilidad de la CGEPEC elaborar el POA que soporte financieramente las actividades vinculadas con los procesos del PEC, con su correspondiente calendario de ministraciones; el cual deberá ser aprobado por el CTFEEC y su ejercicio será de conformidad con la legislación estatal aplicable en la materia. Una copia del POA autorizado por el CTFEEC será enviado a la CNPEC en el momento en que ésta lo solicite.

Remanentes de gastos de operación de las entidades federativas

Los recursos remanentes al cierre del ciclo escolar, incluidos sus respectivos productos financieros, deberán mantenerse en la subcuenta respectiva del FEEC para su ejercicio en el siguiente ciclo escolar, y previa autorización del CTFEEC, podrán ser utilizados para:

- 1) Reconocer a escuelas y zonas escolares beneficiadas por sus buenos resultados en gestión pedagógica, de conformidad con los criterios que se emitan por la AEE y la AFSEDF a través de la CGEPEC;
- 2) Financiar acciones que favorezcan la alineación a las propuestas de la Gestión Educativa Regional y fortalecer a las supervisiones de aquellas zonas que tienen escuelas beneficiadas por el PEC, de conformidad con los criterios que se emitan por la AEE y la AFSEDF por conducto de la CGEPEC, y considerando el Anexo IV de las presentes Reglas de Operación;
- 3) Fortalecer las competencias técnicas de los titulares de los niveles educativos y equipos de operación, y
- 4) Proveer de mobiliario y equipamiento a las AEE y la AFSEDF para el adecuado desempeño de los procesos del Programa.

Distribución de recursos a las escuelas

Considerando la disponibilidad de recursos asignados a la implementación del PEC en la entidad federativa, las presentes Reglas de Operación y las estrategias diferenciadas de financiamiento que se propongan por las CGEPEC, el CTFEEC podrá autorizar:

- A) Una aportación inicial de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a cada escuela beneficiada.
- B) Excepcionalmente, una aportación inicial de hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) a las escuelas de nuevo ingreso o que tengan menos de cuatro años cumplidos de permanencia en el PEC y que presenten indicadores educativos desfavorables, o ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación conforme al índice determinado por el CONAPO.
- C) Adicionalmente a la aportación inicial, a las escuelas de nuevo ingreso o que tengan menos de cuatro años cumplidos de permanencia en el PEC, se otorgará una contrapartida de hasta un peso por cada peso que logren reunir las escuelas beneficiadas de aportaciones municipales, de padres de familia o donaciones de organizaciones sociales y privadas, en especie o en efectivo. El monto no podrá exceder los \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) Las efectuadas en especie deberán cumplir con las normas de calidad, cantidad y costo correspondientes, y ser validadas por la instancia estatal competente.
- D) A las escuelas que hayan cumplido cinco ciclos escolares o más de permanencia en el PEC y que hayan sido invitadas a continuar participando, se les podrá otorgar una contrapartida de hasta un peso por cada peso que logren reunir, hasta un máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), con la posibilidad de poder contar con una aportación inicial determinada por las AEE y la AFSEDF conforme a la disponibilidad financiera y autorizada por el CTFEEC cada entidad federativa.

Los recursos iniciales deberán dispersarse por la CGEPEC a las escuelas beneficiadas teniendo como límite para ello el 29 de noviembre de 2013. En caso de que para la fecha establecida aún no se cuenten en el FEEC con los recursos de origen estatal o federal, la aportación inicial a escuelas deberá realizarse en un plazo que no deberá exceder los 60 días naturales contados a partir de la fecha en que sea recibido en el FEEC el depósito de la contrapartida federal.

Los recursos de contrapartida deberán dispersarse a las escuelas entre el mes de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014.

Aportación inicial y de contrapartida por la emisión de una convocatoria extraordinaria. En tal caso, la fecha límite para efectuar la aportación inicial a las escuelas beneficiadas, será el 29 de marzo del 2014 y para entregar el recurso de contrapartida el 31 de mayo del mismo año.

Recursos como apoyo extraordinario y sin contrapartida a escuelas beneficiadas, por autorización del CTFEEC de las disponibilidades financieras y/o recursos adicionales del FEEC. La aportación a las escuelas no podrá ser mayor a la suma de los recursos ya otorgados por el FEEC, durante el ciclo escolar 2013-2014.

La CGEPEC y el CTFEEC deberán determinar y establecer los mecanismos para dotar de los apoyos financieros a las escuelas beneficiadas por el PEC, lo cual podrá ser preferentemente mediante transferencia bancaria u otro medio que garantice la recepción de los recursos por la escuela, de manera eficiente, segura, oportuna, transparente y dentro de los plazos determinados en las presentes Reglas de Operación.

Asimismo, podrá determinar el procedimiento adecuado para administrar los recursos escolares, procurando en todo momento simplificar la tarea administrativa de las escuelas beneficiadas, apegándose a la normatividad estatal aplicable.

La CGEPEC deberá remitir a la CNPEC al 31 de enero del año 2014, la documentación comprobatoria relacionada con la dispersión a escuelas de la aportación inicial correspondiente al ciclo escolar 2013-2014, conforme a las orientaciones que reciba de la CNPEC para tal efecto.

La dispersión de recursos de contrapartida del FEEC a la cuenta bancaria escolar o medio adoptado para tal efecto, deberá hacerse dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que la escuela acredite ante la CGEPEC, la recepción de aportaciones en efectivo o especie.

La CGEPEC, previa autorización del CTFEEC, podrá resolver otro tipo de necesidades operativas extraordinarias sin contravenir las presentes Reglas de Operación.

La expedición de comprobantes fiscales para la deducción de impuestos a quien así lo solicite, lo efectuará la instancia estatal competente.

La fecha límite para que las escuelas beneficiadas devenguen la totalidad de los recursos que reciban del FEEC, será el 30 de septiembre de 2014 y la comprobación correspondiente a la CGEPEC al 31 de octubre del 2014.

Ejercicio de recursos por las escuelas

Las escuelas beneficiadas podrán ejercer los recursos de la siguiente manera:

I. Cuando sean de nuevo ingreso destinarán al menos el 30% (treinta por ciento) para el fortalecimiento académico a través de las siguientes opciones:

- a)** el desarrollo profesional de directivos y docentes
- b)** el fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares
- c)** implementación de acciones para la mejora del logro académico, dando énfasis en el desarrollo de competencias lectoras y matemáticas;
- d)** desarrollo de estrategias pedagógicas que contribuyan a mejorar la eficiencia de la jornada escolar, el logro del perfil de egreso, e incentiven la permanencia e inclusión de estudiantes de educación básica,
- e)** la formación de padres de familia para la participación social y apoyo al aprendizaje.
- f)** la compra de equipo técnico, libros, útiles, materiales escolares y didácticos, así como software para la gestión de los aprendizajes;
- g)** el desarrollo en los docentes y directivos a través de la capacitación, de habilidades digitales para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en la educación.

II. De manera gradual, las escuelas en reincorporación deberán incrementar la inversión en el fortalecimiento académico por cada año de permanencia. El resto del recurso podrá asignarse para:

a) la rehabilitación, acondicionamiento, mantenimiento, construcción y ampliación de espacios educativos, y que en su caso generen condiciones para aprovechar la ampliación de la jornada escolar con sentido educativo;

b) la adquisición de mobiliario, y/o

c) la adquisición de equipo y servicios de conectividad para el uso de las tecnologías de información y comunicación en la educación.

III. Las escuelas que en esta fase cumplieron más de cinco años de permanencia en el PEC y hayan sido elegidas para continuar participando conforme a los criterios establecidos por la AEE y la AFSEDF a través de la CGEPEC, deberán ejercer los recursos públicos otorgados para el fortalecimiento académico a través de las siguientes opciones:

a) el desarrollo profesional de directivos y docentes

b) el fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares

c) implementación de acciones para la mejora del logro académico, dando énfasis en el desarrollo de competencias lectoras y matemáticas;

d) desarrollo de estrategias pedagógicas que contribuyan a mejorar la eficiencia de la jornada escolar, el logro del perfil de egreso, e incentiven la permanencia e inclusión de estudiantes de educación básica,

e) la formación de padres de familia para la participación social y apoyo al aprendizaje.

f) la compra de equipo técnico, libros, útiles, materiales escolares y didácticos, así como software para la gestión de los aprendizajes;

g) el desarrollo en los docentes y directivos a través de la capacitación, de habilidades digitales para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en la educación

h) el mantenimiento de espacios educativos;

i) la adquisición de mobiliario;

j) la adquisición de equipo y servicios de conectividad para el uso de las tecnologías de información y comunicación en la educación, y

Estos recursos no podrán destinarse a la construcción y ampliación de espacios educativos.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, así como en la AFSEDF.

El PEC podrá destinar hasta un 4% (cuatro por ciento) de sus recursos autorizados para gastos de operación central.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la LFPyRH, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

Son las entidades federativas y las escuelas públicas de educación básica que decidan participar voluntariamente en el Programa.

4.4.1. Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Con apego a las presentes Reglas de Operación, cada entidad federativa de acuerdo con su política estatal de transformación de la gestión educativa, diseñará su estrategia para la selección de escuelas, considerando lo siguiente:

A) La disponibilidad de los recursos en el FEEC;

B) Los siguientes criterios de focalización:

- a) Escuelas reincorporadas. Considerando que éstas son aquellas que han participado en el PEC cuando menos durante una fase, dando prioridad a las que no han cumplido más de cinco ciclos escolares, por tal razón no les son aplicables los criterios del inciso b).
- b) En el caso de escuelas de nueva incorporación, se favorecerá principalmente a aquellas de nivel primaria y secundaria, con indicadores educativos desfavorables o ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación conforme al índice determinado por el CONAPO y/o que cumplan al menos con una de las siguientes condiciones:
 - i. Que se encuentren ubicadas en localidades con población mayoritariamente indígena;
 - ii. Que al menos el 50 por ciento de su matrícula tenga resultados de insuficiente en la prueba ENLACE;
 - iii. Inclusivas, que en su matrícula cuenten con al menos el 5 por ciento de estudiantes que tenga discapacidad y/o dificultades de aprendizaje y/o desventajas;
 - iv. Multigrado;
 - v. Centros Comunitarios del CONAFE en educación básica;
 - vi. Espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas que atienden a estudiantes migrantes, y
 - vii. CENDIS que imparten educación preescolar.

C) Los criterios adicionales emitidos por la AEE y la AFSEDF.

El PEC requiere de un listado de aquellas escuelas que potencialmente pueden ser beneficiadas en cada entidad federativa. Dicho listado se integrará inicialmente con la base de datos de escuelas beneficiadas de la fase inmediata anterior y se corroborará con el listado de escuelas que en cada entidad federativa puedan ser identificadas por cumplir con los criterios de focalización de la población objetivo.

El procedimiento para la focalización de la población potencial del PEC, deberá realizarse de la siguiente forma:

- A.** La CNPEC publicará en el sitio web del PEC: <http://basica.sep.gob.mx/pec>, la base de datos nacional de las escuelas que reúnen los criterios de focalización, con la finalidad de identificar a la población potencial del Programa. Considerando la base de datos nacional de población potencial del Programa, las escuelas estatales en reincorporación, y las prioridades estatales de atención la AEE, la AFSEDF y la CGEPEC conformarán el listado de escuelas focalizadas a incorporarse.
- B.** Una vez integrado el listado, éste deberá ser remitido a la CNPEC en documento impreso y en archivo electrónico junto con la convocatoria estatal.
- C.** La AEE, la AFSEDF y/o la CGEPEC deberán difundir la convocatoria y el listado de escuelas para darlo a conocer a las escuelas públicas de educación básica de su entidad a través del sitio web de educación estatal, y/o de un diario de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate, así como a través de la estructura educativa estatal.

Las CGEPEC definirán y operarán la estrategia que facilite que las escuelas focalizadas cuenten de manera prioritaria y oportuna con toda la información sobre los beneficios que puede aportarles el PEC, los requisitos para su incorporación, así como contar con la asesoría y el acompañamiento para la conformación del PETE o su equivalente, y promover su participación voluntaria en el PEC.

Las AEE y la AFSEDF harán las modificaciones necesarias a la propuesta de planeación para adecuarla a las condiciones en las que operan las escuelas multigrado, los espacios educativos ubicados en los campamentos de jornaleros agrícolas migrantes y los centros comunitarios del CONAFE y dadas sus características impulsarán y favorecerán la construcción de redes horizontales de colaboración entre dichos actores.

La selección final de las escuelas será responsabilidad compartida de la AEE y AFSEDF, el CEPSE y del CDE, con base en los dictámenes técnicos elaborados por este último. Ante la ausencia del CEPSE, será facultad de la AEE y la AFSEDF designar al órgano corresponsable. Las escuelas dictaminadas deberán recibir notificación oficial y formal de su resultado. La AEE y la AFSEDF a través de la CGEPEC deberán remitir a la CNPEC el listado de escuelas que resulten beneficiadas en el ciclo escolar en su respectiva entidad federativa.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción IX; y 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, la relación de escuelas beneficiadas se publicará en el sitio web del PEC: <http://basica.sep.gob.mx/pec>

Requisitos

El PEC transferirá la contrapartida federal de recursos a las entidades federativas que cumplan con lo siguiente:

I. Para las AEE y la AFSEDF:

A) Asegurar la existencia en el FEEC de las subcuentas específicas que identifiquen los recursos públicos de origen federal, estatal y en su caso de proyectos innovadores, considerando también la subcuenta de recursos para gastos de operación del PEC;

B) Ratificar por escrito su voluntad de continuar participando en el PEC en el ciclo escolar 2013-2014 y su compromiso de realizar el depósito del recurso estatal, teniendo como base la distribución de recursos que determine la SEP. Para la formulación de la carta compromiso, considerarán el Anexo II y lo enviarán a la CNPEC a más tardar el 29 de marzo del 2013;

C) Realizar el depósito del recurso estatal en su respectivo FEEC a más tardar el 30 de junio del año 2013, y

D) Enviar a la CNPEC la documentación comprobatoria del depósito del recurso estatal realizado conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en las orientaciones que para tal efecto determine la CNPEC.

II. Para las Escuelas públicas de educación básica

Las escuelas que soliciten su incorporación o reincorporación deberán:

A) Manifestar su voluntad de participar en el PEC, cumplir con las bases publicadas en las convocatorias estatales y además de lo anterior, la comunidad escolar a través del CEPS o equivalente, expresará por escrito la decisión colegiada de cumplir con los compromisos correspondientes;

B) Presentar a la CGEPEC en su caso, sus informes anuales de seguimiento técnico-pedagógico y el financiero, así como el análisis de los resultados de evaluación de la prueba ENLACE cuando corresponda;

C) Las escuelas de nueva incorporación deberán elaborar su PETE o equivalente y las de reincorporación deberán ajustarlo, si así lo requieren, y entregarlo a la CGEPEC junto con el PAT, conforme a los resultados de la autoevaluación que lleven a cabo;

D) Demostrar, en su caso, avance positivo en el cumplimiento de las metas de su PAT y relacionadas con los objetivos del PETE o equivalente, y

E) Presentar un compromiso de colaboración en el que establecerán la forma en que optimizarán el uso de los recursos materiales y financieros, en el caso de que compartan un mismo plantel, de manera que el beneficio sea común si ambas son dictaminadas favorablemente. El cumplimiento del citado compromiso será un factor determinante que tomará en cuenta la AEE y la AFSEDF para su futura reincorporación.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

En el marco del federalismo educativo, las entidades ajustarán el Programa a sus condiciones locales, sin contravenir lo señalado en las presentes Reglas de Operación, definiendo los procedimientos pertinentes para su transparencia y rendición de cuentas.

Las fechas establecidas en las presentes Reglas de Operación relativas a los procesos que se despliegan en las entidades federativas, podrán ser adelantadas de acuerdo con las necesidades y tiempos específicos que requieran, siempre y cuando dichas adecuaciones sean en beneficio de las escuelas participantes en el PEC.

Las fechas modificadas deberán estar plenamente justificadas y ser autorizadas por el CTFEEC.

Con el propósito de contribuir a generar las condiciones que propicien su implementación articulada, así como la vinculación de acciones entre los programas y proyectos para la educación básica a favor de la escuela y de los aprendizajes, las acciones que desarrolle este Programa se alinearán a la visión que plantea el enfoque de gestión regional, que promueve la estrategia de integrar diversos apoyos pedagógicos, tecnológicos, de asesoría, acompañamiento y de servicios educativos, con una perspectiva de desarrollo regional y colocando al centro de los esfuerzos educativos a la escuela y su autonomía de gestión.

El padrón de escuelas públicas beneficiadas para el ciclo escolar 2013-2014 será publicado en la página de internet del Programa <http://basica.sep.gob.mx/>.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

Componentes		
Espaciales	De referencia	Geoestadísticos
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

A) Procesos para la operación del PEC

Los procesos para la operación del PEC son: Incorporación, Financiamiento, Formación Continua, Acompañamiento, Evaluación y Comunicación; a continuación se describen de manera general las etapas y acciones que los conforman:

i) Incorporación/Reincorporación

Etapas	Acciones
Convocatoria e inscripción	La CGEPEC elabora y difunde la convocatoria considerando el Anexo III y las orientaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación. Las escuelas solicitan su participación en el PEC conforme a lo establecido en la convocatoria elaborada por la CGEPEC y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación
Capacitación y Asesoría	Las CGEPEC determinan los procedimientos a seguir para la capacitación, asesoría y acompañamiento sobre el modelo de gestión escolar y la metodología PETE-PAT o equivalente, a los directores o docentes a cargo de la función de las escuelas solicitantes, priorizando la atención en aquellas focalizadas.
Elaboración-actualización PETE-PAT	La comunidad escolar diseña y/o actualiza el PETE-PAT o equivalente, basada en la ruta metodológica establecida para su construcción, en el marco del Modelo de Gestión Educativa Estratégica y con atención a los Estándares para la Educación Básica.
Dictaminación	La CGEPEC diseña o actualiza los criterios que permitan evaluar y retroalimentar los PETE-PAT o equivalente. Se integra un CDE en el que participarán, de manera enunciativa y no limitativa, las áreas de finanzas, actualización, evaluación, participación social, planeación, organismos estatales responsables de la construcción de escuelas, así como jefes de sector, supervisores y ATP's adscritos a los diversos niveles y modalidades de educación básica u otras que considere la AEE y AFSEDF. El CDE evalúa y emite recomendaciones técnicas a los PETE-PAT o equivalente con base en los criterios que define la CGEPEC. El CDE informa a la AEE y AFSEDF sobre las necesidades comunes identificadas en la dictaminación de escuelas de una zona escolar o en su caso de existir, de una RGEB.
Selección de escuelas y publicación de resultados	Corresponderá al CEPSE, a las AEE y la AFSEDF y al CDE la selección final de las escuelas que serán beneficiadas por el PEC. Se difundirá en la página web de educación estatal y/o cualquier otro medio, el listado de escuelas seleccionadas

ii) Financiamiento

En el proceso de financiamiento el FNEC y los FEEC tienen por objeto determinar mecanismos ágiles y transparentes para ejercer los recursos aportados al PEC por los gobiernos Federal y Estatal, para financiar los PETE o su equivalente de las escuelas públicas beneficiadas.

Etapas	Acciones
Ratificación	A) La entidad federativa ratifica por escrito su voluntad de continuar participando en el PEC en el ciclo escolar 2013-2014 y su compromiso de realizar el depósito del recurso estatal, teniendo como base la distribución de recursos establecida y difundida por la SEP. B) Para la formulación de la carta compromiso, considerarán el Anexo II de las presentes Reglas de Operación y lo enviarán a la CNPEC a más tardar el 29 de marzo de 2013. C) Enviar a la CNPEC la documentación comprobatoria del depósito del recurso estatal realizado conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y a las orientaciones que para tal efecto determine la CNPEC
Comprobación del depósito estatal	A) La entidad federativa comprueba el depósito realizado al FEEC utilizando la ficha técnica determinada y validada por la CNPEC, la cual deberá remitirse debidamente firmada y sellada por el responsable de la CGEPEC o el área administrativa correspondiente, y que deberá contener la siguiente información: I) Datos del depósito estatal Número de Fideicomiso. Número del subcontrato. Número de cuenta. Importe del depósito. Concepto del depósito. Fecha del depósito. Concepto del depósito. Fecha en la que se realizó el depósito. II) Datos de referencia bancaria para la transferencia federal Entidad Federativa Denominación de la institución de crédito que funge como fiduciaria del FEEC. Número del fideicomiso estatal. Número del subcontrato, de ser aplicable. Número de cuenta. Número de subcuenta, de ser aplicable. Denominación de la subcuenta. Número CLABE. Número del Banco Receptor Número de plaza. Número de sucursal. Fecha de envío de la ficha técnica. B) Remite la ficha técnica y comprobante de depósito a la CNPEC, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de realización del depósito. El comprobante del depósito podrá ser un documento expedido por la institución de crédito que funja como fiduciaria del FEEC que permita corroborar la veracidad del depósito realizado por la AEE y la AFSEDF. C) En caso que la AEE y la AFSEDF no pueda cumplir con las aportaciones estatales en los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberá presentar antes del vencimiento de los mismos, solicitud de prórroga debidamente justificada a la CNPEC para su conocimiento y resolución correspondiente, conforme a los criterios autorizados por el CTFNEC al respecto. D) La AEE y la AFSEDF, a través de la CGEPEC, será la responsable de informar con anticipación cualquier cambio o actualización de los datos de las subcuentas o CLABE del depósito estatal y para la transferencia federal al FEEC.

Informes de avance físico y financiero	A) El CTFEEC solicitará a la CGEPEC la emisión de informes trimestrales que contengan lo siguiente: • Avance financiero del FEEC que considere: los ingresos y egresos de los recursos públicos de origen federal y estatal, así como los saldos de las respectivas subcuentas. • Avance físico que contenga el cumplimiento de las metas, objetivos y acciones bajo su responsabilidad, mismos que deberán presentarse en el trimestre que se generen. B) La CGEPEC envía los informes rubricados y sellados a la CNPEC en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, cuya información deberá estar sustentada con la evidencia documental correspondiente y resguardada por la CGEPEC.

iii) Formación Continua

La AEE y la AFSEDF, realizará las siguientes acciones:

Etapas	Acciones
Identificación de necesidades de formación	Recupera del proceso de dictaminación de PETE-PAT y otras fuentes de información, los resultados referidos a la formación de actores educativos.
Determinación de estrategias de formación	Propone a las escuelas beneficiadas los espacios de formación y profesionalización de competencias inherentes a la gestión educativa estratégica, a partir de las necesidades identificadas orientadas a impactar en el logro académico, considerando la oferta del catálogo nacional de formación continua y superación profesional de maestros de educación básica en servicio.
Promoción de la formación	Establece los mecanismos para difundir y promover las opciones de formación continua para los actores educativos involucrados, así como para los equipos estatales del PEC.

iv) Acompañamiento

La CNPEC dará a las AEE y la AFSEDF, asesoría, capacitación, acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de los procesos inherentes a la operación del PEC.

Etapas	Acciones
Definición de la estrategia de asesoría y acompañamiento	Define las estrategias considerando la participación de las áreas: académica, financiera, administrativa y de participación social entre otras, para el impulso del MGEE.
Implementación	Realiza las acciones propuestas, donde cada instancia involucrada deberá gestionar los insumos necesarios.

v) Evaluación

Para evaluar avances en el desarrollo de la gestión educativa, la comunidad escolar considerará la autoevaluación inicial, evaluación continua y final del PETE-PAT o equivalente.

Etapas	Acciones
Autoevaluación Inicial	Analiza fuentes de información relativas a sus resultados de logro académico de sus formas de gestión, de la interacción entre sus actores y otros aspectos, teniendo como referente los estándares que emita la SEP.
Evaluación Continua	Da seguimiento a todos sus procesos y acciones, considerando como herramientas de apoyo el pizarrón escolar de autoevaluación, el portafolio institucional y otras que consideren pertinentes.
Evaluación Final	A) Compara los resultados alcanzados contra lo planeado de acuerdo al impacto en el logro académico de sus estudiantes, con la finalidad de retroalimentar la toma de decisiones, para la transformación de su gestión educativa estratégica. B) Integra el informe técnico-pedagógico y el financiero, actualiza su PETE o equivalente y elabora el nuevo PAT, para, en su caso, contar con los insumos que permitan a la escuela su reincorporación.

vi) Comunicación

La SEB, la AEE y la AFSEDF, impulsarán mecanismos de comunicación inter e intrainstitucional, intergubernamental, así como con instituciones privadas y de la sociedad civil, aprovechando las tecnologías de la información, con la finalidad de fortalecer la cooperación, el diálogo y la articulación de las acciones que favorezcan la transformación de la gestión educativa en las escuelas beneficiadas.

Etapa	Acciones
Diseño de la estrategia de comunicación	A) Diseña de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias, estrategias de comunicación y difusión, que propicien el acceso de la sociedad a la información del PEC a través de: impresos (folletos, trípticos, dípticos, carteles, prensa), audiovisuales, radio, televisión e Internet, entre otros. B) Establece canales de difusión y comunicación que permitan interactuar con la comunidad educativa y la sociedad en general. C) Propicia la participación en redes de aprendizaje y colaboración. D) Incluye en la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vínculos con el PEC.
Implementación	Realiza las acciones propuestas, donde cada instancia involucrada deberá gestionar los insumos necesarios.

B) Herramientas para la gestión escolar

Un objetivo del PEC es impulsar dinámicas de mejora de la gestión escolar. Para ello, se dispondrán de herramientas para la planeación, seguimiento y evaluación escolar, a fin de fomentar la colaboración de la comunidad en la vida escolar en función de las necesidades de los estudiantes, bajo los principios de equidad y pertinencia. Entre ellas, se tiene disponible el Modelo de Gestión Educativa Estratégica (MGEE).

El MGEE tiene el propósito de coadyuvar al desarrollo de procesos de mejora continua dentro de la escuela, y se apoya en los estándares de la educación básica y las especificidades publicadas por la SEP en su debida oportunidad y pueden ser consultadas en sitio web del PEC: <http://basica.sep.gob.mx/pec>

4.4.2 Derechos y Obligaciones**a) De las escuelas:****Derechos de las escuelas:**

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 "Características de los Apoyos", de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

Obligaciones de las escuelas:

a) Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en sus documentos de planeación estratégica;

b) Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento de sus avances durante la implementación del PETE-PAT o equivalente;

c) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias estatales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de transformación de su gestión escolar y logros educativos;

d) Articular los recursos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o estatales a través del PETE-PAT o equivalente;

e) Constituir el CEPS y registrarlo en el REPUCE, lo que podrá hacerse también de manera opcional en el caso de su equivalente;

f) Firmar, el director de la escuela o docente a cargo de la función y un representante de los padres de familia designado por el CEPS o equivalente, de manera mancomunada los documentos del gasto y sujetar el ejercicio de los recursos del PEC, a lo establecido en su PAT;

g) Entregar a la CGEPEC, al término de cada ciclo escolar, el informe técnico-pedagógico y financiero de los resultados del trabajo realizado;

h) Reintegrar al FEEC los recursos no utilizados al 30 de septiembre de 2014 que le hayan sido transferidos del mismo, dentro de los diez días hábiles siguientes;

i) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a la legislación estatal vigente y aplicable en materia de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y ejecución de obra pública, integrando un expediente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Ejercicio y Comprobación de Recursos emitido por la AEE y la AFSEDF a través de la CGEPEC.

j) Acreditar la recepción de los recursos gestionados provenientes del gobierno municipal, de los sectores privado y social, a más tardar el 15 de mayo de 2014 para estar en posibilidad de recibir los recursos de contrapartida del FEEC, entre el mes de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014;

k) Integrar un expediente de cada fase de su participación en el PEC, que incluya y salvaguarde como mínimo la siguiente documentación:

i. Solicitud de participación

ii. PETE-PAT o equivalente

iii. Convenio de colaboración, en su caso

iv. Acta constitutiva del CEPS o equivalente

v. Informe de Dictaminación

vi. Análisis de los resultados de evaluación de la prueba ENLACE, en su caso

vii. Informe técnico pedagógico anual

viii. Informe financiero con documentos comprobatorios de los gastos realizados en contratación, pago de obras, bienes y servicios;

l) Las escuelas que se retiren del PEC y que cuenten aún con recursos otorgados por el FEEC en su cuenta bancaria, deberán devolverlos al mismo, en un término no mayor a 10 días hábiles, así como comprobar la totalidad de los recursos ejercidos, y

m) Las escuelas reincorporadas para el ciclo escolar 2013-2014, que no hayan comprobado los recursos otorgados en el ciclo escolar 2012-2013, no podrán recibir recursos del PEC. Igualmente, las escuelas que no proporcionen la información que permita el monitoreo y seguimiento de las acciones del PEC a través de los canales que se determinen por la CNPEC y las CGEPEC, no podrán recibir recursos del mismo hasta en tanto no proporcionen dicha información.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos, y en su caso, reducción de la ministración de recursos

1) De las AEE y la AFSEDF:

La SEP podrá suspender la entrega de los apoyos a las entidades federativas participantes cuando el Programa sea operado fuera de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, y cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, así como en contravención a las disposiciones aplicables.

2) De las escuelas participantes en el programa:

Las AEE y la AFSEDF podrán suspender la entrega de apoyos a las escuelas participantes en el Programa cuando incumplan con las orientaciones del Programa y/o decidan retirarse del mismo.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo la instancia que al cierre del ejercicio fiscal conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos específicos

5.1 Coordinación institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

Las Entidades Federativas a través de sus AEE y de la AFSEDF, según corresponda, por conducto de las CNPEC serán las instancias responsables de la adecuada ejecución e implementación del Programa en las escuelas públicas de educación básica participantes en el mismo.

Para una adecuada coordinación institucional las instancias participantes tendrán a su cargo las siguientes funciones.

Instancia Ejecutora	Funciones
AEE/AFSEDF	A) Contribuir en el ámbito de sus competencias, en la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación; B) Diseñar la estrategia estatal de operación del PEC; C) Emitir en su caso, en coordinación con el CEPSE, la convocatoria para el proceso de inscripción de las escuelas solicitantes; D) Promover la constitución, activación y/o funcionamiento de los CEPS así como su registro en el REPUCE, lo que podrá hacerse también de manera opcional en el caso de su equivalente; E) Facilitar una eficiente y eficaz coordinación intra e interinstitucional a través del funcionamiento de los siguientes cuerpos colegiados: el CDE, el CTFEEC, la Comisión Ejecutiva del PEC (integrada por los responsables de las áreas de educación básica, planeación, finanzas, administración, contraloría, evaluación, actualización, jurídico, participación social, delegación del CONAFE, programas compensatorios, otros programas federales, entre otros, deberá ser presidida por la máxima AEE y la AFSEDF). En ningún caso significará la creación de burocracias adicionales; F) Proveer los recursos humanos, materiales e infraestructura para la operación del PEC; G) Garantizar que las escuelas beneficiadas financieramente, cuenten con un mecanismo para administrar los recursos del PEC; H) Asegurar que al cierre de cada fase del PEC, los expedientes escolares de las escuelas beneficiadas se integren como mínimo con la documentación requerida en el numeral 4.4.2, inciso K), de las presentes Reglas; I) Definir a la instancia y procesos para la guarda y custodia de los expedientes escolares, así como de la documentación comprobatoria de las transferencias de recursos de los FEEC a las escuelas; J) Verificar que las escuelas beneficiadas destinen los recursos conforme a su PAT y que se ejerzan con observancia de lo que a tal efecto establezca la normatividad estatal vigente y aplicable en la materia; K) Asegurar en caso de cambio en la CGEPEC, los procesos de entrega-recepción de la administración de la gestión del PEC conforme a la normatividad estatal vigente; L) Garantizar en caso de cambio del director de la escuela, los procesos de entrega-recepción de la administración de la gestión del PEC conforme a la normatividad estatal vigente; M) Asegurar que la CGEPEC envíe oportunamente, los informes trimestrales de avance físico y financiero a la CNPEC; N) Con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de los Lineamientos Generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, las AEE y la AFSEDF coadyuvarán en el ámbito de su respectiva competencia, para la aplicación y cumplimiento de los referidos lineamientos;

	O) Promover que la CGEPEC opere articuladamente con la estructura del Sistema Educativo Estatal, involucrando permanentemente en el PEC a las autoridades de la estructura educativa, al personal de supervisión y de las áreas técnico-pedagógicas correspondientes para facilitar, mediante la capacitación y el acompañamiento, el cumplimiento corresponsable de las metas y acciones planteadas en el PETE o su equivalente y el PAT; P) Asegurar que los equipos operativos del PEC cuenten con los recursos y equipamiento necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en las Reglas de Operación; Q) Llevar a cabo programas de desarrollo profesional para la CGEPEC; mesas técnicas de nivel, directivos, docentes, supervisores y asesores técnico pedagógicos así como para los CEPSE y los CMPSE; R) Participar en las evaluaciones a las escuelas beneficiadas y en la difusión de sus resultados; S) Diseñar y operar las estrategias estatales de difusión del PEC para la procuración de fondos y el impulso a la participación social; T) Promover la articulación de los programas federales, estatales y municipales que llegan a las escuelas beneficiadas; U) Vigilar el cumplimiento de la normatividad local vigente y aplicable para el ejercicio de los recursos del PEC; dar capacitación y asesoría sobre la misma a directivos y CEPS o equivalente, así como supervisar el uso correcto de los recursos asignados a las escuelas; V) Asegurar la asesoría técnica a las escuelas para la construcción y mantenimiento de espacios educativos a través de las instancias estatales y/o municipales correspondientes; W) Impulsar la modificación de la legislación estatal en materia de ejercicio y comprobación de recursos públicos con la finalidad de simplificar la tarea administrativa de las escuelas beneficiadas por el PEC; X) Facilitar que la operación del PEC se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas focalizadas de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas; Y) Asegurar la identificación, sensibilización y atención de las escuelas focalizadas de la entidad federativa; Z) Colaborar en la implementación de los proyectos de innovación del PEC, y AA) Promover que los cambios de adscripción de directores se realicen al finalizar el ciclo escolar, con la finalidad de afectar lo menos posible el proceso de transformación de la gestión de las escuelas beneficiadas.

SEP/SEB/DGDGIE/CNPEC	A) Actualizar las Reglas de Operación del PEC; B) Establecer los mecanismos necesarios para la implementación del PEC en las entidades federativas, para orientar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación; C) Asesorar y acompañar en los procesos de operación del PEC a las CGEPEC; D) Orientar y acompañar a las entidades federativas en la elaboración de sus convocatorias y dar seguimiento a sus procedimientos de inscripción, capacitación, dictaminación y selección, así como al de transferencia de recursos a las escuelas beneficiadas; E) Operar y administrar el Sistema de Monitoreo y Seguimiento, así como asegurar la disponibilidad del mismo para las entidades federativas; F) Fortalecer la coordinación intra e interinstitucional para la mejor operación del PEC; G) Promover, en colaboración con las CGEPEC, estrategias de impulso a la participación social en las escuelas beneficiadas por el PEC, y H) Promover en colaboración con las AEE y la AFSEDF, las CGEPEC y en su caso, con las organizaciones de la sociedad civil, proyectos de innovación que permitan establecer mejoras incrementales al PEC.
CTFNEC	A) Vigilar la administración del FNEC y supervisar la correcta distribución de los recursos federales a las entidades federativas; B) Resolver las solicitudes que presenten las AEE y la AFSEDF a través de la CNPEC, y C) Determinar el uso y destino de los recursos que resulten como disponibilidades financieras del FNEC, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación así como a los fines y objetivos del PEC.
Comisión Ejecutiva Estatal del PEC, en las entidades federativas que corresponda	A) Participar en el diseño e implementación de la estrategia estatal de operación del PEC; B) Apoyar a la CGEPEC para garantizar la eficaz implementación y seguimiento del PEC; C) Asegurar la eficaz articulación intra e interinstitucional, así como la de los programas federales, estatales y municipales que llegan a las escuelas para facilitar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación, los acuerdos con la autoridad educativa estatal y en general, cualquier disposición destinada a alcanzar los objetivos del PEC; D) Asegurar que la operación del PEC (financiamiento, administración de recursos, capacitación, elaboración del PETE o equivalentes y el PAT, entre otras) se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas focalizadas de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas, y E) Facilitar la integración de los datos necesarios para la operación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento.

Consejo Estatal de Participación Social en la Educación	A) Analizar y opinar sobre la estrategia de operación del PEC en la entidad federativa, los criterios de asignación de recursos y su transferencia a las escuelas; B) Participar en la selección de las escuelas que se incorporarán al PEC junto con el CDE y con base en los resultados del proceso de dictaminación; C) Involucrar a los CMPSE y CEPS o equivalente en el PEC así como promover el registro de este último en el REPUCE, lo que podrá hacerse también de manera opcional en el caso de su equivalente; D) Gestionar recursos adicionales para las escuelas beneficiadas; E) Apoyar el seguimiento del ejercicio de recursos en las escuelas beneficiadas, y F) Conocer, analizar y opinar sobre los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas al PEC.
Coordinación General Estatal del PEC	A) Elaborar, administrar y ejecutar, bajo la legislación estatal aplicable en la materia, el POA que soporte financieramente los gastos de operación del PEC; B) Coordinar y articular las acciones de los procesos del PEC en la entidad federativa; C) Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva del PEC para garantizar una eficaz articulación intra e interinstitucional y en ausencia del Presidente, fungir como su representante; D) Fungir como Secretaría Técnica del CTFEEC; E) Articular las acciones de la Coordinación Académica de la CGEPEC y del CDE para la selección de escuelas; F) Coadyuvar con la AEE y la AFSEDF para la modificación de la legislación estatal en materia de ejercicio y comprobación de recursos públicos con la finalidad de simplificar la tarea administrativa de las escuelas beneficiadas por el PEC; G) Dar a las escuelas en coordinación con la estructura educativa estatal, asesoría y acompañamiento para la elaboración, implementación y evaluación del PETE – PAT o equivalente; así como realizar el seguimiento operativo, financiero y académico a las escuelas beneficiadas por sí misma o a través de la estructura educativa estatal; H) Orientar la pertinencia de los cursos formativos y de profesionalización así como la ejecución de las acciones para el desarrollo profesional del personal docente, técnico, directivo, supervisores y ATP's involucrados en el PEC de acuerdo a lo establecido en el PETE–PAT de cada escuela, y conforme a lo que establezca la instancia de formación continua; I) En coordinación con la instancia estatal de evaluación, coadyuvar y asegurar la adecuada aplicación de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas, así como difundir sus resultados; J) Impulsar acciones para promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, así como de contraloría social en los términos de las disposiciones legales aplicables;

	K) Administrar y ejercer, bajo la normatividad estatal aplicable en la materia, los recursos destinados a los gastos de operación del PEC, a partir de la elaboración de un POA por ciclo escolar y un calendario de ministraciones que deberán ser aprobados por el CTFEEC. El ejercicio de los recursos destinados a gastos de operación deberá ejercerse de manera eficiente, honesta, eficaz y oportuna; L) Elaborar y enviar a la CNPEC los informes trimestrales de avance físico y financiero, así como las bases de datos de escuelas beneficiadas y de integrantes de los equipos de supervisión capacitados en el MGEE; M) Difundir en las escuelas beneficiadas las reglas técnicas para la construcción y mantenimiento de infraestructura educativa y las disposiciones relativas al uso de los recursos entregados; N) Capacitar a los directores sobre la promoción de la participación social, así como en la forma de ejercer y comprobar los recursos financieros que reciben; O) Impulsar estrategias para fomentar la participación de la comunidad en la vida escolar, la transparencia y la rendición de cuentas; P) Turnar los dictámenes técnicos a las escuelas solicitantes; Q) Atender y canalizar a las instancias correspondientes las diversas incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se presenten; R) Alimentar periódicamente el Sistema de Monitoreo y Seguimiento para que éste cuente con la información completa de las escuelas beneficiadas por el PEC en el ciclo escolar 2013–2014 a más tardar el 30 de noviembre de 2014; S) Adecuar la operación del PEC para que se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas focalizadas de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, de manera que se favorezca el intercambio de experiencias y la creación de redes horizontales entre los responsables de dichas escuelas; T) Colaborar en la implementación y operación de los proyectos de innovación del PEC, de ser el caso; U) Dar a conocer a la AEE y la AFSEDF y proponer al CTFEEC la adecuación de las fechas y plazos para la implementación del PEC en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; V) Capacitar, en coordinación con la instancia estatal de actualización a los actores de la estructura educativa involucrados en el PEC; W) Impulsar acciones de desarrollo profesional para las mesas técnicas de nivel, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's; X) Coadyuvar con las mesas técnicas, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's en el desarrollo profesional de los directivos y docentes para la elaboración y seguimiento del PETE o equivalente y el PAT; Y) Fortalecer el acompañamiento a las escuelas en su proceso de transformación por medio de las mesas técnicas, jefaturas de enseñanza, jefes de sector, supervisores y ATP's; Z) Promover la vinculación con las áreas académicas y operativas de otros programas;

	AA) Emitir el Manual de Ejercicio y Comprobación de Recursos donde se determinen los procesos administrativos que deberán observar las escuelas, en lo relativos al ejercicio y comprobación de los recursos. Del manual referido deberá remitirse un ejemplar a la CNPEC al inicio del ciclo escolar; AB) Solicitar a las instancias competentes el inicio del procedimiento de sanción a quienes en la operación e implementación del PEC incurran en alguna falta derivada del incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o de la normatividad estatal vigente y aplicable en la materia, sin eximir de la responsabilidad que pueda corresponder a otras áreas; AC) Aceptar la asesoría y acompañamiento de la CNPEC como apoyo para la implementación de los procesos académicos, operativos y financieros del PEC en la entidad federativa, y AD) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.
CTFEEC	A) Vigilar la administración del FEEC, así como asegurar la transferencia de recursos a las escuelas incorporadas de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación; B) Autorizar el POA por ciclo escolar de la CGEPEC, así como el calendario de ministraciones; C) Autorizar la transferencia de recursos a las escuelas; D) Vigilar el ejercicio correcto de los recursos y en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable; E) Instruir a la fiduciaria del FEEC con el fin de que proporcione oportunamente la información necesaria para elaborar los informes trimestrales financieros; F) Prever los procedimientos para realizar las devoluciones y reintegros señalados en las presentes Reglas de Operación; G) Solicitar a la CGEPEC la emisión de los informes trimestrales de avance físico y financiero, y dar seguimiento a las acciones relativas a los procesos del PEC en la entidad federativa; H) Resolver en el ámbito de su competencia, todos los asuntos no previstos en las Reglas de Operación en materia de recursos financieros y su dispersión a las escuelas beneficiadas, y I) Determinar el uso y destino de los recursos extraordinarios, adicionales y aquellos que resulten como disponibilidades financieras del FEEC, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación así como a los fines y objetivos del PEC.
Comité Dictaminador Estatal	A) Evaluar y emitir recomendaciones técnicas a los PETE-PAT o equivalentes con base en los criterios que defina la CGEPEC, de las escuelas solicitantes y emitir las recomendaciones pertinentes; B) Turnar los dictámenes técnicos a la CGEPEC; C) Realizar conjuntamente con la AEE y la AFSEDF, y en su caso, con el CEPSE, la selección final de las escuelas que serán beneficiadas por el PEC, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y D) Revisar el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en PETE-PAT o su equivalente al finalizar el ciclo escolar y avalar o no la reincorporación de las escuelas.

Consejo Municipal de Participación Social en la Educación	A) Promover el ingreso al PEC de las escuelas ubicadas en su municipio, considerando los criterios de focalización establecidos en las presentes Reglas de Operación; B) Gestionar para las escuelas beneficiadas, recursos adicionales provenientes del gobierno municipal y de los sectores privado y social; C) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones realizadas a las escuelas de su municipio, y D) Apoyar en el seguimiento a las escuelas beneficiadas, manteniendo comunicación permanente con la CGEPEC.
Directores o docentes a cargo de la función	A) Realizar, en representación de la escuela, la manifestación de voluntad de participar en el PEC, en coordinación con el CEPS o equivalente; B) Organizar y coordinar las actividades del CTE para la elaboración, ejecución y seguimiento del PETE o equivalente y del PAT, involucrando al CEPS o equivalente; C) En el caso de que la escuela participe en otros programas o proyectos, procurar la articulación y vinculación de los recursos y acciones en forma integral en beneficio de sus estudiantes; D) Organizar y coordinar las actividades académicas y operativas de la comunidad escolar para alcanzar los objetivos y las metas del colegiado propuestas en el PETE o equivalente y el PAT; E) Implementar y coordinar la autoevaluación y su seguimiento en la escuela, así como proponer y aplicar las medidas correctivas pertinentes; F) Facilitar la oportuna aplicación de las evaluaciones internas y externas en el marco del PEC; G) En coordinación con el CEPS o equivalente, administrar y comprobar el uso de los recursos asignados a la escuela. En el caso de que cambien de adscripción y/o se jubilen, deberán asumir la responsabilidad conjunta con el presidente del CEPS o equivalente y realizar la entrega formal al nuevo director de conformidad con lo establecido en la norma estatal; H) Rendir cuentas ante sus autoridades educativas y su comunidad escolar sobre los logros educativos obtenidos y el uso transparente de los recursos; I) Comprometerse a alcanzar los estándares seleccionados por la comunidad escolar; J) Promover y asumir prácticas flexibles, acordes a la diversidad de los estudiantes; K) Procurar que el CEPS correspondiente a su centro de trabajo sea inscrito en el REPUCE, lo que podrá hacerse también de manera opcional en el caso de su equivalente, e L) Incorporar al CTE al personal de apoyo y asistencia a la educación que participa en la escuela.

Docentes	A) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PETE o equivalente y del PAT; B) Firmar el PETE o equivalente y el PAT; C) Participar en la autoevaluación y su seguimiento, así como conocer y opinar sobre los resultados de las evaluaciones internas y externas para aplicar las medidas de mejora pertinentes; D) Promover y asumir prácticas flexibles, acordes a la diversidad de los estudiantes; E) Comprometerse a alcanzar los estándares seleccionados por la comunidad escolar, y F) Participar activamente en el CTE.
Consejo Escolar de Participación Social (CEPS) o equivalente	A) Colaborar, validar y rubricar el PETE o equivalente y el PAT; B) Apoyar al director de la escuela, o al docente en la función directiva, en la realización de tareas administrativas; C) Supervisar la administración y comprobación del uso de los recursos; D) Apoyar al CMPSE en la procuración de recursos adicionales para su escuela. E) Gestionar recursos adicionales para su escuela; F) Participar en la autoevaluación y su seguimiento, así como conocer y opinar sobre los resultados de las evaluaciones internas y externas; G) Coadyuvar al logro de los estándares seleccionados por la comunidad escolar, y H) Participar en las acciones de transparencia y rendición de cuentas, particularmente en las de contraloría social, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación así como en lo dispuesto en el Acuerdo 535 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social.
Jefes de Sector, Supervisores o equivalentes	A) Apoyar y asesorar a las escuelas para facilitar la participación en el PEC; B) Brindar asesoría y acompañamiento, a los directivos y docentes en la elaboración, seguimiento y evaluación del PETE o equivalente y el PAT; C) Apoyar el desarrollo de los Consejos Técnicos escolares; D) Asesorar y acompañar en el diseño e implementación de acciones de mejora de aprendizaje; E) Asegurar la oportuna aplicación de las evaluaciones correspondientes al programa; F) Verificar el desarrollo de las acciones establecidas en el PAT y el cumplimiento de objetivos del PETE y la adecuada aplicación y comprobación de los recursos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas, y G) Elaborar su Plan Estratégico de Transformación de la Zona Escolar (PETZE) y su respectivo PAT teniendo como insumo los PETE-PAT o equivalente de las escuelas beneficiadas por el PEC, con el cual, en su caso, de conformidad con lo establecido en el Anexo IV y la convocatoria estatal, podrán participar voluntariamente en el PEC para recibir asesoría y apoyo financiero.

Mesas Técnicas de Nivel, Personal Técnico de Sector, de Zona y Jefes de Enseñanza	A) Participar en la capacitación a los directivos y docentes de las escuelas beneficiadas por el PEC para la elaboración del PETE o su equivalente y el PAT; B) Asesorar y dar seguimiento académico y operativo a las escuelas beneficiadas por el PEC, y C) Establecer mecanismos de comunicación con la CGEPEC. D) Recibir capacitación de la CGEPEC
Instancia Estatal de Actualización	A) Diseñar propuestas de formación, actualización y capacitación para la comunidad educativa, a partir de la identificación de necesidades a nivel de escuela (PETE-PAT) y zona escolar (PETZE-PAT); B) Capacitar en coordinación con la instancia académica estatal a los actores de la estructura educativa involucrados en el PEC, y C) Difundir entre los organismos e instituciones de educación superior los temas de formación, actualización y capacitación requeridos por las escuelas beneficiadas y zonas escolares, con la finalidad de que estén en posibilidad de diseñar una oferta que satisfaga dicha demanda. D) Recibir capacitación de la CGEPEC sobre el MGEE
Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado	A) Apoyar a la autoridad educativa estatal para el buen funcionamiento del PEC; B) Apoyar las acciones que realizan las diversas instancias federales que inciden en el logro de los objetivos del PEC; C) Participar en el CTFEEC, y D) Promover la articulación de programas y proyectos educativos.
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y/o Equivalente Estatal	A) Proporcionar asesoría técnica a las escuelas beneficiadas en materia de mantenimiento y/o construcción de espacios educativos; B) Apoyar en la capacitación sobre uso de recursos y estrategias de participación social dirigida al CEPS o equivalente en materia de mantenimiento y construcción de espacios educativos; C) Apoyar a las autoridades educativas en la supervisión de las obras que se realicen en las escuelas, y D) Participar en el CTFEEC

5.1.2 Instancia Normativa

La SEB a través de la DGDGIE, por conducto de la CNPEC, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo previsto o no en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de Convenios de Coordinación a firmar entre la SEP y las AEE y la AFSEDF y lo que respecta a la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los lineamientos internos de coordinación.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La DGDGIE, la SFP, la ASF y los Organos Fiscalizadores Locales de Control serán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instancias responsables de establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación del Programa.

6. Mecánica de operación

6.1 Difusión

La CNPEC y las CGEPEC difundirán la información de, beneficiarios, recursos y resultados del Programa y promoverán la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas, como lo señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La CNPEC y las CGEPEC impulsarán estrategias complementarias de promoción del Programa en medios de comunicación, espacios sociales y culturales con el fin de promover los objetivos, logros y resultados.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

La Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, será la instancia responsable de promover la contraloría social en las entidades federativas, en coordinación con la Autoridad Educativa Estatal, de acuerdo a lo establecido en el Art. 69 de la Ley General de Educación, y con apego a los Acuerdos Secretariales 280 y 535 por los que se establecen los Lineamientos generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación y los Lineamientos generales para la operación de los Consejos Escolares de Participación Social, publicados el 8 de junio de 2010, así como a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública o su equivalente y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o su equivalente.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales y con relación a este programa, cada entidad federativa participante designará un enlace permanente. El padrón de enlaces será publicado en la página Web del programa.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del Programa a las Entidades Federativas, las AEE y la AFSEDF emitirán un comunicado a la DGDGIE de la SEB por conducto de la CNPEC, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

Las AEE y la AFSEDF deberán enviar a la DGDGIE el informe correspondiente de los recursos entregados para la operación del Programa a las escuelas beneficiadas.

Las escuelas beneficiadas deberán entregar a las AEE y la AFSEDF acuse de recibo de los recursos que reciban.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances físico-financieros

La SEP en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico).

Las AEE y la AFSEDF formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físicos - financieros de las acciones del Programa, mismos que deberán remitir a la SEB por conducto de la DGDGIE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, y en su caso el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

7.2 Cierre de Ejercicio

De acuerdo a los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestario que dicta la SHCP, se procederá a recabar y presentar dicha información, en la fecha que se indique.

8. EVALUACION

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Básica y/o la Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. INDICADORES DE RESULTADOS

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

<http://basica.sep.gob.mx/>

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública o su equivalente, por sí o a través del órgano interno control de Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Considerando que las AEE y la AFSEDF son las responsables de definir las acciones para la entrega de los recursos federales a los beneficiarios, los lineamientos para el ejercicio de los recursos otorgados a las escuelas participantes, así como las acciones para salvaguardar la documentación comprobatoria de los recursos del Programa en la Entidad Federativa, con la finalidad de agilizar los procesos de fiscalización federales y/o estatales, las AEE y la AFSEDF atenderán directamente los requerimientos que los órganos fiscalizadores efectúen sobre dichos rubros.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y seguimiento

Los resultados obtenidos del seguimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas por los entes auditores respecto de ejercicios anteriores permitirán detectar áreas de oportunidad para la mejora del Programa y serán considerados para la modificación de las Reglas de Operación para el siguiente año fiscal.

11. QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general deberá presentarse ante las AEE, la AFSEDF, las Contralorías o equivalentes Estatales; asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP al teléfono 36 01 87 99 y 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México). También podrá realizarse vía telefónica al Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al 20 00 30 00 ext. 2164 o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo) en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx>.

ANEXO I. GLOSARIO Y ACRONIMOS

AEE: Autoridad Educativa Estatal. (Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados) considerando a las autoridades educativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

ATP: Asesor Técnico Pedagógico.

CDE: Comité Dictaminador Estatal. Organismo colegiado que de manera conjunta con la AEE y el CEPSE resuelve las solicitudes de incorporación o reincorporación de las escuelas identificadas como población objetivo del PEC.

CENDI: Centro de Desarrollo Infantil que proporciona servicio en el nivel de preescolar.

CEPS: Consejo Escolar de Participación Social o equivalente. Organismo colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, el cual se integra por padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, directivos, ex-alumnos y demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de las escuelas.

CEPS Equivalente: se consideran figuras equivalentes al CEPS a la Asociación de Padres de Familia, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria en el caso de CONAFE, así como a usos y costumbres indígenas.

CEPSE: Consejo Estatal de Participación Social en la Educación. Organismo de consulta, orientación y apoyo constituido en cada una de las Entidades Federativas, en el que participan padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, instituciones formadoras de maestros, autoridades educativas estatales y municipales, así como sectores sociales de la entidad federativa interesados en la educación.

CGEPEC: Coordinación General Estatal del Programa Escuelas de Calidad.

CMPSE: Consejo Municipal de Participación Social en la Educación. Organismo colegiado, integrado por las autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos y directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como representantes de organizaciones sociales y demás interesados en el mejoramiento de la educación.

CNPEC: Coordinación Nacional del Programa Escuelas de Calidad, adscrita a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.

Comunidad Escolar: Se refiere a los actores involucrados en la escuela: Directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, estudiantes y padres de familia.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

CTE: Consejo Técnico Escolar.

CTFEEC: Comité Técnico del Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad.

CTFNEC: Comité Técnico del Fideicomiso "Fondo Nacional para Escuelas de Calidad".

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

Educación Básica: Subsistema educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades.

ENLACE: Evaluación Nacional de Logro Académico en Centros Escolares.

Entidades Federativas: Los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Escuela Beneficiada: Escuela pública de educación básica incorporada o reincorporada al Programa Escuelas de Calidad que recibe apoyo técnico pedagógico y en su caso, recursos financieros.

Escuela Reincorporada: Escuelas públicas de educación básica que tengan uno o más años de participación en el Programa Escuelas de Calidad sin importar que haya interrumpido su permanencia.

Escuela Pública de Educación Básica: Centro educativo público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo (CCT) correspondiente a su nivel y modalidad.

FEEC: Fideicomiso Estatal de Escuelas de Calidad.

FNEC: Fideicomiso "Fondo Nacional para Escuelas de Calidad".

Gestión Educativa: Conjunto de procesos teórico-prácticos relacionados desde un enfoque sistémico que incluye la gestión institucional, escolar y pedagógica, con el propósito de atender y cumplir con los fines educativos.

Gestión Educativa Regional: Gestión Educativa que se realiza dentro de una delimitación geográfica o RGEB.

Gestión Escolar con Enfoque Estratégico: Consiste en las acciones que despliega la escuela para orientar su proyecto educativo, planear su desarrollo y desempeñarse, de acuerdo a una clara misión y visión, construidas y asumidas por la comunidad escolar. Reconoce la capacidad de la institución escolar para definir sus bases filosóficas, valores y objetivos que impulsen sus acciones orientadas al logro de sus propósitos de mediano o largo plazo que promuevan la vinculación de los actores involucrados y la optimización de los recursos disponibles.

Gestión Institucional: Proceso que contribuye al desarrollo de acciones y decisiones para generar, articular y evaluar políticas, programas y proyectos.

Gestión Pedagógica: Refiere los procesos de enseñanza y aprendizaje al currículo, enfoques, la planeación didáctica, ejecución y evaluación educativas; así como la relación maestro-estudiante-padres para garantizar el desarrollo de competencias

MGEE: Modelo de Gestión Educativa Estratégica.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

OIC: Organo Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PEC: Programa Escuelas de Calidad.

PETE: Plan Estratégico de Transformación Escolar o equivalente.

POA: Programa Operativo Anual.

Programa: Programa Escuelas de Calidad.

REPUCE: Registro Público de Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.

RGEB: Región para la Gestión de la Educación Básica. Es una unidad de apoyo próximo a la escuela, donde la gestión tiene la visión integral de la Educación Básica y un enfoque de desarrollo regional.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Vulnerabilidad: Se refiere a las dificultades para acceder, permanecer y concluir la educación básica debido a factores socio-culturales (género, lengua, edad), estructurales (situación socioeconómica, dispersión geográfica, migración) y coyunturales (enfermedad), así como a sus derivaciones (extra edad) o a la combinación de ellos (migración-enfermedad, migración-situación de calle, situación de calle-enfermedad, migración-lengua-género).

ANEXO II. Carta Compromiso**Carta Compromiso**

Entidad y Fecha (a más tardar el 29 de marzo de 2013)

(Nombre)

Secretario de Educación Pública

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad (PEC) en su fase XIII, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, me permito informar a usted que el estado de _____ ratifica su voluntad de continuar participando en el PEC durante el ciclo escolar 2013-2014.

El estado de (nombre de la entidad federativa), a través de (la Secretaría, Órgano Educativo Estatal o responsable de la educación básica) tiene previsto atender un estimado de _____ escuelas bajo la metodología de planeación _____.

Consecuentemente, el estado de (nombre de la entidad federativa) _____ acepta el compromiso de aportar para dicho fin la suma de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra 00/100 M.N.) que serán depositados antes del (fecha compromiso del depósito estatal) del presente año.

Lo anterior, en conocimiento de que se aceptan las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores, tal y como lo establecen las Reglas de Operación vigentes.

Sin otro particular, me permito hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

Secretario de Educación o Titular del Órgano Educativo Estatal

c. c. p. (Nombre).- Subsecretario de Educación Básica

(Nombre).- Director General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

(Nombre).- Coordinador Nacional del Programa Escuelas de Calidad

(Nombre) Coordinador General Estatal del PEC (en la entidad federativa de que se trate)

ANEXO III Modelo de Convocatoria



Modelo de Convocatoria

Órgano Educativo Estatal**Gobierno del Estado de _____**

Con el propósito de: (Citar el objetivo que tiene el Programa)....

CONVOCAN

A las escuelas públicas de educación básica: (población objetivo)

BASES

- Manifestar que es una convocatoria de participación voluntaria para las escuelas públicas de educación básica de la entidad federativa.
- Señalar la focalización y prioridades de atención para la selección de escuelas y los mecanismos para garantizar la transparencia del proceso de asignación de recursos, así como las autoridades responsables y los recursos de revisión o queja disponibles para los participantes.
- Señalar los criterios conforme a las Reglas de Operación del PEC para la reincorporación de las escuelas que en el ciclo escolar 2013-2014 cumplan cinco años o más de permanencia en el Programa.
- Establecer, de forma clara y notoria, las fechas, requisitos y lugares de entrega de las solicitudes de participación.
- Señalar que las escuelas que deseen participar en el PEC deberán presentar un ejercicio de PETE o equivalente y su PAT.
- Incluir la dirección electrónica donde se podrá consultar el listado estatal de escuelas identificadas como población objetivo.
- Indicar que la entrega del formato de solicitud de inscripción al PEC es requisito indispensable para participar en los procedimientos de capacitación, dictaminación y en su caso incorporación al Programa.
- Describir el proceso que realizará la entidad federativa para incorporar a las escuelas, dejando claro cuáles son las etapas por las que ésta pasará para ser beneficiada por el Programa.
- Describir los requisitos a los que se obliga la escuela incorporada, tales como estar sujeta a evaluaciones externas e internas, revisión del ejercicio y comprobación de recursos, además de las condiciones para la suspensión y cancelación de la participación en el Programa.
- Señalar, apegándose a las presentes Reglas de Operación, el monto inicial de recursos que el FEEC entregará a cada escuela incorporada, los criterios de asignación de recursos de contrapartida y la fecha límite de aceptación de las aportaciones por parte de la escuela.
- Hacer referencia a las Reglas de Operación y dónde pueden ser consultadas.
- Informar a dónde se puede acudir para recibir mayor información, así como especificar el nombre del responsable del PEC en la entidad federativa.
- Difundirse con la anticipación requerida de acuerdo con las características de la entidad federativa, utilizando para ello los medios de comunicación necesarios para que sea conocida por la población objetivo.

Atentamente**Titular del Órgano Educativo Estatal**

Lugar y Fecha

"Este Programa es de carácter público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

ANEXO IV Carta Compromiso del Equipo de Supervisión



Carta Compromiso del Equipo de Supervisión

Con la finalidad de fortalecer las zonas escolares que cuenten con escuelas beneficiarias del Programa, los supervisores de las mismas que deseen participar voluntariamente, deberán cumplir con lo siguiente de manera enunciativa, más no limitativa:

- Que el CTFEEC haya autorizado los recursos correspondientes y autorizado su publicación en la convocatoria respectiva;
- Se remita la convocatoria a la CNPEC para su validación;
- Tener escuelas incorporadas al PEC en su zona escolar;
- Realizar una Planeación Estratégica de zona escolar (o su equivalente) y su respectivo PAT, para apoyo al cumplimiento de los propósitos y metas establecidos en cada centro escolar, que coadyuven al logro educativo;
- Ser dictaminado por el CDE del Programa; y
- Elaborar una Carta Compromiso de participación firmada por todos los integrantes del equipo de supervisión (ATP, asesor técnico administrativo y otros) en caso de contar con ellos, de acuerdo con el siguiente formato tipo.

CARTA COMPROMISO DEL EQUIPO DE SUPERVISION

La Zona Escolar número _____ ubicada en el municipio de _____ del Estado de _____, cuyo responsable es el (la) Profesor(a) _____, se comprometen a participar en el Programa Escuelas de Calidad de manera voluntaria a través de un Plan Estratégico de Transformación de la Supervisión Escolar y su respectivo Programa Anual de Trabajo para la atención, acompañamiento y asesoría a las escuelas que forman la zona, a través del desarrollo de su función con acciones e iniciativas que desempeñe el equipo de la Supervisión Escolar en apoyo a la mejora del logro educativo; de no hacerlo así, quedamos enterados que procederá la cancelación y sanción respectiva.

Nombre _____ y _____ firma _____ del _____ supervisor:

Nombre _____ y _____ firma _____ del _____ equipo de asesores técnico pedagógico _____

Nombre _____ y _____ firma _____ del _____ equipo de asesores técnico administrativos _____

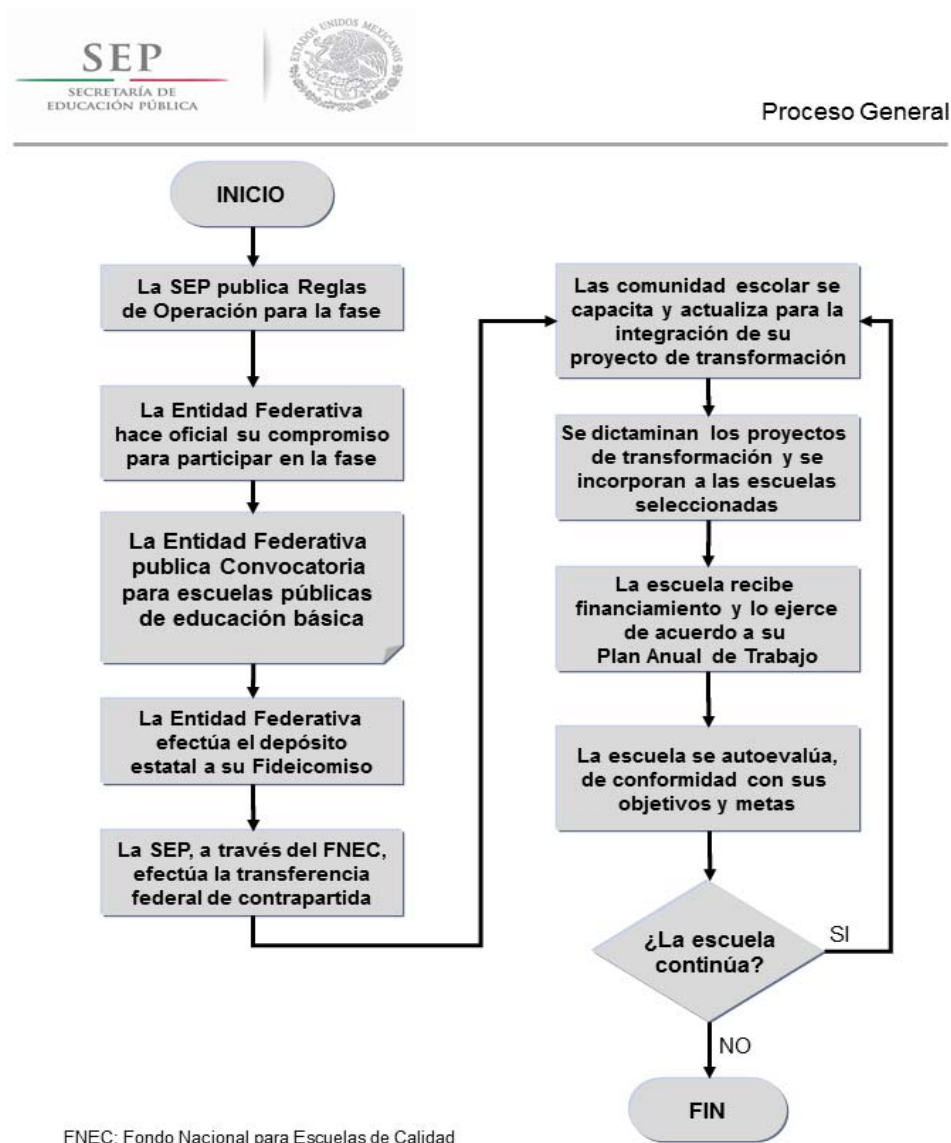
Otros: _____

En la ciudad de: _____ del día _____ del mes _____ de _____

SELLO

Nota: Firma de Visto Bueno del jefe inmediato superior.

Anexo V Proceso General



ACUERDO número 662 por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 32, 33, fracción IV, 39 y 43 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracción I y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 11 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 1o. y 2o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981; Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículos 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 662 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS
PROGRAMAS ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA)
Y MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) Y MODELO DE EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivo**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específicos**
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**
 - 4.3. Características de los apoyos**
 - 4.3.1. Tipo de apoyos**
 - 4.3.2. Monto de los apoyos**
 - 4.4. Beneficiarios**
 - 4.4.1. Criterios de selección**
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y restricciones)**
 - 4.4.1.2. Requisitos**
 - 4.4.1.3. Trámite de inscripción**
 - 4.4.1.4. Trámite de acreditación**
 - 4.4.1.5. Trámite de certificación**
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.2.1. Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)**
 - 4.4.2.2. Objetivo**
 - 4.4.2.3. Descripción general**
 - 4.4.2.4. Tipos de módulos**
 - 4.4.2.5. Vertientes**
 - 4.4.2.6. Obligaciones**
 - 4.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso reducción en la ministración de recursos.**
- 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1. Coordinación institucional**
 - 5.1.1. Instancias ejecutoras**
 - 5.1.1.1. Ambito estatal**
 - 5.1.1.2. Ambito regional**
 - 5.1.1.3. Ambito zonal**
 - 5.1.1.4. Ambito microrregional**
 - 5.1.1.5. Red solidaria**
 - 5.1.1.6. Figuras solidarias**
 - 5.1.1.7. Responsables de cada etapa**
 - 5.1.2. Instancia Normativa: INEA**
 - 5.1.3. Instancias de control y vigilancia**
- 6. Mecánica de operación**
 - 6.1. Difusión**
 - 6.2. Promoción**
 - 6.3. Ejecución**
 - 6.3.1. Contraloría Social**
 - 6.3.2. Acta de Entrega-Recepción**

7. Informe programático-presupuestario
 - 7.1. Avances físicos-financieros
 - 7.2. Cierre del ejercicio
8. Evaluación
 - 8.1. Evaluación interna
 - 8.2. Evaluación externa
9. Indicadores de resultados
10. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3. Resultados y seguimiento
11. Quejas y denuncias
12. Contingencias y situaciones de excepción

ANEXOS

1. Registro del educando
2. Glosario
3. Modelo de convenio
4. Lineamientos específicos de operación

1. Presentación

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), encargado de planear y operar el programa, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene por objeto promover, organizar e impartir educación básica¹ para jóvenes y adultos, de 15 años y más.

La demanda potencial de servicios de educación para jóvenes y adultos está constituida por población que por sus "condiciones de supervivencia y trabajo forma parte casi en su totalidad de grupos marginados y en situación de pobreza" afectados por factores socioeconómicos y culturales que impiden la educación de las personas o limitan la prioridad que se le otorga. Estos complejizan la situación de cada caso de rezago educativo.

En este sentido, "Los estudios coinciden en que el analfabetismo (y/o el rezago educativo) resultan de la interacción de una serie de factores que actúan simultáneamente. Entre éstos destacan: la pobreza, la desnutrición, los problemas de salud, el trabajo infantil, la migración y la falta de acceso a entornos de enseñanza y aprendizaje en forma continua (UNESCO-CEPAL, 2010; UNESCO-COFINTEA, 2012)."

El programa contempla entre sus fundamentos:

- El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación.
- La Ley General de Educación dispone en su artículo 39 que en el sistema educativo nacional quedan comprendidas la educación inicial, la educación especial y la educación para adultos y que de acuerdo con las necesidades educativas específicas de la población, también podrá impartirse educación con programas o contenidos particulares para atender dichas necesidades. Asimismo, en su artículo 43 señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria, y se presta a través de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la solidaridad social.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

¹ Toda mención a Educación básica en este documento se refiere a Servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.

2. Antecedentes

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en el periodo que comprende del año 2007 al año 2012 logró que 4'222,663 (cifra estimada al cierre de 2012) jóvenes y adultos de 15 años y más concluyeran al menos un nivel en alfabetización, primaria y/o secundaria. Es de destacar que la cifra antes mencionada es superior en 13 puntos porcentuales respecto al periodo 2001-2006 que fue de 3'738,289, manteniendo así el compromiso de ofrecer dichos servicios a más población en condición de rezago educativo.

Los resultados censales del año 2010, al ser comparados con los obtenidos en el XII Censo General de Población y Vivienda 2000, donde la población en condición de rezago educativo era de 32.6 millones, muestra que en el 2010, se registró un rezago educativo de 31.9 millones, representando una reducción del 2%, reducción histórica que se presenta por primera vez después de 30 años de creación del INEA.

Respecto a los avances anuales en el abatimiento al rezago educativo, las estimaciones muestran que se ha reducido tanto en valores absolutos como en relativos, teniendo un efecto más importante en la población en condición de analfabetismo, que muestra una reducción del 20% en el índice de analfabetismo, asimismo el índice de la población sin primaria, muestra una reducción de 15.8% y del 2.4% para la población sin secundaria. Con base en esta información, los compromisos internacionales que el país tiene en materia de reducción del índice de analfabetismo serán cumplidos, en virtud que se alcanzará un índice del 6% antes de llegar al año 2015.

En lo que respecta a la población hablante de lengua indígena, el logro más importante se observa en el índice de analfabetismo de dicha población, colocándose, según las estimaciones, en un 27.1%, logrando una reducción de 4.5 puntos porcentuales, lo que representa un 14.2% menos que al cierre del año 2006.

Del presupuesto total del INEA se transfiere directamente a las entidades federativas el 51%, mediante convenios específicos de colaboración 19%, en especie un 18% adicional. El INEA central opera con el 12% de presupuesto restante.

En la evaluación específica de desempeño 2010-2011, que realizó CONEVAL se señala: "El programa logra su fin último al contribuir a aumentar las oportunidades educativas de jóvenes y adultos de 15 años y más en rezago educativo. Los egresados del INEA, además de superar el rezago educativo, adquieren habilidades y capacidades para el trabajo, de comunicación y de socialización, que redundan en mejoras en su calidad de vida, inserción al mercado laboral e incluso, emprendimiento de proyectos micro empresariales. También desarrollan estrategias de aprendizaje autodidacta que los motivan a continuar estudios en nivel medio superior y superior".

"El programa opera en coordinación con otras instituciones públicas, privadas o de la sociedad civil organizada, llega a gran número de localidades y tiene una oferta bien definida y flexible para atender grupos de población diversos. Esto y el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación, le permiten fomentar la equidad y la inclusión de población en situación vulnerable".

Hay que considerar que no se puede disminuir el rezago educativo de forma más acelerada debido a las restricciones presupuestales y a las particularidades de la demanda potencial que desincentivan la incorporación o la permanencia de educandos.

3. Objetivo

3.1. General

Contribuir a disminuir las desigualdades en las oportunidades educativas entre grupos sociales de jóvenes y adultos sin educación básica, mediante la superación de su condición de rezago educativo.

3.2. Específico

Población objetivo de 15 años y más en condición de rezago educativo concluye su educación básica a través del otorgamiento de servicios educativos gratuitos de alfabetización, primaria y secundaria con el MEVYT.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El programa opera a nivel nacional y en algunas ciudades del exterior, por lo que tiene cobertura nacional y alcance internacional. Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país se encuentran en la página en Internet <http://www.inea.gob.mx> y en el teléfono 01- 800- 00 60 300.

Para el caso de la atención educativa en el exterior existe una normatividad específica que presenta variaciones de procedimiento y políticas respecto de la atención educativa en territorio nacional. Esta normatividad se denomina Normas y Procedimientos de Educación para jóvenes y Adultos atendidos en el Exterior².

² Toda la documentación relativa a la atención educativa de comunidades en el exterior, se encuentra disponible en la página en Internet: <http://www.inea.gob.mx>.

4.2. Población objetivo

Población potencial

El rezago educativo se refiere a la población de 15 años o más del país que no sabe leer o escribir, o que no tuvo la oportunidad de cursar y concluir su educación primaria y/o secundaria.

Actualmente el rezago educativo representa un 38.4% de la población de 15 años y más y se estima que está compuesto por³:

- ☐ 5 millones de personas que no saben leer y escribir o son analfabetas (6.2%)
- ☐ 9.6 millones sin primaria terminada (11.9%)
- ☐ 16.5 millones sin secundaria terminada (20.3%)

Población objetivo

La determinación de la población objetivo se realizó bajo el enfoque de la capacidad para atender la demanda real, que corresponde a la variable de adultos registrados, que se obtiene a partir del promedio de ocho años anteriores y si se considera el presupuesto similar al del 2012. La población objetivo para el 2013 es de 2'250,000 personas.

Año	Población potencial rezago educativo	e/ Población potencial factible de atender*	Población objetivo adultos registrados
2005	32'037,655	23'482,283	2'613,505
2006	32'043,180	22'011,284	2'357,335
2007	32'026,738	21'679,927	2'291,853
2008	32'024,073	21'349,015	2'409,719
2009	31'737,476	21'042,780	2'439,448
2010	3'545,780	20'673,529	2'400,000
2011	31'321,014	20'280,617	2'400,000
2012	31'085,179	19'883,129	2'400,000
2013	30'849,893	19'494,929	2'250,000

e/ Información estimada con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI, Proyecciones de Población de CONAPO 2005-2050, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional y Logros del Instituto Nacional para la Educación de los adultos. Las cifras están sujetas a modificación cada vez que exista una nueva proyección de población de CONAPO o cambio en la metodología en el cálculo del rezago.

* Información actualizada estimado con base a la metas del presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de 2012.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1. Tipo de apoyos

Los apoyos que ofrece el INEA a la población beneficiaria no son de carácter económico, son servicios educativos entre los que se encuentran: materiales educativos (impresos o electrónicos); asesorías educativas; servicios de acreditación y certificación y uso de las Plazas Comunitarias.

4.3.2. Monto de los apoyos

Los recursos para la operación e implementación del programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

Los beneficiarios reciben los apoyos en especie y servicios (módulos, exámenes y certificados). Para su registro el Instituto cuenta con el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), a través del cual se puede corroborar que el beneficiario recibe los beneficios a los que es acreedor ya que en el sistema se vinculan al educando los módulos de estudio que ha recibido, los exámenes que ha presentado y acreditado y, a la conclusión de un nivel educativo la emisión del certificado correspondiente. Para su entrega se le solicita al beneficiario que firme de recibido una copia fotostática del certificado, misma que se conserva como antecedente en los institutos estatales y delegaciones del INEA.

³ Información estimada con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, INEGI, Proyecciones de Población de CONAPO 2005 - 2050, Estadísticas del Sistema Educativo Nacional y Logros del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Las cifras están sujetas a modificación cada vez que exista una nueva proyección de población CONAPO o cambio en la metodología en el cálculo del rezago.

Los beneficiarios del programa reciben en lo que corresponde a material didáctico por nivel educativo:

Nivel educativo	Módulos básicos y diversificados	Costo promedio por nivel
Inicial (alfabetización) e Intermedio (primaria)	Básicos 3 Básicos 7 Diversificados 2	\$ 1,068.00
Avanzado (secundaria)	Básicos 8 Diversificados 4	\$ 1068.00

* Costo promedio por módulo \$89.00

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de selección

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y restricciones)

Para las personas que deseen estudiar o acreditar la educación básica, es requisito indispensable contar con 15 años de edad o más y no tener la primaria o secundaria concluidas; con excepción de los niños y jóvenes de 10 a 14 años que por encontrarse en situación especial o de vulnerabilidad no han tenido la oportunidad de cursar o concluir sus estudios de primaria.

Los usuarios que cumplan con los requisitos establecidos en el trámite de inscripción serán aceptados.

4.4.1.2. Requisitos

Los requisitos se señalan en el apartado 4.4.1.3. Trámite de inscripción.

4.4.1.3. Trámite de inscripción

El proceso de inscripción es continuo durante todo el año.

A las personas interesadas en recibir el servicio se les aplica una entrevista inicial. Este proceso se hace para motivarlas a continuar sus estudios, detectar sus intereses y los módulos que les gustaría estudiar, determinar si saben leer y escribir y su grado de bilingüismo para el caso de hablantes de lengua indígena, además de ofrecerles la información sobre el MEVyT, la vertiente que les conviene y los servicios que se brindan, orientándolas sobre las opciones de reconocimiento de los aprendizajes previos, así como para ubicarlas y apoyarlas en la selección de módulos con los que inicien sus estudios.

En la parte final de la entrevista, los jóvenes o adultos proporcionan sus datos personales para llenar el formato de registro⁴ que deben de firmar. Es de suma importancia que la figura operativa que realiza el registro del educando, lo haga de manera adecuada, es decir, completando cada uno de los campos del formato, y asignando el subproyecto mediante el cual fue incorporado, firmando la hoja de registro.

Para ser inscrito en el INEA, a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), es importante que el joven o adulto firme una constancia de no haber obtenido el certificado de primaria o secundaria, según el caso, y proporcione en original y copia fotostática:

- Constancia de la **Clave Unica de Registro de Población (CURP)**, impresa o electrónica o,
- Copia certificada del acta de nacimiento o,
- Documento legal equivalente⁵.

Los educandos en situación de baja, deberán de presentar nuevamente los documentos solicitados en este inciso.

Tratándose de alumnos que no cuentan con la CURP, se utilizará el segmento raíz de dicha clave. En México, y atendiendo a lo dispuesto por la Convención relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la esfera de la Enseñanza, adoptada el 14 de diciembre de 1960 por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, así como a lo previsto en disposiciones nacionales aplicables, no se restringirá el acceso a ningún joven o adulto, nacional o extranjero, a los servicios educativos, en tanto se cumplan las condiciones legales y administrativas requeridas para su inscripción.

No obstante lo anterior, en tanto un educando no sea debidamente identificado, las autoridades educativas que así lo consideren pertinente, podrán expedir certificaciones de estudios con el carácter de "documentos provisionales", los cuales, serán sustituidos por el documento definitivo, una vez que se logre la confirmación de identidad del educando.

Se deberá enviar a la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS) los casos de los jóvenes y adultos que se encuentren en este supuesto para su registro. Como ejemplo de estos casos se encuentran:

- a) Adultos atendidos en el Modelo Indígena, registrados en SASA Indígena (SASA I).
- b) Adultos atendidos en los centros de readaptación social (CERESOS) y centros federales de readaptación social (CEFERESOS).
- c) Para el MEVyT 10-14, los jóvenes atendidos en casa hogar o en situación de calle.
- d) Adultos atendidos en el proyecto de jornaleros agrícolas migrantes registrados en el SASA.
- e) Para el caso de niñas y jóvenes participantes del programa becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas (PROMAJOVEN). Esta situación es evidencia de que los servicios educativos del INEA son una opción conveniente, por lo que sólo se requiere la solicitud del titular del Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) o delegación del INEA avalando dicha participación.

El IEEA o delegación del INEA orientará al joven o adulto para obtener la copia certificada del acta de nacimiento o la CURP.

El IEEA y/o delegación del INEA deberá reinscribir a los jóvenes y adultos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela de procedencia y/o el documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Students USA-México) expedido en los Estados Unidos de América. La ubicación se realizará de inmediato en ambos casos, conforme al grado que indique el documento presentado, teniendo acreditado los grados anteriores, no necesita presentación de revalidación y deberá aceptarse sin ninguna restricción.

En todas las instancias de inscripción a la educación secundaria, la persona debe presentar además: certificado de terminación de estudios o certificación de estudios de educación primaria o certificado de terminación de estudios de educación primaria expedido a través de medios electrónicos o resolución de revalidación de estudios de educación primaria. Una vez que se cuente con las bases de datos de certificados de educación primaria, se podrá hacer este cotejo en forma digital, a través del SASA, y el expediente del beneficiario será electrónico.

Los expedientes de los educandos que ya certificaron deberán de tramitar su baja de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto establezca el INEA.

⁴ Ver Anexo 1

⁵ Documento legal equivalente: acta de nacimiento expedida por otros países.

Las figuras que reciban la documentación del educando deberán cotejar el original con la fotocopia y firmar que tuvieron a la vista el original, regresándolo de inmediato.

Cuando el educando sea registrado en SASA y entregue una fotografía, en papel o digital, se le proporcionará su credencial con el Registro Federal Escolar.

Para los adultos que concluyan nivel primaria y continúen al nivel avanzado no será necesario volver a solicitar la documentación para el registro. Una vez concluido el trámite del certificado, el IEEA y/o delegación del INEA regresará a la coordinación de zona el formato de registro, la CURP y la fotocopia del certificado para conformar su expediente.

Para que la DAS lleve a cabo la valoración de la petición de dispensa del requisito de edad de ingreso, ésta deberá contener los siguientes elementos:

- Escrito libre del titular del IEEA o delegación del INEA, padres o tutores del menor, donde se argumenten las razones por las que es necesaria la excepción al requisito de edad de ingreso.
- Carta de los padres o tutores del menor donde se argumenten las razones por las que es necesaria la excepción al requisito de edad de ingreso.
- Evidencia contundente que permita determinar que los servicios educativos del INEA son la mejor o única opción para que el joven inicie o concluya la educación secundaria.

Si se requiere mayor información consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER: http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=1&epe=0&nv=0

Homoclave INEA-01-001-A.

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. exterior	Area geoestadística estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. interior	Area geoestadística municipal o delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

4.4.1.4. Trámite de acreditación

Al inicio y durante el proceso educativo, existen diferentes formas para acreditar los conocimientos. Antes de comenzar el proceso, los jóvenes y adultos tienen derecho a presentar sus antecedentes escolares y/o un examen diagnóstico opcional programado en una fecha y lugar de aplicación establecido por el IEEA o delegación del INEA, denominado sede de aplicación. Dichos medios tienen como fin reconocer los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de la vida y, en su caso, la escolaridad previa.

Durante el proceso educativo, la acreditación de los aprendizajes se hace a través de la presentación del módulo completo de estudio trabajado y de un examen final en la sede de aplicación, el cual es calificado y registrado en el SASA. El examen final de módulo, que nunca será el mismo, puede ser presentado cuantas veces sea necesario hasta su acreditación y la calificación aprobatoria obtenida será definitiva. El plazo máximo de resolución al trámite es de 10 días naturales.

Los centros particulares que impartan asesoría educativa a jóvenes y adultos en rezago educativo, realizando cobros por los servicios de asesoría, para ser evaluados y acreditados por el INEA o los IEEA con el MEVyT en cualquiera de sus vertientes y modalidades, sólo podrán atender a personas de quince años o más, así como a niñas y niños 10 a 14 años que no están siendo atendidos por el sistema escolarizado de educación primaria. En ningún caso podrán cobrar por los servicios gratuitos que ofrece el programa. Tampoco en ningún caso, dichos centros podrán impartir la educación básica (preescolar, primaria y secundaria) bajo procesos formales, sin contar con la autorización de estudios previstos en el artículo 54 de la Ley General de Educación. Será considerada una falta grave de los centros particulares impartir educación básica sin contar con la autorización previa y expresa del Estado, por lo que se iniciará en el área que corresponda el procedimiento administrativo de sanción, en términos de la Ley General de Educación con una multa hasta por cinco mil veces el salario vigente y, en su caso, con la clausura del plantel respectivo.

Situación del educando

Es el estado que guarda un educando en el IEEA y/o delegación del INEA, de acuerdo a los movimientos de acreditación y puede ser:

- Activo: educando que presenta un examen por lo menos durante los siguientes tiempos:
12 meses alfabetización (nivel inicial) ó 9 meses primaria o secundaria
(nivel intermedio o avanzado).
- Inactivo: educando que no presenta examen en los tiempos anteriores.
- Concluye nivel: educando que acredita todos los módulos ya sea de nivel inicial, intermedio o avanzado.
- Reincorporado: educando que estando en situación de baja solicita nuevamente los servicios del INEA.
- Reactivado: educando que estando en situación de inactivo solicita nuevamente los servicios del INEA.
- Baja: educando que permanece en situación de inactivo 2 años.

Si se requiere mayor información consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER:

http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=2&epe=0&nv=0
Homoclave INEA-01-001-B

4.4.1.5. Trámite de certificación

Acreditados los módulos correspondientes al nivel primaria o secundaria, se emitirá el certificado correspondiente, siempre que el expediente del educando cuente con la documentación contemplada en el trámite de inscripción y haya entregado una fotografía tamaño infantil, reciente, de frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o color y de preferencia con fondo blanco.

Para la certificación de la primaria o secundaria, se aplican las siguientes reglas:

- Los certificados de estudio se entregan gratuitamente por la coordinación de zona.
- Para obtener el certificado de primaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el MEVyT, de acuerdo con la vertiente del modelo en que esté registrado el educando.
- Para obtener el certificado de secundaria el adulto debe acreditar los 12 módulos que establece el modelo.
- Los módulos diversificados acreditados para el nivel primaria deberán ser diferentes a los acreditados en el nivel secundaria.
- En caso de que un adulto tenga acreditados más módulos diversificados que los requeridos para la certificación, se tomarán en cuenta los que haya acreditado primero, para calcular el promedio del certificado.
- El certificado se entrega en un plazo máximo de 50 días.

Se expedirá el documento de certificación de estudios, siempre a solicitud del educando, en los siguientes casos:

- Cuando el interesado solicite duplicado del certificado de terminación de Estudios del nivel de educación primaria y/o secundaria.
- Cuando el interesado tenga más de 50 días de haber concluido nivel y no se le haya emitido el certificado de terminación de estudios correspondiente, siempre que el expediente esté completo.
- Cuando el certificado o certificación presente algún error en los datos asentados.
- Cuando el interesado que concluyó primaria o secundaria, presente como comprobante de estudios el documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA. En estos casos, el IEEA o la delegación del INEA expedirá la certificación de estudios e integrará el expediente del interesado con las copias fotostáticas cotejadas de los siguientes documentos: solicitud de emisión, antecedente escolar, identificación, una fotografía reciente tamaño infantil, de frente, en blanco o negro o color, con el rostro descubierto y preferentemente en fondo claro, y el documento de transferencia de estudiante migrante binacional México-EUA de educación primaria o secundaria.
- Las certificaciones se entregan en un plazo máximo de 30 días.

Los certificados de terminación de estudios deberán ser firmados por el Director General del INEA y el Director de Acreditación y Sistemas del INEA, quienes delegan esta facultad a los directores de institutos estatales y/o a los delegados. En el caso de que el Director General nombre encargados de la delegación, éstos podrán firmar los certificados y certificaciones.

La baja de los expedientes de educandos que certificaron podrá darse de baja de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el INEA.

Los IEEA y delegaciones del INEA resguardan los acuses de recibo de certificados y certificaciones en orden consecutivo por folio.

Si se requiere mayor información consultar el trámite en la siguiente liga a COFEMER:

http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=3&epe=0&nv=0

Homoclave INEA-01-001-C

4.4.2. Derechos y Obligaciones

Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios podrán acceder a los servicios planteados en el inciso 4.3.1. además de los supuestos ya previstos.

Si cubren los requisitos, los beneficiarios tienen derecho a recibir los siguientes documentos:

a. Credencial. Si entrega su fotografía, el educando que se registra en SASA recibe su credencial de identificación en la que se integra el Registro Federal Escolar y en caso de contar con ella, la CURP.

b. Informes de calificaciones. Documento expedido por el INEA o el IEEA o la delegación del INEA, con validez oficial en cualquier parte del país, que contiene los módulos acreditados y las calificaciones obtenidas por el educando inscrito, lo que significa que no se requiere confirmar la información. Se debe entregar en los siguientes 10 días hábiles después de presentado algún examen o exámenes. Pueden consultar su avance académico en la página del INEA con su Registro Federal Escolar en <http://www.inea.gob.mx>.

c. Certificado o Certificación de estudios. Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización; es diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública (SEP), y el INEA o el IEEA lo expide a aquellos educandos que acreditaron y concluyeron la primaria o la secundaria.

Los estudios de educación básica que promueve el INEA, a través de los IEEA y Delegaciones del INEA tienen validez oficial, lo que significa que todos los documentos que se emitan forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Por la estructura flexible del MEVyT, los jóvenes y adultos tienen la posibilidad de organizar su ruta de aprendizaje de acuerdo con sus necesidades e intereses, establecer metas personales de estudio en función de sus expectativas y presentar examen diagnóstico. Si la persona desea estudiar sólo un módulo de aprendizaje la oferta está abierta para las personas en rezago educativo que se hayan inscrito, pero su alcance y meta será temático y a corto plazo; sin embargo, como lo deseable es procurar la educación básica completa, se recomienda propiciar en las personas metas educativas a mediano plazo, sobre todo en términos de lograr su alfabetización funcional, la complementación y certificación de su primaria y el estudio y certificación de su secundaria, según los antecedentes escolares y los saberes previos.

4.4.2.1 Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)

4.4.2.2. Objetivo

El MEVyT tiene como propósito principal, ofrecer a las personas jóvenes y adultas una educación básica vinculada con temas y opciones de aprendizaje, basados en las necesidades e intereses de la población por atender, de forma que les sirva para desarrollar los conocimientos y competencias necesarios para desenvolverse en mejores condiciones en su vida personal, familiar, laboral y social, elevar su calidad de vida, elevar su autoestima y la formación de actitudes de respeto y de responsabilidad. De modo general, el MEVyT pretende que las personas:

- Reconozcan e integren las experiencias y conocimientos que ya tienen.
- Enriquezcan sus conocimientos con nuevos elementos que les sean útiles y significativos para su desarrollo.
- Mejoren su capacidad de búsqueda y manejo de información para seguir aprendiendo.
- Fortalezcan sus habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, expresión oral y comprensión del ambiente natural y social que están a su alrededor.
- Expliquen con sus propias palabras los fenómenos sociales y naturales.
- Participen responsablemente en la vida democrática del país.
- Fortalezcan las capacidades, actitudes y valores que les permitan mejorar y transformar su vida y la de su comunidad en un marco de legalidad, respeto y responsabilidad.
- Tomen decisiones razonadas y responsables, a partir de su creatividad, el aprendizaje, y la aplicación de métodos y procedimientos lógicos y científicos.

4.4.2.3. Descripción general

El aprendizaje se logra a través del estudio de los módulos, con los cuales se procura que la persona aprenda y desarrolle sus capacidades, entre las que también se debe considerar la de aprender a aprender, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores, que le deben ofrecer tantas asesorías como requiera hasta lograr su aprendizaje. Se trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos del módulo, ya sea con el apoyo del asesor y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con otras personas que forman parte de su entorno.

- Modular, porque se puede cursar basado en una estructura de módulos de aprendizaje, que constituyen unidades independientes y completas, elaboradas en torno a un tema, situación, problema, intención de aprendizaje o hecho específico.
- Diversificado, porque permite su aplicación en diferentes contextos, incluye situaciones y actividades de aprendizaje muy variadas, e incorpora varias formas de entender los contenidos curriculares.
- Flexible y abierto, porque el propio adulto decide qué módulo estudiar, establece su ritmo y ruta de aprendizaje de acuerdo con sus posibilidades, y puede acreditar los conocimientos y saberes previos, así como los aprendizajes bajo un calendario de posibilidades muy amplio.
- Integral, porque favorece el desarrollo de las personas jóvenes y adultas en los diferentes ámbitos de su vida, desde lo individual o personal, hasta lo familiar, lo comunitario y lo social. Además, de que proporciona las nociones fundamentales necesarias para estos niveles y desarrolla las competencias básicas y de aprendizaje. El MEVyT desarrolla, con toda intención, las competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación.
- Incluyente, porque no sólo considera el desarrollo de los educandos, sino también el de las figuras solidarias e institucionales que participan directa o indirectamente en el proceso educativo. El modelo incluye un planteamiento de formación que comprende contenidos pedagógicos sobre las materias que aborda, sobre valores, y sobre competencias, incluidas las del uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC). También es incluyente porque considera y contempla necesidades pedagógicas diferenciadas, por ejemplo las de hablantes de otras lenguas, las de discapacidades visuales, etc.
- Actualizado, porque se desarrolla, revisa y mejora continuamente para que los módulos respondan a las necesidades de la población joven y adulta, así como a los avances de las disciplinas y a las necesidades de los asesores. Por lo mismo, es posible que se presenten diversas ediciones de un mismo módulo, todas con igual validez y vigencia abierta.

4.4.2.4. Tipos de módulos

a. Los módulos básicos cubren las necesidades y herramientas fundamentales de aprendizaje, en torno a los ejes de lengua y comunicación, matemáticas y ciencias, que integra tanto las naturales como las sociales.

b. Los módulos diversificados abordan temas específicos para cubrir los intereses y necesidades humanas de los diversos sectores de la población, sin secuencia programada. Sus contenidos obedecen a la lógica del tema tratado, pero en todos los casos están orientados a reforzar el desarrollo de las competencias básicas. La mayoría son de carácter nacional, pero también hay regionales o estatales.

4.4.2.5. Vertientes

La diversidad de los sectores de población que comprende la educación básica para adultos, especialmente la de los indígenas, ha requerido la generación de respuestas pedagógicas específicas diferenciadas, llamadas vertientes del MEVyT. Aunque estas vertientes tienen la misma validez y las mismas bases, se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda. Las vertientes son:

a. El MEVyT dirigido a la población hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.

b. La primaria MEVyT para jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular. Es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

c. El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) dirigido a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas (HLI), que toma en cuenta las características lingüísticas de los educandos, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial.

El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad y fomenta un aprendizaje bilingüe considerando el español como segunda lengua. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores bilingües locales, desde la alfabetización hasta la secundaria.

Como la población de origen indígena puede presentar características lingüísticas diversas en relación con su manejo del español (monolingüismo o bilingüismo receptivo, incipiente o coordinado), es necesario, al inicio de su incorporación, aplicar la entrevista inicial dirigida a las regiones o comunidades con presencia indígena. Esta entrevista también se debe aplicar cuando convenga trasladar a un educando desde otra vertiente o modelo, al MIB.

El registro de la persona habrá de hacerse en el SASA-I, indicando su situación lingüística y la lengua materna específica, con base en el catálogo de dicho sistema. Las personas que fueron registradas previamente en otra vertiente, pueden ser incorporadas al SASA-I, pero habrán de ser dados de baja del anterior. Para trasladarlo al MIB se volverá a aplicar la entrevista inicial y se podrá decidir si quiere iniciar desde el principio con todos los módulos o si quiere que se aplique la equivalencia de los módulos aprobados anteriormente.

Con el MIB también se puede atender a los migrantes hablantes de alguna lengua indígena, ya sea en las comunidades de origen o en las zonas agrícolas o urbanas de concentración. Como es posible que en las zonas agrícolas o urbanas de concentración no se cuente con asesores hablantes de las lenguas específicas requeridas, los asesores educativos regulares pueden mejorar la atención incorporando a su lado a la figura solidaria de un auxiliar intérprete HLI y en las localidades de origen se puede apoyar el aprendizaje con un auxiliar intérprete que hable muy bien el español.

d. El MEVyT Braille dirigido a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Es una opción educativa con materiales y estrategias didácticas de apoyo, adaptada a sus características, que requiere asesoría y espacios adecuados de aprendizaje para que puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios.

Hasta el momento se han impreso en código braille 9 módulos básicos del nivel inicial e intermedio del MEVYT, para que al mismo tiempo que estudian la primaria y la secundaria, puedan aprender y consolidar el uso del lenguaje braille. Los módulos básicos de nivel avanzado están en proceso de adaptación al código, así como los audios respectivos.

Las personas que, de entrada a la variante, no conozcan el lenguaje braille, iniciarán sus estudios aprendiéndolo, apoyados por un orientador educativo especializado, dependiendo de las posibilidades locales y de existencia de las organizaciones especializadas que colaboren solidariamente con el servicio.

4.4.2.5. Obligaciones

Los beneficiarios deben:

- Cumplir con los requisitos para la inscripción, acreditación y certificación.
- Observar la normatividad que para esos procesos se establece.
- Presentar documentos legales y verídicos.
- Respetar a los compañeros, asesores y demás participantes.
- Cuidar los espacios donde se ofrece el servicio.
- Estudiar y realizar las actividades educativas, para adquirir los conocimientos y habilidades requeridas.
- Acudir a la sede de aplicación que se le indique a presentar sus exámenes.

El INEA debe:

Proporcionar información para la integración de los informes a la H. Cámara de Diputados, el portal de transparencia, la evaluación y la fiscalización.

4.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso reducción en la ministración de recursos.

A los beneficiarios no se les suspende el servicio. El INEA ofrece un sistema de educación abierto que les permite ausentarse temporalmente y reincorporarse a los servicios en el momento en que lo decidan.

En el caso de los recursos financieros del ramo 11 transferidos a las entidades federativas mediante convenios específicos de colaboración, el INEA puede decidir sobre la terminación total o parcial del convenio con base en los considerandos establecidos en la cláusula décima octava del modelo de convenio incluido como anexo 3.

5. Lineamientos específicos

El INEA observará los lineamientos específicos de operación por lo que respecta a las disposiciones en materia académica y administrativa, así como a las relativas al esquema de apoyo a las figuras educativas, contenidas en las presentes reglas de operación.

5.1. Coordinación institucional

5.1.1. Instancias ejecutoras

5.1.1.1 Ambito estatal

La aplicación organizativa y operativa del programa recae en los IEEA y Delegaciones del INEA quienes son responsables de operar los servicios educativos.

5.1.1.2. Ambito regional

Funciona en algunos casos a través de una coordinación regional a cargo de varias Coordinaciones de zona.

5.1.1.3. Ambito zonal

Dirigida por un coordinador de zona, es la unidad administrativa dependiente del IEEA o delegación del INEA.

5.1.1.4. Ambito microrregional

Espacios geográficos delimitados dentro de la coordinación de zona, que sirven de referencia para realizar la microplaneación, así como el registro, ubicación y focalización de los servicios.

5.1.1.5. Red solidaria

Es la red o sistema nacional que se forma con los sectores público, privado y social que apoyan solidariamente los servicios educativos y de acreditación y el proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, facilitando espacios para instalar círculos de estudio, puntos de encuentro o plazas comunitarias.

La red solidaria también está formada por los Patronatos de Fomento Educativo A.C. o Pro Educación de Adultos A.C., integrados en cada entidad federativa, responsables de signar los convenios de participación social, hacer llegar los apoyos económicos a las figuras solidarias y promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas, previo convenio del patronato con el IEEA y delegación del INEA correspondiente. Estas organizaciones de la sociedad civil deberán observar lo estipulado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, de fecha 9 de febrero de 2004 y sus reformas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y podrán verificar, eventual o periódicamente, los servicios educativos que se ofrecen en la entidad, así como obtener recursos a favor de la educación de jóvenes y adultos.

De manera enunciativa y no limitativa, el convenio que celebren los IEEA o delegaciones del INEA con los patronatos para la ejecución del programa, deberán contener los siguientes apartados: antecedentes, declaraciones, cláusulas en las que se defina el objeto del convenio, compromisos de las partes firmantes, de los órganos de control y vigilancia, así como lo relativo a su vigencia, conforme al modelo que se encuentra el anexo 3.

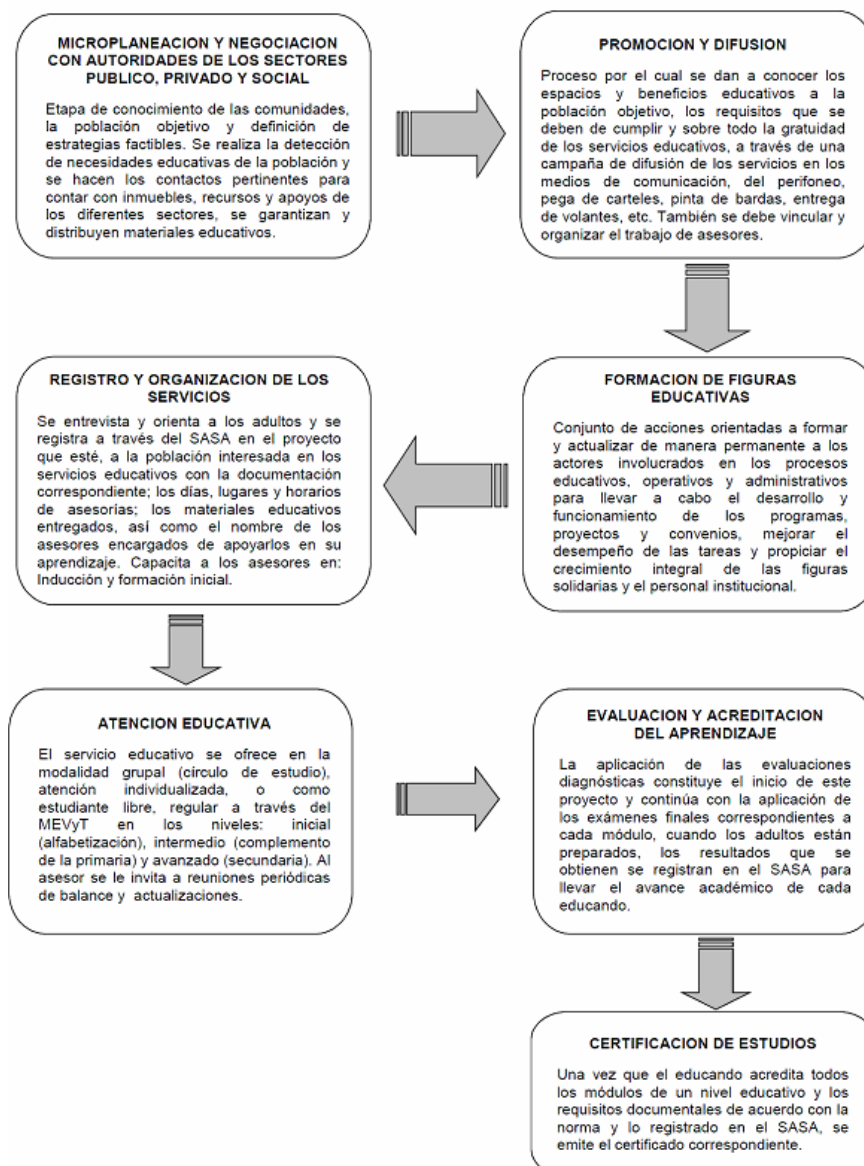
5.1.1.6. Figuras solidarias

Estas figuras son las personas provenientes de la sociedad civil que, voluntariamente, sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA, con sus delegaciones o con los IEEA, participan a través de los patronatos que conforman la red solidaria, apoyan las tareas educativas, de promoción u operativas, en beneficio directo de las personas jóvenes y adultas atendidas en el programa.

5.1.1.7. Responsables de cada etapa

Los responsables de todas las etapas del proceso de operación, a excepción de la emisión de exámenes y la adquisición de módulos, atribuciones del área central normativa, son el personal de los IEEA y delegaciones del INEA ya que la operación está desconcentrada. La promoción y difusión de los servicios se apoya a nivel federal mediante una campaña nacional y posicionamiento del INEA.

**DIAGRAMA DEL PROCESO OPERATIVO
DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**



5.1.2. Instancia Normativa: INEA

Se refiere a las oficinas centrales del INEA, integradas por la dirección general y direcciones de área ubicadas en la ciudad de México, las que realizan las siguientes funciones normativas para el nivel nacional:

- Concertar acciones para la promoción y aplicación del programa, entre las instituciones nacionales e internacionales, públicas, privadas y sociales, y entre la población en general.
- Normar los mecanismos y estrategias de planeación y evaluación del programa en el marco de lo dispuesto en las presentes reglas de operación.
- Integrar y consolidar el programa y su presupuesto nacional anual y a mediano plazo.
- Distribuir con transparencia, equidad y oportunidad los recursos, para reforzar la operación del programa en las entidades federativas.
- Apoyar y dar seguimiento a las acciones de los IEEA y delegaciones del INEA, convenidas.
- Desarrollar y asegurar la calidad del sistema de información en materia de educación para adultos, mediante el SASA, el SASA-I, el RAF, los estudios y proyecciones estadísticas, así como los demás sistemas de registro y seguimiento que convenga.

Para el cumplimiento de estas funciones, las distintas áreas del Instituto desarrollarán las correspondientes, conforme a la naturaleza de sus atribuciones, según el estatuto orgánico y la asignación que realice el director general o la junta directiva.

5.1.3. Instancias de control y vigilancia

Son instancias de control y vigilancia para el programa E064 el Organismo Interno de Control del INEA, en su caso en coordinación con los órganos internos de control de las entidades federativas; las contralorías sociales y la Auditoría Superior de la Federación.

6. Mecánica de operación

6.1. Difusión

La difusión de los programas y servicios educativos dirigidos a la población joven y adulta sin educación básica, se realiza en localidades urbanas o rurales en las que son necesarios los servicios de educación que competen al INEA. Esta acción se desarrolla con la finalidad de obtener el apoyo de la comunidad o de las autoridades locales y de otros sectores con el fin de promover la instalación de puntos de encuentro y plazas comunitarias.

En el proceso de difusión de los servicios se dan a conocer los espacios y beneficios educativos a la población objetivo, los requisitos que se deben de cumplir y sobre todo la gratuidad de los servicios educativos, a través del perifoneo, pega de carteles, pinta de bardas, entrega de volantes, entre otros. También se utiliza esta acción para vincular y organizar el trabajo de la población interesada en participar en el programa como educadores solidarios o asesores de las personas jóvenes y adultas.

Una vez realizada la difusión, los interesados en incorporarse en el programa de atención a la demanda de educación para adultos pueden solicitar información en las oficinas de los IEEA, delegaciones del INEA o coordinaciones de zona, así como en las instituciones públicas, privadas y sociales que participan como puntos de encuentro o plazas comunitarias.

Para garantizar la transparencia del programa las reglas de operación estarán disponibles en el sitio web del INEA (www.inea.gob.mx), en el sitio correspondiente al portal de obligaciones de transparencia (POT) en el apartado XV informes.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento y a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, el padrón de beneficiarios del programa será publicado en la página de Internet <http://www.inea.gob.mx>.

El padrón de beneficiarios correspondiente a este programa no es excluyente de otros programas federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, éstos serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (www.ifai.org.mx) con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de enero de 2006. Asimismo y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 20 de marzo de 2006, se transmite la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública con objeto de que ésta previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine (SFP).

La unidad administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Subdirección de Información y Calidad, ubicada en Francisco Márquez No. 160, 5o. piso, colonia Condesa, C.P. 06140, delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal; donde los usuarios pueden acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección.

Lo anterior se informa en cumplimiento del décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2. Promoción

La campaña de difusión de los servicios del INEA se autoriza en el Programa Anual de Comunicación Social (PACS), como lo establece la normatividad y se configura en el rubro "Campañas de servicio social", las cuales tienen el fin de orientar sobre los servicios del Gobierno y "Aquellas dirigidas a estimular acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público".

El objetivo de las campañas del INEA es motivar a la población a que concluya su primaria o secundaria o aprenda a leer y escribir, crear conciencia sobre el valor de la educación como un paso fundamental en la solución de los problemas sociales y económicos del país, y a nivel personal, como un elemento de gran importancia para mejorar las condiciones de vida. La población a la que va dirigida la campaña es tanto urbana como rural, que no sepa leer ni escribir y que no cuenten con primaria o secundaria, hombres y mujeres de nivel socioeconómico: D y E.

La campaña se realiza a través de medios electrónicos; exteriores: espectaculares, transporte urbano, metro bus y metro; impresos; así como la realización de entrevistas con funcionarios/as del INEA, ruedas de prensa y celebración de eventos que fortalezcan el mensaje.

Tomando como referencia los estudios de impacto que año con año se realizan de la campaña, en cumplimiento de la normatividad establecida, la población ha referido que lo que más recuerda de los mensajes es: "seguir estudiando", "terminar estudios", "tener mejor vida", "no importa la edad para terminar de estudiar".

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social

Marco legal

Se propiciará la participación de los beneficiarios del programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social en las plazas comunitarias del INEA, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las mismas.

El INEA, como instancia normativa, ha instrumentado el esquema, la guía operativa y el programa anual de trabajo de contraloría social (PATCS), en las plazas comunitarias del INEA, en cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado por la SFP en el DOF el 11 de abril del 2008.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este PROGRAMA conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

Como se mencionó con anterioridad en los puntos 4.3.1. Tipo de apoyo y 4.3.2. Monto de los apoyos, los beneficiarios reciben los apoyos en especie y servicios (módulos, exámenes y certificados). Para su registro el instituto cuenta con el SASA, a través del cual se puede corroborar que el beneficiario recibe los beneficios a los que es acreedor ya que en el sistema se vinculan al educando los módulos de estudio que ha recibido, los exámenes que ha presentado y acreditado y, a la conclusión de un nivel educativo la emisión del certificado correspondiente. Para su entrega se le solicita al beneficiario que firme de recibido una copia fotostática del certificado, misma que se conserva como antecedente en los IIEA y delegaciones del INEA.

7. Informe programático-presupuestario

7.1. Avances físicos-financieros

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante los convenios de colaboración⁶, a través del seguimiento programático presupuestal, el cual se solicitará de manera trimestral, con el objetivo de reunir información sobre el ejercicio de los recursos y los principales logros que se encuentran asociados a las metas programáticas, para asegurar el cumplimiento del propósito del programa.

Para dar cumplimiento al programa, el INEA envía a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del programa correspondientes al año presupuestal. Anualmente se entrega a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine el comportamiento de los indicadores de propósito que evalúan el cumplimiento de la misión del Instituto.

Los formatos presentados por la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación para informar del avance del ejercicio de los recursos son los siguientes:

Formato 111. Corresponde a uno de los subformatos que componen el "Flujo de Efectivo de las Entidades Paraestatales No Financieras", contiene información referente al flujo de efectivo original y modificado, agrupando la información del presupuesto anual original y modificado, así como su calendario. La periodicidad para su presentación es mensual. Para mayor referencia se encuentra en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la Administración Pública Federal (APF).

Formato 146. En este documento se dan las explicaciones correspondientes a las variaciones del Gasto Acumulado Ejercido contra el Programa Modificado. Presentándose la información a nivel de capítulo presupuestal, siendo su periodicidad mensual. Para mayor referencia se encuentra en el SII de la APF.

Formato 147. Con este formato se dan las explicaciones a las variaciones del Gasto Acumulado Ejercido a un determinado mes del año en curso, contra la información del año inmediato anterior al mismo período. Los datos presentados son a nivel capítulo de gasto. La periodicidad de este documento es mensual. De acuerdo al presupuesto autorizado Para mayor referencia se encuentra en el SII de la APF.

Asimismo, las instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" publicados el 25 de febrero de 2008 en el DOF, y mediante el Sistema de Información establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Esta obligación deberá estar señalada en los convenios marco Específicos de Colaboración que la instancia normativa suscriba con las entidades federativas⁷.

Los IIEA, establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos, y en su caso, por la Secretaría de Finanzas o similar estipulado en la firma del Convenio Específico de Colaboración; así mismo señalarán de la cuenta: banco, número de cuenta, CLABE, sucursal y titular⁸.

⁶ Los convenios marco se encuentran en la siguiente liga:
http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/CONV_BASEXUNMEXICOSINREZAGO_2012.pdf
http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/BASE_CONV_ESPECIFDECOLAB_2012.pdf

⁷ Los convenios marco se encuentran en la siguiente liga:
http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/CONV_BASEXUNMEXICOSINREZAGO_2012.pdf
http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/BASE_CONV_ESPECIFDECOLAB_2012.pdf

⁸ Los datos mencionados se encuentran contenidos en los convenios específicos de colaboración, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/CONV_BASEXUNMEXICOSINREZAGO_2012.pdf

El INEA es la instancia normativa que define e interpreta cualquier aspecto que regula la implementación del PROGRAMA, y en este sentido, debe informar, al igual que los IEEA, sobre la suscripción de los Convenios de coordinación a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales⁹.

7.2. Cierre del ejercicio

- Los IEEA y Delegaciones del INEA llevarán a cabo el cierre de ejercicio programático presupuestal anual a más tardar el 31 de diciembre del año 2013. Lo remitirán en documentos y medios magnéticos al INEA los primeros 5 días hábiles del mes de enero del 2014.
- Será responsabilidad del INEA como instancia normativa concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y Delegaciones del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente año.

8. Evaluación

8.1. Evaluación interna

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa al área que tiene a su cargo la planeación y evaluación como la unidad administrativa ajena a la operación del PROGRAMA para que en coordinación con la Unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

Con relación a los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IEEA y Delegaciones del INEA. A su vez, integra información relacionada con el cumplimiento del Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores de Resultados Institucional (MIR), lo que permite el seguimiento y monitoreo integral de los objetivos y metas institucionales.

8.2. Evaluación externa

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa al área que tiene a su cargo la Planeación y Evaluación como la unidad administrativa ajena a la operación del PROGRAMA para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación externa del Programa Federal, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, el INEA, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, deberá continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PROGRAMA, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficios 307-A-2009 y VQZ.SE.284/8 de fecha 24 de octubre del 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de conciliación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: www.inea.gob.mx, en el portal de obligaciones de transparencia, apartado VI Metas y objetivos.

http://www.inea.gob.mx/transparencia/pdf/BASE_CONV_ESPECIFDECOLAB_2012.pdf

⁹ Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2008, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2008.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

El ejercicio de los recursos públicos realizado de las entidades está sujeto a las disposiciones federales aplicables al gasto público, la fiscalización y revisión la realizará la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social (UORCS), con el apoyo en su caso, del Organismo Interno de Control (OIC) en el INEA y en coordinación con los Organismos Estatales de Control en cumplimiento a los Acuerdos de Control que al respecto suscriban el Titular de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine con los Ejecutivos estatales, la SHCP y la Auditoría Superior de la Federación. La UORCS podrá proponer a la instancia normativa, la corrección, suspensión o cancelación de los mismos, con base en los resultados de las auditorías que realiza.

Las Delegaciones del INEA serán fiscalizadas por el OIC.

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efecto de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del OIC en el INEA.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar el dicho proceso en los términos establecidos en el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2. Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, la unidad responsable del PROGRAMA llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el OIC, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

Con el propósito de transparentar el manejo de los recursos públicos ante la comunidad, en general, se realizarán acciones de control basadas en la revisión de los recursos autorizados, ministrados, liberados y ejercidos, su comprobación y la inspección física de los proyectos realizados.

10.3. Resultados y seguimiento

Se lleva a cabo un control interno que permite emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el PROGRAMA, así como el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución. La falta de observancia de esta disposición limitará la ministración de recursos federales en el siguiente año presupuestal.

11. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general respecto a los servicios educativos, se captarán mediante buzones instalados en las oficinas del INEA, así como en sus Delegaciones y Coordinaciones de zona, o bien, por vía personal, escrita y/o Internet (quejas@inea.gob.mx) y a los teléfonos: 55-53-21-28, 52-86-28-99 y 52-86-28-46, en el Distrito Federal y por medio electrónico llenar un formulario con sus datos generales y con los hechos a denunciar, su queja o petición, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.inea.gob.mx/index.php/wrquejassugerencias.html>.

Para los asuntos relacionados con los servidores públicos de los IIEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente.

En el caso de dichos IIEEA, las quejas y denuncias se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.

12. Contingencias y situaciones de excepción

La interpretación y resolución de los casos no previstos en estas Reglas, serán dirimidas por un Comité Interno integrado por el Director General y los Directores de Área que emitirá los lineamientos procedentes según el caso.

Anexo 1

Registro del educando



REGISTRO DEL EDUCANDO

Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo

FOLIO: _____

FECHA DE
REGISTRO: _____

MEVYT HISPANO ☐ MEVYT 10-14 ☐ MEVYT BRAILLE ☐ MEVYT INDÍGENA ☐

El registro del educando es por : _____ Especifique el Nivel : _____

☐ Incorporación ☐ Reincorporación

Datos principales:

Apellidos: _____
PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

Nombre (s): _____

Fecha de Nacimiento: _____
día mes año

RFE: _____
(Anotar una vez que haya sido asignado)

Subproyecto: _____

Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Divorciado ☐ Viudo ☐ Unión Libre

No. De Hijos: _____

Hispanohablante: ☐ Sí ☐ No

Lengua: _____
(Especificar)

Antecedentes escolares: ☐ Sin escolaridad ☐ Primaria ☐ Secundaria **Grado:** _____

Documentación entregada por el educando:

☐ Acta de Nacimiento ☐ Ficha signalética (CERESO)

☐ Documento legal equivalente (extranjeros) ☐ Documento CURP

☐ Fotografía

Documentos Probatorios

☐ Informe de calif. INEA ☐ Primaria

☐ Certificado de primaria ☐ Secundaria

☐ Boleta Grado _____

Datos generales:

Nacionalidad: _____ Ent. Fed. Nac: _____

Domicilio:

Vialidad: _____ Tipo _____ Nombre _____ Número: _____
Exterior Interior

Asentamiento humano: _____ Tipo _____ Nombre _____ C. P. _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Ent. Federativa: _____

Télefono o Celular: _____ Clave _____ Número _____ Correo electrónico: _____

Si tiene alguna (s) limitación (es) marque con una "X"

☐ Caminar o moverse ☐ Escuchar ☐ Atender el cuidado personal ☐ Mental

☐ Ver ☐ Hablar o comunicarse ☐ Poner atención o aprender

Con Ocupación : ☐ Sí ☐ No ☐ Estudiante ☐ Pensionado ☐ Desempleado

Tipos de Ocupación :

☐ Trabajador agropecuario ☐ Ayudante o similar ☐ Trabajador doméstico

☐ Inspector o Supervisor ☐ Operador de transporte o Maquinaria en movimiento ☐ Protección o Vigilancia

☐ Artesano u Obrero ☐ Trabajador ambulante ☐ Quehaceres del hogar

☐ Operador de maquinaria fija ☐ Comerciante o Dependiente ☐ Empleado de Gobierno

PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE ZONA

MEV-02-A

Declaración de NO haber obtenido certificado

Declaro NO haber obtenido Certificado / Certificación de Estudios de nivel _____, en ninguna Institución Educativa.
(Primaria o Secundaria)

Lo anterior con conocimiento de las faltas en que incurre quien proporciona datos falsos a la autoridad.

El presente documento se elabora el día _____ del mes de _____ del año _____.

ATENTAMENTE

Nombre del Educando

Firma del Educando

Kardex :**Tabla de equivalencias:**

☐ Boleta

☐ Curso de capacitación

Grado:

Institución:

Nombre del curso:

Aplica examen diagnóstico :

☐

Sí

☐

No

Fecha de aplicación

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

INFORMACIÓN DEL CÍRCULO DE ESTUDIOS

Unidad Operativa :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

Nombre del Módulo 1 :

Círculo de estudios : _____

Nombre del Asesor :

Material entregado :

Sí

☐

No

☐

Fecha de entrega :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

Firma del Educando

Nombre del Módulo 2 :

Círculo de estudios : _____

Nombre del Asesor :

Material entregado :

Sí

☐

No

☐

Fecha de entrega :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

Firma del Educando

Firma del Técnico Docente

Firma del Responsable
de Acreditación

Nombre y firma de la persona
que capturó

Aviso de privacidad: los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación, que han sido debidamente inscritos en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con fecha 8 de julio de 2009 -www.ifai.org.mx-

Fecha de captura :

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
día mes año

Anexo 2

Glosario

Acreditación	Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, parte o nivel educativo.
Acuerdo 286	Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000, así como sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de julio de 2003 y 24 de febrero de 2006.
Acuerdo 363	Acuerdo número 363 por el que se establece el Modelo Educación para la Vida y el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de julio de 2005.
Alfabetización tecnológica	Proceso que permite aprender a utilizar y aprovechar algunas herramientas básicas de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para aplicarlas a situaciones cotidianas de vida y trabajo.
Alfabetizado	Persona que ha acreditado el nivel inicial completo de la vertiente del MEVyT que le corresponde según su situación lingüística o edad, con al menos un módulo por examen final. Se considera alfabetizada cuando es capaz de usar la lengua oral y escrita en sus actividades diarias para comunicarse eficazmente, y cuando la utiliza como herramienta para seguir aprendiendo a lo largo de la vida.
Aplicador de exámenes	Figura solidaria que aplica los exámenes para garantizar la confiabilidad y cumplimiento de las normas establecidas, la disciplina y orden durante los exámenes y la revisión de evidencias. En el caso de la ruta indígena debe ser bilingüe.
Aplicador de exámenes bilingüe	Figura solidaria hablante de la lengua local que, en las sedes de aplicación, revisa las evidencias, aplica los exámenes y cuida el orden. Adicionalmente califica los exámenes que contienen preguntas abiertas.
Apoyo de acreditación	Figura solidaria que apoya en la Coordinación de zona al área de acreditación en la conformación de expedientes, calidad del registro y organización de la aplicación de exámenes.
Apoyo de informática	Figura solidaria que apoya en la Coordinación de zona en el área de informática a la operación del SASA, soporte técnico y mantenimiento.
Apoyo de servicios logísticos	Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en los procesos de incorporación de educandos, distribución de materiales y dotación de bienes. Participa en programas de formación y actualización.
Apoyo económico	Retribución monetaria que otorga el patronato a las figuras solidarias que colaboran en tareas educativas y operativas para beneficio de los jóvenes y adultos en rezago educativo.
Apoyo educativo	Figura solidaria que apoya en la Coordinación de zona al área de servicios educativos en los procesos de organización, supervisión y seguimiento de círculos de estudio, asesores y acciones de formación. Participa en programas de formación.
Apoyo técnico	Figura solidaria que coordina, organiza, vigila el uso y funcionamiento del equipo y recursos tecnológicos de la Plaza Comunitaria; imparte cursos de computación y asesoría de módulos de alfabetización tecnológica. Adicionalmente aplica exámenes en línea, reporta incidencias de fallas en los equipos, en los servicios informáticos y de telecomunicación, así como registra las actividades en el SIBIPLAC.
Apoyo regional de Plazas Comunitarias	Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, vinculado en SASA en alguna Coordinación de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la operación de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas.
Apoyo técnico Regional de Plazas Comunitarias	Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, vinculado en SASA en alguna Coordinación de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura eléctrica y tecnológica de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas.

Apoyos	Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el funcionamiento de la operación en áreas específicas, tales como: apoyo de acreditación, apoyo educativo o apoyo de logística.
Archivo digital	Expediente generado de manera electrónica que contiene los documentos del educando.
Asesor	Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: asesores educativos, asesores educativos bilingües, orientadores educativos de grupo, orientadores educativos para personas en condición de discapacidad y auxiliares intérpretes.
Asesor educativo	Figura solidaria que apoya al área de servicios educativos o a la Dirección Académica en los procesos de organización, tutoría, supervisión y seguimiento de usuarios de la formación, círculos de estudio o asesores. Participa en acciones de formación, presencial o a distancia.
Asesor educativo bilingüe	Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen, con las que facilita el aprendizaje de los educandos pertenecientes a su propio grupo indígena, a través de la motivación, el apoyo académico y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio, sobre todo de forma grupal. Participa en programas de formación.
Asesoría	Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de los educandos, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria o secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban realimentación. Puede darse en círculo de estudio o de manera individual.
Auxiliar intérprete	Figura solidaria que colabora como intérprete y traductor hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida. Figura solidaria hispanohablante que colabora como asistente de grupo del asesor bilingüe para la enseñanza y reforzamiento del español como segunda lengua.
Certificado	Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública y que los IEEA y las Delegaciones del INEA en los Estados expiden por única vez a los educandos que acreditaron y concluyeron un nivel escolar.
Certificación de Estudios	Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización; es diseñado, reproducido y controlado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, y el INEA o el IEEA lo expide a aquellos educandos que acreditaron y concluyeron la primaria o la secundaria.
Círculo de estudio	Grupo de educandos que se reúnen para estudiar y aprender, apoyados por un asesor educativo solidario, en un horario convenido entre ellos.
Competencia	Capacidad de las personas jóvenes y adultas para integrar los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores específicos requeridos para responder y actuar satisfactoriamente en torno a algún aspecto, problema, oportunidad o destreza concreta dentro de los diferentes ámbitos de vida. Las competencias pueden ser medidas por niveles y pueden continuar desarrollándose.
Conectividad	Servicio que se tiene en las Plazas Comunitarias para tener acceso a Internet. Puede ser por antena satelital o por teléfono.
Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVyT)	Organismo Intersecretarial del Ejecutivo Federal, que articula e impulsa programas y mecanismos de educación y capacitación para la vida y el trabajo orientados a jóvenes y adultos fuera del sistema escolarizado, creado el 22 de febrero de 2002 por Decreto Presidencial.
Coordinación de zona	Unidad administrativa institucional de un IEEA o Delegación del INEA, responsable, dentro de un ámbito territorial específico, de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivada de los mismos.

Coordinador de Unidad de Servicios Especializados (CUSE)	Figura institucional relacionada con funciones especializadas de coordinación en las áreas de planeación, educación, informática y/o acreditación, según sea el caso, dentro de la Coordinación de zona.
Coordinador de Zona o figuras equivalentes	Figura institucional que dirige una zona con varias microrregiones, responsable de la organización y operación de los servicios educativos y de acreditación y certificación de conocimientos así como, de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y de la información y documentación derivada de los mismos. Se apoya en técnicos docentes y CUSES, así como en la colaboración de figuras solidarias.
Curso de formación	Concepto genérico que se refiere al conjunto de acciones intencionadas y estructuradas para el desarrollo y fortalecimiento de alguna o algunas competencias, con un objetivo y una duración establecidos. Puede incluir estrategias y modalidades variadas, por ejemplo talleres, así como evaluaciones de los aprendizajes, que, en algunos casos, contarán con la acreditación correspondiente.
Curso del MEVyT en línea	Material educativo publicado en Internet equivalente al módulo correspondiente del MEVyT, dirigido al estudio de las personas jóvenes y adultas, que requiere registro, acceso y apoyo tecnológico desde una Plaza Comunitaria. Su estudio puede ser apoyado por un asesor educativo.
Curso de libre acceso del MEVyT	Cursos electrónicos publicados en los portales del INEA y del CONEVyT que no requieren ningún registro especial y pueden ser vistos y trabajados desde cualquier lugar del mundo. No cuentan con servicio de seguimiento ni realimentación, salvo que se trabajen en una Plaza Comunitaria con un asesor educativo.
Delegación del INEA en las entidades federativas	Organos desconcentrados del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, responsables de la operación de los servicios de educación para las personas jóvenes y adultas, con facultades para expedir certificados, en las entidades federativas que no han participado en el convenio coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos.
Educación básica para adultos	Servicios educativos orientados a la alfabetización, primaria y secundaria de las personas jóvenes y adultas, en los términos del Artículo 43 de la Ley General de Educación, que establece que “la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. La misma se presta a través de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la solidaridad social.”
Educando	Persona que recibe algún servicio educativo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y de los Institutos Estatales, referido también como adulto o usuario de los sistemas de registro.
Educando inactivo	Persona registrada en SASA en el nivel intermedio o avanzado que en un periodo de nueve meses no ha presentado evaluación alguna o en su caso, no ha registrado avance académico. Para las personas en el nivel inicial, el periodo es de doce meses.
Enlace de acreditación	Figura solidaria que atiende directamente a los educandos en sus necesidades de acreditación. Es el enlace entre la Coordinación de zona y las unidades operativas, para lo cual las visita y apoya en la captura de las solicitudes de examen, entrega de credenciales, informes de calificaciones y certificados.
Enlace educativo	Figura solidaria que colabora en la coordinación, organización, monitoreo y seguimiento de los servicios educativos en una Coordinación de zona, en la incorporación, vinculación y formación de los asesores y en la organización, realización y seguimiento de todas las acciones de formación.
Enlace educativo bilingüe	Figura solidaria que habla, lee y escribe una lengua indígena específica y colabora en la elaboración y conformación de contenidos, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje para ser utilizados en el proceso educativo de las personas indígenas; la formación y capacitación de las figuras solidarias bilingües; la instrumentación del MEVyT Indígena Bilingüe y el desarrollo de la lengua indígena, siempre que impacte en la labor educativa.

Enlace de Plaza Comunitaria	Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en la planeación, gestión y seguimiento de los servicios educativos y logísticos en una Plaza Comunitaria de Servicios Integrales
Enlace regional	Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en la planeación, gestión y seguimiento de los servicios educativos, logísticos y de acreditación en un área de influencia específica.
Enlaces	Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el funcionamiento de la operación en áreas específicas, tales como: enlace regional, enlace de acreditación, enlace de plaza o enlace educativo.
Entidad federativa	Denominación genérica de las entidades políticas que conforman a la República Mexicana. Se compone por los 31 estados y el Distrito Federal.
Entrevista inicial	Instrumentos y técnica que se aplica a todas las personas que deseen incorporarse al INEA e IEEA, que sirve para reconocer si una persona sabe leer y escribir, detectar su condición lingüística, identificar sus características, intereses de aprendizaje y antecedentes educativos, y ubicarlos en la vertiente de estudio y módulos más pertinentes.
Empoderamiento	La construcción de una auto imagen y auto confianza positiva, el desarrollo de la habilidad para pensar críticamente, la construcción de la cohesión de grupo y la promoción de la toma de decisiones y acción.
Evaluación diagnóstica	Evaluación opcional que reconoce, ubica, acredita y, si es el caso, certifica los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de la vida. Se aplica una sola vez cuando los jóvenes o adultos ingresan al INEA y hasta antes de presentar un examen final.
Evaluación final	Evaluación que permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el INEA que se aplican a nivel nacional por los IEEA y Delegaciones del INEA, previo a la presentación de evidencias completas.
Evaluación formativa	Tiene dos significados: Evaluación que se desarrolla durante todo el estudio de los módulos del MEVyT, que, por medio de diversas actividades, permite a la persona reconocer sus avances y dificultades y orientar su aprendizaje. Evaluación parcial formal de algunos módulos del nivel inicial a través de un examen y que se registra en el expediente del educando para su seguimiento.
Evidencias	Resultado documentado de que el educando realizó las actividades del módulo, sujeto a revisión cuando se aplica el examen final, para verificar su participación en el proceso educativo.
Evento en RAF	Acción de formación que se encuentra registrada en el Registro Automatizado de Formación (RAF) con alguno de los siguientes estatus: i) Programada, cuando la acción de formación está en ejecución, ii) Realizada cuando la acción de formación concluyó y iii) Cancelada cuando la acción de formación se suspendió definitivamente. Hasta que una figura operativa se encuentra dentro de un evento realizado es cuando se considera válida su formación.
Examen final	Examen con fines de acreditación, que es aplicado por una persona independiente del proceso educativo y del asesor, al finalizar el estudio de cada módulo de aprendizaje del MEVyT.
Federalización	Proceso de transferencia de la operación de los servicios de Educación para Adultos a las entidades federativas.
Figura institucional	Persona que tiene una relación laboral con el INEA o con un IEEA y que forma parte de su estructura.
Figura operativa	Figuras institucionales y solidarias que apoyan la operación de los servicios.
Figura solidaria	Personas de la sociedad civil que, voluntariamente, sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA, con sus Delegaciones o Institutos Estatales apoyan en las tareas educativas de promoción u operativas en beneficio directo de las personas jóvenes y adultas en rezago educativo.

Formación	Proceso de preparación permanente, mediante el cual se promueve el desarrollo de competencias y el crecimiento integral de las figuras institucionales y solidarias, con el fin de que puedan realizar la tarea esperada, mejoren la calidad de su desempeño y favorezcan el desarrollo personal que incida en su labor.
Formador	Nombre genérico para englobar a las figuras institucionales y solidarias que facilitan las acciones de formación o imparten los cursos.
Hablante de lengua indígena (HLI)	Hablante de lengua indígena.
Hoja de avances	Formato que aparece en cada módulo del MEVyT, cuya finalidad es que se registre el progreso gradual logrado durante el estudio del educando. Es requisito entregarlo debidamente firmado por el asesor, o por el técnico docente o la persona que designe la Coordinación de Zona para el caso de educandos libres, en la presentación del examen final.
Hoja de avances foliada	Formato que procede del portal CONEVyT y que es impreso por las personas autorizadas de los IEEA y Delegaciones del INEA, cuyo objetivo es ofrecer en las Plazas comunitarias, a los educandos que estudian algún módulo bajo alguna de las modalidades digitales del MEVyT, la posibilidad de que se avale su estudio para estar en posibilidades de presentar el examen final.
Incorporado	Educando que se registra en SASA y cuenta con su expediente completo.
Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA)	Organismo público descentralizado del Gobierno estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la educación de adultos en la entidad federativa.
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA)	Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.
Mediateca	Conjunto de recursos educativos audiovisuales, impresos y electrónicos complementarios, que se encuentran disponibles en las Plazas Comunitarias, para apoyar los temas tratados en la alfabetización, primaria, secundaria, educación para la vida y el trabajo y en la formación de figuras institucionales y solidarias.
Modalidad	Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio.
Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT)	Planteamiento educativo con metodologías, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de nivel básico de las personas jóvenes y adultas, que permite alfabetizar y estudiar y certificar la primaria y secundaria. Se establece mediante el Acuerdo Secretarial número 363 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2005.
MEVyT 10-14	Vertiente educativa para atender en el nivel de primaria de los niños y jóvenes de 10 a 14 años de edad, que no son atendidos por el sistema educativo escolarizado y no presentan posibilidad de reincorporación.
MEVyT Braille	Vertiente educativa para atender con pertinencia a las personas ciegas o débiles visuales que no distinguen la forma, el color o el tamaño de un objeto aun usando lentes, y que, por tanto, no pueden distinguir las palabras escritas o impresas en tinta.
MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)	Vertiente educativa para atender con pertinencia a las personas originarias de las culturas indígenas, dirigidas tanto a las monolingües como a las bilingües.
MEVyT virtual	Cursos electrónicos de los módulos del MEVyT presentados en discos compactos, que permiten al educando contar con los materiales educativos para estudiarlos y realizar y guardar las actividades y evidencias que le permiten acreditar la primaria y/o la secundaria
Microrregión	Espacios geográficos delimitados dentro de la Coordinación de zona, en los cuales se pueden organizar y coordinar los servicios educativos.

Módulo	Conjunto integral de contenidos y materiales educativos del MEVyT, que presenta los temas y actividades necesarias para que las personas jóvenes y adultas estudien, trabajen y aprendan sobre un propósito educativo dado, con apoyo de las figuras solidarias. Constituye la unidad mínima de acreditación por examen final.
Multiplicador	Figura solidaria que imparte cursos grupales de formación en un área específica, que incluye asistencia focalizada para procurar que todos los participantes logren el desarrollo esperado. Participa en procesos de selección, formación, valoración y, en su caso, evaluación de estándares de competencias, y debe estar registrado, con su área de especialidad, en el RAF.
Organismo	Toda estructura orgánica que cuenta con varios componentes (recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y/o de infraestructura), que unen y coordinan para lograr un objetivo común o varios objetivos convergentes.
Organismo privado	Son aquellos organismos pertenecientes al sector privado, como son: empresas, corporaciones, sociedades mercantiles, instituciones, compañías, consorcios, equipos, firmas, institutos privados, centros, clubes o cooperativas.
Organismo público	Son todas aquellas entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal.
Organismo social	Son todas aquellas entidades sociales estructuradas jurídica y formalmente como una sociedad, que permite la eficiencia del trabajo grupal en la consecución de sus objetivos.
Orientación focalizada	Acompañamiento y asistencia que el formador brinda a los asesores, de manera individual, como parte adicional a las horas impartidas de un curso grupal, para fortalecer determinados contenidos o superar las debilidades y necesidades específicas del participante.
Orientador educativo de grupo	Figura solidaria que facilita el aprendizaje de varios educandos con características similares (estudiantes de la primaria 10-14, discapacitados o jornaleros agrícolas), siempre que estén conformados en grupo, a través de la motivación, la orientación académica y la retroalimentación continua para mantener su participación en el estudio. Participa en programas de formación.
Orientador educativo para personas en condición de discapacidad	Figura solidaria que facilita el aprendizaje de personas que se encuentran en situaciones de discapacidad, tales como: visual, motriz, auditiva y de lenguaje, mental y enfermedades que impiden a la persona movilizarse para realizar sus estudios.
Plaza Comunitaria	Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su educación básica.
Población objetivo	Población que por sus características particulares, se verá atendida o beneficiada de los servicios educativos del Programa.
Programa	Programa Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA).
Programa de Mediano Plazo del INEA	Documento que presenta las grandes líneas de trabajo, estrategias y prioridades que de acuerdo a la misión del Instituto habrá de desarrollar en el período 2007-2012 (mediano plazo), dependiendo de que se den las condiciones previstas para realizarlo. Autorizado por acuerdo de la H. Junta Directiva del INEA en la nonagésima séptima sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo del 2008.
Promotor de Plaza Comunitaria	Figura solidaria que promueve, organiza y difunde los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos y asesores, registrando todas las actividades que se desarrollan en la Plaza en el sistema de bitácora electrónica. (SIBIPLAC). Adicionalmente apoya la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional.
Proyecto Estratégico	Iniciativas que articulan al INEA con los sectores público, privado y social, a nivel Nacional o Internacional, para realizar las acciones que aprovechen las potencialidades de los participantes, con el propósito de promover el trabajo y la acción colectiva a fin de promocionar los servicios educativos del INEA, para atender y abatir el rezago educativo.

Punto de encuentro	Unidad operativa abierta a la población objetivo, que cuenta con servicios educativos integrales, incluidos el de sede de aplicación, que se ubica en un lugar físico estable, reconocido y avalado por el IEEA o INEA. Debe mantener en el domicilio registrado un promedio mínimo de atención de 40 educandos activos en el medio urbano y de 20 educandos activos en el medio rural; al menos la tercera parte de ellos acreditando exámenes mensualmente.
Registro Automatizado de Formación (RAF)	Sistema informático institucional en el que se registra la información sobre los cursos y eventos de formación, los usuarios de los mismos y los formadores. Se alimenta desde las Coordinaciones de zona y las oficinas de los IEEA y Delegaciones del INEA.
Registro Federal Escolar (RFE)	Número de control único a nivel nacional para educandos. Se forma a partir del nombre completo y la fecha de nacimiento.
Reuniones de balance académico	Estrategia para evaluar y mejorar periódicamente, por microrregión o Coordinación de zona, la práctica educativa de los asesores, a través de exponer problemáticas educativas, intercambiar experiencias, identificar necesidades, incorporar acciones de realimentación y/o formación, tomar medidas correctivas, y acordar, nuevas acciones.
Reuniones de balance operativo	Estrategia periódica en las Coordinaciones de zona con la participación de las figuras institucionales y/o solidarias, con el fin de evaluar los logros, analizar los problemas operativos y logísticos detectados, proponer soluciones y establecer compromisos para la mejora servicios y resultados.
Rezago educativo	Condición de atraso del país y de las entidades federativas, por la falta de alfabetización y estudio y conclusión de la educación primaria y secundaria de las personas de 15 y más años que no están siendo atendidas por el sistema educativo.
Ruta de aprendizaje	Selección de módulos que desea y necesita estudiar el educando, bajo un orden flexible. Puede ser cambiado conforme avanza en sus estudios.
Sede de aplicación	Espacio físico autorizado por el IEEA o Delegación del INEA para llevar a cabo el proceso de aplicación de exámenes a los educandos, ésta puede ser programada o permanente, en papel o en línea.
Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL)	Sistema Nacional utilizado por los estados para la aplicación de exámenes que dan lugar a calificaciones.
Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA)	Sistema de registro nacional y control de la incorporación, acreditación, avance académico y certificación de adultos, además del registro de las figuras operativas y la generación y control de apoyos económicos de las figuras solidarias.
SASA Indígena (SASA-I)	Módulo del SASA en el que se registran los datos y movimientos académicos de los educandos que son atendidos en la vertiente del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación para Comunidades en el Exterior (SASACE)	Sistema de registro y control de la incorporación, acreditación, avance académico y certificación de adultos pertenecientes a Comunidades en el Exterior.
Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC)	Sistema de registro nacional y control electrónico de las actividades realizadas por personal institucional, figuras solidarias, educandos y población abierta, en las Plazas Comunitarias.
Sistema de Valoraciones	Conjunto de herramientas, registros y procesos que permiten llevar a cabo las aplicaciones, calificaciones, retroalimentaciones y reportes de las valoraciones.
Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC)	Sistema de registro nacional de control de registro y movimientos de Plazas Comunitarias.

Sistema de Valoraciones y Evaluaciones de Figuras Operativas (SIVE)	Conjunto de herramientas, registros y procesos automatizados que sirven de plataforma para llevar a cabo la integración de reactivos y exámenes, la aplicación de valoraciones y evaluaciones, la emisión de exámenes, resultados y/o calificaciones, la retroalimentación a las figuras y la emisión de los reportes.
Tabla de sustitución	Instrumento de evaluación que permite realizar equivalencias entre los grados completos que aprobaron las personas en el sistema escolarizado y los niveles inicial, intermedio y avanzado del MEVyT. Especifica los módulos que les falta para acreditar la primaria o la secundaria.
Técnico docente	Trabajadores responsables de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, implementar, supervisar, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a los servicios que ofrece el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos e Institutos Estatales, en las áreas geográficas que les son asignadas, de conformidad con los Lineamientos de operación y el Contrato Colectivo de Trabajo.
Técnico docente bilingüe	Figura institucional semejante a la anterior, pero hablante de la lengua indígena del lugar, a fin de poder comunicarse con los asesores y educandos de manera eficiente.
Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)	Tecnologías de Información y Comunicación.
Titular promotor	Figura solidaria que, en colaboración con la Coordinación de zona: promueve y facilita la incorporación de las personas en rezago al servicio educativo; apoya la tramitación de documentos y expedientes de educandos; apoya la gestión, entrega y vinculación oportuna y continua de información, materiales educativos y calificaciones, para retenerlos en el estudio y acreditación, y fomenta la participación grupal de educandos y asesores en los círculos de estudio. Participa en programas de formación y actualización, y, para poder ser identificado con transparencia, determina la ubicación física en la que puede ser localizado, bajo cierto horario. En ciertos casos, puede facilitar la organización del servicio educativo y la obtención de espacios físicos para las asesorías y la aplicación de exámenes.
Titular promotor bilingüe	Figura solidaria que habla una lengua indígena y la utiliza para realizar las acciones previstas por el Promotor, hacia las personas que forman parte de su cultura, además de las hispanohablantes.
Unidades operativas	Espacios físicos, identificables y con horario, donde se organizan los servicios educativos y se canalizan los servicios logísticos de materiales e información para atender adecuadamente a los educandos. Son monitoreados y supervisados por la Coordinación de zona de los IEEA y Delegaciones del INEA. Pueden ser Plazas Comunitarias, Puntos de encuentro y círculos de estudio y los Puntos de Encuentro pueden contar con un Titular promotor.
Usuario que Concluye Nivel (UCN)	Educando que acredita todos los módulos del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.
Valoración	Proceso que permite identificar las fortalezas, debilidades y/o competencias con que cuentan las figuras operativas, con objeto de emitir sugerencias o retroalimentaciones, o bien para detectar el aprovechamiento de las acciones de formación.
Vertiente	Camino, ruta o programa de estudio del MEVyT con ciertas diferencias pedagógicas o curriculares, para que la alfabetización, la primaria y la secundaria que se ofrece a los educandos, se adecue a las diversas características lingüísticas, de edad o de condición de discapacidad, a saber: MEVyT Hispanohablante, MEVyT indígena Bilingüe (MIB) Primaria MEVyT 10-14 y MEVyT Braille.

Anexo 3**MODELO DE CONVENIO**

CONVENIO DE COLABORACION QUE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS, CELEBRAN (LA DELEGACION DEL INEA EN EL ESTADO DE o EL INSTITUTO ESTATAL) DE EDUCACION PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO ("EL INEA" o "EL IIEEA"), REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL), Y POR LA OTRA, EL PATRONATO PRO EDUCACION DE LOS ADULTOS, A.C., EN EL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE (PRESIDENTE EJECUTIVO), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 3º, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 2º Y 32 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION, TODO INDIVIDUO TIENE DERECHO A RECIBIR EDUCACION, Y QUE LA EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA SON OBLIGATORIAS, MISMAS QUE LA FEDERACION, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS ESTAN OBLIGADOS A IMPARTIR.
- II.- QUE COMO UN OBJETIVO RECTOR ES MEJORAR LOS NIVELES DE EDUCACION Y BIENESTAR DE LOS MEXICANOS, ACRECENTAR LA EQUIDAD Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, IMPULSAR LA EDUCACION PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PERSONALES Y DE INICIATIVA INDIVIDUAL Y COLECTIVA, FORTALECER LA COHESION DEL CAPITAL SOCIAL, LOGRAR UN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO EN ARMONIA CON LA NATURALEZA Y AMPLIAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA GUBERNAMENTAL PARA FOMENTAR LA CONFIANZA CIUDADANA EN LAS INSTITUCIONES.
- III.- QUE LA EDUCACION PARA LA VIDA Y EL TRABAJO SE OFRECE A LOS JOVENES Y ADULTOS QUE NO ESTAN INSCRITOS EN EL SISTEMA DE EDUCACION FORMAL. ES LA QUE LES PROPORCIONA UNA CONTINUIDAD EN SU FORMACION A LO LARGO DE TODA LA VIDA PARA ASI DAR RESPUESTA A LAS EXIGENCIAS DEL CONOCIMIENTO, HABILIDADES, ACTITUDES, COMPETENCIAS LABORALES Y VALORES, ANTE UNA SOCIEDAD EN UN PROCESO CONTINUO Y DINAMICO DE TRANSFORMACION.
- IV.- QUE SIENDO UNA CONDICION ESENCIAL PARA EL DESARROLLO CON BIENESTAR Y EQUIDAD, CONTAR CON UNA POBLACION MAYORITARIAMENTE ALFABETIZADA Y CON UN NIVEL DE EDUCACION SECUNDARIA. SE DEBERA DAR UNA ATENCION ESPECIAL A LA EDUCACION PARA ADULTOS, CON EL PROPOSITO DE ABATIR SIGNIFICATIVAMENTE EL ANALFABETISMO, AMPLIAR LA COBERTURA Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS, ASI COMO IMPULSAR LAS ACCIONES DE FORMACION Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO Y LA EDUCACION COMUNITARIA.
- V.- QUE ES INDISPENSABLE LA PARTICIPACION ACTIVA DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, EN PARTICULAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y ESPECIALMENTE DE AQUELLAS QUE, COMO EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS Y LOS INSTITUTOS ESTATALES DE LA EDUCACION PARA LOS ADULTOS, TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE ATENDER ESTA MODALIDAD EDUCATIVA Y OFRECER A LA POBLACION ADULTA UNA EDUCACION PERMANENTE Y DE BUENA CALIDAD, QUE RESPONDA A SUS ASPIRACIONES Y REQUERIMIENTOS, TANTO INDIVIDUALES COMO SOCIALES.

DECLARACIONES**(DE "EL INEA" o "EL IIEEA")**

- I. QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (FEDERAL o DEL ESTADO), CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO DEL EJECUTIVO (FEDERAL o ESTATAL) (O LEY DEL CONGRESO DE LA UNION o ESTATAL), PUBLICADO EN EL (DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION o PERIODICO OFICIAL) DE LA LOCALIDAD EL _____).
- II. QUE TIENE POR OBJETO PRESTAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS EN EL ESTADO, QUE COMPRENDE LA ALFABETIZACION, LA EDUCACION PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASI COMO LA FORMACION PARA EL TRABAJO, CON LOS CONTENIDOS PARTICULARES PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DESTINADAS A INDIVIDUOS DE QUINCE AÑOS O MAS Y SE APOYARA EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.

- III. QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO _____ DE SU (DECRETO o LEY) DE CREACION, TIENE ATRIBUCIONES PARA PROMOVER, ORGANIZAR, OFRECER E IMPARTIR EDUCACION PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE RIGEN A NIVEL NACIONAL A ESTA MODALIDAD EDUCATIVA NO ESCOLARIZADA Y CONSIGUIENTEMENTE OBSERVAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR "EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS", PRESTAR SERVICIOS DE FORMACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS DE EDUCACION COMUNITARIA DESTINADA A LOS ADULTOS Y LA DIFUSION CULTURAL; EXPEDIR CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LOS ESTUDIOS Y EL NIVEL EDUCATIVO QUE SE IMPARTE EN ("EL INEA" o "EL IIEA") Y COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES QUE OFREZCAN SERVICIOS SIMILARES O COMPLEMENTARIOS.
- IV. QUE EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR EL ARTICULO _____ DE SU REFERIDO (DECRETO o LEY) DE CREACION, LA REPRESENTACION LEGAL DE ESTE (ORGANO DESCONCENTRADO u ORGANISMO DESCENTRALIZADO) RECAE EN SU (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL), COMO APODERADO GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACION CON TODAS LAS FACULTADES QUE DE ACUERDO CON LAS LEYES (FEDERALES o ESTATALES) SE REQUIERAN PARA CELEBRAR Y SUSCRIBIR CONVENIOS COMO EL PRESENTE.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN _____.

DE "EL PATRONATO"

- I. QUE ES UNA ASOCIACION CIVIL LEGALMENTE CONSTITUIDA, SEGUN CONSTA DE LA ESCRITURA PUBLICA No. _____ OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____, NOTARIO PUBLICO No. _____ DE LA CIUDAD DE _____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NUMERO _____ E INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO BAJO NUMERO ____, DE FECHA _____.
- II. QUE EN LOS TERMINOS DE SU MENCIONADA ESCRITURA PUBLICA CONSTITUTIVA TIENE ENTRE SUS FINES SOCIALES APOYAR LA POLITICA QUE ORIENTE A LA EDUCACION DE LOS ADULTOS COMO PARTE DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y COADYUVAR EN LA REALIZACION DE SUS PROGRAMAS; GESTIONAR OPORTUNAMENTE LA OBTENCION DE RECURSOS ENTRE LA FEDERACION, EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, ASI COMO DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO; REALIZAR ACTOS Y CELEBRAR LOS CONVENIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS.
- III. QUE EXHIBE SU CEDULA DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DE LA QUE SE DESPRENDE QUE SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES _____. ASIMISMO, SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL No. _____.
- IV. QUE EL C. _____ EN SU CARACTER DE PRESIDENTE EJECUTIVO DEL CONSEJO ADMINISTRADOR, TIENE LA REPRESENTACION LEGAL PARA CELEBRAR, A NOMBRE DE "EL PATRONATO", LOS CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE SU OBJETO SOCIAL.
- V. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN _____.

DE "LAS PARTES":

- I. QUE ("EL INEA" o "EL IIEA") Y "EL PATRONATO", EN LO SUCESIVO IDENTIFICADOS COMO LAS PARTES, HAN ACORDADO APOYAR DE MANERA CONJUNTA LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS.
- II. QUE DE CONFORMIDAD CON LAS ANTERIORES DECLARACIONES LAS PARTES, RECONOCEN SU PERSONALIDAD JURIDICA Y ACEPTAN LA CAPACIDAD LEGAL CON QUE SE OSTENTAN.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 6, 11, 62 Y 66 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 6 FRACCIONES V, VIII Y XI DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 43 Y 44 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION; 16 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL; 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, Y _____ DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO (NACIONAL O ESTATAL) PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, LAS PARTES CONVIENEN EN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

ES OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO CUMPLIR CON LAS BASES Y MECANISMOS NECESARIOS PARA QUE LA POBLACION DE 15 AÑOS O MAS Y LOS MENORES DE 10 A 14 AÑOS, NO MATRICULADOS EN EL SISTEMA ESCOLARIZADO, QUE RADICAN EN EL AMBITO TERRITORIAL DEL ESTADO DE _____, SE ALFABETICEN, INICIEN, CONTINUEN O CONCLUYAN SU EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS "PROGRAMA" Y CONSECUENTEMENTE, TENGAN ACCESO A SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS QUE LES PERMITAN PARTICIPAR EN FORMA RESPONSABLE Y POSITIVA EN LAS TAREAS PRODUCTIVAS DEL PAIS Y HAGAN DE LA EDUCACION UNA ACTIVIDAD DE SUPERACION PERMANENTE O CONTINUA.

SENTAR LAS BASES PARA LA APLICACION QUE SE DE A LOS RECURSOS APORTADOS POR ("EL INEA" o "EL IEEA") A "EL PATRONATO", PRECISANDO LOS COMPROMISOS QUE SOBRE EL PARTICULAR ASUMEN Y ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE SU EJERCICIO.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE ("EL INEA" o "EL IEEA").

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ("EL INEA" o "EL IEEA") SE COMPROMETE A:

- I. PROPORCIONAR A "EL PATRONATO" LOS APOYOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS QUE ESTE REQUIERA, PARA EL LOGRO DE LOS FINES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DE ESTE CONVENIO Y SUPERVISAR LA DEBIDA APLICACION DE LOS MISMOS.
- II. AUXILIAR A "EL PATRONATO" EN LA SELECCION Y CAPACITACION DE LOS INTERESADOS EN COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS.
- III. MINISTRAR A "EL PATRONATO" LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE CONFORMIDAD AL ANEXO TECNICO NUMERO _____ TOMANDO EN CUENTA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE CUBRIR LAS EROGACIONES INHERENTES AL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO. COMO REQUISITO PREVIO PARA LA MINISTRACION DE DICHOS RECURSOS, SERA NECESARIO QUE LA DOCUMENTACION PARA LA COMPROBACION DE LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR "EL PATRONATO" EN EL MES INMEDIATO ANTERIOR, SE ENTREGUEN PREVIAMENTE A ("EL INEA" o "EL IEEA") PARA EL ANALISIS RESPECTIVO, DURANTE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES, TOMANDO EN CONSIDERACION LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
- IV. LOS RECURSOS SE MINISTRARAN EN LOS TERMINOS CONVENIDOS, MISMOS QUE SE RADICARAN EN UNA CUENTA BANCARIA INDEPENDIENTE QUE SE ESTABLEZCA PARA TAL EFECTO, EN FORMA PREVIA A LA ENTREGA DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS ESTEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.
- V. EVALUAR Y EFECTUAR LA ACREDITACION DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y PROPORCIONAR LOS CORRESPONDIENTES CERTIFICADOS DE ESTUDIO.
- VI. DAR OPORTUNIDAD A LOS ESTUDIANTES DE CUMPLIR CON SU SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO, MEDIANTE SU PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS.
- VII. ("EL INEA" o "EL IEEA") INTEGRARA A "EL PATRONATO" LAS LISTAS DE GRATIFICACIONES DE VOLUNTARIOS.
- VIII. LAS COORDINACIONES DE ZONA, INTEGRARAN LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, LA CUAL SE PRESENTARA A "EL PATRONATO" DURANTE LA ULTIMA SEMANA DEL MES SIGUIENTE QUE SE GRATIFIQUE.
- IX. COLABORAR CON "EL PATRONATO" PARA CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR A LAS PERSONAS FISICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCION, ASESORIA, FINANCIAMIENTO Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACION PARA ADULTOS.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL PATRONATO".

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, "EL PATRONATO" SE COMPROMETE A:

- I. OBSERVAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARAN LOS APOYOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONOMICOS QUE LES PROPORCIONE ("EL INEA" o "EL IEEA"), PARA LOGRAR LA CONSECUION DE SU OBJETO SOCIAL.

- II. CONVOCAR, SELECCIONAR Y, EN SU CASO, ACEPTAR LA COLABORACION DE PERSONAS FISICAS O MORALES INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA PROMOCION, ASESORIA, FINANCIAMIENTO, Y EN GENERAL, EN LAS ACTIVIDADES DE EDUCACION PARA ADULTOS, YA SEA EN FORMA VOLUNTARIA COMO UN ACTO DE SOLIDARIDAD SOCIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL O PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES POR HONORARIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION, EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- III. PROCURAR ANTE QUIEN CORRESPONDA OBTENER EN COMODATO O DONACION LOS LOCALES QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- IV. GESTIONAR ANTE ("EL INEA" o "EL IIEA"), CON OPORTUNIDAD, LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONVENIO. DICHA ENTREGA ESTARA SUJETA A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE ("EL INEA" o "EL IIEA"), ASI COMO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ANEXOS TECNICOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN, MISMOS QUE FORMARAN PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO.
- V. APLICAR OPORTUNAMENTE Y PARA LOS FINES ESPECIFICOS QUE SE ASIGNEN, LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IIEA"), A EFECTO DE CUBRIR LOS GASTOS Y APOYAR ECONOMICAMENTE A LOS INTERESADOS EN COLABORAR SOLIDARIAMENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACION PARA ADULTOS.
- VI. ABSTENERSE DE APLICAR LOS RECURSOS OTORGADOS EN GASTOS QUE NO SEAN PROPIOS DE SU OBJETO SOCIAL COMO SON:
 - A) PAGOS DE SALARIOS
 - B) ADQUISICION DE BIENES MUEBLES
 - C) ADQUISICION DE CONSUMIBLES
 - D) COMPRAVENTA O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES
 - E) LOS QUE NO SEAN ACORDES AL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIOASI MISMO LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES UNA VEZ DEVENGADOS Y CONFORME AVANCE EL EJERCICIO, DEBERAN SER REGISTRADOS POR "EL PATRONATO" EN SU CONTABILIDAD DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y FINANCIERAS APLICABLES.
- VII. GESTIONAR A FIN DE OBTENER DONATIVOS, APORTACIONES ECONOMICAS Y RECURSOS MATERIALES A FAVOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
- VIII. MANTENER CONSTANTEMENTE INFORMADO A ("EL INEA" o "EL IIEA"), DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE EDUCACION PARA ADULTOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO RECABAR LA RELACION DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LOS ASESORES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACION DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IIEA").
- IX. RENDIR DIRECTAMENTE A LAS OFICINAS CENTRALES DE ("EL INEA" o "EL IIEA") DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DIAS DE CADA TRIMESTRE, UN INFORME PORMENORIZADO DE LAS EROGACIONES REALIZADAS CON CARGO A LOS RECURSOS MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IIEA") EN EL TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, CONTENIENDO COMO MINIMO:
 - A) DESTINO DEL GASTO,
 - B) MONTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS,
 - C) RENDIMIENTOS FINANCIEROS ACUMULADOS AL TRIMESTRE,
 - D) RELACION DE LAS GRATIFICACIONES OTORGADAS A LOS ASESORES DEBIDAMENTE FIRMADAS, QUE AMPARE LA APLICACION DE LOS RECURSOS QUE LE SEAN MINISTRADOS POR ("EL INEA" o "EL IIEA").
 - E) LA INFORMACION COMPLEMENTARIA
- X. OTORGAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA QUE ("EL INEA" o "EL IIEA") SUPERVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARAN LOS APOYOS A QUE SE REFIERE EL INCISO I DE ESTA CLAUSULA; PARA COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MINISTRADOS Y LA DEBIDA ADMINISTRACION DE LOS PROGRAMAS CONVENIDOS EN ESTE DOCUMENTO.

- XI. CELEBRAR CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO CON LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RECURSOS SUFICIENTES PARA CUBRIR A SATISFACCION LAS NECESIDADES DERIVADAS DE LA OPERACION Y FUNCIONES A SU CARGO, SIN MENOSCABO DE LOS RECURSOS QUE RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IIEA").

CUARTA. OBLIGACIONES BILATERALES.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, AMBAS PARTES, CONJUNTAMENTE SE COMPROMETEN A:

- I. REALIZAR LAS ACCIONES PROCEDENTES PARA LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS Y METAS PREVISTAS EN ESTE CONVENIO, ANEXO ____.
- II. ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MANTENER LA PERMANENCIA DE LOS USUARIOS Y PERSONAL SOLIDARIO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- III. LLEVAR A CABO CEREMONIAS PUBLICAS PARA LA ENTREGA DE CONSTANCIAS DE ALFABETIZACION Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO A LOS EDUCANDOS QUE ACREDITEN.
- IV. DIFUNDIR EN FORMA PERMANENTE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONVENIO.
- V. APEGARSE A LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS PARA LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DESTINADOS A LOS ADULTOS.
- VI. REALIZAR EVALUACIONES PERIODICAS A TRAVES DE SUS ESTADOS FINANCIEROS Y LA APLICACION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS EN DINERO O EN ESPECIE, QUE "EL PATRONATO" RECIBA DE ("EL INEA" o "EL IIEA").

QUINTA.- RESPONSABILIDADES DE "EL PATRONATO".

LAS PARTES CONVIENEN QUE "EL PATRONATO" SERA EL RESPONSABLE DE CELEBRAR Y CONSERVAR LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION Y DOCUMENTOS DE LAS FIGURAS SOLIDARIAS QUE SE VINCULEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL "PROGRAMA". ASIMISMO DE SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES Y GRATIFICACIONES OTORGADAS. EN NINGUN MOMENTO SE CONSIDERARA A "EL PATRONATO" COMO INTERMEDIARIO DE ("EL INEA" o "EL IIEA") RESPECTO DE DICHAS FIGURAS OPERATIVAS, RAZON POR LA CUAL SE LIBERA A ("EL INEA" o "EL IIEA") DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE EN LO FUTURO PUDIERA SURGIR.

SEXTA.- NATURALEZA FEDERAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES APORTADOS.

LOS RECURSOS QUE APORTE ("EL INEA" o "EL IIEA") PARA LA EJECUCION DEL "PROGRAMA", SERAN CONSIDERADOS EN TODO MOMENTO COMO FEDERALES EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES Y FISCALES CORRESPONDIENTES; EN CONSECUENCIA, NO PERDERAN EL CARACTER FEDERAL AL SER CANALIZADOS A "EL PATRONATO".

QUEDA DEBIDAMENTE ESTABLECIDO QUE LA ENTREGA DE RECURSOS A "EL PATRONATO", CON CARGO A LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION EN VIGOR, DESTINADOS AL PROGRAMA DE ATENCION A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS, INVARIABLEMENTE SE SUJETARA A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA Y, EN NINGUN CASO, DICHOS RECURSOS PODRAN SER DESTINADOS PARA CUBRIR EL GASTO CORRIENTE DE LA CITADA ORGANIZACION.

SEPTIMA.- REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.

PARA EFECTOS DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS A CARGO DE ("EL INEA" o "EL IIEA") CITADOS EN LA CLAUSULA SEGUNDA DE ESTE CONVENIO, "EL PATRONATO" SE COMPROMETE A TENER UNA CUENTA BANCARIA PARA LA ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES, QUE IDENTIFIQUEN LAS EROGACIONES CUYO DESTINO SE SUJETE A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONVENIO. EN CONSECUENCIA, DEBERA CONTRATARSE UNA CUENTA BANCARIA DE CARACTER INDISTINTO, A NOMBRE DE UN REPRESENTANTE DE ("EL INEA" o "EL IIEA") Y DEL CORRESPONDIENTE A "EL PATRONATO", EN EL QUE CUALQUIERA DE LOS TITULARES, SIN NECESIDAD DEL CONSENSO DEL OTRO, PUEDA TENER ACCESO A LA INFORMACION FINANCIERA REGISTRADA EN LA MISMA. "EL PATRONATO", ACEPTA EXPRESAMENTE QUE HASTA EN TANTO NO CUMPLA CON DICHOS PROCEDIMIENTOS ("EL INEA" o "EL IIEA") NO REALIZARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS SEÑALADOS EN ESTE CONVENIO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA. ASIMISMO, ("EL INEA" o "EL IIEA") SEÑALA QUE LOS DEPOSITOS DE LOS RECURSOS FEDERALES, ESTARAN SUJETOS A LA PRESENTACION PREVIA POR PARTE DE "EL PATRONATO" DEL RECIBO QUE EN DERECHO PROCEDA.

OCTAVA.- RECURSOS NO DEVENGADOS.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 176 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, EN CASO DE QUE LOS RECURSOS NO SEAN DEVENGADOS, O NO SE HAYAN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS EN LOS TERMINOS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, "EL PATRONATO" DEBERA REINTEGRAR A ("EL INEA" o "EL IEEA"), LOS REMANENTES PARA SU ENTERO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, EL SALDO DE LA CUENTA ESPECIFICA REFERIDA EN LA CLAUSULA SEPTIMA DEL PRESENTE CONVENIO, INCLUYENDO SUS RENDIMIENTOS FINANCIEROS E INTERESES DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES AL CIERRE PRESUPUESTAL QUE CORRESPONDA Y A MAS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

EN ESTA VIRTUD SE DEJA SIN EFECTO CUALQUIER DISPOSICION QUE AUTORICE A "EL PATRONATO" A DISPONER DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS EN LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y CONSUMIBLES, ASI COMO PARA LA APLICACION DE ESTIMULOS.

NOVENA.- PROHIBICION DEL USO DE LOS RECURSOS EN FINES DISTINTOS A LOS DEL OBJETO DEL CONVENIO.

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CANALIZAR LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO EN LOS TERMINOS DEL "PROGRAMA" A QUE SE REFIERE LA CLAUSULA PRIMERA DE ESTE CONVENIO, EN CONSIDERACION A QUE ES UN PROGRAMA DE CARACTER PUBLICO, QUE NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES; POR ELLO QUEDA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS Y QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

DECIMA.- CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATORIA.

"EL PATRONATO", RECABARA Y CONSERVARA EN CUSTODIA LA DOCUMENTACION ORIGINAL JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS RECURSOS EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES, POR SU PARTE ("EL INEA" o "EL IEEA") PODRA VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LA DOCUMENTACION A QUE SE REFIERE ESTA CLAUSULA. ASIMISMO "EL PATRONATO" DEBERA PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE EN RELACION CON LOS RECURSOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, REQUIERAN LOS ORGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACION FEDERALES Y ESTATALES FACULTADOS Y PERMITIR A ESTOS LAS VISITAS DE INSPECCION QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LLEVEN A CABO.

DECIMA PRIMERA.- TERMINO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

LAS PARTES SE COMPROMETEN A EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN EROGACIONES A CARGO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION EN VIGOR, A MAS TARDAR EL ULTIMO DIA DE DICIEMBRE DE CADA AÑO FISCAL.

DECIMA SEGUNDA.- RELACION LABORAL.

EL PERSONAL DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE SEA DESIGNADO PARA LA REALIZACION DE CUALQUIER ACTIVIDAD RELACIONADA CON ESTE CONVENIO, PERMANECERA EN FORMA ABSOLUTA BAJO LA DIRECCION Y DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD CON LA CUAL TIENE ESTABLECIDA SU RELACION LABORAL, MERCANTIL, CIVIL, ADMINISTRATIVA O CUALQUIER OTRA, POR LO QUE NO SE CREARA SUBORDINACION DE NINGUNA ESPECIE CON LA OTRA PARTE, NI OPERARA LA FIGURA JURIDICA DE PATRON SUSTITUTO O SOLIDARIO; LO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE ESTAR PRESTANDO SUS SERVICIOS O COLABORACION FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD A LA QUE APOYA O POR LA QUE FUE CONTRATADO O REALIZAR LABORES DE SUPERVISION DE LOS TRABAJOS QUE SE REALICEN.

DECIMA TERCERA.- REVISION Y MODIFICACION.

("EL INEA" o "EL IEEA") Y "EL PATRONATO" REVISARAN PERIODICAMENTE EL CONTENIDO Y APLICACION DEL PRESENTE INSTRUMENTO ADOPTANDO LAS MEDIDAS PARA ESTABLECER EL ENLACE Y COMUNICACION PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS, POR TANTO, EL PRESENTE CONVENIO PODRA SER MODIFICADO O ADICIONADO PREVIO CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LAS PARTES. LAS MODIFICACIONES O ADICIONES OBLIGARAN A LOS SIGNATARIOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA, SALVO QUE LAS PARTES DESIGNEN EXPRESAMENTE UNA FECHA DISTINTA.

DECIMA CUARTA.- MANIFESTACION DE AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE EN LA CELEBRACION DEL PRESENTE CONVENIO, NO EXISTE ERROR, DOLO, MALA FE, VIOLENCIA, INTIMIDACION, LESION O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO.

DECIMA QUINTA.- RESPONSABLES DEL PROGRAMA.

("EL INEA" o "EL IEEA") DESIGNA AL C. _____, PARA ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA INSTITUCION ASI COMO PARA RECIBIR LOS INFORMES QUE PRESENTE "EL PATRONATO" Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON ESTE CONVENIO Y AQUELLOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.

"EL PATRONATO" DESIGNA AL C. _____, PARA ATENDER Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA ASOCIACION Y SER ENLACE PARA PROCURAR LOS ASUNTOS QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS.

DECIMA SEXTA.- CONTROL Y VIGILANCIA.

EL CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CORRESPONDERA A ("EL INEA" o "EL IEEA"), A LA INSTANCIA FEDERAL FISCALIZADORA, A LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Y A LA COMISION DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION QUE, REALICE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE ("EL INEA" O EN SU CASO DE "EL IEEA"), CON LA CONTRALORIA DEL ESTADO.

DECIMA SEPTIMA.- ACCIONES DE TRANSPARENCIA.

EL PATRONATO PUBLICARA EL ORIGEN Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LE SON MINISTRADOS VIA RAMO 11 Y 33, EN LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS DELEGACIONES DE ("EL INEA" o "EL IEEA"), DENTRO DEL APARTADO DE OBLIGACIONES PRESUPUESTALES.

DECIMA OCTAVA.- CAUSAS DE TERMINACION.

SERA CAUSA DE TERMINACION DEL PRESENTE CONVENIO, EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACION POR ALGUNA DE LAS PARTES DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS A SU CARGO EN LAS CLAUSULAS DE ESTE CONVENIO, LA CUAL OPERARA DE PLENO DERECHO Y SIN NECESIDAD DE DECLARACION JUDICIAL, PREVIO AVISO POR ESCRITO DE LA PARTE AFECTADA A SU CONTRAPARTE CON TREINTA DIAS DE ANTICIPACION.

DECIMA NOVENA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACION DE ESTE CONVENIO Y LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN SUS CLAUSULAS, SERAN RESUELTOS DE COMUN ACUERDO. LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERAN HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y PASARAN A FORMAR PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

PARA CUALQUIER CONTROVERSIDAD QUE SE SUSCITE POR LA INTERPRETACION O CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, LAS PARTES ESTAN DE ACUERDO EN SOMETERSE A LOS TRIBUNALES COMPETENTES.

VIGESIMA.- VIGENCIA.

EL PRESENTE CONVENIO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y SU VIGENCIA SERA INDEFINIDA.

PREVIA LECTURA Y CON PLENO CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, SE EXTIENDE EL PRESENTE CONVENIO EN _____ EJEMPLARES, QUE DE CONFORMIDAD SUSCRIBEN LAS PARTES EN LA CIUDAD DE _____ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR "EL PATRONATO"
C. PRESIDENTE EJECUTIVO

POR ("EL INEA" o "EL IEEA")
C. (DELEGADO o DIRECTOR GENERAL)

ANEXO 4**LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS ATENCION
A LA DEMANDA DE EDUCACION PARA ADULTOS (INEA) Y MODELO DE EDUCACION PARA
LA VIDA Y EL TRABAJO (INEA)****INDICE**

- 1.** Introducción
- 2.** Glosario
- 3.** Objetivos del Programa
 - 3.1.** General
 - 3.2.** Específicos
- 4.** Alcance
 - 4.1.** Instancia Normativa: INEA
 - 4.2.** Ejecutores del Programa
 - 4.2.1.** Ambito estatal
 - 4.2.2.** Ambito regional
 - 4.2.3.** Ambito zonal
 - 4.2.4.** Ambito microrregional
 - 4.2.5.** Red solidaria
 - 4.2.6.** Figuras solidarias
 - 4.2.7.** Situación del asesor
- 5.** Lineamientos Generales
 - 5.1.** Cobertura
 - 5.1.1.** Población potencial
 - 5.1.2.** Población objetivo
 - 5.2.** Requisitos
 - 5.2.1.** Trámite de inscripción
 - 5.2.2.** Trámite de acreditación
 - 5.2.3.** Trámite de certificación
 - 5.3.** Derechos, Obligaciones y Sanciones
 - 5.3.1.** Derechos de los beneficiarios
 - 5.3.2.** Obligaciones
 - 5.3.3.** Sanciones
- 6.** Coordinación interinstitucional
 - 6.1.** Estrategia con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
 - 6.2.** Estrategia de colaboración en el exterior
 - 6.2.1.** Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior.
 - 6.2.2.** Mecánica de operación de las acciones en el exterior
 - 6.2.3.** Compromisos internacionales
- 6.3.** Estrategia MEVyT Penitenciario
- 7.** Lineamientos específicos del MEVyT
 - 7.1.** Objetivo
 - 7.2.** Descripción general
 - 7.3.** Vertientes
 - 7.4.** Duración de estudios
 - 7.5.** Tipos de módulos
 - 7.6.** Nivel inicial o alfabetización funcional
 - 7.6.1.** Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante
 - 7.6.2.** Nivel inicial en el MIB

- 7.7. Primaria para jóvenes y adultos
 - 7.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante
 - 7.7.2. Primaria en el MIB
 - 7.7.3. Primaria en el MEVyT 10-14
- 7.8. Secundaria para todas las vertientes
- 7.9. Formación de figuras institucionales y solidarias
- 8. Evaluación del aprendizaje
 - 8.1. Evaluación diagnóstica
 - 8.1.1. Acreditación de módulos por Entrevista inicial
 - 8.1.2. Tablas de sustitución
 - 8.1.3. Examen diagnóstico
 - 8.2. Evaluación formativa
 - 8.3. Evaluación final
 - 8.4. Exámenes en línea
 - 8.5. Acreditación de cursos externos de capacitación
- 9. Operación de los servicios educativos
 - 9.1. Proceso operativo para otorgar los servicios.
 - 9.2. Unidades operativas
 - 9.2.1. Círculos de estudio independientes
 - 9.2.2. Puntos de encuentro
 - 9.2.3. Plazas Comunitarias
 - 9.2.3.1. Objetivo
 - 9.2.3.2. Clasificación de Plazas
 - 9.2.3.3. Mecánica de Operación
- 10. Apoyos a figuras solidarias
 - 10.1. Apoyos para la formación, valoración y operación de las figuras solidarias
 - 10.2. Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y resultados.
 - 10.3. Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias
 - 10.3.1. Apoyos económicos a figuras solidarias de Plazas de Atención Educativa, en Colaboración y en Desarrollo
 - 10.3.2. Apoyos económicos a figuras solidarias de Plazas de Servicios Integrales
 - 10.3.3. Periodo de transición
 - 10.4. Apoyos en especie y formativos a figuras institucionales
- 11. Informe programático-presupuestario
 - 11.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal
 - 11.2. Cierre del Ejercicio
- 12. Instancias de Control y Vigilancia
- 13. Evaluación
- 14. Transparencia
 - 14.1. Difusión
 - 14.2. Promoción
 - 14.3. Contraloría Social
- 15. Quejas y denuncias
- 16. Contingencias y situaciones de excepción

1. Introducción

Los presentes lineamientos tienen por objeto complementar, facilitar y transparentar la aplicación de las Reglas de Operación en el ejercicio de los recursos del Programa de Atención a la Demanda de Educación para Adultos con el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT); y su ámbito de aplicación será nacional a través de los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) y Delegaciones del INEA en las entidades federativas.

Las áreas normativas que intervienen en su elaboración son la Dirección Académica (DA), la Dirección de Acreditación y Sistemas (DAS), la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas (DCAE), la Dirección de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales (DDCIE), la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) y la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación (DPAYE), así como la Comisión de Directores de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos y Delegados del INEA para la revisión de los Lineamientos de operación.

Para efectos de cumplimiento de los presentes lineamientos se entenderá por:

2. Glosario

Consultar el anexo 1 de las Reglas de Operación.

3. Objetivos del Programa

3.1. General

Consultar el inciso 3.1. de las Reglas de Operación.

3.2. Específicos

Consultar el inciso 3.2. de las Reglas de Operación.

4. Alcance

Los presentes lineamientos están dirigidos a los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegaciones del INEA en las entidades federativas, así como a los beneficiarios del Programa.

4.1. Instancia Normativa: INEA

Consultar el inciso 5.1.2. de las Reglas de Operación.

4.2. Ejecutores del Programa

4.2.1. Ambito estatal

La aplicación organizativa y operativa del Programa recae en los IEEA y Delegaciones del INEA que realizan las siguientes actividades sustantivas:

- Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a las personas jóvenes y adultas, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas de carácter nacional y de conformidad con los lineamientos que en su caso se emitan.
- Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades estatales y de política nacional.
- Concertar acciones a nivel estatal y local para promover y brindar los servicios educativos.
- Dar seguimiento a las acciones derivadas de los instrumentos jurídicos y/o normativos.
- Organizar la participación voluntaria para la atención de los jóvenes y adultos.
- Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado.
- Acreditar y Certificar de acuerdo a las Normas de Registro, Acreditación y Certificación de la Educación Básica para Adultos.
- Desarrollar procesos de formación para el personal institucional y figuras solidarias.
- Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA.
- Integrar y operar con transparencia el SASA, el SASA-I el RAF y el Sistema Estatal de Información.

4.2.2. Ambito regional

Funciona en algunos casos a través de una Coordinación regional a cargo de varias Coordinaciones de zona.

4.2.3. Ambito zonal

Dirigida por un Coordinador de zona es la unidad administrativa dependiente del IEEA o Delegación del INEA, responsable de la promoción, incorporación y atención a educandos y figuras solidarias; de la prestación de los servicios educativos y de acreditación y certificación de conocimientos; de la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios, y de la información y documentación derivadas de los mismos. Se apoya en técnicos docentes y CUSES, así como en la colaboración de figuras solidarias.

4.2.4. Ambito microrregional

Espacios geográficos delimitados dentro de la Coordinación de zona, que sirven de referencia para realizar la microplaneación, así como el registro, ubicación y focalización de los servicios y demás estrategias institucionales, con objeto de realizar los procesos de promoción e incorporación de educandos y asesores; organización de unidades operativas de servicios educativos; seguimiento y reforzamiento académico de las mismas; inducción y formación de figuras solidarias, y operación de los servicios logísticos.

4.2.5. Red solidaria

Es la red o sistema nacional que se forma con los sectores público, privado y social que apoyan solidariamente los servicios educativos y de acreditación y el proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, facilitando espacios para instalar círculos de estudio, Puntos de encuentro o Plazas Comunitarias.

La red solidaria también está formada por los Patronatos de Fomento Educativo A.C. o Pro Educación de Adultos A.C., integrados en cada entidad federativa, responsables de signar los convenios de participación social, hacer llegar los apoyos económicos a las figuras solidarias y promover la participación de la sociedad en la educación de personas jóvenes y adultas, previo convenio del patronato con el IEEA correspondiente. Estas organizaciones de la sociedad civil deberán observar lo estipulado en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, de fecha 9 de febrero de 2004 y sus reformas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y podrán verificar, eventual o periódicamente, los servicios educativos que se ofrecen en la entidad, así como obtener recursos a favor de la educación de jóvenes y adultos.

De manera enunciativa y no limitativa, el convenio que celebren las delegaciones o Institutos estatales con los patronatos para la ejecución del programa, deberán contener los siguientes apartados: antecedentes, declaraciones, cláusulas en las que se defina el objeto del convenio, compromisos de las partes firmantes, de los órganos de control y vigilancia así como a su vigencia, conforme al modelo que se publique en la página electrónica del INEA, www.inea.gob.mx.

4.2.6. Figuras solidarias

Estas figuras son las personas provenientes de la sociedad civil que, voluntariamente, sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el INEA, con sus Delegaciones o con los IEEA, participan a través de los patronatos que conforman la red solidaria, apoyan las tareas educativas, de promoción u operativas, en beneficio directo de las personas jóvenes y adultas. Pueden participar como: asesor educativo, asesor educativo bilingüe, orientador educativo de grupo, orientador educativo para personas en situación de discapacidad, auxiliar intérprete, multiplicador, titular promotor, enlace de Plaza, promotor de Plaza Comunitaria, apoyo técnico, aplicador de exámenes, aplicador de exámenes bilingües, apoyo regional de Plazas Comunitarias, Apoyo técnico regional de Plazas Comunitarias así como Enlace o Apoyo para determinadas actividades específicas.

Para participar como figura solidaria habrá que atenderse las siguientes condiciones:

- Los asesores de las vertientes en español contarán al menos con el certificado de secundaria.
- Los asesores educativos bilingües del nivel intermedio del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) contarán al menos, con el certificado de primaria, y los del nivel avanzado, con el certificado de secundaria.
- El aplicador de exámenes no podrá participar en actividades de tipo educativo. Asimismo, el asesor u orientador educativo de cualquier vertiente, titular promotor, promotor de Plaza Comunitaria, apoyo técnico, o multiplicador, no podrá ser aplicador de exámenes. Únicamente en las Plazas de servicios integrales el apoyo técnico podrá aplicar exámenes en línea.
- Los asesores y orientadores educativos de cualquier vertiente podrán ser multiplicadores, pero deberán estar reconocidos en ambos roles dentro del SASA.
- Los multiplicadores podrán ser reconocidos como máximo en dos áreas de especialización, dentro del Registro Automatizado de Formación (RAF).
- A los asesores de nuevo ingreso o reincorporados que requieran formación inicial se les podrán vincular educandos hasta que hayan realizado y concluido esa etapa de la formación, con registro en el RAF.

El número de figuras que colaboren como enlace o apoyo para determinadas actividades específicas dentro de una Coordinación de zona, que sean cubiertos con recursos del ramo 11, deberá ser justificado por el IEEA o Delegación del INEA ante las áreas del INEA, conforme a la siguiente referencia: los enfocados a aspectos educativos ante la Dirección Académica, los enfocados a acreditación, Plazas Comunitarias, e informática ante la Dirección de Acreditación y Sistemas, y los logísticos y regionales, ante la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación.

4.2.7 Situación del asesor

Es el estado que guarda una figura operativa con rol de asesor o equivalente en el IEEA o Delegación del INEA, de acuerdo a lo siguiente:

- **Activo:** asesor que al menos tiene a un educando activo vinculado.
- **Incorporado:** Asesor que se da de alta en SASA sin registro de educandos, a fin de posibilitar su participación en la formación inicial. En caso de permanecer más de 4 meses sin concluir la formación, el SASA los pasará en forma automatizada a la situación de inactivo.
- **Inactivo:** Asesor sin educando vinculado.
- **Baja:** Asesor que permanece en situación de inactivo por 3 meses. También puede ser asignada en el SASA por la Coordinación de zona cuando el asesor deja de participar.

5. Lineamientos Generales

5.1. Cobertura

Consultar el inciso 4.1. de las Reglas de Operación.

5.1.1. Población potencial

Consultar el inciso 4.2. de las Reglas de Operación.

5.1.2. Población objetivo

La metodología para la estimación de la población objetivo se puede consultar en el inciso 4.2 de las Reglas de Operación.

Considerando la capacidad de respuesta al rezago educativo a partir del presupuesto histórico que le ha sido asignado al Programa y el solicitado para el siguiente año, la población objetivo para el 2013 es de 2'250,000 personas.

5.2. Requisitos

5.2.1. Trámite de inscripción

Para mayor información consultar el inciso 4.4.1.3. de las Reglas de Operación y/o en la liga a COFEMER: http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=1&epe=0&nv=0

Homoclave INEA-01-001-A.

5.2.2. Trámite de acreditación

Para mayor información consultar el inciso 4.4.1.4. de las Reglas de Operación y/o en la liga a COFEMER:

http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=2&epe=0&nv=0

Homoclave INEA-01-001-B.

5.2.3. Trámite de certificación

Para mayor información consultar el inciso 4.4.1.5. de las Reglas de Operación y/o en la liga a COFEMER:

http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1649364&num_modalidad=3&epe=0&nv=0

Homoclave INEA-01-001-C.

5.3. Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.3.1. Derechos de los beneficiarios

Consultar el inciso 4.4.2. de las Reglas de Operación.

5.3.2. Obligaciones

Consultar el inciso 4.4.2.6. de las Reglas de Operación.

5.3.3. Sanciones

En caso de que se detecte que los jóvenes y adultos hagan uso indebido y/o presenten documentos de identificación, acreditación y certificación falsificados, se reportará ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

En este caso, el Director del IEEA y/o Delegado del INEA deberá crear conciencia en el personal institucional y solidario, a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción y fomentar la transparencia.

6. Coordinación interinstitucional

La vinculación, tanto nacional como estatal y local, tiene como propósito sumar recursos y acciones que provienen de la participación de las instituciones y organizaciones del sector público, privado y social, para apoyar la promoción y operación de los servicios educativos para jóvenes y adultos, con lo que se da cumplimiento a uno de los principios del Instituto, que es la solidaridad social. Algunas de estas vinculaciones son formalizadas por el INEA a través de convenios de colaboración con alcance nacional o regional.

En los IEEA y Delegaciones del INEA, de acuerdo con las condiciones de la entidad federativa, se establecen también, convenios con el sector educativo de la entidad y otros sectores, a través de los Comités de Planeación para el Desarrollo (COPLADE) y otras instancias coordinadoras, a fin de potenciar las acciones del Programa y evitar duplicar esfuerzos.

Las acciones de coordinación, desarrolladas por los IEEA y Delegaciones del INEA, incluyen también desde obtener el lugar físico u otro tipo de aportación en especie y en esfuerzo humano para establecer y brindar el servicio, por ejemplo ubicando un Punto de encuentro, Plaza Comunitaria o sede de aplicación de exámenes, hasta facilitar que los empleados o trabajadores de una empresa se incorporen a los servicios educativos, como estudiantes o asesores.

El nivel estatal, regional, zonal y microrregional, basado en sus esfuerzos organizativos y en su capacidad de negociación, puede procurar los apoyos adicionales que se requieren para mejorar la operación de los servicios hacia las comunidades. Estos recursos, además del recurso proporcionado por el ramo 33 y el ramo 11, así como el vital aporte de los asesores educativos y demás figuras solidarias, puede consistir en: apoyos complementarios para traslados, combustibles, papelería, consumibles, fotocopiado, fotografías, publicidad y espacios promocionales, apoyos económicos locales, cursos, espacios y suministros para capacitación, equipo de cómputo, desarrollo de programas computacionales, vehículos e incluso donación, comodato o dación de bienes, entre otros.

El INEA en coordinación con los IEEA y Delegaciones del INEA en los estados, podrán establecer mesas de trabajo (Reuniones de Balance Sectorial) que permitan medir el avance e impacto de la participación de los diversos sectores que colaboran o han suscrito convenios para la operación de proyectos estratégicos motivando la solidaridad de la contraparte, para contribuir a la disminución del rezago educativo.

Con motivo de los cambios instrumentados en la política social, el INEA podrá buscar esquemas de corresponsabilidad con las instituciones que participen con programas que permitan interactuar de manera recíproca.

6.1. Estrategia con el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Como un ejemplo relevante de coordinación interinstitucional, está la atención a jóvenes y adultos beneficiarios y familiares del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social y que ha propiciado la suma de esfuerzos de los sectores de Salud, Educación y Oportunidades, para desarrollar de manera integral, las capacidades de este grupo de población.

Esta coordinación ha permitido la instrumentación de una estrategia de cobertura nacional, con el propósito de incrementar el nivel educativo de la población beneficiaria de Oportunidades, ya que se encuentran en rezago, más de la mitad de beneficiarios y familiares del Programa.

Los objetivos establecidos para esta estrategia son:

- Promover a través de los diferentes ámbitos de operación de Oportunidades, la inscripción y participación voluntaria de sus beneficiarios a los servicios educativos del INEA, para que inicien o concluyan su educación básica o para que apoyen las labores de asesoría y promoción de los servicios.
- Reforzar los aprendizajes sobre contenidos de salud en las familias beneficiarias de Oportunidades, para coadyuvar en el mejoramiento de sus condiciones de salud y alimentación.

El esquema de coordinación general de la estrategia, está plasmado en la Guía para la Operación del Proyecto INEA-OPORTUNIDADES, que cada entidad debe observar de manera obligatoria y enriquecer, con base en los acuerdos entre el IEEA o Delegación del INEA, la Delegación Estatal de Oportunidades, y los Comités Técnicos Estatales de Oportunidades, donde se analiza la implantación, operación y seguimiento de la estrategia.

La planeación, organización y ejecución del proyecto, se debe trabajar de manera coordinada entre Oportunidades e INEA.

Para operar la estrategia se analizan las localidades con un número significativo de beneficiarios de Oportunidades en condición de rezago educativo, así como la presencia del sector salud y los servicios educativos del INEA, con la finalidad de garantizar una buena atención y seguimiento por parte de las instituciones involucradas, ya sea por su cercanía entre ellas o por su cercanía a la Coordinación de zona.

El programa de trabajo se elabora de manera conjunta con la Coordinación Estatal de Oportunidades y se presenta a la consideración y validación del Comité Estatal de Oportunidades, donde se deben incluir las localidades donde operará, las metas de atención y conclusión por nivel, así como las fechas en las que se llevarán a cabo las acciones de capacitación, difusión, diagnóstico e inscripción y seguimiento, así como la definición de actividades específicas de control.

La Coordinación de zona debe incorporar en el SASA el número de folio que los beneficiarios tienen asignado en Oportunidades e inscribirlos en la estrategia correspondiente.

La participación de los jóvenes becarios y vocales del Programa Oportunidades, se define por acuerdo de los IEEA o Delegaciones del INEA y Oportunidades, en el seno del Comité Estatal, y ésta puede consistir en apoyar las labores de promoción, incorporación, permanencia y atención educativa de los beneficiarios.

El seguimiento por parte de las instancias participantes es fundamental para la toma de decisiones oportunas, orientadas al reforzamiento del Proyecto.

6.2. Estrategia de colaboración en el exterior

Todas las acciones y actividades de cooperación internacional del INEA se realizan de acuerdo con sus facultades y funciones, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública, y con la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), a través del Instituto de los Mexicanos en el Exterior (IME) u otras unidades administrativas de la SRE.

6.2.1. Acciones educativas en colaboración con instituciones y organizaciones en el exterior

Acciones dirigidas a mexicanos e hispanos de 15 años o más, interesados en aprender a leer y a escribir, y en obtener sus certificados de primaria y secundaria.

Las acciones educativas se dan en colaboración y a través de la instalación y puesta en marcha de Plazas Comunitarias en espacios establecidos y financiados por organizaciones o instituciones en el exterior, siendo éstas las que definen las estrategias operativas y asumen los costos de la operación de las Plazas Comunitarias.

6.2.2. Mecánica de operación de las acciones en el exterior

La operación de las acciones educativas en colaboración con instituciones en el exterior, se realiza a través de la firma de un Programa de trabajo que enumera las actividades, los compromisos, y los recursos que cada institución aporta de acuerdo al marco jurídico correspondiente. La organización o institución en el exterior que colabora con el INEA aporta: el local, mobiliario, equipo de cómputo, televisión, reproductor de video así como personal docente, operativo y administrativo, impresión de materiales didácticos y reproducción de discos compactos.

El INEA, conjuntamente con el IME de la SRE, lleva a cabo la Programación anual de envío de materiales de muestra a las Plazas Comunitarias en el exterior. Adicionalmente y de acuerdo a la calendarización anual validada por la SRE, imparte Seminarios-Taller de Formación de Formadores en Estados Unidos.

La acreditación y la certificación de los estudios se realizan por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA, de acuerdo con la normatividad para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, elaborada en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

6.2.3. Compromisos internacionales

Por lo que respecta al ámbito multilateral, el INEA, por conducto del área de Asuntos Internacionales, es la instancia del Gobierno Federal encargada de dar cumplimiento y seguimiento a los compromisos internacionales de México, en materia de educación para personas jóvenes y adultas.

6.3. Estrategia MEVyT Penitenciario

Con objeto de garantizar los módulos necesarios para atender a la población que se encuentra interna en el Sistema penitenciario mexicano, principalmente en los Centros Federales de Readaptación Social, el Organismo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública (OADPRS-SSP) propuso la iniciativa de ofrecer a dicha población una versión acotada del MEVyT, que se conocerá con la denominación de MEVyT Penitenciario, a fin de garantizar los módulos que se centren en sus necesidades más sentidas.

El planteamiento de la OADPRS-SSP, que quedó plasmado en un convenio de colaboración, establece que dicha instancia imprimirá y distribuirá el MEVyT Penitenciario para los centros de reclusión, con una oferta de los 18 módulos básicos establecidos en estos lineamientos y, de preferencia, los seis diversificados siguientes: La educación te hace libre, Cuando enfrentamos un delito, Somos mexicanos, Nuestros documentos, Fuera de las drogas y Vida y salud. El INEA, por su parte, a través de sus Delegaciones y de los Institutos Estatales de Educación de Adultos en los estados, seguirá proporcionando los servicios de incorporación, acreditación, certificación y formación de asesores, bajo las normas regulares.

Esta forma de colaboración coadyuvará a sufragar el costo de la impresión de módulos y su distribución controlada a los centros penitenciarios, cubriendo las medidas de seguridad necesarias para que lleguen a los internos.

7. Lineamientos específicos del MEVyT

7.1. Objetivo

El MEVyT tiene como propósito principal, ofrecer a las personas jóvenes y adultas una educación básica vinculada con temas y opciones de aprendizaje, basados en las necesidades e intereses de la población por atender, de forma que les sirva para desarrollar los conocimientos y competencias necesarios para desenvolverse en mejores condiciones en su vida personal, familiar, laboral y social, elevar su calidad de vida, elevar su autoestima y la formación de actitudes de respeto y de responsabilidad. De modo general, el MEVyT pretende que las personas:

- Reconozcan e integren las experiencias y conocimientos que ya tienen.
- Enriquezcan sus conocimientos con nuevos elementos que les sean útiles y significativos para su desarrollo.
- Mejoren su capacidad de búsqueda y manejo de información para seguir aprendiendo.
- Fortalezcan sus habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo numérico, expresión oral y comprensión del ambiente natural y social que están a su alrededor.
- Expliquen con sus propias palabras los fenómenos sociales y naturales.
- Participen responsablemente en la vida democrática del país.
- Fortalezcan las capacidades, actitudes y valores que les permitan mejorar y transformar su vida y la de su comunidad en un marco de legalidad, respeto y responsabilidad.
- Tomen decisiones razonadas y responsables, a partir de su creatividad, el aprendizaje, y la aplicación de métodos y procedimientos lógicos y científicos.

7.2. Descripción general

El MEVyT se distingue por ser:

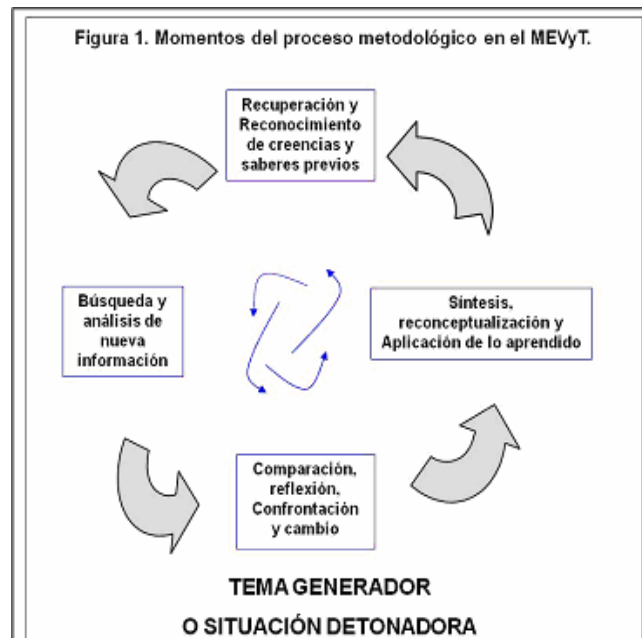
- Modular, porque se puede cursar basado en una estructura de módulos de aprendizaje, que constituyen unidades independientes y completas, elaboradas en torno a un tema, situación, problema, intención de aprendizaje o hecho específico.
- Diversificado, porque permite su aplicación en diferentes contextos, incluye situaciones y actividades de aprendizaje muy variadas, e incorpora varias formas de entender los contenidos curriculares.
- Flexible y abierto, porque el propio adulto decide qué módulo estudiar, establece su ritmo y ruta de aprendizaje de acuerdo con sus posibilidades, y puede acreditar los conocimientos y saberes previos, así como los aprendizajes bajo un calendario de posibilidades muy amplio.
- Integral, porque favorece el desarrollo de las personas jóvenes y adultas en los diferentes ámbitos de su vida, desde lo individual o personal, hasta lo familiar, lo comunitario y lo social. Además, de que proporciona las nociones fundamentales necesarias para estos niveles y desarrolla las competencias básicas y de aprendizaje. El MEVyT desarrolla, con toda intención, las competencias básicas de comunicación, razonamiento, solución de problemas y participación.

- Incluyente, porque no sólo considera el desarrollo de los educandos, sino también el de las figuras solidarias e institucionales que participan directa o indirectamente en el proceso educativo. El modelo incluye un planteamiento de formación que comprende contenidos pedagógicos sobre las materias que aborda, sobre valores, y sobre competencias, incluidas las del uso de las TIC. También es incluyente porque considera y contempla necesidades pedagógicas diferenciadas, por ejemplo las de hablantes de otras lenguas, las de discapacidades visuales, etc.
- Actualizado, porque se desarrolla, revisa y mejora continuamente para que los módulos respondan a las necesidades de la población joven y adulta, así como a los avances de las disciplinas y a las necesidades de los asesores. Por lo mismo, es posible que se presenten diversas ediciones de un mismo módulo, todas con igual validez y vigencia abierta.

El aprendizaje se logra a través del estudio de los módulos, con los cuales se procura que la persona aprenda y desarrolle sus capacidades, entre las que también se debe considerar la de aprender a aprender, aunque puede contar con el apoyo, acompañamiento y la orientación de los asesores, que le deben ofrecer tantas asesorías como requiera hasta lograr su aprendizaje. Se trata de que dichos aprendizajes se den como procesos de interacción entre el educando y los contenidos del módulo, ya sea con el apoyo del asesor y con su participación dentro del círculo de estudio, o con su relación con otras personas que forman parte de su entorno.

Metodología. La metodología que se aplica, es decir, la forma de trabajar y abordar el proceso de aprendizaje, se lleva a cabo a partir del tratamiento de situaciones de aprendizaje basadas en aspectos de la vida que necesiten comprensión y/o transformación, y que sirvan para desarrollar competencias que puedan transferirse a otros contextos o situaciones.

El tratamiento metodológico utilizado en el MEVyT, parte de un tema generador que sirve para resaltar y hacer pensar activamente al educando sobre la importancia de saber más sobre el tema, así como para aprender sobre el mismo y resolver situaciones problemáticas. El tema es el centro del aprendizaje, pero se aborda de manera diferente al tradicional “dar la clase” o partir de definiciones. En el MEVyT se trabaja a través de momentos metodológicos, que se entrelazan y reciclan, mismos que se presentan en la siguiente figura:



- Recuperación y reconocimiento de creencia y saberes previos. Se inicia con la recuperación y reconocimiento de los saberes, experiencias y conocimientos previos de las personas jóvenes y adultas con relación al tema general o particular. En los módulos esto se aborda a través de la presentación de problemas o casos sobre el tema para generar el reconocimiento explícito de lo que la persona o grupo piensa, sabe o puede aportar; preguntas directas, escritura de relatos, anécdotas, historias o experiencias sobre el problema o situación, expresión de estrategias o formas propias de resolver la situación, etc.

- Búsqueda y análisis de nueva información. Se trata de que la persona analice información nueva sobre el tema, que provenga de distintas fuentes, lo que requiere el desarrollo de habilidades de búsqueda, manejo e interpretación de información. Esto se aborda en los módulos mediante indicaciones para localizar información dentro y fuera del módulo; preguntas para facilitar el análisis; ejercicios de ordenamiento, clasificación y complementación de datos; y lecturas de comprensión con preguntas para facilitar la distinción entre ideas principales y secundarias, así como la inferencia.
- Comparación, reflexión, confrontación y cambio. Se continúa con un proceso de reflexión y confrontación de lo nuevo con lo que ya se sabe. Esto se aborda mediante actividades de complementación, comparación, discusión y resolución de preguntas, entre otras.
- Síntesis, reconceptualización y aplicación de lo aprendido. Para cerrar el proceso se busca que la persona reconceptualice sus conocimientos previos e incorpore los nuevos, además de que sea capaz de entender la diversidad de relaciones y situaciones en las que puede utilizar los nuevos significados. Para ello, en los módulos se afirman las nociones básicas y se aplican actividades de comparación, elaboración y reelaboración de textos; elaboración de esquemas, cuadros sinópticos, mapas y proyectos, así como resolución de problemas reales o hipotéticos que requieren la expresión de argumentos.

La evaluación del aprendizaje en el MEVyT, es un proceso permanente y continuo que realiza el propio educando y también el asesor. En los módulos se refuerza dicha evaluación de forma gradual a través del desarrollo de actividades específicas y autoevaluaciones, así como con el seguimiento que registra el asesor en la Hoja de avances del mismo.

7.3 Vertientes

La diversidad de los sectores de población que comprende la educación básica para adultos, especialmente la de los indígenas, ha requerido la generación de respuestas pedagógicas específicas diferenciadas, llamadas vertientes del MEVyT. Aunque estas vertientes tienen la misma validez y las mismas bases, se necesita que a los educandos se les inscriba desde el inicio en la que les corresponda. Las vertientes son:

a. El MEVyT dirigido a la población hispanohablante, que concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a las comunidades mexicanas en el exterior.

b. La primaria MEVyT para jóvenes de 10 a 14 años de edad, que por alguna razón no pueden asistir a la escuela regular. Es una oferta acotada del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

c. El MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) dirigido a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas (HLI), que toma en cuenta las características lingüísticas de los educandos, sobre todo para su alfabetización o nivel inicial.

El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad y fomenta un aprendizaje bilingüe considerando el español como segunda lengua. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores bilingües locales, desde la alfabetización hasta la secundaria.

Como la población de origen indígena puede presentar características lingüísticas diversas en relación con su manejo del español (monolingüismo o bilingüismo receptivo, incipiente o coordinado), es necesario, al inicio de su incorporación, aplicar la Entrevista inicial dirigida a las regiones o comunidades con presencia indígena. Esta entrevista también se debe aplicar cuando convenga trasladar a un educando desde otra vertiente o modelo, al MIB.

El registro de la persona habrá de hacerse en el SASA-I, indicando su situación lingüística y la lengua materna específica, con base en el catálogo de dicho Sistema. Las personas que fueron registradas previamente en otra vertiente, pueden ser incorporadas al SASA-I, pero habrán de ser dados de baja del anterior. Para trasladarlo al MIB se volverá a aplicar la entrevista inicial y se podrá decidir si quiere iniciar desde el principio con todos los módulos o si quiere que se aplique la equivalencia de los módulos aprobados anteriormente.

Con el MIB también se puede atender a los migrantes hablantes de alguna lengua indígena, ya sea en las comunidades de origen o en las zonas agrícolas o urbanas de concentración. Como es posible que en las zonas agrícolas o urbanas de concentración no se cuente con asesores hablantes de las lenguas específicas requeridas, los asesores educativos regulares pueden mejorar la atención incorporando a su lado a la figura solidaria de un auxiliar intérprete HLI y en las localidades de origen se puede apoyar el aprendizaje con un auxiliar intérprete que hable muy bien el español.

d. El MEVyT Braille dirigido a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Es una opción educativa con materiales y estrategias didácticas de apoyo, adaptada a sus características, que requiere asesoría y espacios adecuados de aprendizaje para que puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios.

Hasta el momento se han impreso en código Braille 9 módulos básicos del nivel inicial e intermedio del MEVYT, para que al mismo tiempo que estudian la primaria y la secundaria, puedan aprender y consolidar el uso del lenguaje braille. Los módulos básicos de nivel avanzado están en proceso de adaptación al código, así como los audios respectivos.

Las personas que, de entrada a la variante, no conozcan el lenguaje braille, iniciarán sus estudios aprendiéndolo, apoyados por un orientador educativo especializado, dependiendo de las posibilidades locales y de existencia de las organizaciones especializadas que colaboren solidariamente con el servicio.

7.4. Duración de estudios

La duración para que una persona estudie y concluya el nivel inicial o certifique la primaria o la secundaria, es variable porque depende de:

- Sus saberes previos.
- El tiempo y regularidad que apliquen al estudio.
- Las características personales.
- La complejidad del módulo y su tratamiento.
- La vertiente que le corresponde estudiar.

Sin embargo, como en los presentes Lineamientos de operación se requiere brindar parámetros para la planeación institucional y para informar a los usuarios, se presenta dentro de cada nivel, las duraciones promedio para estudiar los niveles completos.

7.5. Tipos de módulos

a. Los módulos básicos cubren las necesidades y herramientas fundamentales de aprendizaje, en torno a los ejes de Lengua y comunicación, Matemáticas y Ciencias, que integra tanto las Naturales como las Sociales. Estos módulos varían de acuerdo con la vertiente del MEVyT, por lo que se especifican en los presentes Lineamientos de operación al describir los niveles en los puntos 7.6, 7.7 y 7.8.

b. Los módulos diversificados abordan temas específicos para cubrir los intereses y necesidades humanas de los diversos sectores de la población, sin secuencia programada. Sus contenidos obedecen a la lógica del tema tratado, pero en todos los casos están orientados a reforzar el desarrollo de las competencias básicas. La mayoría son de carácter nacional, pero también hay regionales o estatales. En el siguiente cuadro se presentan los módulos diversificados desarrollados hasta el momento:

EJE		MODULO
CULTURA CIUDADANA	1	Somos mexicanos
	2	Nuestros valores para la democracia
	3	Ciudadanía, participemos activamente
	4	Protegernos, tarea de todos
	5	Aprendamos del conflicto ^(a)
	6	Cuando enfrentamos un delito
	7	Nuestros documentos
SALUD Y AMBIENTE		Vivamos mejor ^(b)
	8	Vida y salud
	9	Hágalo por su salud sexual y reproductiva
	10	Por un mejor ambiente
	11	Las riquezas de nuestra tierra
	12	El agua de todos ^(a)

JOVENES	13	Ser joven
	14	Sexualidad juvenil
	15	Embarazo, un proyecto de vida
	16	¡Agua con las adicciones!
	17	Fuera de las drogas
	18	Jóvenes y trabajo
FAMILIA	19	Un hogar sin violencia
	20	Ser padres, una experiencia compartida
	21	La educación de nuestros hijos e hijas
	22	Para enseñar a ser
	23	Para crecer de los 0 a los 18 meses
	24	Para crecer de los 18 meses a los 3 años ^(a)
	25	Para crecer de los 3 a los 6 años ^(a)
	26	Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares
	27	Manejo mis emociones ^(a)
TRABAJO	28	Mi negocio
	29	Para ganarle a la competencia
	30	Ser mejor en el trabajo
	31	Crédito para mi negocio
	32	Tu casa, mi empleo
	33	Claves para trabajar en armonía ^(a)
ALFABETIZACION TECNOLÓGICA	34	Introducción al uso de la computadora
	35	Escribo con la computadora
	36	Aprovecho Internet
	37	Ordeno y calculo con la computadora ^(a)
	38	Hago presentaciones con la computadora ^(a)
MODULOS REGIONALES	39	Migré a la frontera
	40	La educación te hace libre
MODULOS PARA EL EXTERIOR	41	Otros horizontes
	42	Español, propedéutico para el bachillerato
	43	Matemáticas, propedéutico para el bachillerato
	44	Ciencias naturales, propedéutico para el bachillerato
	45	Ciencias sociales, propedéutico para el bachillerato
MODULOS PARA POBLACION INDIGENA ^(b)		MIBES 1. Empiezo a leer y escribir mi lengua ^(b)
		MIBES 3. Leo y escribo en mi lengua ^(b)
		MIBES 5. Uso la lengua escrita ^(b)
		MIBES 7. Escribo mi lengua ^(b)
MODULOS ESTATALES		K'áax, nuestro monte
		El Sinaloa que quiero
		Vida en reclusión

(a) En espera de impresión.

(b) Son módulos básicos que pueden ser utilizados en el nivel avanzado como diversificados, para los educandos que ya cuentan con la primaria y no los cursaron.

c. Capacitaciones para el trabajo. El MEVYT permite reconocer el aprendizaje que las personas adquieren en los cursos de capacitación para el trabajo o de formación para la vida ofrecidos en otras instituciones de prestigio y calidad registradas por los IEEA y Delegaciones del INEA. Se acreditan como módulos diversificados para certificar la primaria o secundaria. Los criterios para acreditar esta opción se exponen en el punto 8.5 de Evaluación del aprendizaje.

Presentaciones de los módulos. Para diversificar las modalidades de atención y estudio, los módulos adoptan las diferentes presentaciones siguientes, todas ellas válidas y gratuitas, que tienen la posibilidad de ser apoyadas por asesores educativos:

a. La que se basa en paquetes modulares impresos. A fin de cubrir el propósito de estudio, los módulos contienen diversos materiales, por lo que no se debe prescindir del estudio de alguno de ellos; asimismo incluyen las actividades a desarrollar, las autoevaluaciones y la Hoja de avances. Para fines de acreditación se debe presentar el módulo completamente trabajado y la Hoja de avances avalada por el asesor, o por el técnico docente o el Coordinador de zona, para el caso de los estudiantes libres.

b. Los cursos electrónicos de libre acceso en Internet que están ubicados en los portales del INEA (www.inea.gob.mx) y del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo (CONEVYT) (www.conevyt.org.mx). Estos cursos pueden ser vistos y trabajados y no requieren registro, pero no cuentan con apoyo de seguimiento ni retroalimentación digital.

c. El MEVYT virtual, equivalente a los cursos electrónicos de libre acceso, pero presentado en discos compactos que se encuentran en las Plazas Comunitarias para su estudio y libre copiado. Para presentar el examen se requiere la impresión de las Hojas de avances foliadas.

d. Los cursos electrónicos descargables. Son los mismos cursos de libre acceso descritos, pero se presentan comprimidos dentro los portales institucionales, para que puedan bajarse a cualquier computadora que tenga una buena conexión a Internet y capacidad. Para presentar el examen se requiere la impresión de las Hojas de avances foliadas.

e. El MEVYT en línea, proyecto en desarrollo, que también se ubica en los portales institucionales. Esta modalidad requiere de un registro específico, que se realiza en las Plazas Comunitarias o centros digitales que participan en el proyecto. Permite el guardado y registro del avance de las actividades con respuestas automatizadas, evaluaciones por unidad y la impresión de las Hojas de avances foliadas para la presentación del examen final correspondiente. Puede ser apoyado por asesores educativos.

f. El MEVYT Braille actualmente se encuentra en desarrollo para atender a personas ciegas y débiles visuales a través de asesores especializados que se puedan preparar y concertar con las organizaciones expertas en la atención de esta población. La impresión del material está sujeta a la suficiencia presupuestal.

El módulo de La Palabra, los dos módulos diversificados que se requieren para acreditar el nivel intermedio y los 4 diversificados para el nivel avanzado, no estarán adaptados al Braille, por lo que su estudio se realizará con las alternativas que se han venido utilizando: con asesoría oral y manual, utilizando el software de audio lectura, con el apoyo de un lector personal, etc. El estudio del MEVYT en Braille requerirá de un orientador especializado, por lo que se realizan concertaciones con las instituciones, dependencias y organizaciones civiles que cuenten con los especialistas para llevar a cabo la atención de la población con discapacidad visual.

En tanto no haya exámenes en braille, la aplicación de los mismos será realizada por un aplicador que lea al adulto el examen y que requiera en la hoja de respuestas lo que el educando responda.

7.6. Nivel inicial o alfabetización funcional

En el MEVYT, la alfabetización dirigida a las personas jóvenes y adultas forma parte de la primaria y se le denomina nivel inicial porque va más allá de la enseñanza del alfabeto, los números y el sistema de escritura y lectura. La alfabetización funcional, llamada nivel inicial en el MEVYT, pretende que las personas aprendan también a utilizar y aplicar, de manera continua y eficiente la cultura escrita, de forma que no recaigan en el analfabetismo por desuso, olvido o incompreensión. Por tanto, su objetivo es: propiciar en las personas jóvenes y adultas el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo escrito, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les faciliten seguir aprendiendo.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura para ambas lenguas, la materna y el español. En la primera para facilitar los procesos de comprensión de significados y en español para que pueda ser usado útilmente en situaciones cotidianas de vida y aprendizaje.

7.6.1. Nivel inicial en el MEVyT para población hispanohablante

Los módulos básicos que conforman el nivel inicial del MEVyT para población hispanohablante son:

- **La palabra.** Como el MEVyT se actualiza constantemente, los módulos pueden transformarse de una edición a otra llegando incluso a cambiar de nombre. Por tanto, se prevé un cambio en este módulo para facilitar su manejo y aprendizaje, aunque se mantendrá como método principal el de palabra generadora.
- **Para empezar.**
- **Matemáticas para empezar.**

El tiempo promedio para estudiar los tres módulos y acreditar sus tres exámenes finales, se estima entre los 5 y los 10 meses, si la persona es realmente hispanohablante. Este tiempo puede ser mejor aprovechado si las personas participan en grupos de aprendizaje y asisten con regularidad y frecuencia a las sesiones. Por lo general, dentro del nivel inicial, el mayor tiempo de estudio se tiene que invertir en el módulo La palabra, aunque se ha visto que en las ocasiones en que se incorpora bajo esta vertiente a personas de origen indígena, éstas requieren de mayor esfuerzo para estudiar el módulo Para empezar. Para que una persona se considere alfabetizada debe haber acreditado el nivel inicial completo, con al menos un módulo acreditado por examen final.

La emisión de constancias de alfabetización es opcional, pero recomendable. Los IEEA y Delegaciones del INEA pueden emitir en formatos establecidos las constancias de:

- Primera etapa de la alfabetización, cuando se aprueba La palabra por examen final,
- Segunda etapa de la alfabetización, cuando se aprueba Para empezar por examen final, y
- Alfabetización y conclusión del Nivel Inicial, cuando cubre todo el nivel y al menos uno de los módulos fue acreditado por examen final.

En los casos en que las personas inicien su proceso de alfabetización con un método diferente al que se aplica en el módulo La palabra y requieran la constancia correspondiente, acreditarán por examen final el módulo. Para que las personas alfabetizadas con otro método puedan acreditar el nivel inicial, deben acreditar por examen final los tres módulos correspondientes.

7.6.2. Nivel inicial en el MIB

Ya que en México se requiere que la persona pueda leer y escribir el español para ser considerado como alfabetizado, el MIB es la vertiente educativa bilingüe que alfabetiza en la lengua materna indígena e introduce el aprendizaje del español, con tratamiento de segunda lengua.

Por tanto, el nivel inicial del MIB es más complejo y requiere de la acreditación de los cinco módulos básicos siguientes:

- MIBES 1: Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
- MIBES 2: Hablemos español.
- MIBES 3: Leo y escribo en mi lengua.
- MIBES 4: Empiezo a leer y escribir el español.
- MIBES 5. Uso la lengua escrita.

Para el caso de los hablantes indígenas que resulten monolingües o bilingües incipientes en la Entrevista, se recomienda que inicien su nivel inicial con el trabajo simultáneo de los módulos: MIBES 1 y MIBES 2, para pasar después al estudio simultáneo del MIBES 3 y del MIBES 4, si es posible, y concluir con el MIBES 5. El tiempo para estudiar y acreditar los cinco módulos del MIB puede variar entre 21 y 45 meses promedio.

En virtud de que algunos de los módulos para esta vertiente están todavía en construcción para ciertas variantes indígenas, puede ser que no se cuente con alguno de los módulos; por lo que esas vertientes sólo se utilizarán cuando al menos haya disponibilidad de los módulos MIBES 1 en la lengua indígena, MIBES 2 y MIBES 4; los módulos MIBES 3 y/o MIBES 5 se podrán trabajar con equivalentes.

Con fines estadísticos, para que una persona se considere alfabetizada en el MIB, debe haber acreditado los cinco módulos del nivel inicial que lo conforman. El MIBES 2 y el MIBES 4 pueden ser acreditados por entrevista inicial para las personas con cierto grado de bilingüismo y alfabetización.

Para no desalentar los avances del aprendizaje en esta vertiente es necesaria la emisión, en formatos oficiales, de las siguientes constancias de alfabetización, independientemente del orden en que las acrediten:

- **Primera etapa de alfabetización en lengua materna**, al acreditar el MIBES 1;
- **Segunda etapa de alfabetización en lengua materna**, con la acreditación del MIBES 3;
- **Español oral elemental**, con la acreditación del MIBES 2;
- **Español escrito elemental**, con la acreditación del MIBES 4, y
- **Alfabetización y conclusión del nivel inicial**, al concluir todo el nivel.

Cuando no se disponga de los 5 módulos previstos para el nivel inicial, considerando las características de la lengua específica, se pueden aplicar los siguientes caminos alternos:

- Cuando no se tenga el MIBES 3 se puede avanzar con el estudio del MIBES 4 e incluso el MIBES 5.
- Cuando no se tenga el MIBES 5 y ya se haya concluido el MIBES 4, se puede avanzar con el módulo Para empezar de la vertiente hispanohablante, pero incorporando también algunas de las actividades en lengua materna.

Si se concluyó el módulo Para empezar y aún no se cuenta con el MIBES 3, se pueden aplicar actividades en lengua materna conforme a las competencias y contenidos establecidos en el documento de Recomendaciones sobre actividades en lengua indígena expedido por el INEA en el portal institucional.

7.7. Primaria para jóvenes y adultos

El objetivo de estudio de este nivel, así como el de secundaria, es propiciar la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes tanto para el aprendizaje como para que puedan desempeñarse con mayor potencial en su quehacer cotidiano, y aplicar lo aprendido de forma continua y autónoma a lo largo de la vida, con la perspectiva de que puedan acreditar y certificar su primaria y secundaria, y estar en posibilidades de continuar sus estudios formales, si es su deseo.

7.7.1. Primaria en el MEVyT para población hispanohablante

La primaria con el MEVyT requiere el aprendizaje y acreditación de los siguientes conocimientos y competencias:

- Tres módulos básicos del nivel inicial: La palabra, Para empezar y Matemáticas para empezar,
- Siete módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Los números, Cuentas útiles, Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor, y
- Dos módulos diversificados seleccionados por las propias personas, de los cuales uno puede provenir de cursos externos de capacitación.

Los educandos que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares, pueden acreditar el nivel inicial completo por equivalencia y sin calificación, siempre que estudien y acrediten todos los módulos básicos del nivel intermedio.

El tiempo promedio para estudiar el nivel intermedio de la primaria es de 7 a 10 meses, sin considerar el del nivel inicial.

7.7.2. Primaria en el MIB

La primaria en el MIB requiere el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos en 12 módulos:

- Cinco módulos básicos del nivel inicial MIBES 1, MIBES 2, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5 o sus equivalentes, y
- Siete módulos básicos del nivel intermedio: Saber leer, Leer y escribir, Matemáticas para empezar, Números y cuentas (MIBES 6), Figuras y medidas, Vamos a conocernos y Vivamos mejor (en su versión indígena MIBES 8 o en español).

En el nivel intermedio de primaria en el MIB se puede incorporar a todos los educandos hablantes de lenguas indígenas que estén listos para cubrirlo, independientemente de donde hayan estudiado, pero siempre y cuando presente documentos comprobatorios de escolaridad de 4o. grado en adelante o acredite la primera sesión completa del examen diagnóstico del MEVYT hispanohablante, equivalente al nivel inicial.

En el nivel intermedio de la vertiente MIB los educandos habrán de ser atendidos siempre por asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr pertinencia, comprensión y aprendizaje.

7.7.3. Primaria en el MEVyT 10-14

Está constituido por una oferta acotada de la estructura curricular del MEVyT para población hispanohablante, en función de las características y necesidades de ese grupo de edad.

Para efectos de una organización educativa más flexible y pertinente que la escolarizada, pero más estructurada que la educación completamente abierta, el MEVyT 10-14 se conforma de tres fases: La fase I corresponde al nivel inicial del MEVyT y se incorporan en ella los niños o jóvenes analfabetas o con altas deficiencias en lectura y escritura. En la fase II se ubica a niños con conocimientos básicos de lectura, escritura y cálculo, para continuar su desarrollo, y en la fase III se ubica a niños con mayores competencias matemáticas y de comunicación escrita, así como las referencias de la historia, geografía y ciencias naturales, equivalentes a un mínimo de 4 años de educación primaria escolarizada.

La primaria con el MEVyT para los niños y jóvenes en rango de edad 10-14 que no pueden incorporarse a la escuela, se cubre con el aprendizaje y acreditación de los conocimientos y competencias previstos en 12 módulos, de los cuales 11 son básicos y uno es diversificado, conforme a la siguiente tabla.

FASE I	FASE II	FASE III	MODULOS DIVERSIFICADOS
La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Los números Cuentas útiles Somos mexicanos	Saber leer Figuras y medidas Vamos a conocernos Vivamos mejor Un diversificado	Ser joven ¡Agua con las adicciones! Fuera de las drogas Un hogar sin violencia Jóvenes y trabajo Organizo mi bolsillo y las finanzas familiares Nuestros valores para la democracia Protegernos, tarea de todos Embarazo, un proyecto de vida Introducción a la computadora Escribo con la computadora

Los niños y jóvenes se atenderán, de preferencia, en grupos exclusivos para la primaria 10-14 a cargo de un orientador educativo. Todo joven inscrito en la primaria 10-14 podrá sustentar hasta dos exámenes por sesión, para los cuales es requisito presentar las evidencias de aprendizaje del módulo; no podrá presentar exámenes de módulos de otra fase hasta acreditar todos los módulos de la fase inmediata anterior y deberá concluir su educación dentro de esta vertiente, aun cuando rebase la edad.

7.8. Secundaria para todas las vertientes

- Para el estudio y certificación de la secundaria, se requiere acreditar los ocho módulos básicos del nivel avanzado:
- Hablando se entiende la gente, ¡Vamos a escribir! y Para seguir aprendiendo, del eje de Lengua y comunicación,
- Información y gráficas, Fracciones y porcentajes, y Operaciones avanzadas, del eje de Matemáticas,
- Nuestro planeta la Tierra y México nuestro hogar, del eje de Ciencias, y
- Cuatro módulos diversificados seleccionados por el usuario, de los cuales se pueden acreditar hasta tres con cursos externos de capacitación.

La secundaria completa para población hispanohablante se estima que tiene una duración promedio de 11 meses. En la vertiente MIB del nivel avanzado o de secundaria los educandos deben ser atendidos siempre por asesores bilingües de la etnia-lengua que corresponda para lograr una mayor pertinencia, comprensión y aprendizaje.

7.9. Formación de figuras institucionales y solidarias

La educación para las personas jóvenes y adultas como todo servicio educativo, requiere de la participación de figuras institucionales capacitadas para organizar y administrar los servicios que faciliten y consoliden la aplicación del MEVyT, y de figuras solidarias preparadas para acompañar el proceso educativo de las personas jóvenes y adultas, realizar las actividades de promoción de los servicios educativos, aplicar los exámenes y apoyar las actividades operativas. Esto hace necesario el desarrollo de un proceso de formación permanente de las figuras institucionales y solidarias que participan en la operación, atención, seguimiento y evaluación de dichos servicios en función de las necesidades estatales y locales. Para que una figura solidaria o institucional sea considerada estadísticamente como formada, el criterio base será que la acción formativa esté registrada y realizada dentro de un evento en el RAF.

Los principales destinatarios de la formación son todas las figuras solidarias enunciadas en el inciso 4.2.6, así como las siguientes figuras institucionales en las entidades federativas: Personal operativo y técnico de las oficinas estatales, coordinadores regionales, coordinadores de zona, técnicos docentes, técnicos docentes bilingües y personal técnico y operativo de las coordinaciones de zona. Asimismo, para aplicar y consolidar el modelo educativo, se dará prioridad a la formación de las figuras solidarias que participan en la tarea directa de atención educativa hacia las personas jóvenes y adultas, es decir los asesores educativos, asesores educativos bilingües, orientadores educativos de grupo, orientadores educativos para personas en situación de discapacidad y auxiliares intérpretes, así como a quienes participan en la formación y tutoría de formadores, y en la organización y seguimiento de los servicios, a saber, enlaces y apoyos educativos, técnicos docentes, enlaces regionales, titulares promotores, enlaces de Plaza, promotores de plazas, apoyos técnicos y aplicadores de exámenes.

El proceso de formación permanente de todas las figuras habrá de considerar las etapas de **inducción**, **formación inicial** y **formación continua**, a realizar con base en las necesidades y circunstancias estatales.

- En la inducción se presenta el contexto en el que pueden participar las personas tanto con los IEEA como con las Delegaciones del INEA, en relación con el ámbito, los valores institucionales y el compromiso que se requiere para atender a las personas en situación de rezago educativo. Es una etapa de sensibilización para que las personas que pueden participar conozcan la importancia de su colaboración, la misión, visión y los objetivos institucionales y, muy brevemente, los propósitos y procesos de los servicios, proyectos o estrategias en los que se ubicarían, la forma de operar institucional y solidaria, las características generales del modelo educativo con que se trabaja, y las principales reglas operativas y económicas, en su caso, con objeto de que tengan elementos para decidir si asumirán el compromiso.
- La etapa de **formación inicial** está orientada a favorecer la apropiación de los elementos básicos para que cada figura que se incorpora al servicio pueda iniciar el ejercicio de sus actividades, además de incluir aspectos de: contexto de la situación del rezago educativo, normatividad institucional (tanto nacional como estatal), promoción de los servicios, incorporación de usuarios, características de las vertientes de los modelos y modalidades educativas, características de los procesos de acreditación y certificación de educandos, criterios sobre los trámites más relevantes y esquemas de apoyos económicos.

En la formación inicial de los asesores o figuras equivalentes, habrá de dotárseles también de los conceptos, nociones, propósitos, características, estructura, metodologías, prácticas, y normas mínimas que aplican a la vertiente en la que vayan a colaborar (hispanohablante, 10-14, MIB o Braille) y a su tarea educativa específica, necesarios para empezar a aplicar el MEVyT. La formación inicial de los asesores o equivalentes tendrá una duración mínima de 24 horas para el caso de las vertientes hispanohablantes y de 48 para las indígenas, pudiendo distribuirse en varias sesiones dependiendo de la ubicación y las circunstancias de los destinatarios y de la operación.

En caso de que los asesores vayan a participar en la alfabetización o nivel inicial, también se podrá considerar desde la formación inicial una parte de la preparación para adquirir el dominio del método alfabetizador y de los módulos específicos para dicho nivel. En caso de que participen como asesores bilingües habrá que considerar el taller inicial intensivo de Lectura y escritura de su lengua indígena, para el cual se puede aplicar el módulo MIBES 7 de su variante lingüística específica.

Para que los candidatos a asesor se conviertan en asesores activos, es decir, para que puedan tener vinculados educandos, tienen que contar con la formación inicial "realizada" en el RAF. Para ello, habrán de cubrir los siguientes criterios: ser registrados en el SASA como "incorporados", participar en alguno de los eventos de formación inicial que se acomode a su ubicación y circunstancias y cubrir satisfactoriamente la formación inicial, para lo que habrá de estar registrado previamente en RAF dentro de un evento realizado.

No requerirán formación inicial los asesores que deseen reincorporarse al servicio educativo, que ya hayan participado como activos con al menos un educando vinculado que haya acreditado examen dentro de un período de 3 años o menos a la fecha de su reincorporación. En caso contrario habrá de registrarse como incorporado para cursar la Formación Inicial según lo establecen los presentes lineamientos.

- La **formación continua** busca propiciar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes específicos que las figuras deberán poner en juego e integrar para realizar adecuadamente las actividades encomendadas y mejorar su desempeño, entre las cuales habrán de incorporarse el desarrollo de las competencias de alfabetización tecnológica.

Para lograr esta formación continua se pueden instrumentar cursos de capacitación, de actualización, de formación y de desarrollo, complementándolos con la generación de modalidades y la aplicación sistemática de espacios de intercambio, reflexión y preparación, presenciales y a distancia, tales como reuniones de balance académico, sesiones informativas, foros, encuentros, seminarios, conferencias, diplomados y estudio dirigido. Es particularmente importante propiciar la participación activa de los asesores y multiplicadores, en procesos de intercambio de experiencias e información que propicie el análisis y reflexión sobre la teoría y la práctica de su tarea como facilitadores del aprendizaje, para encontrar conjuntamente formas de mejorar la tarea educativa.

Con el fin de propiciar la calidad educativa, se buscará que cada asesor solidario participe en las Valoraciones orientadas a detectar fortaleza y debilidades, a fin de que los IEEA y Delegaciones puedan planear y organizar programas específicos y direccionados de formación. El INEA organizará la aplicación de las valoraciones y evaluaciones de figuras dependiendo de la disponibilidad de recursos y posibilidades.

Para apoyar las tres etapas de formación de los asesores en las entidades federativas, es conveniente contar con materiales específicos de cada una de ellas.

- En la inducción de las figuras se aplicarán los contenidos, materiales y dinámicas que desarrollen los IEEA y Delegaciones en su totalidad.
- La formación inicial de los asesores se puede reforzar con la aplicación del paquete impreso o del curso en línea "Para el asesor del MEVyT", así como los paquetes "Para el orientador educativo del MEVyT 10-14" o "Para el asesor bilingüe del MEVyT". Para la formación de los asesores que se centren en la alfabetización y nivel inicial se puede aplicar el paquete de formación sobre La Palabra o el paquete de autoformación correspondiente, en el caso de la vertiente hispanohablante. En el caso de la formación de los asesores bilingües se podrán utilizar los paquetes de formación "Para alfabetizar en el MIB y Para enseñar el español como 2ª. lengua" o equivalentes, así como el MIBES 7, Leo y escribo en mi lengua, para las variantes lingüísticas correspondientes.

Para la formación continua de los asesores, entre otras posibilidades, habrá de promoverse el estudio de los módulos del eje de alfabetización tecnológica del MEVyT, el de los paquetes de autoformación que aparecen en el portal institucional, aunque conviene privilegiar la organización de talleres basados en ellos, y el de los cursos de actualización y Diplomados, que en su caso se realicen desde el INEA.

Para las acciones de formación y de valoración de asesores, el INEA es normativo y puede ser proveedor de algunos materiales, estrategias y apoyos para que los IEEA y Delegaciones del INEA fortalezcan estas funciones e incrementen los niveles y desempeños de las figuras con base en las posibilidades. Entre los apoyos podrán canalizarse a las entidades: jornadas y talleres de actualización, valoraciones diagnósticas y de proceso, sistemas de registro y seguimiento, evaluaciones y certificaciones de estándares de competencia, así como recursos económicos, bajo la base de que las entidades brindarán información sobre las acciones realizadas, para que se pueda evaluar el cumplimiento de sus programas anuales de formación.

Con esta base, los IEEA y Delegaciones del INEA son responsables, entre otras acciones, de:

- Elaborar y ajustar, en su caso, el Programa anual de formación conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Académica del INEA.
- Organizar, realizar y dar seguimiento a las acciones de formación permanente para el personal y las figuras solidarias, que propicien no sólo la transmisión de información, sino la apropiación de los conceptos y estrategias para el mejor desempeño de sus tareas.
- Informar al INEA sobre las acciones de formación a través del RAF, con base en las indicaciones respectivas al seguimiento del proceso.
- Establecer mecanismos eficaces y económicos para formar a las diferentes figuras en la aplicación de los proyectos, estrategias y modelos que se determinen para la atención de los diferentes grupos de educandos, en especial los de las poblaciones objetivo, considerando las etapas de inducción, formación inicial y formación continua.

- Procurar la realización de las reuniones periódicas de balance académico en zonas y microrregiones, para promover el intercambio de experiencias y propiciar la atención grupal y el mejoramiento de la práctica educativa.
- Impulsar la designación de una figura educativa en las Coordinaciones de zona que apoye los procesos de seguimiento educativo y formación, con involucramiento de los técnicos docentes.
- Promover que las Plazas Comunitarias sean centros de formación en los que se aprovechen de manera integral los recursos a su alcance.
- Identificar las necesidades de formación de las personas que deseen participar como asesores educativos, a través de mecanismos tales como la valoración diagnóstica.
- Realizar y actualizar, en la medida de lo posible los diagnósticos de necesidades de formación para las diferentes figuras institucionales y solidarias que intervienen en los procesos de atención.

Verificar el nivel educativo de los asesores y, en su caso, organizar las estrategias para que los asesores que no cuenten con la educación básica, la completen en un período razonable, y para que se propicie la continuidad educativa de los que solamente tienen secundaria.

8. Evaluación del aprendizaje

Además de la evaluación formativa que se desarrolla en el proceso de estudio de los módulos, se brindan los procesos siguientes de evaluación del aprendizaje con fines comprobatorios: la evaluación diagnóstica, la formativa formal y la evaluación final.

8.1. Evaluación diagnóstica

Su propósito es reconocer y acreditar las competencias y habilidades básicas de las personas antes de iniciar el proceso educativo y se integra por el reconocimiento de algunas competencias comunicativas, a través de la Entrevista inicial, los antecedentes escolares mediante las tablas de sustitución correspondientes, y/o por el examen diagnóstico opcional que permite ubicar, acreditar o certificar la primaria y/o la secundaria. El educando decide si presenta o no el examen diagnóstico. Esta evaluación se aplica en todo el país.

8.1.1. Acreditación de módulos por Entrevista inicial

El módulo La palabra se puede acreditar por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista inicial la persona resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura-escritura que se contempla en ella.

El módulo MIBES 2 se puede acreditar por equivalencia sin calificación, cuando durante la Entrevista inicial dirigida a las regiones o comunidades con presencia indígena, la persona resulta bilingüe coordinada. También puede acreditar el módulo MIBES 4, por equivalencia, sin calificación, cuando durante la entrevista resuelve satisfactoriamente el ejercicio de lectura y escritura que se contempla en ella.

8.1.2. Tablas de sustitución

Las tablas de sustitución son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Asimismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria, se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria y secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo en el Plan de Estudios 1993: Lengua Extranjera, Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica, para estos casos se les acreditará el nivel respectivo.

En el caso de que los jóvenes o adultos presenten boleta de 3o. de secundaria y adeuden alguna de las áreas o asignaturas consideradas de desarrollo tienen dos opciones:

1. Aplicar la tabla de equivalencias con el 2o. grado de secundaria o
2. Presentar examen diagnóstico, si la calificación obtenida es aprobatoria se les expedirá el certificado de secundaria.

a. La tabla de sustitución para primaria en la ruta del MEVyT para población hispanohablante y Braille es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor 2 Diversificados
4o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Vamos a conocernos Diversificado	Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado
5o.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Diversificado	Figuras y medidas Vivamos mejor Diversificado

b. La tabla de sustitución para primaria en la ruta del MEVyT indígena bilingüe es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MIB	LOS MODULOS POR ESTUDIAR EN MIB PARA CERTIFICAR LA PRIMARIA
1o. y 2o.	Nada	Todos
3o.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la lengua escrita MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

40.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
50.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas	Leer y escribir Saber leer Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

c. La tabla de sustitución para el MEVyT 10-14 es:

SI PRESENTA BOLETAS DE GRADO DE PRIMARIA	SUSTITUYE EN MEVyT 10-14	SE UBICA EN
10.	Nada	Fase 1
20.	Nada	Fase 1
30.	Fase 1	Fase 2
40.	Fase 2	Fase 3
50.	Fase 2	Fase 3

d. La tabla de sustitución para secundaria en el MEVyT es la siguiente:

BOLETAS DE GRADO DE SECUNDARIA	SUSTITUYE EN MEVyT	MODULOS POR ESTUDIAR EN MEVyT PARA CERTIFICAR SECUNDARIA
10.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar Dos diversificados
10. y 20.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar

8.1.3. Examen diagnóstico

El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por cinco sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla:

SESIONES	MODULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALUA
PRIMERA (ED1)	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA (ED2)	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA (ED3)	Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA (ED4)	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA (ED5)	Fracciones y porcentajes. Información y gráficas. Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias

Para el examen diagnóstico se aplican los siguientes criterios:

a. A los adultos que soliciten acreditar sus conocimientos en los IEEA y Delegaciones del INEA se les debe proporcionar la información necesaria para presentarlo durante la entrevista inicial.

b. Los niños y jóvenes de 10-14 años que saben leer y escribir pero no cuentan con antecedentes escolares sólo tienen derecho a presentar, si es su deseo, la primera sesión del examen diagnóstico para acreditar la fase I en su conjunto.

c. La primaria se evalúa con las tres primeras sesiones. Las personas que sepan leer y escribir, sin antecedentes escolares, sin boletas de algún grado escolar, o sólo con boletas de primero y/o segundo de primaria tendrán que presentar desde la primera sesión. A las personas que exhiban boletas de tercero de primaria, se les acreditará sin calificación los módulos que se evalúan en la primera sesión y podrán presentar en el examen diagnóstico desde la segunda sesión.

BOLETA DE EVALUACION	SESION DE EXAMEN DIAGNOSTICO A PRESENTAR
1º y 2º de primaria.	Primera sesión.
3º, 4º ó 5º de primaria.	Segunda y tercera sesiones.
Certificado de primaria y/o boletas de primero y segundo de secundaria	Cuarta y quinta sesiones

d. No es requisito que las personas que presenten la segunda sesión acrediten todos los módulos para presentar la tercera sesión. Lo mismo aplica en el caso de la cuarta y quinta sesiones.

e. Aquellas personas con certificado de primaria y/o boletas de algún grado de secundaria presentan la cuarta y/o quinta sesión.

f. Las personas hablantes de lengua indígena, si lo desean, después de presentar el examen diagnóstico, tienen derecho a participar en los círculos de estudio con asesor hispanohablante de acuerdo con los resultados obtenidos en el mismo.

g. Si una persona HLI opta por presentar la primera sesión del examen para acreditar módulos del MIB y desea continuar estudiando en esta vertiente se procederá conforme a lo siguiente:

Si acredita La Palabra se le reconocerá automáticamente el MIBES 2 y el MIBES 4, por lo que cursará el MIBES 1, MIBES 3 y el MIBES 5.

Si acredita La Palabra y Para empezar se le reconocerán el MIBES 2, MIBES 4 y MIBES 5, por lo que estudiará y acreditará el MIBES 1 y MIBES 3.

Si acredita el nivel inicial completo se le reconocerán el MIBES 2, MIBES 4, MIBES 5 y Matemáticas para empezar, por lo que estudiará el MIBES 1 y MIBES 3 del nivel inicial, y el nivel intermedio del MIB con un diversificado en vez de Matemáticas para empezar.

8.2. Evaluación formativa

Una forma de evaluación formativa se desarrolla a lo largo de todo el proceso educativo, y se concreta en la realización de las diversas actividades previstas en el módulo y las que se vayan derivando del mismo. En caso de que el estudio haya sido apoyado por un asesor o equivalente, éste debe firmar la Hoja de avances relacionada con el módulo, lo que permitirá que el educando pueda acceder a la evaluación final con fines de acreditación; para los estudiantes libres, se requerirá que la Hoja sea firmada por el Técnico docente o quien designe el Coordinador de zona.

Adicionalmente, con fines de registro en el SASA y fuera del proceso evaluativo de los módulos, es necesario aplicar y controlar las evaluaciones formativas formales de:

a. El módulo La Palabra del MEVyT en español. En este caso las evaluaciones formativas son dos y son elaboradas de forma estandarizada por la DAS para aplicación nacional, los resultados de su aplicación se notificarán al educando.

b. El MIB, para los módulos que se detallan a continuación:

EVALUACIONES FORMATIVAS	
MIBES 1	2 formativas
MIBES 2	Ninguna
MIBES 3	1 formativa
MIBES 4	1 formativa
MIBES 5	Ninguna

Con base en las especificaciones que determine la DAS y el visto bueno correspondiente los exámenes formativos para el MIB son elaborados por los enlaces de evaluación indígena de la etnia-lengua en cuestión y son aplicados y calificados por las Coordinaciones de zona, sin involucrar a los asesores que apoyan el proceso educativo. En caso de no acreditación, se realimentará a técnicos docentes bilingües, enlaces bilingües y asesores bilingües con los detalles de los resultados de estas evaluaciones para que los den a conocer a los adultos. El resultado se registra en el SASA-I.

Cuando no se cuente con la formativa correspondiente al módulo MIBES 3, se aplicará un examen basado en las "Recomendaciones sobre actividades en lengua indígena" emitidas por el INEA.

La aplicación y registro aprobatorio de estos exámenes formativos son adicionales y no suplen la evaluación final de los módulos de nivel inicial, la cual se hará de acuerdo a las normas regulares.

8.3. Evaluación final

Se lleva a cabo mediante la presentación de un examen final por módulo, examen que no se limita a la verificación de los conocimientos adquiridos ya que incorpora aspectos cualitativos que tienen que ver con la valoración del desarrollo de competencias, especialmente en cuanto a habilidades, aptitudes y conocimientos integrados.

Para elaborar los exámenes formativos y finales cada entidad federativa inscrita al MEVyT IB se contará con un enlace de evaluación indígena por lengua. Nos referimos a todas las variaciones dialectales que se manejen.

Los enlaces de evaluación indígena por lengua estarán coordinados por la Dirección de Acreditación y Sistemas para la elaboración de herramientas de Evaluación

La Dirección de Acreditación y Sistemas seleccionará y formará al equipo de enlace de evaluación indígena por lengua en: Introducción general, tablas de contenido, tablas de especificaciones, reactivos y seguimiento y análisis de reactivos.

Con respecto al nivel inicial se aplican los siguientes criterios:

- Para el caso de la acreditación del módulo La Palabra del MEVyT hispanohablante, son válidas diferentes tipos de evidencias de proceso, en virtud de que se aceptan diversos métodos de alfabetización y las evidencias deben ajustarse al método particular, que puede provenir de terceros. Sin embargo, los exámenes finales son de elaboración y aplicación nacional.
- En el caso de vertiente MIB, en particular para los módulos MIBES 1, 3 y 5, así como para el MIBES 7, los exámenes finales son formulados por equipos técnicos elaboradores de material educativo bilingüe, que participan en los IEEA a cargo del desarrollo de cada proyecto étnico-lingüístico en cuestión, con apego a las tablas de especificaciones que elabore la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA y con su supervisión y asesoría para la conformación de los bancos de reactivos. La evaluación de los aprendizajes de estos módulos MIBES, responderán a procesos diferenciados por la lengua que corresponda.

Cuando no se cuente con el examen final del MIBES 3, se aplicará un examen basado en las "Recomendaciones sobre actividades en lengua indígena" que emite el INEA, y cuando no se cuente con el examen final del MIBES 5, se aplicará un examen adaptado del módulo Para empezar.

- Los exámenes finales para los módulos MIBES 2 y 4, son elaborados con criterios nacionales, aunque el del MIBES 2 -Hablemos español-, se aplicará en todos los casos para ser respondido en forma oral por el educando.

Para los módulos de los demás niveles de cualquier vertiente, se utilizan los materiales y se aplican los exámenes desarrollados por el INEA para su utilización nacional.

En el proceso de solicitud, aplicación y acreditación de exámenes se aplican las siguientes reglas:

- a. Los adultos podrán aprender y acreditar cualquier módulo que les interese del MEVyT.
- b. Los educandos no podrán acreditar dos veces un mismo módulo, aun cuando se incorporen a otro nivel.
- c. Todos los módulos del MEVyT (con excepción de los establecidos en el punto anterior) se acreditan con la presentación de exámenes finales homogéneos a nivel nacional y su aplicación la llevarán a cabo únicamente los aplicadores.
- d. Los educandos que utilicen las modalidades electrónicas para el estudio de los módulos (MEVyT de libre acceso, MEVyT virtual o MEVyT en línea automatizado) deben presentar la Hoja de avances foliada para tener derecho a presentar examen, la cual estará firmada por el asesor, en su caso, el técnico docente o la persona designada en la Coordinación de zona. Es necesario que las Coordinaciones de zona, con base en sus particularidades de conectividad, instrumenten el servicio de obtención de las Hojas de avances foliadas, en la misma Coordinación o en las Plazas Comunitarias de su ámbito.

- e. Los requisitos a cubrir en el momento de la presentación de exámenes finales son la entrega por parte del educando y la verificación por parte del aplicador, de los siguientes documentos:
 - I. Credencial del INEA, del IEEA o una identificación con fotografía.
 - II. Hoja de avances correspondiente al módulo, firmada por el asesor, en su caso, o por el técnico docente o coordinador de zona cuando el educando sea libre. En el caso de las modalidades electrónicas, debe presentar la Hoja de avances foliada, debidamente firmada.
 - III. Paquete modular trabajado completo, con las evidencias escritas por el propio usuario si el módulo es impreso. Esto no es aplicable en el caso módulo de La Palabra, donde puede presentar evidencias distintas ni en el de MIBES 2 Hablemos español, porque es un desarrollo oral. Tampoco es aplicable para los módulos estudiados bajo las modalidades electrónicas.
- f. Si el educando presenta evidencias del módulo impreso o la Hoja de avances foliada como resultado del estudio en las modalidades electrónicas y acredita el examen con una calificación de 6 ó más, contará con un punto adicional a la calificación del examen final.
- g. En una misma sesión se podrán presentar hasta dos exámenes.
- h. Los exámenes que dan lugar a calificación (diagnósticos y finales) son elaborados por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.
- i. La clave que se debe utilizar mensualmente para la aplicación de exámenes será la autorizada por la Dirección de Acreditación y Sistemas del INEA.
- j. Los aplicadores de exámenes serán capacitados por los jefes de acreditación de los IEEA y/o Delegaciones del INEA con la colaboración de las Coordinaciones de zona. En el caso de aplicar exámenes para el MIB los aplicadores serán bilingües, éstos fungirán como calificadores de examen y rotarán sus actividades de aplicador y calificador, siendo ambas en términos de apoyo económico, equivalentes.

8.4. Exámenes en línea

Los jóvenes o adultos pueden optar por la acreditación de los módulos del MEVyT a través de los exámenes en línea que se aplican en las Plazas Comunitarias o en las sedes habilitadas para ello que cuentan con conexión a Internet para poder acceder al sistema, que se realiza a través del llamado Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL) del INEA.

Esta modalidad de evaluación se lleva a cabo utilizando exámenes generados de manera aleatoria en el momento de su presentación, con reactivos que proceden del Banco Nacional del INEA. Previo a la presentación de los exámenes en línea es necesario que el adulto reciba una sesión o asesoría sobre el manejo del ratón, del navegador de Internet y de la barra de desplazamiento, así como contar con una cuenta de correo electrónico. Una vez validada por el aplicador la identidad del educando, se procede a la revisión de evidencias de aprendizaje conforme a la normatividad vigente, y se le permite que resuelva el examen dándole acceso mediante una clave única por evento y educando. Concluido el examen, el sistema reporta la calificación y los temas a reforzar, y, cualquiera que sea el resultado (aprobatorio o no), se importará al kárdex del educando en el SASA.

8.5. Acreditación de cursos externos de capacitación

El reconocimiento de los cursos de capacitación para el trabajo y/o cursos de formación para la vida, se realiza a través de su acreditación en el MEVyT como módulos diversificados, bajo los siguientes criterios:

La acreditación de estos módulos se otorga sin calificación, y con la presentación de las constancias o reconocimientos oficiales de aquellos programas de instituciones, organizaciones y dependencias que previamente el IEEA o Delegación o Dirección dentro del INEA haya enviado para su autorización, a la Dirección Académica.

- a. Se reconocerán sólo las capacitaciones y talleres expedidos en un periodo no mayor de cinco años anteriores, al momento de presentar las constancias.
- b. La temática de las capacitaciones o talleres válidas a acreditar, desarrollará o fortalecerá competencias que contribuyan a mejorar la calidad de vida y trabajo, por ejemplo: capacitación en oficios, cuidado de la salud, mejoramiento de la vivienda, protección y cuidado del medio ambiente, diseño y confección de vestido, aplicación y desarrollo de proyectos productivos, administración y contabilidad, desarrollo de microempresas, elaboración de alimentos, derechos humanos, gestión u organización ciudadana, educación y orientación para padres, inglés y computación.

- c. Sesenta horas y más de capacitación recibida por una persona, otorgan la equivalencia para acreditar un módulo diversificado durante y en cualquier momento del proceso de la educación básica (primaria y secundaria).
- d. Sólo se podrá acreditar un módulo diversificado para la certificación de la primaria, y hasta tres para el nivel secundaria. Ninguna capacitación o taller podrá acreditarse más de una vez.
- e. Las 60 horas pueden obtenerse por acumulación de varios cursos de 5, 10, 20, 30 ó 40 horas, siempre que pertenezcan al mismo ámbito temático o ejes afines entre sí en cuanto al propósito que siguen y hayan sido impartidas por la misma institución. Ningún curso o taller puede tener una duración menor de 5 horas.
- f. Las 60 horas pueden ser parte de una formación más extensa. Si una persona presenta una sola constancia de más de 60 horas, se acreditará únicamente un módulo diversificado. Para que esta formación extensa pueda ser reconocida como 2 ó más módulos diversificados, porque cubre el tiempo necesario (120, 180 ó 240 horas), se requiere la presentación de la constancia formal y de boletas o constancias parciales que fraccionen el curso, con los nombres de los módulos, partes o materias diferentes que puedan autorizarse para registro.
- g. Para proceder a la autorización de los cursos y talleres como módulos diversificados, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - I. El área responsable del IEEA o Delegación del INEA, llenará una Cédula de Garantía por curso en la que registrará los datos correspondientes y hará mención de los cursos con los que se podría complementar para alcanzar la duración requerida.
 - II. El director del IEEA o el delegado del INEA, se responsabilizará del análisis de la calidad y pertinencia de los programas.
 - III. El director del IEEA o el delegado del INEA firmará la Cédula de Garantía y la enviará en original a la Dirección Académica del INEA, para su análisis y dictamen. En caso de que éste sea positivo, la Dirección Académica, lo informará al IEEA o Delegación del INEA y a la Dirección de Acreditación y Sistemas para su registro correspondiente en el SASA y su publicación en el portal institucional.
 - IV. Cada IEEA o Delegación del INEA conformará un Catálogo estatal de cursos de capacitación y talleres para la vida autorizados. Este catálogo se publicará en el portal estatal del IEEA, en su caso.
 - V. En el caso de que existan solicitudes de reconocimiento de cursos que provengan del CONEVyT para aplicarse nacional o regionalmente, su representante será la instancia responsable del llenado de la Cédula de Garantía y de realizar los trámites ante la Dirección Académica.
- h. Con el propósito de conservar la calidad y vigencia de los cursos aceptados, el IEEA o la Delegación del INEA será responsable de verificarlos periódicamente, a través de visitas en los momentos de la realización de los cursos o talleres. Esta verificación podrá ser aleatoria o intencional, a juicio del titular del IEEA o de la Delegación del INEA.
- i. Estas normas tienen validez aplicándolas en su conjunto. Cualquier controversia al respecto, será resuelta entre la Dirección Académica, la Dirección de Acreditación y Sistemas y los IEEA o, en su caso, las Delegaciones del INEA.

9. Operación de los servicios educativos

La operación tiene como objetivo brindar servicios educativos de calidad a jóvenes y adultos en rezago educativo.

Los jóvenes y adultos se incorporan a través de la promoción del servicio educativo, reciben los apoyos que requieren para su avance académico, tales como: material didáctico, orientación y asesoría y gestión de los servicios de inscripción, acreditación y certificación de los estudios con validez oficial en la República.

Los IEEA y Delegaciones del INEA realizan conjuntamente con el INEA el seguimiento y evaluación de los servicios.

El INEA elabora un Plan Anual de Trabajo que se presenta para su autorización a la H. Junta de Gobierno del INEA, el cual se difunde en su página de Internet www.inea.gob.mx, así como en el portal de la SEP.

9.1. Proceso operativo para otorgar los servicios

Consultar el inciso 5.1.1.7. de las Reglas de Operación.

9.2. Unidades operativas

Los IEEA y Delegaciones del INEA prestan los servicios educativos a través de unidades operativas identificables. Las unidades operativas son los espacios físicos donde se proporcionan gratuitamente los servicios educativos, así como la orientación y los materiales para llevarlos a cabo. Son espacios de atención organizados por un asesor, avalado por el IEEA o Delegación del INEA.

Las unidades operativas se pueden ubicar en una gran diversidad de espacios, que ponen a disposición del INEA, entre otros, las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, centros educativos, empresas, organizaciones sociales y personas para que en ciertos horarios, se proporcionen los servicios educativos. Todas las unidades se registran en SASA con domicilio y horario verificable, así como con los nombres del agente promotor, el asesor(es) y los educandos vinculados.

Las unidades operativas pueden ser círculos de estudio independientes, Puntos de encuentro y Plazas Comunitarias.

9.2.1. Círculos de estudio independientes

Un círculo de estudio independiente es la unidad operativa básica, conformada por un grupo de educandos que se reúnen en un lugar y horario convenido con el propósito de estudiar, resolver dudas, intercambiar y aportar experiencias, siendo atendidos por uno o varios asesores. Es también la unidad mínima de operación que permite vincular a los educandos con el asesor(es) que les facilita la orientación educativa para avanzar en sus estudios.

9.2.2. Puntos de encuentro

El Punto de encuentro es la unidad operativa abierta a la población objetivo, que cuenta con servicios educativos integrales, incluidos el de sede de aplicación, porque se ubica en un lugar físico estable, reconocido y avalado por el IEEA o INEA. En el Punto de encuentro se pueden inscribir las personas jóvenes y adultas que desean estudiar la alfabetización, primaria y secundaria; se les proporcionan los servicios de asesoría educativa, materiales educativos y pueden ser sedes de aplicación de exámenes, además de la información que requieren y se les apoya para la gestión de los demás beneficios (credencial, informes de calificaciones, etc.).

Para que una unidad operativa se considere Punto de encuentro garantizará:

- Que alguien va a brindar la orientación necesaria para incorporarse al servicio, bajo un horario de atención conocido,
- Que, para facilitar los aprendizajes, cuenta con al menos dos asesores educativos, para el caso del medio rural, y tres para el medio urbano.
- Que al menos mantiene, en el domicilio registrado, un promedio mínimo de atención mensual de 40 educandos activos, cuando se ubica en el medio urbano, y de 20 cuando se ubica en el medio rural, y que al menos 13 educandos en el medio urbano y 6 en el medio rural acrediten cada mes exámenes. Cada IEEA o Delegación del INEA puede incrementar el criterio, según las condiciones específicas.

Los Puntos de encuentro que no tengan el mínimo planteado estarán registrados en SASA como círculo o círculos de estudio independientes, salvo el caso de los que se ubiquen en el medio indígena, para los que no se requiere aplicar el criterio de la regularidad en la acreditación de exámenes.

Tanto el Punto de encuentro como el círculo de estudio independiente deben contar con un domicilio y horario registrado en SASA, que permita establecer contacto y supervisar las acciones con las figuras que participan en ellos. Pueden estar vinculados con un Titular promotor solidario que apoye la incorporación de educandos, la integración de expedientes, la gestión de materiales y calificaciones, así como la aplicación de estrategias de retención, lo cual le permite obtener los apoyos económicos respectivos siempre que el técnico docente no cubra dichas actividades o siempre que lo avale el IEEA o Delegación del INEA porque el técnico docente no puede cubrir dichas actividades. El Titular promotor puede gestionar las unidades operativas que le convengan dentro de un radio de influencia lógico y manejable, de forma que pueda atender satisfactoria y oportunamente a los educandos vinculados, pero deben ser localizables y estar registrados en SASA. Para ofrecer los servicios, el Titular promotor solidario debe apoyar en las siguientes actividades:

- Brindar información y orientación sobre el Programa de educación básica.
- Promover y gestionar la inscripción de jóvenes y adultos.
- Apoyar la canalización de documentación y solicitudes de materiales y exámenes de acreditación.

- Proporcionar material didáctico para asesores y educandos, y apoyar su vinculación en SASA.
- Motivar a los educandos en su permanencia.
- Entregar a los educandos los resultados de acreditación y certificación.
- Incorporar a los asesores que participan en los círculos de estudio.
- Apoyar la inducción y formación inicial de los asesores.
- Apoyar la organización y dar seguimiento a la atención educativa de los educandos.

9.2.3. Plazas Comunitarias

9.2.3.1. Objetivo

Ofrecer a los jóvenes y adultos servicios de educación básica; a las figuras solidarias e institucionales, un espacio útil para la actualización y formación permanente; a la población general, un sitio equipado para su formación laboral e impulso al desarrollo de competencias y habilidades, que dignifiquen su participación en la comunidad, así como, acceso a las tecnologías de información y comunicación con fines educativos, para la formación, actualización y de apoyo al aprendizaje de manera presencial y a distancia con material impreso o electrónico y apoyos bibliográficos.

En las Plazas Comunitarias se brindan los siguientes servicios:

- Educación básica para jóvenes y adultos en rezago educativo, bajo sus diversas modalidades, con el fin de que las personas puedan estudiar y concluir su educación básica.
- Acceso a servicios de capacitación para el trabajo, formación para la vida, así como a vinculación con otros programas educativos y sociales.
- Acceso a las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de competencias y habilidades básicas de lectura, escritura, comunicación, razonamiento lógico, e informática que faciliten el ingreso de las personas al empleo.
- Impulso al desarrollo de competencias y habilidades vinculadas al uso de la computadora, Internet, discos compactos interactivos, correo electrónico, etc., así como con el diseño y aplicación de estrategias virtuales de aprendizaje para el personal institucional y solidario.
- Proporcionar a la comunidad un espacio de reunión para la realización de eventos educativos, recreativos y culturales, de acuerdo con los intereses y necesidades de la localidad.
- Inscripción, acreditación y certificación como sede permanente para:
 - o El registro e inscripción de educandos y asesores.
 - o La aplicación de exámenes impresos y en línea.
 - o La Certificación de conocimientos de diversos niveles educativos, competencias y habilidades.
- Formación constante para las figuras solidarias e institucionales sobre los diferentes aspectos del INEA, de los proyectos educativos existentes, de sus actividades y funciones, del material educativo, del aprovechamiento de las instalaciones y equipamiento de las Plazas Comunitarias y de todo aquello que ayude a mejorar la calidad de sus conocimientos sobre la educación de los adultos.

9.2.3.2. Clasificación de Plazas

Por la forma de vinculación con la institución con la cual se organiza su instalación, las Plazas comunitarias se clasifican en dos, Institucionales y en colaboración.

- a) Plaza Institucional; es aquella plaza que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales, su principal característica radica en que el INEA aporta equipo de cómputo, mobiliario, instalación eléctrica, conectividad, capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.

Considerando su esquema de operación e infraestructura, las Plazas Institucionales se subclasifican en:

- Plaza de Atención Educativa. Es un espacio físico que cuenta con una sala de cómputo, una sala audiovisual y una o varias salas presenciales. Cuenta con 10 computadoras, complementadas con otros materiales didácticos, mobiliario y equipo, aportados por el INEA.

El área de influencia de la Plaza comunitaria está asociada a la microrregión a la cual pertenezca el Técnico docente asignado a la Plaza, por lo que la atención educativa está vinculada a los Asesores y Educandos del Técnico docente. Todos los trámites de incorporación se realizan en la Coordinación de zona, así como la asignación de módulos y cualquier otro trámite administrativo.

- Plaza de Servicios Integrales. Es un espacio físico que cuenta con una sala de cómputo, una sala audiovisual y una o varias salas presenciales. Cuenta con 10 o más computadoras, complementadas con otros materiales didácticos, mobiliario y equipo, aportados por el INEA, que incorpora a la figura de enlace de Plaza. Cuenta con un esquema de operación diferente al tradicional y un esquema de apoyo económico propio, el cual arroja los montos a gratificar a través del SIBIPLAC.

Ofrece servicios permanentes de: Incorporación y registro de adultos. Aplicación de exámenes en línea, distribución de módulos, formación y capacitación, así como el registro de adultos en MEVyT en línea y la impresión de hojas de avance.

Dentro del área de influencia de la Plaza comunitaria se pueden brindar servicios a más de una microrregión con sus respectivos puntos de encuentro, círculos de estudio e inclusive Plazas comunitarias que no funcionan bajo esta modalidad, esto se debe a que la plaza no está vinculada a ningún Técnico docente, por lo que cualquiera de ellos, de sus Asesores o Educandos pueden hacer uso de todos los servicios ofrecidos en la plaza, sin que esto afecte en el funcionamiento tradicional en la vinculación del Técnico docente – Asesor – Educando.

Ofrece servicios permanentes de: Incorporación y registro de adultos. Aplicación de exámenes en línea, distribución de módulos, formación y capacitación, así como el registro de adultos en MEVyT en línea y la impresión de hojas de avance

- Plaza en Desarrollo. Cuenta con una o dos salas y de 2 hasta 5 equipos de cómputo complementadas con otros materiales didácticos, mobiliario y equipo, aportados por el INEA.
- Plaza Móvil. Es una unidad automotriz que cuenta con 15 equipos de cómputo portátiles, además de un pizarrón interactivo y mobiliario; está conectada a Internet.

b) Plaza en Colaboración. Es aquella plaza que se instala con la participación de instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales, su principal característica radica en que la institución aporta el espacio físico, el equipo de cómputo, el mobiliario, la instalación eléctrica, la conectividad, y el INEA, la capacitación de las figuras solidarias y los materiales educativos.

9.2.3.3. Mecánica de Operación

Lineamientos generales

Las Plazas Comunitarias se instalan y operan por los IEEA y/o Delegaciones del INEA a través de sus coordinaciones de zona y de acuerdo con lo establecido por las áreas normativas del INEA, bajo la supervisión de la Dirección de Acreditación y Sistemas, son unidades operativas que estarán sujetas a cambios y movimientos de acuerdo con las necesidades del servicio, es decir, podrán realizarse cambios de subclasificación, domicilio, situación y microrregión.

A nivel nacional o estatal, se realizan acciones de concertación y negociación para instalar Plazas Comunitarias con instituciones u organismos donde los compromisos pactados se establecen en un convenio.

Con base en el Manual de Procedimientos de Plazas Comunitarias, en el Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) se registran las propuestas de nuevas Plazas Comunitarias, así como los movimientos que se requieran.

Las figuras solidarias que participan en la Plaza Comunitaria, se vinculan a través del patronato educativo o la instancia equivalente en cada entidad y deben ser capacitadas antes de iniciar sus tareas educativas.

El apoyo económico se otorga por figura solidaria, cuando se cumplan los criterios establecidos para cada tipo de plaza comunitaria de acuerdo con lo que se especifica en el numeral 10 de los presentes Lineamientos de operación.

Las propuestas de apoyos económicos que presenten las entidades federativas, habrán de contar con un dictamen técnico favorable de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación, con base en los criterios emitidos por la Dirección de Acreditación y Sistemas, el cual habrá de solicitarse a más tardar en el primer bimestre del año antes de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Estatal, en su caso.

Los servicios que ofrece la Plaza Comunitaria son gratuitos para todas las personas que hagan uso de las instalaciones, sin embargo, el IEEA o Delegación del INEA puede establecer una estrategia a través de Comités de Plazas o algún otro esquema de participación social que permita la recolección y uso de recursos de manera transparente, con la finalidad de complementar los gastos de operación y/o mantenimiento que requiera la Plaza.

Figuras participantes

Responsable Estatal de Plazas Comunitarias

Persona institucional responsable del Programa en el estado, designado por el Director del IEEA o Delegado del INEA, respetando el organigrama de cada entidad federativa, cuyas funciones son:

- Organizar, dar seguimiento y apoyar la operación del Programa de Plazas en la entidad federativa.
- Realizar la concertación con instituciones u organizaciones para establecer convenios para la instalación y operación de Plazas Comunitarias en colaboración.
- Operar y mantener actualizados los sistemas automatizados de información; SINAPLAC, Sistema de Bitácora Electrónica (SIBIPLAC).
- Dar seguimiento a los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo asignado a las Plazas.
- Generar el estudio sobre la pertinencia de instalación, permanencia, reubicación o baja de Plazas Comunitarias.
- Llevar a cabo en coordinación con el área de servicios educativos la formación permanente de las figuras y eventos de valoración.
- Supervisar, verificar que la aplicación de apoyos económicos se apegue a los criterios establecidos.
- Definir, analizar en coordinación con las áreas responsables, la incorporación de las figuras solidarias.
- Informar y dar seguimiento de todas las incidencias ocurridas en las Plazas Comunitarias.

Enlace de Plaza Comunitaria

Figura solidaria asignada a una Plaza de Servicios Integrales, que apoya al Coordinador de zona en la organización de las actividades del Promotor, Apoyo Técnico y de los servicios ofrecidos a los Técnicos Docentes y los Asesores asignados a la zona de influencia de la Plaza Comunitaria apoya en:

- Las estrategias de la acreditación, en las unidades operativas que asisten a la Plaza Comunitaria.
- La planeación de las actividades diarias que llevará a cabo en coordinación con el apoyo técnico y el promotor.
- La elaboración del plan de actividades diario y mensual.
- El registro de todas las actividades que se realizan en la Plaza Comunitaria en la bitácora en línea o manual.
- El registro de los educandos que se incorporan al INEA dentro del SASA en línea.
- La realización de la aplicación de los exámenes que se lleven a cabo en la Plaza Comunitaria.
- La vinculación de los adultos que participan en el MEVyT en línea automatizado.
- La impresión de las Hojas de avances.

Apoyo Regional de Plazas Comunitarias

Figura solidaria de apoyo en las Plazas Comunitarias, está ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para apoyar en campo la operación de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas. Esta figura apoya en:

- La revisión de la infraestructura física y operatividad de las Plazas Comunitarias.
- La gestión de los requerimientos de las necesidades de la Plaza.
- El reporte de incidencias y seguimiento a su solución, con informe mensual avalado por el Responsable estatal de Plazas.

Apoyo Técnico Regional de Plazas Comunitarias

Figura solidaria de apoyo en la estructura de Plazas Comunitarias, ubicado en Coordinaciones de zona cerca de su área de influencia para la supervisión en campo de la infraestructura eléctrica y tecnológica de las Plazas. Esta figura se puede asignar según las características de cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y autorización de la Dirección de Acreditación y Sistemas. Esta figura apoya en:

- El funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos.
- La instalación, actualización y depuración de software instalado en los equipos de cómputo de las plazas.
- El mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo.
- La conectividad e instalaciones eléctricas.
- El reporte de las incidencias al Responsable Estatal de Plazas y del seguimiento a su solución.
- El mantenimiento preventivo, reparaciones, soporte a equipo y redes.
- El mantenimiento del equipo de cómputo en condiciones para aplicar exámenes en línea.
- La orientación sobre el uso de los diferentes sistemas a los que tienen acceso las figuras de Plazas.

Promotor de Plaza Comunitaria

Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos y asesores, registrando todas las actividades que se desarrollan en la Plaza en el (SIBIPLAC).

Adicionalmente, apoya la gestión entre la Plaza Comunitaria y la estructura operativa institucional en:

- Acciones de promoción para dar a conocer los servicios e incorporar educandos y asesores.
- Apoyo a los servicios de inscripción, acreditación y certificación de manera conjunta con el técnico docente y los asesores.
- La integración de programas sociales en la Plaza.
- El adecuado registro y control de los materiales asignados a la Plaza.
- El uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.
- La interacción de los usuarios en los tres espacios de la Plaza.
- La elaboración en coordinación con el técnico docente, el apoyo técnico y los asesores, del programa trimestral de trabajo de la Plaza Comunitaria y su seguimiento.
- El seguimiento académico de los educandos atendidos, con apoyo de los asesores.
- La aplicación de los exámenes tanto en línea como impresos para los adultos que lo requieran.

Apoyo Técnico

Figura solidaria que apoya en la coordinación, organización y vigilancia del uso y funcionamiento del equipo y recursos tecnológicos de la Plaza Comunitaria y auxilia en:

- La administración del equipo de cómputo y los materiales educativos de la mediateca.
- El correcto aprovechamiento y utilización de los equipos de cómputo cuidando el no acceso a páginas de contenido no propio de la atención educativa.
- El buen funcionamiento del equipo de cómputo y la señal de Internet.
- Asesorar a usuarios en el uso del equipo, y en el proceso de alfabetización tecnológica.
- La aplicación de exámenes en línea en las Plazas de servicios integrales y plazas móviles.
- El seguimiento de los usuarios asistentes a la Plaza a través del SIBIPLAC.
- La promoción del uso de la tecnología para facilitar el aprendizaje y la conclusión de nivel de los educandos.
- Realizar una revisión y actualización periódica de las versiones de software y antivirus en las plazas donde se presentan exámenes en línea.

Las Plazas Comunitarias de acuerdo con su tipo pueden contar con las siguientes figuras (Enlace de Plaza, promotor de Plaza Comunitaria y apoyo técnico) además de los asesores, de acuerdo con la tabla siguiente:

Sub-clasificación de Plaza	Figuras solidarias		
	Enlace de Plaza Comunitaria	Promotor de Plaza Comunitaria	Apoyo Técnico
Atención Educativa		1	1
Servicios Integrales	1	1	1
Móvil			1
Desarrollo			1
Colaboración		1	1

Además de que serán fortalecidas por los apoyos regionales y apoyos técnicos regionales.

Servicios educativos

Además del servicio de asesoría presencial hacia los educandos, apoyado con los módulos impresos y los asesores educativos, en las Plazas Comunitarias se proporcionan los siguientes proyectos educativos apoyados en las tecnologías de la información y comunicación, tratando de que a las personas en situación de rezago educativo se les garantice el uso de las computadoras en los horarios que mejor les acomode.

a. Alfabetización Tecnológica. En el MEVyT se ha incorporado este eje con el propósito de facilitar el conocimiento básico de la computadora y sus aplicaciones, para lograr su dominio y aplicación funcional en la vida diaria, personal y laboral. Además de que el eje posibilita la introducción a las herramientas tecnológicas se refuerzan las habilidades básicas de lectura, escritura, cálculo, ordenamiento, comunicación y síntesis con ciertas aplicaciones significativas previstas en los ejercicios, prácticas y consultas. Dicho eje cuenta con los módulos impresos de: Introducción al uso de la computadora, Escribo con la computadora y Aprovecho Internet, los que se imparten en las Plazas y se acreditan a través de examen final, contando, cada uno, como un módulo diversificado del MEVyT para los educandos. Su aprendizaje puede ser conducido por el apoyo técnico o por asesores solidarios o personas de servicio social.

b. MEVyT en modalidades electrónicas. Las personas que así lo deseen pueden realizar el estudio de los módulos del MEVyT con las siguientes modalidades:

- **MEVyT virtual.** Módulos del MEVyT en discos compactos, haciendo uso constante de las computadoras de la Plaza y del servicio de asesoría regular, si se requiere, para apoyar y dar seguimiento a las actividades de aprendizaje.
- **MEVyT en línea automatizado.** Módulos del MEVyT que se encuentran en los portales de INEA y CONEVyT, a los que se tiene acceso a través de Internet. Esta modalidad requiere de un registro específico, permite el guardado de actividades y autoevaluaciones, y registro del avance de las actividades con respuestas automatizadas. Se estudia en cualquier lugar con acceso a Internet.
- **Cursos electrónicos de libre acceso.** Módulos del MEVyT que se estudian en espacios con conectividad óptima y no requieren registro.

Para presentar examen final en cualquiera de las modalidades anteriores, se requiere imprimir en la Plaza comunitaria la Hoja de avances foliada. El técnico docente imprime la Hoja de los educandos libres.

c. Incorporación no formal de educandos a la tecnología. Consiste en acercar a los educandos a las computadoras y al Internet, para facilitar su aprendizaje y aprovechamiento elemental como apoyo a los procesos educativos y comunicativos, a través de:

- I. Incorporación al Internet para que pueda comunicarse con familiares, utilizando el correo electrónico.
- II. Elaboración de tareas sencillas relacionadas con los módulos.
- III. Aplicación de juegos, discos compactos de la mediateca, o temas específicos de sitios Web previamente localizados para aprender las nuevas lógicas y lenguajes iconográficos del medio, jugando o consultando.
- IV. Acceso a Internet para consulta del portal educativo del CONEVyT y su biblioteca digital.

- V. Consultas en Internet sobre apoyos al trabajo, en especial bolsas de trabajo, becas de los sistemas estatales de empleo e información sobre competencias laborales (CONOCER).
- VI. Consultas sobre el Sistema e-México (e-Aprendizaje, e-Salud, e-Economía y e-Gobierno).
- VII. Uso de correo electrónico y foros.
- VIII. Aprovechamiento de la mediateca.

d. Centro de formación. Los recursos de las Plazas también están al servicio de todas las figuras solidarias e institucionales que participan en la educación de adultos, y prioritariamente para apoyar la formación y actualización de los asesores y aplicadores de todo el sistema, así como la valoración de asesores y formadores. Las figuras solidarias podrán ser beneficiarias de los servicios, especialmente de los cursos de Alfabetización Tecnológica, y de los recursos de la mediateca y los que a través de Internet se diseñen para su actualización y formación específica.

e. Centro de servicios educativos comunitarios. En apoyo al desarrollo educativo de la comunidad y para cubrir necesidades diversas de los usuarios, se puede promover también, cuando la Plaza cuenta con acceso al portal CONEVyT, al sistema e-México y a otros sitios de Internet, el aprovechamiento de información relevante relacionada con actividades educativas y productivas, tales como:

- Consulta de Enciclomedia y los programas transmitidos por Edusat (cuando la Plaza cuente con ellos).
- Los sistemas de educación media superior en línea.
- Los cursos de capacitación para el trabajo (presencial o virtual), que contribuyan a la incorporación de los jóvenes y adultos al mercado laboral, al autoempleo y al mejoramiento de su desempeño en el trabajo, así como a la formación de emprendedores,

La Plaza puede organizar también, con voluntarios y recursos de la propia comunidad, servicios de:

- Apoyo a las tareas de los hijos e hijas de los educandos.
- Eventos de información interinstitucional.
- Ciclos de conferencias, pláticas y jornadas temáticas.
- Clubes de lectura y cuenta cuentos, aprovechando, entre otros, los materiales de la mediateca: discos compactos, dvd, videos, libros y materiales didácticos.
- Eventos culturales tales como cine club, talleres de baile o canto, teatro.
- Organización de actividades y ligas deportivas, y/o
- Uso de la sala de usos múltiples para el desarrollo de reuniones (no políticas) en torno a proyectos comunitarios y en apoyo de programas sociales, educativos y culturales sin fines de lucro.

Seguimiento a la operación

El seguimiento de Plazas Comunitarias, se lleva a cabo a través de los sistemas automatizados de información: SIBIPLAC, SINAPLAC, SASA. Todas las modificaciones bien sean de espacios, situación, figuras, equipo, conectividad y materiales de las Plazas, deben ser registradas en el sistema correspondiente ya que de esta información depende el cálculo del apoyo económico para figuras solidarias.

El SIBIPLAC se constituye en la herramienta fundamental para el seguimiento, por lo tanto, todas las Plazas que cuenten con conectividad, registrarán sus actividades en este sistema.

El promotor y el apoyo técnico registran en el SIBIPLAC diariamente los usuarios de la Plaza y los eventos que se llevan a cabo.

Corresponde a la Dirección de Acreditación y Sistemas en coordinación con los Directores Generales de los IIEA y/o Delegados del INEA, decidir la continuidad y permanencia de la Plaza, en su caso, la DAS, tendrá la facultad de redistribuir los recursos, equipamiento, mobiliario y material educativo, a las entidades que así lo requieran.

Operación de proyectos especiales

Es facultad de la Dirección de Acreditación y Sistemas formular y poner en operación estrategias para la consolidación de Plazas Comunitarias con una orientación efectiva a la atención de necesidades actuales y futuras de los usuarios de los servicios del Instituto.

10. Apoyos a figuras solidarias

10.1. Apoyos para la formación, valoración y operación de las figuras solidarias

Toda figura solidaria, y especialmente los asesores y orientadores educativos de cualquier modalidad, recibirán la orientación, los materiales y el apoyo suficientes para poder desempeñar eficazmente las actividades en las que colaborarán.

Toda figura solidaria que se incorpora recibirá, como parte de su formación, la inducción a la institución, a los servicios de educación para adultos y a su tarea, así como la formación inicial que le permita contar con los elementos mínimos necesarios, técnicos y operativos, para realizar sus actividades específicas, conforme al punto 4.2.6. Todas las acciones de formación estarán registradas en el RAF.

Las figuras solidarias podrán recibir los apoyos que se enuncian en la siguiente tabla, dependiendo de las características específicas de la actividad a la que van destinados. Corresponde proporcionarlos a los IEEA y Delegaciones del INEA en función de los recursos disponibles.

FIGURAS	FORMACION	OTROS APOYOS Y RECURSOS
Figuras solidarias	Plática, taller o curso de Inducción a la tarea, de 3 a 5 horas cuando se incorpora a colaborar.	Asesoría, orientación, documentos, formatos y materiales necesarios para que pueda realizar la labor a su cargo.
	Taller, curso o estrategia mixta de apropiación de la Formación inicial, con un mínimo de 24 horas, después de la inducción. Puede distribuirse en varias sesiones, dependiendo de las posibilidades de los destinatarios.	Acceso a todos los servicios y materiales educativos de las Plazas Comunitarias. Valoración de necesidades de formación, módulos educativos y materiales de formación para los asesores y multiplicadores.
	En el caso de los asesores bilingües, otro Taller introductorio de lectura y escritura de su lengua, si se requiere.	Trámites oportunos. Apoyo económico para traslados y alimentación, cuando se justifique.
	Formación continua, bajo las modalidades presenciales y/o a distancia, a través de estrategias mixtas de talleres, cursos, estudio dirigido, autoformación con seguimiento y apoyo, reuniones y/o encuentros.	Para el caso de los asesores (o equivalentes) y los multiplicadores, apoyo económico por participar y/o acreditar, como usuario de la formación, cursos específicos de formación registrados en RAF que equivalgan a 24 horas o más, independientemente de los apoyos económicos del punto siguiente.
	Es deseable estimar 40 horas para los asesores o equivalentes que participen durante todo el año.	

En caso de que las figuras solidarias participen en reuniones regionales o nacionales, el INEA, los IEEA o las Delegaciones del INEA podrán cubrir los gastos del evento, pasajes y alojamiento, según sea el caso; de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los pasajes serán cubiertos, de preferencia, por los IEEA, las Delegaciones del INEA u otras organizaciones, salvo que se indique lo contrario.

10.2. Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y resultados

Los apoyos económicos, por atención y resultados, es el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los educandos jóvenes y adultos, cuyo objetivo es premiar los resultados exitosos que obtengan las figuras solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en la siguiente tabla, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal. En la tabla se indican los tipos y montos máximos de los apoyos económicos, los cuales sirven de marco para que cada IEEA o Delegación del INEA proponga su esquema, que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Se considera conveniente la utilización del módulo informático denominado "SASA pagos" como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la entidad de los apoyos económicos que se generen de conformidad con las disposiciones establecidas en los propios Lineamientos de operación y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas. El INEA en cada uno de los convenios específicos de colaboración que celebre con los IEEA, acordará la utilización de dicho módulo informático para llevar a cabo la entrega de apoyos económicos a las figuras solidarias.

Para brindar algún tipo de apoyo económico a una figura solidaria con recursos del ramo 11 ó 33, la figura se registrará en SASA bajo alguno de los roles previstos en este Punto o en el 10.3.1, 10.3.2 y 10.3.3 y los conceptos de apoyo también deben estar planteados en estos Lineamientos.

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las figuras solidarias podrán redireccionarse en su mayor parte hacia la alfabetización.

FIGURAS SOLIDARIAS EDUCATIVAS PARA POBLACION HISPANOHABLANTE

FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONOMICO	APOYO ECONOMICO MAXIMO
Asesor educativo	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR: • Evaluación formativa aprobada • Examen acreditado en papel o en línea estudiando el módulo con las modalidades electrónicas • Nivel concluido • Por el certificado entregado • Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel • Examen acreditado en línea	\$3,200 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado incluyendo el uso de la computadora. Para el caso del 10-14, la fase I es equivalente al nivel inicial. Para los asesores educativos con un nivel de escolaridad igual o mayor a bachillerato o que hayan obtenido resultado bueno o avanzado en su valoración, en al menos 4 ejes, el monto máximo por los tres niveles será de \$3,600. Para el caso de los asesores que aplican el MEVyT en Braille, el monto máximo será de un 30% adicional.
Orientador educativo de grupo (para la atención de Primaria 10-14, y Jornaleros agrícolas migrantes)	EN LA ORIENTACION GRUPAL SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR: • Educando en atención • También podrá recibir los conceptos de apoyo económico por productividad previstos para la figura del asesor educativo	El apoyo económico por atención se calcula por separado de productividad, y puede corresponder a un monto máximo de \$100 mensuales por cada educando atendido, siempre que el grupo se mantenga al menos con cinco educandos que estén aprobando al menos un examen formativo o final cada dos meses.
Orientador educativo para personas en situación de discapacidad	EN LA ORIENTACION SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR: • Educando en atención • También podrá recibir los conceptos de apoyo económico por productividad previstos para la figura del asesor educativo	El apoyo económico por atención se calcula por separado de la productividad y puede corresponder a un monto máximo de \$200 mensuales por cada educando atendido, siempre que esté presentando al menos un examen cada seis meses.

FIGURAS SOLIDARIAS EDUCATIVAS PARA POBLACION INDIGENA

FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONOMICO	APOYO ECONOMICO MAXIMO
Asesor educativo bilingüe	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR: • Educando en atención • Evaluación formativa aprobada • Examen acreditado • Nivel concluido • Certificado entregado • Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel	\$6,000 máximo por educando para los tres niveles: inicial, intermedio y avanzado, incluyendo con uso de la computadora. El apoyo económico por atención se calcula por separado del monto de esta productividad máxima, y puede corresponder a un monto máximo de: • \$100 mensuales por cada educando atendido en el nivel inicial, siempre que mantenga a tres personas bajo las siguientes reglas: - se otorga el apoyo económico mensualmente desde la incorporación del educando

		- se descontinúa si éste no aprueba un primer examen formativo o final a los cuatro meses, o no continúa aprobando al menos un examen cada tres meses. - se reactiva cuando vuelve a acreditar examen • \$50 por cada educando atendido en el nivel intermedio o avanzado siempre que mantenga al menos a tres educandos que acrediten al menos dos exámenes cada cinco meses
Auxiliar intérprete	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR: • Apoyo grupal brindado, en relación con los educandos atendidos por el asesor • Evaluación formativa completa • Módulo acreditado de los educandos del grupo en atención	El apoyo grupal se otorga, como máximo, con un equivalente al 40% de lo obtenido mensualmente por el asesor apoyado, en el concepto de educandos en atención. \$500 máximo por educando para los niveles: inicial e intermedio

FIGURAS SOLIDARIAS PARA APLICACION DE EXAMENES

FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONOMICO	APOYO ECONOMICO MAXIMO
Aplicador de exámenes	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR EL TRASLADO SEGUN TIPO DE ZONA DEL EVENTO Y PRODUCTIVIDAD POR: • Evento • Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias	Por traslado a evento en zona: • Urbana \$180 • Semiurbana \$220 • Rural \$250 De 1 a 9 exámenes aplicados \$5 por examen De 10 exámenes aplicados en adelante \$50 por el evento
Aplicador de exámenes bilingüe	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR TRASLADO Y PRODUCTIVIDAD POR: • Evento o recorrido según tipo de zona • Examen aplicado que incluye la revisión de evidencias • Calificación de preguntas abiertas de exámenes	Por traslado a evento o recorrido en zona: • Urbana \$200 • Semiurbana \$250 • Rural \$300 De 1 a 10 exámenes aplicados \$15 por examen De 11 exámenes aplicados en adelante \$150 por el evento \$10 pesos por examen calificado

FIGURAS SOLIDARIAS PARA PLAZAS COMUNITARIAS

FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONOMICO	APOYO ECONOMICO MAXIMO
Apoyo regional de Plazas Comunitarias	Se le otorga el apoyo económico por apoyar en: • La operatividad de la infraestructura de las Plazas Comunitarias, • La gestión de los requerimientos de las necesidades de la Plaza, • El reporte de incidencias y seguimiento a su solución con informe mensual avalado por el Responsable estatal de Plazas.	\$4,000

Apoyo técnico regional de Plaza Comunitaria	Se le otorga el apoyo económico por apoyar en: - La verificación del funcionamiento del equipo de cómputo, audiovisual y de datos, - La instalación de software de los equipos de cómputo, - El mantenimiento preventivo básico y limpieza de los equipos de cómputo, así como, la conectividad e instalaciones eléctricas, y reportar las incidencias al Responsable estatal de Plazas y dar seguimiento a su solución.	\$4,000
Enlace de Plaza Comunitaria	Se le otorga el apoyo económico por apoyar en: - La operación de la Plaza Comunitaria en los aspectos de elaboración y desarrollo del plan de actividades, el registro de adultos en SASA y actividades en SIBIPLAC, - La gestión de aplicación de exámenes y el seguimiento de los usuarios.	\$4,000

Nota: Para los exámenes diagnósticos o finales, aplicados o acreditados, se otorgará el apoyo económico por la promoción, preparación y facilitación del uso de la tecnología y no por lo que corresponde al concepto de aplicar el examen en línea ya que para esto se requiere la figura del aplicador de exámenes.

FIGURAS SOLIDARIAS PARA PROMOCION Y APOYO

FIGURA	CONCEPTOS DE APOYO ECONOMICO	APOYO ECONOMICO MAXIMO
Titular promotor (para población hispana) o bilingüe (para población indígena)	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR QUE FAVOREZCA LA PROMOCION Y GESTION POR: - Incorporación hasta que complete la primera evaluación formativa o acredite un primer módulo aunque provenga el educando del examen diagnóstico - Examen acreditado en papel o en línea - Continuidad cuando acredita el primer examen final del siguiente nivel	\$1,000 máximo por educando para los tres niveles
Multiplicador	SE PUEDE OTORGAR EL APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR: - Hora impartida en grupo, para los cursos DE FORMACION INICIAL Y FORMACION CONTINUA normados por el INEA que se dirigen a los asesores. - Asesor que acredita el curso	\$50 por hora impartida, siempre que el curso esté realizado en el RAF, su duración sea mínimo de 16 horas y se dé a un grupo de al menos 7 asesores si se ubican en el medio urbano, ó 3 si están en zona rural o son bilingües. \$20 por cada asesor acreditado multiplicado por el número total de horas del curso en área rural, siempre y cuando mantenga al menos a 3 asesores.
Enlace educativo bilingüe	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en el IEEA o Delegación del INEA en el desarrollo educativo definido en el glosario, sujeto a su registro en SASA.	\$4,000 Puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador, si cubre los requisitos del caso.
Enlace de evaluación indígena	APOYO ECONOMICO POR PRODUCTIVIDAD POR: Mensual Por examen elaborado y validado por la Dirección de Acreditación y Sistemas.	\$1,500 \$800
Enlace regional	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en la Coordinación de zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.	\$4,000 Puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador, si cubre los requisitos del caso.

Enlace: ☐ de acreditación ☐ educativo	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en la Coordinación de zona en los procesos definidos, para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en SASA.	\$4,000 Puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador, si cubre los requisitos del caso.
Apoyos: ☐ educativo ☐ de acreditación ☐ informático ☐ de servicios logísticos	Se le otorga el apoyo económico por colaborar en la Coordinación de zona en los procesos definidos, para cada caso, en el glosario, sujeto a su registro en SASA. También puede colaborar como tutor en apoyo a la oferta de formación a distancia, siendo el concepto de Módulo concluido tutorado.	\$2,500 También puede recibir el apoyo económico por productividad como multiplicador, si cubre los requisitos del caso.

Con base en los conceptos de apoyo económico por atención y resultados, así como de los tipos y montos establecidos en las tablas anteriores, las entidades federativas podrán determinar los apoyos económicos, siempre y cuando no rebasen los topes autorizados y cuenten con la autorización del INEA y de sus órganos de gobierno en caso de que los apoyos económicos por otorgar deriven de los recursos vía ramo 11.

No se podrán otorgar apoyos económicos a asesores que cobran por los servicios de asesoría en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio.

Los resultados de acreditación y certificación derivados del examen diagnóstico, no generarán ningún apoyo económico por productividad, ya que éste es un medio para reconocer lo que los adultos saben antes de iniciar su proceso educativo, por tanto en estos casos, el único concepto que se podrá otorgar como apoyo económico es el de incorporación, hasta que el adulto acredite el examen de un módulo.

10.3. Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias

Para las Plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos de SIBIPLAC.

Se define un periodo de transición como apoyo para las Plazas y figuras solidarias de nuevo ingreso en las Plazas Institucionales, y en Colaboración.

Para las Plazas de Atención Educativa que cuenten con conectividad ADSL, los apoyos económicos para las figuras serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en SASA (se exceptúan de SIBIPLAC CEFERESOS, CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles contarán sólo con la figura de apoyo técnico.

10.3.1. Apoyos económicos a figuras solidarias de Plazas de Atención Educativa, en Colaboración y en Desarrollo

PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Adulto activo en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 16	\$300
	de 17 a 37	\$600
	de 38 a 74	\$1,155
	de 75 a 111	\$1,733
	de 112 y más	\$2,425
Examen presentado impreso	de 1 a 9	\$105
	de 10 a 28	\$160
	de 29 a 46	\$253
	de 47 a 64	\$379
	de 65 y más	\$575
MAXIMO A OTORGAR AL PROMOTOR		\$3,000

APOYO TECNICO		
CONCEPTO	RANGO	MONTO
Adulto activo en el MEVyT en modalidades electrónicas	de 1 a 30	\$400
	de 31 a 60	\$1,200
	de 61 a 90	\$1,600
	de 91 a 120	\$2,500
	de 121 y más	\$2,600
Examen presentado impreso	de 1 a 18	\$144
	de 19 a 36	\$200
	de 37 a 54	\$300
	de 55 y más	\$400
MAXIMO A OTORGAR AL APOYO TECNICO		\$3,000

PRODUCTIVIDAD PROMOTOR Y APOYO TECNICO	
CONCEPTO	MONTO
Incorporación hasta que acredite el primer examen *	\$32
Módulo estudiado en papel con examen presentado en línea	\$5
Módulo estudiado con uso de TIC con examen presentado en línea	\$20
Módulo concluido de Alfabetización tecnológica	\$25
Usuario que concluye nivel (UCN)	\$120

* Sólo se otorga el apoyo económico al promotor.

En las Plazas Comunitarias que carezcan de conectividad, se considerará el apoyo económico de exámenes impresos en lugar de exámenes en línea.

El Apoyo Técnico de las Plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles, contarán con una aportación económica fija de \$4,000.

10.3.2. Apoyos económicos a figuras solidarias de Plazas de Servicios Integrales

Características generales:

La aportación económica se genera a partir de la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC).

Se establecen conceptos generales de apoyos económicos organizados en grupos y diferenciados por figura.

Apoyo económico para el Promotor de Plaza de Servicios Integrales.

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo A)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o portal)
- MEVyT Impreso
- Módulos de Alfabetización Tecnológica
- Incorporación de educando

Se establece un grupo de conceptos con tope (Grupo B)

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos
- Incorporación de asesores

- Formación de figuras
- Cursos o talleres
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar dos indicadores del grupo B. Si y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo A.

- Exámenes en línea
- Exámenes impresos

Actividad			Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO A	1	MEVyT con apoyo de la computadora En línea, virtual o en el portal)	\$40	--	20
	2	MEVyT Impreso	\$20	--	15
	3	Módulos de alfabetización tecnológica	\$21	--	10
	4	Incorporación de educandos	\$30		30
GRUPO B	5	Exámenes en línea	\$12	100**	
	6	Examen impreso	\$8	30**	
	7	Incorporación de asesores (con al menos un educando vinculado en SASA)	\$120	2	
	8	Formación de figuras solidarias e institucionales	\$120	2	
	9	Cursos/Talleres/Conferencias/Actividades socioculturales	\$70	3	
	10	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar los conceptos 5 y 6 ** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo A					

- Educandos registrados en SASA, que en la Plaza Comunitaria estén cursando el MEVyT con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o en el portal y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en SASA, que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos o asesores registrados en SASA que cursen un módulo del eje de Alfabetización tecnológica en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos incorporados y registrados por el Enlace de Plaza en SASA y dado de alta en SIBIPLAC.
- Exámenes en línea o en papel registrados en el SIBIPLAC, que se apliquen en la Plaza Comunitaria. Se otorga el apoyo económico hasta 100, pero, si se cumple con la condición del grupo A, se cubren todos los que se apliquen.
- Exámenes impresos que se aplican en la Plaza Comunitaria por un aplicador y que son registrados en el SIBIPLAC. Se entrega el apoyo económico hasta 30, pero, si se cumple con la condición del grupo A, se cubren todos los que se apliquen.
- Asesor incorporado y registrado por el Enlace de Plaza en SASA y dado de alta en SIBIPLAC, con al menos un educando vinculado.

- Eventos de formación para figuras solidarias e institucionales realizados en la Plaza Comunitaria, con apoyo del Enlace de Plaza, de la Coordinación de zona u Oficinas estatales, registrados en el SIBIPLAC, con una asistencia mínima de 10 personas que cumplan con 5 o más horas del evento de formación.
- Cursos, talleres, conferencias o actividades socioculturales celebrados en la Plaza Comunitaria y autorizados por el Enlace de Plaza y registrados en SIBIPLAC con una asistencia mínima de 10 usuarios y que cumplan con 2 o más horas del evento.
- Usuarios y adultos que asisten a la Plaza Comunitaria, registrados en SIBIPLAC que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

Apoyo económico para el Apoyo Técnico de Plaza de Servicios Integrales

Se establece un grupo de conceptos libres (Grupo C)

- MEVyT con apoyo de la computadora (en línea, virtual o portal)
- Módulos de Alfabetización Tecnológica

Se establecen un grupo de conceptos con tope (Grupo D)

- Exámenes en línea
- Curso de computación
- Uso de la mediateca

Se establece la posibilidad de liberar un indicador del grupo D. Si y sólo si, se cubre con una condición mínima de logros alcanzados en el grupo C.

- Exámenes en línea

Actividad			Gratificación unitaria	Cantidad máxima	Condición *
GRUPO C	1	MEVyT Con apoyo de la computadora (En línea, virtual o en el portal)	\$40	--	20
	2	Módulos de alfabetización tecnológica	\$60	--	10
GRUPO D	3	Exámenes en línea	\$18	100**	
	4	Cursos de computación	\$275	4	
	5	Uso de mediateca	\$10	35	
* Condiciones para liberar el concepto					
** Tope liberado al cumplir las condiciones de grupo C					

- Educandos registrados en SASA que estén cursando el MEVyT en la Plaza Comunitaria con apoyo de la computadora, sea en línea, virtual o en el portal y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Educandos registrados en SASA que cursan un módulo del MEVyT en papel y que reciben asesoría en la Plaza Comunitaria y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes registradas en SIBIPLAC.
- Exámenes en línea registrados en el SIBIPLAC, que se aplican en la Plaza Comunitaria. Se entrega el apoyo económico hasta 100, pero, si se cumple con la condición del grupo C, se cubren todos los que se apliquen.
- Cursos de computación proporcionados en la Plaza Comunitaria a grupos de usuarios de 8 personas o más, registrados en SIBIPLAC, validados por el Enlace de la Plaza y la Coordinación de zona y que acumulen 8 o más horas de estudio al mes. Un usuario no puede repetir el mismo curso en los meses subsecuentes.
- Usuarios y adultos que asisten a la Plaza Comunitaria, registrados en SIBIPLAC y que hagan uso de los materiales de la mediateca y que acumulen 5 o más horas de estudio al mes.

10.3.3. Periodo de transición

Para el apoyo económico a las figuras solidarias de Plazas Comunitarias, se establecen criterios escalonados durante los tres primeros meses, en los siguientes casos:

- Plaza de nueva incorporación aplica a las dos figuras.
- Reubicación de Plaza Comunitaria aplica a las dos figuras.
- Figura de nuevo ingreso; aplica de manera individual.

Mes	Apoyo económico a otorgar	
	Apoyo económico fijo + logros	
Primer	\$1,500.00	De acuerdo con los criterios descritos en este documento
Segundo	\$1,000.00	
Tercer	\$500.00	

La tabla anterior se aplica en las siguientes situaciones y únicamente se otorgará el apoyo por un solo concepto:

1. Considera el momento en que la Plaza de Atención Educativa cambia a Plaza Comunitaria de Servicios Integrales en SINAPLAC.
2. En el caso de que presente un cambio de domicilio.
3. En el caso de la incorporación de una nueva figura.
4. En el caso de que una figura se encuentre activa y se reubique a otra plaza.

10.4. Apoyos en especie y formativos a figuras institucionales

Los apoyos a las figuras institucionales se centran, por una parte, en las acciones de formación que requieran para el desarrollo de su función y su crecimiento profesional integral, y por otra en la dotación de los materiales, apoyos y equipos de trabajo, tanto educativos como operativos, así como los viáticos y pasajes cuando son requeridos para el desempeño de sus funciones.

Respecto a las acciones de formación, las figuras institucionales deben recibir inducción y formación inicial, si son de nuevo ingreso, con objeto de contar con los elementos, técnicos y operativos, mínimos necesarios para poder realizar las funciones específicas asignadas. Posteriormente, participará en las acciones de formación continua necesarias para mejorar el desempeño de dicha función.

Los IIEA y Delegaciones del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras institucionales en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura institucional ha participado.

11. Informe programático-presupuestario

11.1. Planeación, reporte de avances y ejecución presupuestal

La planeación se realiza en cuatro niveles:

- Microrregional
- Zonal
- Estatal
- Nacional

A través de la elaboración de Programas Anuales, en los que se plasman objetivos, metas, y la previsión del gasto para cumplirlos, los cuales se ajustan conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

Estrategias impulsadas por el INEA

- Por un México sin Rezago Educativo
- Calidad en la Inscripción Acreditación y Certificación (CIAC)
- Jornaleros Agrícolas Migrantes

- CONEVyT
- Plazas Comunitarias
- Proyecto indígena
- Formación y valoración de figuras institucionales y solidarias

Estrategias con otros programas

- El Programa 100x100
- El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
- La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)
- El Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (FIFONAFE)
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- La Secretaría de la Función Pública "El Buen Juez por su casa empieza"

El INEA como Unidad Responsable es la encargada de administrar el Programa presupuestario.

El gasto considera conceptos tales como:

- Plantilla de personal
- Adquisiciones de materiales y suministros
- Contratación de servicios básicos y de tipo operativo (asesorías y mantenimiento)
- Transferencias para apoyos económicos a figuras solidarias que se derivan a los Patronatos de la Sociedad Civil u organismos similares y
- Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles

Los IEEA podrán recibir recursos para la operación de las diferentes estrategias impulsadas por el INEA, mediante la firma de convenios específicos de colaboración con el INEA.

El INEA da seguimiento a la aplicación de los recursos transferidos mediante estos convenios, a través de los informes de logros, que se encuentran asociados a las metas programáticas, para asegurar el cumplimiento del propósito del Programa.

Con la finalidad de apoyar la operación del Programa sujeto a los presentes Lineamientos de operación, los IEEA y las Delegaciones del INEA, podrán suscribir convenios con las Organizaciones de la Sociedad Civil que se encuentren debidamente constituidas e inscritas en el Registro Nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para que éstas puedan acceder a los apoyos en especie, formativos y económicos que otorga la Administración Pública Federal, vía ramo 11 capítulo 4000, las organizaciones de la sociedad civil, tienen que cubrir las siguientes obligaciones:¹⁰, supervisadas por el IEEA o Delegación del INEA correspondiente:

- I. Estar inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- II. Informar anualmente a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como el balance de su situación financiera, contable y patrimonial, que reflejen en forma clara su situación. Deben informar específicamente, el uso y resultados derivados de los apoyos y estímulos públicos otorgados con fines de fomento, para mantener actualizado el Sistema de Información y garantizar así la transparencia de sus actividades;
- III. Notificar al Registro arriba mencionado sobre las modificaciones al acta constitutiva, así como sus cambios en los órganos de gobierno, dirección y representación, en un plazo no mayor a 45 días hábiles contados a partir de la modificación respectiva;
- IV. Asegurarse que las figuras solidarias que colaboren en los servicios sean mayores de 15 años y cuenten con la CURP, así como, con la educación básica terminada, como mínimo, siempre que esto sea posible en la localidad donde se otorgarán dichos servicios.

¹⁰ Artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004.-

La evaluación del desempeño microrregional y zonal se realiza en las revisiones en las que participa todo el personal de las Coordinaciones de zona o delegaciones municipales, así como en las reuniones de balance operativo y académico, en las que también participan figuras solidarias. El desempeño de los IEEA y Delegaciones del INEA se evalúa en los Comités Internos de Administración y Planeación (CIDAP) y el del INEA a través de los procesos que se detallan en el apartado 13.

Para dar cumplimiento al Programa, el INEA envía a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal un informe cualitativo y cuantitativo de los avances del Programa correspondientes al año presupuestal. Cada tres meses y anualmente se entrega a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el comportamiento de los indicadores que evalúan el cumplimiento de la misión del Instituto.

Las principales herramientas de información y atención educativa con las que opera el Programa lo constituyen los sistemas de información con los que cuenta el Instituto.

Dada la importancia que tiene el material educativo en la operación de los servicios, éste se calcula y asigna principalmente de acuerdo con la incorporación y los exámenes presentados, sin embargo se deben considerar demandas emergentes.

El procedimiento para llevar a cabo la adquisición anual del material educativo, es la siguiente:

- Durante el primer trimestre del año se inicia el proceso de compra, suministro y distribución de material, con el presupuesto del año en curso, mediante concursos públicos de empresas.
- La compra anual del material educativo del MEVyT, se calcula para garantizar la suficiencia de módulos para cubrir las necesidades de operación del PROGRAMA durante el año y las del primero o segundo trimestres del año siguiente.
- La distribución del material la controla, registra y supervisa el almacén central del INEA el cual envía las cantidades necesarias para cubrir las demandas regionales hacia los IEEA y Delegaciones del INEA, así como al Instituto de los Mexicanos en el Exterior, en su caso.
- Se puede llevar a cabo otro proceso de compra de material durante el año, en caso de que las necesidades operativas del Instituto lo requieran, si se cuenta con el recurso presupuestal, aparte del que va surgiendo para cubrir la introducción de módulos nuevos o de prueba.

11.2. Cierre del Ejercicio

Consultar el inciso 7.2. de las Reglas de Operación.

12. Instancias de Control y Vigilancia

Consultar el inciso 5.1.3. de las Reglas de Operación.

13. Evaluación

Consultar el inciso 8. de las Reglas de Operación.

14. Transparencia

14.1. Difusión

Consultar el inciso 6.1. de las Reglas de Operación.

14.2. Promoción

Consultar el inciso 6.2. de las Reglas de Operación.

14.3. Contraloría Social

Consultar el inciso 6.3.1. de las Reglas de Operación.

15. Quejas y denuncias

Consultar el inciso 11. de las Reglas de Operación.

16. Contingencias y situaciones de excepción

La interpretación y resolución de los casos no previstos en estos Lineamientos, serán dirimidas por un Comité Interno integrado por el Director General y los Directores de Área que emitirá los lineamientos procedentes según el caso.

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 20., 90., y 32 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8 y 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23, 26 y 27 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexos 16, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 666 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO
(PRONABES)****INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1** General
 - 3.2** Específico
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1** Cobertura
 - 4.2** Población objetivo
 - 4.3** Características de los apoyos
 - 4.3.1** Tipo de apoyo
 - 4.3.2** Monto del apoyo
 - 4.4** Beneficiarios
 - 4.4.1** Criterios de selección
 - 4.4.1.1** Elegibilidad (requisitos y restricciones)
 - 4.4.1.2** Transparencia (métodos y procesos)
 - 4.4.2** Derechos y obligaciones
 - 4.4.3** Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de recursos.
- 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1** Coordinación institucional
 - 5.1.1** Instancias ejecutoras
 - 5.1.2** Instancias normativas
 - 5.1.3** Instancias de control y vigilancia
- 6. Mecánica de operación**
 - 6.1** Difusión
 - 6.2** Promoción
 - 6.3** Ejecución
 - 6.3.1** Contraloría social (participación social)
 - 6.3.2** Acta de entrega-recepción
- 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1** Avances físico-financieros
 - 7.2** Cierre de ejercicio
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, control y auditoría**
 - 10.1** Atribuciones
 - 10.2** Objetivo
 - 10.3** Resultados y seguimiento
- 11. Quejas y denuncias**

Anexos

Anexo 1. Glosario.

Anexo 2. Modelo de Formato de solicitud de beca.

Anexo 3. Diagrama del Proceso de Selección

Anexo 4. Modelo de Convocatoria

Anexo 5. Promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

Anexo 6. Formato de información financiera trimestral.

Anexo 7. Seguimiento de becas pagadas.

1. Presentación

El Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) fue creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores, dentro de los programas de técnico superior universitario y licenciatura.

La Secretaría de Educación Pública en coordinación con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, operan en conjunto el PRONABES, lo anterior con el objetivo de ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública.

El PRONABES es operado por la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), cuyo objetivo estratégico es ampliar la cobertura de la educación superior con equidad.

Asimismo, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior.

Otro aspecto a destacar del PRONABES es su congruencia y articulación con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados a grupos sociales menos favorecidos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

Finalmente, el PRONABES promueve la inclusión de estudiantes con discapacidad, a efecto de estar acorde con lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

2. Antecedentes

La Secretaría de Educación Pública estableció el Programa Nacional de Becas y Financiamiento - PRONABES, creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar y concluir dicho tipo educativo, dentro de los programas: técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad.

En 2001 inició la operación del PRONABES en las treinta y un entidades federativas del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior del Distrito Federal, a través de los Comités Técnicos del PRONABES que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) más: la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); en el ciclo escolar 2008-2009 se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y, recientemente, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

De lo anterior, se han suscrito diversos convenios de coordinación, entre la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de los Estados e Instituciones Públicas de Educación Superior.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a lograr la igualdad de oportunidades para permanecer y concluir la educación superior en los programas de licenciatura y técnico superior universitario que ofrezcan las instituciones públicas mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de hogares con ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita.

3.2. Específicos

- Otorgar becas a los alumnos inscritos en la ES, integrantes de hogares con ingresos menores o iguales a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales, para cursar este nivel de estudios;
- Contribuir a reducir los niveles de deserción escolar de jóvenes con desventaja económica, que cursan el tipo educativo superior, y
- Promover la terminación oportuna de los estudios superiores de la población de escasos recursos.

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

Las becas del PRONABES se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y un entidades federativas y en el Distrito Federal.

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por los estudiantes de IPES que solicitan la beca, y cursan estudios de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura, que provienen de hogares cuyo ingreso es igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales vigentes al momento de solicitar la beca y que habiten en las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción del estudiante que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

4.3.2 Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PRONABES corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

Para el ciclo escolar 2013-2014 el monto de las becas será el siguiente:

1er. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2do. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3er. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las aportaciones de la SEP a los fideicomisos PRONABES Estatales e Institucionales tienen un destino específico de gasto; son recursos comprometidos para otorgar becas a estudiantes del nivel superior en el marco del PRONABES. Los recursos deberán destinarse al cien por ciento en la asignación de becas del ciclo escolar correspondiente no debiéndose generar remanentes salvo en los casos previstos como causas de terminación, renuncia, suspensión y cancelación de la beca.

En el caso de que los PRONABES Estatales o Institucionales requieran recursos adicionales para ese ejercicio, podrán realizar la solicitud correspondiente por escrito a la CNBES, la cual contestará de igual forma aceptando o negando dicha solicitud.

Hasta el 1% (uno por ciento) del presupuesto total autorizado al programa podrá ser destinado para los gastos de operación, supervisión y seguimiento del programa que se relacionen con servicios personales, honorarios, materiales, suministros, servicios generales y difusión del Programa en los términos de las presentes reglas y la normativa de la Administración Pública Federal a que deban sujetarse.

En la misma proporción (hasta del uno por ciento) los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior participantes podrán autorizar de sus propias aportaciones, recursos para estos gastos de operación.

En caso que alguna institución pública o algún particular desee aportar recursos económicos al Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal, para ampliar la cobertura del programa de becas en la misma, se firmará un Instrumento de Coordinación entre dicha institución o particular con la institución de educación superior de que se trate o con el Comité Técnico Estatal o Institucional en el marco del PRONABES. En este Instrumento de Coordinación se establecerán las aportaciones concurrentes de las partes, la subcuenta del Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal en la que se depositarán los recursos adicionales y la forma en que serán utilizados de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación. Las becas PRONABES otorgadas bajo este supuesto no perderán el carácter de "Becas PRONABES".

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de selección

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de las IPES en las que inicien o realicen sus estudios, atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publica por los Comités Técnicos del PRONABES.

Requisitos:

- a)** Ser mexicano(a);
- b)** Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en las presentes Reglas de Operación;
- c)** Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Los solicitantes en los dos primeros ciclos escolares, no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los estudiantes inscritos en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.
 - Los solicitantes a partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre en el caso de TSU, deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
 - Los solicitantes que hayan concluido estudios en programas de TSU y continúen en programas de licenciatura deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del programa de TSU y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
- d)** Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante.

Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.
2. Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios del programa OPORTUNIDADES.
3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como los que se encuentren en el padrón del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas en Instituciones de Educación Superior (PAEIIES).

4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.

5. Mejor desempeño académico previo.

Restricciones.

a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquellos otorgados por la institución por concepto de inscripción o aquellos otorgados por el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas (PROBAPIS).

b) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior;

Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.

Cuando en un Estado o institución federal de educación superior exista, un programa de becas no reembolsables para estudiantes del tipo superior, con resultados probados y exitosos y que observe en lo general, lo especificado en las presentes Reglas de Operación, la SEP podrá, previa evaluación, establecer un Instrumento de Coordinación con el Gobierno del Estado o Institución para fortalecer y ampliar la cobertura de dicho Programa a estudiantes que inicien o cursen estudios en instituciones públicas de educación superior federales o del Estado.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El procedimiento para la solicitud, selección y asignación de una beca es el siguiente:

a) Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, deberán remitir a la CNBES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización. Una vez obtenida la autorización emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES (anexo 4).

b) Los solicitantes deberán capturar y verificar su solicitud a través del Sistema Estadístico de la CNBES <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> y a través de los medios que se indiquen en la convocatoria de la entidad federativa o institución en la que cursa sus estudios. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes deberán ser asesorados por las IPES.

c) Los beneficiarios deberán entregar, como parte de su expediente, la solicitud del Sistema Estadístico de la CNBES con firma autógrafa y la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas, a la IPES.

d) Las IPES deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes. En caso de que la documentación esté completa deberán turnar el expediente al Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Estatal o Institucional.

e) El Secretario Ejecutivo integra los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en las Reglas de Operación. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas para el Comité Técnico Estatal o Institucional. Cuando no se cumple con los requisitos se descartan las solicitudes.

f) El Comité Técnico Estatal o Institucional será el encargado de evaluar la propuesta y, utilizando los padrones obtenidos por medio del sistema estadístico de la CNBES, asignará becas, emitirá y actualizará el listado de becarios. Asimismo, deberá notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados. También, deberá consolidar a través del sistema estadístico de la CNBES, el padrón estatal o institucional de beneficiarios, previo a la publicación de los resultados, a efecto de manejar la misma información.

g) Previa autorización de la CNBES, el Secretario Ejecutivo publica el listado de becarios, atiende aclaraciones, elabora y remite el listado de los becarios a la institución bancaria conforme al formato solicitado para su pago.

h) El becario dispone del recurso de la beca.

Para la ejecución de los PRONABES Estatal e Institucional, en sus respectivos ámbitos, la SEP ha suscrito Instrumentos de Coordinación con cada Gobierno Estatal y con cada Institución Pública de Educación Superior de carácter Federal en los que se especifican, como mínimo, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Las aportaciones del Gobierno Federal y Estatal para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES, en el caso del PRONABES Estatal; y las aportaciones del Gobierno Federal y en su caso de las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;

b) La obligación del Gobierno Federal y de los Gobiernos Estatales de realizar anualmente la aportación de recursos para la operación del PRONABES será definida conjuntamente la cual se depositará tanto la parte Federal como la Estatal, en la fecha acordada por escrito para tal fin, no debiendo rebasar el depósito total de los recursos comprometidos, los seis meses posteriores al inicio del ciclo escolar. El monto y la fecha de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal, por las partes mediante oficio, mismo que constituirá la obligación ineludible de realizar la aportación por el monto que en él se consigne. La CNBES propondrá la aportación federal mediante oficio, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y a los resultados obtenidos del ciclo escolar anterior del estado o institución correspondiente, y solicitará a la autoridad educativa estatal o institucional la definición de su aportación. Asimismo, la autoridad educativa estatal o institucional enviará un oficio de respuesta dentro del plazo determinado. Si la CNBES no recibe en el plazo indicado la respuesta solicitada los recursos podrán ser reasignados; misma situación recae en cuanto a las IPES de carácter Federal, en lo referente al PRONABES Institucional, con la salvedad que los oficios deberán ser firmados por los rectores o directores generales de las Instituciones;

c) La instrumentación del PRONABES Estatal, por parte del Gobierno del Estado deberá observar las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otra disposición aplicable; misma situación recae para las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;

d) La constitución de un Fideicomiso, en una institución de crédito, para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado a fin de efectuar la operación financiera del PRONABES Estatal; misma situación recae para las Instituciones Públicas de Educación Superior de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional, aclarando que en relación con las IPES dependientes de la Secretaría, por su parte, deberán establecer una cuenta especial para la administración de los recursos del Programa;

e) El Comité Técnico Estatal del PRONABES estará conformado por el titular o un representante de cada una de las instituciones públicas de educación superior en el Estado, por un representante de la SEP (ya sea un representante de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, o bien de la CNBES), por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, y por dos representantes del Gobierno del Estado. El Comité Técnico Estatal deberá contar con un Secretario Ejecutivo, designado por el Gobierno del Estado de entre sus representantes, y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité. Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.

f) El sector de representantes del Estado tiene el 30% de los votos, la SEP y la CNBES el 30%, el conjunto de instituciones participantes el 25%, y el representante de la ANUIES, el otro 15% de los votos. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención. La Representación de la SEP en cada entidad federativa, promoverá la participación de las comunidades indígenas dentro del Programa. La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

g) En el caso del Comité Técnico Institucional del PRONABES deberá integrarse con un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES, un representante de la CNBES y tres representantes de la institución que designe su titular de los cuales, uno será un funcionario administrativo que se desempeñará como el Secretario Técnico del Comité y tendrá como función ejecutar los acuerdos que en él se tomen y dos deberán ser profesores del mayor nivel académico posible. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

h) Las decisiones del Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos. El representante institucional que funge como Secretario Ejecutivo del Comité tendrá el 25% de los votos, el sector de académicos un 25%, el representante de la CNBES el 30% y el otro 20% el representante de la ANUIES. Los representantes institucionales tendrán el voto de calidad. La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos a los estudiantes seleccionados, se llevará a cabo por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación del Programa por la autoridad educativa federal a través de la SEP; a nivel estatal por la autoridad educativa local y por los Comités Técnicos Estatales respectivos.

Con base en lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente para el presente ejercicio fiscal, la SES publicará periódicamente en la página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> la información relativa al PRONABES, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos y lo dispuesto en el punto 7.1 de las presentes Reglas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará trimestralmente en las páginas de internet <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.pronabes.sep.gob.mx>.

Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales el cual se denomina: Sistema de Información Estadística de la CNBES, con fundamento en las presentes Reglas de Operación para el ejercicio 2013-2014 y cuya finalidad es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y poder dar seguimiento puntual de los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del programa, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Datos Personales (<http://www.ifai.org.mx>), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la CNBES perteneciente a la SES, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> en periodos de solicitud de apoyo o refrendo del mismo, indicada por cada convocatoria correspondiente al Estado o Institución, de igual forma en las oficinas de los Responsables de cada Estado o Institución cuando no se encuentren en los periodos indicados. Lo anterior se informa en cumplimiento del Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El padrón de beneficiarios del Programa deberá de integrarse y reportarse a la CNBES antes de la publicación de resultados para su revisión y validación respecto a que se cuenta con la misma información de la entidad o institución.

Los representantes Estatales e Institucionales deberán enviar a la CNBES, durante los primeros cinco días hábiles, posteriores a la conclusión de cada trimestre del año, los reportes mensuales de pago realizados al padrón total. En caso de existir bajas, se deberá reportar cero en pago realizado.

La información relativa al Programa, sus reglas, procedimientos, criterios y evaluaciones, además de los indicadores y otros datos de interés conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, se darán a conocer a través de su página de internet, ubicada en <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al PRONABES se darán a conocer en la página de internet <http://www.pronabes.sep.gob.mx> y en el portal de la SEP <http://www.sep.gob.mx> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo. A través de estas mismas páginas se darán a conocer los informes trimestrales y la información periódica relacionada con el Programa.

4.4.2. Derechos y obligaciones

a) Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

b) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca;

c) Recibir mensualmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes Reglas;

d) Contar con un tutor asignado por la institución en la que realiza sus estudios y asistir a sus sesiones de tutoría, para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios;

e) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

f) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;

g) Asistir a clases con regularidad, de acuerdo con la normatividad que establece la institución educativa en la que esté inscrito;

h) Cambiar de localidad o de institución educativa, siempre y cuando se continúe con los estudios de la carrera correspondiente, conforme al respectivo plan de estudios, previa notificación al PRONABES Estatal o Institucional respectivo;

i) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico. El estudiante de Licenciatura que obtuvo una beca para cursar el segundo ciclo escolar y los subsecuentes, en caso de reprobar alguna materia (asignatura o módulo), no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo escolar (trimestre, semestre, etcétera), o no alcanzar el promedio de 8.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el ciclo escolar vigente. El estudiante de TSU que obtuvo una beca para cursar el tercer cuatrimestre y los subsecuentes, en caso de reprobar alguna materia (asignatura o módulo), no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo escolar (cuatrimestre), o no alcanzar el promedio de 8.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el cuatrimestre vigente.

j) Realizar el servicio social profesional, por un periodo no menor a seis meses;

k) Ingresar o actualizar los datos de la solicitud a través de la página de Internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, conforme a las convocatorias que emitan las IPES y los PRONABES Estatales o Institucionales;

l) Informar al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica así como dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias, y

m) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con el PRONABES.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y en su caso, Reducción de la Ministración de Recursos

Causas de suspensión de la beca

a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con el tutor académico del alumno y la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada.

b) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;

c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor académico y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES al considerarla justificada.

d) Cuando el becario cambie de carrera.

e) La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar para los casos de los incisos a), b) y c).

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente.

En cumplimiento al principio de equidad que debe regir al programa, no se otorgará dos veces la beca al mismo beneficiario para estudiar cualquiera de los periodos escolares ya cursados, con motivo de cambio de carrera.

En su caso, el beneficio solamente podrá continuar a partir del periodo escolar que le corresponda de acuerdo al plan de estudios de la nueva carrera, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el numeral 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) de las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad de recursos.

En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Técnico del PRONABES informará por escrito al becario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron, así como las acciones a las que se pudiera ser acreedor. Al mismo tiempo el Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

El becario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, la causa de la suspensión o cancelación. Después de ello, el Comité Técnico dictará resolución en definitiva. La respuesta del Comité Técnico al becario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

Causas de cancelación de la beca

a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en los incisos del apartado 4.4.2 de estas Reglas de Operación;

b) Cuando el ingreso mensual per cápita del hogar no corresponda a lo establecido en el inciso d) del apartado 4.4.1.1 de estas Reglas;

c) Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor;

d) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES que haya otorgado la beca, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;

e) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;

f) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva, y

g) Cuando el becario no cumpla con lo establecido en el inciso b) del Apartado 4.4.1.1. de estas Reglas de Operación.

El Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

Causas de terminación de la beca

a) Cuando el becario haya terminado los estudios;

b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca y no se haya renovado, y

c) Cuando el becario fallezca, en cuyo caso la Institución podrá recuperar el recurso de la cuenta bancaria.

El Comité Técnico Estatal e Institucional deberá informar esta situación a la CNBES por medio del sistema estadístico.

5. Lineamientos específicos

5.1. Coordinación Institucional

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES confrontarán la información de sus listas de padrón de beneficiarios con las de otros programas de becas, como los que ofrece la propia SEP por conducto de la DGAIR o el CONAFE, a solicitud expresa de éstos.

5.1.1. Instancias Ejecutoras

Los Comités Técnicos Estatales del PRONABES serán las instancias ejecutoras en cada entidad federativa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y serán las responsables de entregar directamente el subsidio al beneficiario, verificar que se utilizó para los fines establecidos y resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

De igual manera, los Comités Técnicos Institucionales del PRONABES en las instituciones públicas federales de educación superior autónomas o dependientes de la SEP serán los que operen el PRONABES y serán las responsables de entregar directamente el subsidio al beneficiario, verificar que se utilizó para los fines establecidos y resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros de carácter federal disponibles a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP. La distribución y radicación de los recursos se encuentra a cargo de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP.

La instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice en el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Compromisos y facultades de la SEP en el marco del PRONABES

a) Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas y con las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior;

b) Proporcionar asesoría a los operadores del programa y a los aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados por el PRONABES;

c) Evaluar los programas estatales e institucionales de becas;

d) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación;

e) Proporcionar la información que soliciten los Comités de Contraloría Social (CCS) del Programa para el desempeño de sus funciones, a través de los responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales;

f) Presentar los informes trimestrales a la Cámara de Diputados una vez remitidos por los estados e instituciones públicas federales de educación superior.

g) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40, fracción I y segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

h) Los demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables,

i) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa, y

j) Participar con voz y voto en los comités técnicos estatales e institucionales.

Compromisos de los Gobiernos de los Estados en el marco del PRONABES

a) Aportar anualmente y con oportunidad dentro del ciclo escolar de que se trate, los recursos acordados con la SEP;

b) Instrumentar la operación del PRONABES en el Estado;

c) Instruir para el pago de becas, en los términos de las presentes Reglas, al Fideicomiso del PRONABES Estatal en el que se han invertido y se administran los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado;

d) Designar a los representantes ante el Comité Técnico del PRONABES Estatal y, de entre ellos, al Secretario Ejecutivo del mismo;

e) Vigilar el buen funcionamiento del PRONABES en el estado;

f) Informar a los solicitantes sobre el PRONABES y los programas académicos que ofrecen las instituciones públicas en el Estado para los cuales podrán solicitarse becas;

g) Evaluar regularmente el funcionamiento del PRONABES en el estado y emitir recomendaciones para su desarrollo. En lo particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los becarios;

h) Definir con el apoyo de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), las áreas y programas académicos de interés y de reconocida calidad para la formación de profesionales que impulsen el desarrollo económico y social del Estado y con base en ello fijar prioridades para el otorgamiento de becas en el marco del PRONABES;

i) Informar a la CNBES sobre diversos aspectos académicos del PRONABES, principalmente sobre su impacto en el acceso, desempeño y egreso oportuno de los becarios de las instituciones;

j) Proporcionar a la SEP cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo;

k) Proporcionar y dar acceso a la CNBES cuando ésta lo solicite, a los expedientes de los becarios, mismos que deberán estar integrados con la documentación que soporte los requisitos de elegibilidad que se señalan en las presentes Reglas,

l) Operar el sistema que establezca la CNBES para el control estadístico de beneficiarios y el sistema financiero, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;

m) Integrar, validar y proporcionar a la CNBES el padrón de beneficiarios a través del sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando. Debiendo notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados;

n) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40, fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

o) Informar a la CNBES en el décimo día natural posterior a la conclusión del ciclo escolar, el importe de los recursos remanentes con que cuenta el PRONABES estatal,

p) Conformar y operar los CCS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación,

q) Los estados deberán enviar la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el quinto día hábil posterior a que concluya el trimestre a la CNBES, lo cual se describe a continuación:

1. Estados de cuenta que comprueben las aportaciones federal y estatal

2. Formato de seguimiento de becas pagadas (ver anexo7).

3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria

4. Listado de becarios, primera y última hoja.

5. Confirmación por escrito de la fiduciaria del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto tres.

6. Estados de cuenta bancarios en los que se puede identificar el monto pagado por la fiduciaria conforme a la instrucción de pago.

r) No otorgar becas del PRONABES a estudiantes que no hayan realizado su solicitud a través del sistema www.solicitudpronabes.sep.gob.mx, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

s) Otorgar becas únicamente a los estudiantes inscritos en las IPES de su entidad federativa, sin importar el lugar de residencia permanente del becario.

t) Emitir un reporte anual indicando la situación al final del ciclo escolar de los alumnos que fueron beneficiarios del Programa.

u) Instrumentar gradualmente la operación de los sistemas de Información Financiera, que en su caso proponga la CNBES para el seguimiento de la administración de los recursos federales y estatales, y

v) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.

w) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Compromisos de las instituciones públicas de educación superior de carácter federal ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que cuenten con becarios del PRONABES

a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Institucional del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se deriven;

b) Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional del PRONABES respectivo;

c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes en desventaja económica y social;

e) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);

f) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud, a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>; y recabar las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;

g) Informar anualmente al Comité Técnico Institucional del PRONABES, sobre el desempeño académico de los becarios;

h) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.

i) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva;

j) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

k) Integrar, validar y proporcionar a la CNBES el padrón de beneficiarios a través del sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando. Debiendo notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados;

l) Proporcionar a la CNBES cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo; lo anterior a través de los medios que la CNBES establezca para tales fines, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

m) Las instituciones deberán enviar la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el quinto día hábil posterior a que concluya el trimestre a la CNBES, lo cual se describe a continuación:

1. Estados de cuenta o transferencias presupuestarias que comprueben las aportaciones federal e institucional, en su caso l

2. Formato de seguimiento de becas pagadas (ver anexo 7).

3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria

4. Listado de becarios, primera y última hoja.

5. Confirmación por escrito de la fiduciaria o institución del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto tres.

6. Estados de cuenta bancarios en los que se puede identificar el monto pagado por la fiduciaria o institución conforme a la instrucción de pago.

n) No otorgar becas del PRONABES a estudiantes que no hayan realizado su solicitud a través del sistema www.solicitudpronabes.sep.gob.mx, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando.

o) Instrumentar gradualmente la operación de los sistemas de Información Financiera, que en su caso ponga la CNBES para el seguimiento de la administración de los recursos federales.

p) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES

a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Estatal del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se derive;

b) Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal del PRONABES;

c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;

d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan a estudiantes irregulares en desventaja económica y social;

e) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> poniendo a su disposición las herramientas informáticas necesarias y recabar las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando (ver anexo 2);

f) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);

g) Informar anualmente sobre el desempeño académico de los becarios al Comité Técnico Estatal del PRONABES. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité;

h) Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal del PRONABES o el Gobierno del Estado sobre el Programa.

i) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente,

j) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva, y

k) Deberán incluir siempre en todo procedimiento de operación del programa la Clave Unica del Registro de Población (CURP) como un dato de identificación de los beneficiarios.

Los Comités Técnicos de los fideicomisos Estatales e Institucionales del PRONABES, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes funciones:

I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;

II. Otorgar las becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles;

III. Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;

IV. Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice;

V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto;

VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;

VII. Aprobar la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas y someterla a la aprobación de la CNBES;

VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los aspirantes; debiendo autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de becarios en el sistema <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> y su notificación mediante oficio a la CNBES, previo a la publicación de los resultados.

IX. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;

X. Informar a la CNBES y al Gobierno del Estado cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;

XI. Vigilar el cumplimiento de los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;

XIII. Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

XIV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del Fideicomiso y, en su caso, la auditoría de calidad con cargo al patrimonio del fideicomiso por partes iguales de las subcuentas estatal y federal;

XV. Incorporar los remanentes del patrimonio del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al propio fideicomiso,

XVI. Remitir a la CNBES todas las actas derivadas de las reuniones del Comité Técnico debidamente formalizadas.

XVII. Cualesquiera otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES utilizará criterios de equidad que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos, y.

5.1.2. Instancias Normativas

La SES y la CNBES fungirán como las instancias normativas del PRONABES las cuales, de así requerirlo, contarán con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación recaerá en la SES a través de la CNBES, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, así como en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales, actuando cada uno en el ámbito de sus respectivas facultades y competencias.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Son instancias de control y vigilancia del PRONABES conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Contraloría Social del Programa, la SES con el apoyo de la CNBES, los Gobiernos Estatales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES que para el establecimiento y operación del Programa se han constituido, las IPES participantes, los becarios y los ciudadanos en general, así como las demás autoridades, federales y estatales, con facultades legales para tales efectos.

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, la SEP proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> y a través de la CNBES de la SES.

Los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior difundirán, a través de medios de amplia cobertura, así como en el marco del PRONABES, información de las instituciones públicas y los programas académicos que ofrecen becas para realizar estudios de nivel superior.

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, deberán remitir a la CNBES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización vía oficio, como requisito indispensable para proceder a su difusión. Una vez obtenida la autorización vía oficio por parte de la CNBES, emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES (anexo 4).

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La SEP con apoyo de las entidades federativas y las IPES promoverá el Programa a través de los medios informativos comúnmente utilizados entre la comunidad estudiantil, tales como carteles, gacetas, trípticos, conferencias y páginas electrónicas de las IPES y Gobiernos Estatales.

Asimismo, la Subsecretaría de Educación Superior (SES), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) con apoyo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO), deberá incorporar a la página electrónica del Portal de Becas del Gobierno Federal www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de la beca, fechas clave, requisitos, proceso de otorgamiento y datos de contacto del PROGRAMA, manteniéndola actualizada conforme a las convocatorias publicadas durante el ejercicio fiscal 2013.

6.3. Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los CCS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Los Comités deberán constituirse uno por cada IPES, que participe en el programa.

En el caso de los Comités de Contraloría Social Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel o bien por escuela o facultad.

Para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, el Responsable Operativo del PRONABES Estatal o Institucional, en coordinación con las IPES, convocará públicamente a los beneficiarios del Programa, y realizará una Asamblea a la que deberán asistir el Responsable del PRONABES Estatal o Institucional y/o el Responsable Operativo del PRONABES, los representantes de las Instituciones Públicas de Educación Superior y los beneficiarios del Programa que hayan decidido participar.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente, Secretario y tres vocales) por Comité, buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El detalle para la promoción, operación y seguimiento se encuentra en los documentos de Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, publicados tanto en la página del PRONABES <http://www.pronabes.sep.gob.mx> como en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se ponen a disposición el teléfono 3600 2500 extensión 65824, y el correo electrónico conabes@sep.gob.mx.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el numeral de Quejas y denuncias de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La entrega de los recursos acordados de la SEP a los PRONABES Estatales e Institucionales se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas de los fideicomisos o cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido. Los estados e instituciones tienen la obligación de notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

Es responsabilidad de los Comités Técnicos del PRONABES en cada entidad federativa y en cada IPES participante, presentar los informes financieros que les requieran las instancias a que se refiere el numeral 5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia de las presentes Reglas, tal como lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento vigente para el presente ejercicio fiscal. Asimismo deben remitir la información correspondiente al avance del ejercicio del gasto público y el grado de cumplimiento de metas, en términos de los indicadores de nivel Propósito y Componente de la MIR incluida en el PEF 2013.

Asimismo, es entera responsabilidad de los PRONABES Estatales e Institucionales, remitir a las instancias referidas en el párrafo anterior, la información relativa a la comprobación de los recursos aportados a los becarios, debiendo exhibir referida información en los términos solicitados por la CNBES y de acuerdo al artículo 39, segundo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente (en relación al presente numeral ver los anexos 6 y 7).

La CNBES será la responsable de consolidar la información correspondiente para la debida integración de los informes trimestrales.

Asimismo, las instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" publicados el 25 de febrero de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los Instrumentos de Coordinación que la instancia normativa suscriba con las entidades federativas.

7.2. Cierre de Ejercicio

Conforme a las responsabilidades y obligaciones descritas en las presentes Reglas y en los términos de los Instrumentos de Coordinación, que para el establecimiento del PRONABES ha suscrito la SEP con los gobiernos estatales y con las IPES federales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del Programa deberán proporcionar vía oficio a la CNBES toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo escolar, consistentes en el presupuesto, programación, ejercicio, y en su caso remanentes del mismo a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre del ciclo escolar.

8. Evaluación

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Superior y/o la Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

10. Seguimiento, control y auditoría

10.1. Atribuciones

Corresponde a la SEP, a través de la CNBES, el seguimiento y control, y a la Contraloría Social, la auditoría del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

Asimismo, los recursos asignados al programa deberán ser sujetos de auditoría externa utilizando esquemas apropiados, y por la H. Cámara de Diputados a través del Órgano de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales podrán participar en dicho proceso, en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Los resultados de la operación del Programa de cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La SEP, a través de la CNBES, efectuará un seguimiento permanente del Programa mediante la solicitud de información de su operación a los Comités Técnicos correspondientes.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser revisados, por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEP; por la Auditoría Superior de la Federación; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en coordinación con los Órganos de Control de los gobiernos locales; así como por los Órganos Técnicos de fiscalización locales.

Las Instituciones Públicas de Educación Superior estarán obligadas a la práctica de la auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, como a la CNBES.

10.2. Objetivo

El objetivo es dar seguimiento al ejercicio del gasto público federal, mediante el control y fiscalización de los recursos asignados al programa.

10.3. Resultados y seguimiento

A través de los resultados y seguimiento, se podrá lograr el adecuado ejercicio del gasto, permitiendo la correcta justificación y comprobación del mismo y detectando posibles áreas de oportunidad del Programa.

11. Quejas y denuncias

Los becarios y la población en general, pueden acudir en cualquier momento a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado o sus Contralorías Internas o su equivalente, a la CNBES en la Secretaría de Educación Pública, vía telefónica en TELSEP al 3601-7599 en el Distrito Federal y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 -LADA sin costo desde cualquier parte del país- o vía electrónica en <http://www.sep.gob.mx> o a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, vía telefónica en Contacto Ciudadano en el teléfono -LADA sin costo- 01-800-386-2466, en el Distrito Federal al 2000-2000 y vía el correo electrónico <http://www.funcionpublica.gob.mx> o contactociudadano@funcionpublica.gob.mx para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa.

ANEXO 1. GLOSARIO

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

AÑO FISCAL: Periodo comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

ASPIRANTE: Alumno(a) de educación superior que estudia en instituciones públicas y solicita una beca PRONABES.

BECA: Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de los jóvenes estudiantes del tipo superior que cubren los requisitos de elegibilidad.

BECARIO(A): Alumno(a) que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca PRONABES.

CCS: Comités de Contraloría Social.

CICLO ESCOLAR: Periodo comprendido entre el 1o. de septiembre y el 31 de agosto del siguiente año.

CIIES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

COEPES: Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL: Organismo integrado por un grupo de beneficiarios del PRONABES, encargado del seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

COMITE TECNICO ESTATAL DEL PRONABES: Organismo estatal, integrado por representantes de la SEP, el Estado, la ANUIES y las IPES.

COMITE TECNICO INSTITUCIONAL DEL PRONABES: Organismo de las Instituciones Públicas de Educación Superior, integrado por un representante de la IPES, la ANUIES, la SEP y el Sector Académico.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación.

DGEST: Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

DGENAM: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.

DISCAPACIDAD FISICA: Condición atribuible a una deficiencia física o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, puede impedir la participación plena y efectiva de un individuo en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

ES: Educación Superior, se debe entender como: TSU y LICENCIATURA.

ESTUDIANTE REGULAR: Es el estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

ESTUDIANTE IRREGULAR: Es el estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

FIDEICOMISO: Contrato celebrado entre los PRONABES Estatales e Institucionales con las Instituciones bancarias, para la administración de los recursos en favor de los becarios.

HOGAR: Conjunto de personas que residen en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para comer.

INSTRUMENTOS DE COORDINACION: Oficios, Acuerdos, Lineamientos y Convenios de Coordinación, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados o las IPES para la operación del Programa.

IPES: Institución Pública de Educación Superior, incluye a las Escuelas Normales.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

LICENCIATURA: Carreras cuyo plan de estudios dura entre 4 y 5 años en IPES.

MIEMBROS DEL HOGAR: Número de personas que residen en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común para comer.

MIR: Matriz de indicadores de resultados

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PERIODO ESCOLAR: Modo de dividir los planes de estudio (ejemplo: bimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera).

PROBAPISS: Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas.

PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

PRONABES ESTATAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en cada una de las entidades federativas.

PRONABES INSTITUCIONAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en el IPN, UPN, UNAM, UAM, ENBA, ENAH, DGEST y DGENAM.

PRONABES: Programa Nacional de Becas y Financiamiento.

RCSE: Responsables de Contraloría Social en un Estado o Institución Pública de Educación Superior.

SALARIO MINIMO MENSUAL: Se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona geográfica correspondiente, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

SALARIO MINIMO MENSUAL PER CAPITA: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 (3.9 integrantes por hogar).

INDIGENA: Persona que se auto-determina como miembro de un pueblo nativo comprendido en el territorio de la República Mexicana.

INGRESO DEL HOGAR MENSUAL: Se considera el total de los ingresos brutos mensuales de todos los integrantes del hogar, deduciendo el Impuesto Sobre la Renta.

INGRESO DEL HOGAR MENSUAL PER CAPITA: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL: Son las 480 hrs. de prestación de servicios no remunerados, que los aspirantes a titulación deben cumplir como requisito indispensable para tal fin.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TSU: Técnico Superior Universitario. Se le denomina también profesional asociado (PA) o ingeniero técnico, y son estudios del tipo superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o su equivalente; la duración mínima es de dos años y la máxima, de tres años en las universidades públicas tecnológicas.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional.

UR: Unidad Responsable.

ANEXO 2

MODELO DE FORMATO DE SOLICITUD DE BECA

1. Pre-Registro para la solicitud

Es necesario realizar un registro previo para validar tu CURP y obtener una contraseña para acceder al sistema de solicitud.



[Iniciar Pre-Registro](#)

2. Acceso al Sistema

Si ya cuentas con tus datos de acceso entra al sistema.

Curp:

Contraseña:

[Acceso](#)

¿Necesitas Ayuda?

» ¿Olvidaste tu contraseña? [Recupérela](#)

» ¿Dudas sobre el proceso? [Preguntas frecuentes](#)

» [Tips para agilizar el llenado de tu solicitud](#)

» [Convocatorias de los estados](#)

» [Consulta tu CURP](#)

[Avisos importantes Click aquí!](#)

ES NECESARIO REALIZAR EL PRE-REGISTRO EN TODOS LOS CASOS, YA SEAS RENOVANTE O DE PRIMERA VEZ.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06890, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Pre registro

Pre-Registro de aspirantes

Correo electrónico:

Confirmar Correo electrónico:

Curp:

[Regresar](#) [Validar Curp](#)

Por el momento el servicio de validación de CURP del RENAPO está presentando dificultades en varias secciones de su base de datos. Si tu CURP no puede validarse o no se encuentra en la base de datos te pedimos que lo intentes más tarde.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.
Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P 06890, México D.F.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos Básicos del Aspirante

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON

Curp: VACE881029HDFZR005

Perfil

Cerrar sesión

Datos básicos del aspirante

Datos del domicilio

Datos de la escuela

Datos relativos a becas y apoyos

Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales

Datos relativos al hogar

Datos relativos a la vivienda

Información básica del solicitante

CURP:

VACE881029HDFZR005

Nombres:

EDUARDO

Apellido paterno:

VAZQUEZ

Apellido materno:

CERON

Fecha de nacimiento:

VACE881029HDFZR005

Estado civil:

Casado

Entidad Federativa de nacimiento:

DISTRITO FEDERAL

Nacionalidad:

Extranjero

Teléfono fijo (10 dígitos):

4564546454

Teléfono celular (10 dígitos):

4645464564

Correo electrónico personal:

eduardo.vazquez@sep.gob.mx

¿Es la primera vez que solicitas la beca PRONABES?:

☒ SI

☐ NO

Guardar

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06890, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos del Domicilio

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON

Curp: VACE551029HDFZR005

Perfil

Cerrar sesión

Datos básicos del aspirante

Datos del domicilio

Datos de la escuela

Datos relativos a becas y apoyos

Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales

Datos relativos al hogar

Datos relativos a la vivienda

Información del domicilio

¿El domicilio donde radicas mientras estudias es el mismo donde vive tu familia?

☒ SI ☐ NO

Domicilio familiar

Calle, avenida, callejón, carretera, camino, boulevard o kilómetro

ASDF

Número exterior

2

Número Interior

3

Código postal

92709

Verificar C.P.

Entidad Federativa

Veracruz de Ignacio de la Llave

Delegación o Municipio

Chicontepec

Localidad

Maguay Maguay

Altras

Guardar

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06890, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Datos de la Escuela

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Curp: VACE551020HDFZRD06

 Perfil  Cerrar sesion

Datos básicos del aspirante Datos del domicilio **Datos de la escuela** Datos relativos a becas y apoyos Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales Datos relativos al hogar Datos relativos a la vivienda

Información de la escuela

Entidad Federativa donde estudias: DISTRITO FEDERAL ▼

Municipio donde estudias: Coyoacán

Institución donde estudias: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Escuela o plantel donde estudias: CENTRO PENINSULAR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS

Nivel educativo de tu programa o carrera: Técnico superior universitario ▼

Área de estudio en la que se comprende tu carrera: CIENCIAS AGROPECUARIAS

Carrera: DESARROLLO Y GESTION INTERCULTURALES

¿De cuántos periodos escolares consta el plan de estudios de la carrera que estudias? 3

Tipo del plan de estudio: Cuatrimestre ▼

Actualmente, ¿coursas el primer periodo del plan de estudios tu carrera? : ☐ SI ☒ NO

Numero: 2

¿En qué periodo del plan de estudios estás inscrito? : Cuatrimestre ▼

Numero: 1

¿Cuántos periodos escolares te faltan para graduarte? : Cuatrimestre ▼

¿Qué promedio obtuviste el periodo escolar anterior? : 8.5

Pantalla Becas y Apoyos

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON

Curp: VACE551020HDFZR006

Perfil

Cerrar sesión

Datos básicos del aspirante

Datos del domicilio

Datos de la escuela

Datos relativos a becas y apoyos

Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales

Datos relativos al hogar

Datos relativos a la vivienda

Información relativa a becas y apoyos

¿Actualmente recibes otro tipo de beca o apoyo diferente a PRONABES para cursar tu estudios de educación superior?

☒ SI ☐ NO

¿Alguna vez has tenido que suspender tus estudios por 6 meses o más debido a problemas económicos?

☒ SI ☐ NO

¿Has estado becado anteriormente ya sea en primaria, secundaria o preparatoria o bachillerato?

☒ SI ☐ NO

¿Tu hogar recibe o ha recibido ayuda económica de algún familiar o pariente que viva en el extranjero?

☒ SI ☐ NO

Información Relativa a la familia

¿Tu familia es beneficiaria del Programa OPORTUNIDADES?

☒ SI ☐ NO

Folio OPORTUNIDADES: 1234567890123456

¿Fui beneficiario del Programa Jóvenes con Oportunidades?

☐ SI ☒ NO

Antes

Guardar

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06890, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Expectativas Educativas y Laborales

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON

Curp: VACE001020HDFZRD05

Perfil

Cerrar sesión

Datos básicos del aspirante

Datos del domicilio

Datos de la escuela

Datos relativos a becas y apoyos

Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales

Datos relativos al hogar

Datos relativos a la vivienda

Expectativas Escolares y Laborales

De 0 a 100, donde 0 es nada probable y 100 es completamente probable. ¿Qué tan seguro estás de terminar tu carrera?

100

¿Que piensas hacer cuando termines tu carrera?

Seguir Estudiando

¿Hasta que nivel de educación esperas estudiar?

Estudios técnicos o comerciales con secu

Supón que finalizas tu carrera, de 0 a 100 donde 0 es nada seguro y 100 es completamente seguro. ¿Cuán seguro estás de estar trabajando al graduarte?

100

Supón que finalizas tu carrera y que tienes trabajo. ¿Cuánto crees que es el MÁXIMO que podrías ganar mensualmente al graduarte?

100

¿Cuánto crees que es el MÍNIMO que podrías ganar mensualmente al graduarte?

100

Supón que finalizas tu carrera, de 0 a 100 donde 0 es nada seguro y 100 es completamente seguro. ¿Cuán seguro estás de que tu ingreso mensual al graduarte será de por lo menos

100

¿Has pensado migrar o abandonar la localidad en donde resides en busca de trabajo al terminar tu carrera?

A las capitales o ciudades importantes de

Alras

Guardar

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06890, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pantalla Antecedentes Laborales y Personales

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Curi: VACE001020HDFZRD05

[Perfil](#) [Cerrar sesión](#)

Datos básicos del aspirante Datos del domicilio Datos de la escuela Datos relativos a becas y apoyos Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales Datos relativos al hogar Datos relativos a la vivienda

Antecedentes laborales y personales

Actualmente, vives con... Cónyuge o pareja ▼

¿Tienes hijos o dependientes económicos? ☒ SI ☐ NO

¿Cuántos? 1

¿Trabajas o haces alguna actividad que ayude al gasto del hogar? ☒ SI ☐ NO

En tu trabajo eres: Trabajador sin retribución de un negocio o ▼

Normalmente, ¿cuántas horas trabajas en la semana? 12

¿Cuánto dinero recibes al mes por trabajar? 5000

En tu trabajo, cuentas con: Contrato escrito por tiempo indefinido (ba ▼

Tienes derecho a servicio médico en: Seguro Social (IMSS) ▼

Tienes algún tipo de:

Discapacidad para ver ☐ SI ☒ NO

Discapacidad para oír ☐ SI ☒ NO

Discapacidad para hablar (mudez) ☐ SI ☒ NO

Discapacidad de la comunicación o comprensión del lenguaje ☐ SI ☒ NO

Discapacidad de las extremidades inferiores, tronco, cuello y cabeza ☐ SI ☒ NO

Discapacidad de las extremidades superiores ☐ SI ☒ NO

Pantalla Hogar

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Culp: VACE001020HDFZRD06

 Perfil  Cerrar sesion

Datos básicos del aspirante Datos del domicilio Datos de la escuela Datos relativos a becas y apoyos Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales **Datos relativos al hogar** Datos relativos a la vivienda

Información del Hogar

¿Cuántas personas, unidas o no por lazos de parentesco, dependen total o parcialmente del ingreso de los miembros de tu hogar para cubrir gastos de alimentación (incluyéndote)? :

¿Eres el jefe de tu hogar? ☐ SI ☒ NO

El jefe del hogar es tu... : ▼

Nombres:

Apellido paterno :

Apellido materno :

Sexo : ☐ Hombre ☒ Mujer

Edad :

El jefe del hogar, ¿habla algún dialecto o lengua indígena? : ☐ SI ☒ NO

El jefe del hogar, ¿se considera indígena? : ☐ SI ☒ NO

¿Cuál es el último grado que el jefe del hogar pasó (aprobó) en la escuela? : ▼

¿Cuál fue el último grado que aprobó en la escuela? :

El jefe del hogar tiene derecho a servicio médico en : ▼

¿A qué se dedica el jefe del hogar? : ▼

Normalmente, ¿cuánto dinero recibe al mes por trabajar? :

Pantalla Vivienda

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON Curi: VACE001029HDFZRD06

 Perfil  Cerrar sesión

Datos básicos del aspirante Datos del domicilio Datos de la escuela Datos relativos a becas y apoyos Expectativas escolares y laborales

Antecedentes laborales y personales Datos relativos al hogar **Datos relativos a la vivienda**

Información Relativa a la vivienda

¿La vivienda donde vive tu familia es? Propia y totalmente pagada ▼

¿De que material es la mayor parte del techo de la vivienda? Material de desecho ▼

¿De que material es la mayor parte de las paredes o muros de la vivienda? Material de desecho ▼

¿De que material es la mayor parte del piso de la vivienda? Cemento firme ▼

¿Esta vivienda tiene un cuarto solo para cocinar? ☒ SI ☐ NO

Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos 5

¿Cuántos cuartos tiene en total la vivienda contando la cocina?
(no cuentes ni pasillos ni baños) 4

¿Cuántos cuartos de baño tiene la vivienda donde habita tu familia? 3

¿La vivienda tiene? Agua entubada dentro de la vivienda ▼

Tienen excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro ☒ SI ☐ NO

Este servicio sanitario lo comparten con otra vivienda ☐ SI ☒ NO

La vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a Una fosa Séptica ▼

Hay luz eléctrica en la vivienda? ☒ SI ☐ NO

El combustible que usan para cocinar es Leña ▼

Pantalla Perfil

Nombre: EDUARDO VAZQUEZ CERON

Curp: VACE051029HDFZRD05

 Cuestionario

 Cerrar sesión

Cambiar correo electrónico

Correo electrónico actual: eduardo.vazquez@sep.gob.mx

Ingresar el nuevo correo:

Confirmar correo:

Actualizar Correo

Cambiar contraseña

Ingresar la nueva contraseña:

Confirmar contraseña:

Actualizar Contraseña

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06830, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO D.F.

Pantalla Protesta**Protesta**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que es de mi conocimiento que PRONABES es un programa de apoyo a estudiantes de bajos recursos que desean continuar su educación a nivel superior. Autorizo que el personal de PRONABES pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, podrá ser motivo de que el apoyo se cancele, aun cuando este ya se me haya asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al PRONABES y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que se deriven de la asignación de la beca. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.

☐ Acepto los términos y condiciones.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Nezahualcóyotl #127, piso 9, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06930, México D.F.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, MÉXICO D.F.

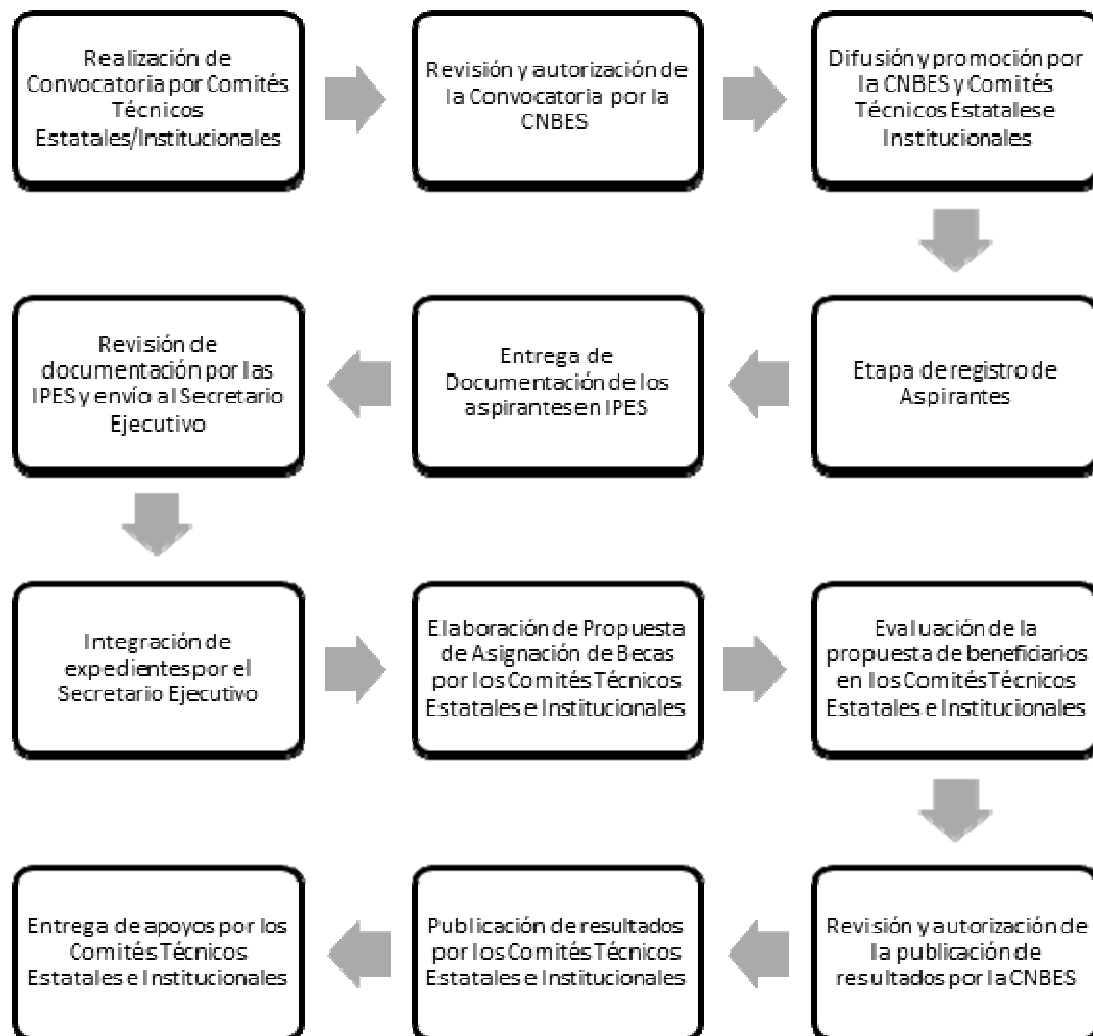
Pantalla Impresión de Cédula**Información básica del solicitante**

Folio	CURP	Nombre	Escuela	Grado	Ingreso per capita	Folio Oportunidades
100000001	VACE881029HDFZRD05	EDUARDO VAZQUEZ CERON	CENTRO PENINSULAR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	1 Cuatrimestre	\$1841	1234567890123456

Curp:	VACE881029HDFZRD05
Nombres:	EDUARDO
Apellido paterno:	VAZQUEZ
Apellido materno:	CERON
Fecha de nacimiento:	VACE881029HDFZRD05
Estado civil:	Casado
Entidad federativa de nacimiento:	DISTRITO FEDERAL
Nacionalidad:	Extranjero
Teléfono fijo:	4564546454
Teléfono celular:	4645464564
Correo electrónico personal:	eduardo.vazquez@sep.gob.mx
¿Es la primera vez que solicitas la beca pronabes?	SI

Información del domicilio

ANEXO 3
DIAGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION



ANEXO 4**MODELO DE CONVOCATORIA****CONVOCATORIA CICLO ESCOLAR (AÑOS)**

(Logotipos de la SEP y PRONABES, así como los demás logotipos que pudiera indicar la CNBES)

El Comité Técnico del Programa Nacional de Becas y Financiamiento en PRONABES--(ESTADO O INSTITUCION), con aportaciones del Gobierno Federal y (ESTADO O INSTITUCION) CONVOCAN a todos los estudiantes de escasos recursos económicos que hayan ingresado o se encuentren realizando estudios en los programas del tipo educativo superior en Instituciones Públicas de Educación Superior en el Estado para que obtengan una beca de este Programa y que deberán cubrir los siguientes:

REQUISITOS

- a)** Ser mexicano(a);
- b)** Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en las presentes Reglas de Operación;
- c)** Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Los solicitantes en los dos primeros ciclos escolares los cuales no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los estudiantes inscritos en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.
 - Los solicitantes a partir del tercer ciclo escolar o del cuarto cuatrimestre en el caso de TSU, deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10;
 - Los solicitantes que hayan concluido estudios en programas de TSU y continúen en programas de licenciatura deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del programa de TSU y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10;
- d)** No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquellos otorgados por la institución por concepto de inscripción o aquellos otorgados por el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas (PROBAPISS).
- e)** No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior;
- f)** Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

Cada Comité Técnico Estatal o Institucional hará las especificaciones necesarias para los documentos solicitados.

DURACION Y MONTOS DE LAS BECAS

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción del estudiante que se encuentre inscrito en el último periodo escolar de su plan de estudios en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del periodo escolar.

1er. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2do. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3er. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

PROCEDIMIENTO

El alumno interesado en obtener una beca PRONABES-(ESTADO O INSTITUCION), deberá registrarse vía Internet a través de la página www.solicitudpronabes.sep.gob.mx.

a) El alumno entregará en la institución educativa en la que se encuentre realizando sus estudios, la documentación referida en la sección DOCUMENTOS A ENTREGAR de esta convocatoria.

b) La institución educativa recabará y validará la documentación, en tiempo y forma, y entregará al Comité Técnico todas las solicitudes recibidas que contengan la documentación completa.

c) La participación del solicitante será cancelada de comprobarse que éste ha incurrido en falsedad de información y declaraciones.

d) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.

2. Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios del programa OPORTUNIDADES.

3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como los que se encuentren en el padrón del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas en Instituciones de Educación Superior (PAEIIES).

4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.

5. Mejor desempeño académico previo.

Tanto los aspirantes del primer ingreso al programa como los renovantes, deberán sujetarse al proceso descrito en la convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer públicamente a partir del (FECHA), a través de (MEDIO SELECCIONADO).

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los alumnos que resulten beneficiados con una beca PRONABES-(ESTADO O INSTITUCION), tendrán los derechos y obligaciones de acuerdo a lo que establecen las Reglas de Operación del Programa, en su apartado 4.4.2. *Derechos y obligaciones* publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (FECHA DE PUBLICACION)

Fecha de emisión de convocatoria.

Nombre, cargo y firma de la persona asignada por el Comité Técnico como responsable de emitir la convocatoria.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 5**PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)****1. PRESENTACION**

El Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) fue creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores, dentro de los programas de técnico superior universitario, licenciatura y profesional asociado.

La Secretaría de Educación Pública en coordinación con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, operan en conjunto el PRONABES, lo anterior con el objetivo de ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública.

El PRONABES es operado por la Subsecretaría de Educación Superior, a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, cuyo objetivo estratégico es ampliar la cobertura de la educación superior con equidad.

Asimismo, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior.

Otro aspecto a destacar del PRONABES es su congruencia y articulación con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados a grupos sociales menos favorecidos.

Finalmente, el PRONABES promueve la inclusión de estudiantes con discapacidad, a efecto de estar acorde con lo previsto en la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.

2. INSTRUMENTACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PRONABES

La puesta en operación de acciones de Contraloría Social, contribuirá a lograr la participación social en las actividades de verificación de la ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y al cumplimiento de las metas, promoviendo la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública. Con la promoción de la participación social en actividades de control y vigilancia, se estimulará el fortalecimiento de las medidas institucionales para el mejoramiento operativo y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

La normatividad vigente en materia de transparencia, indica que las acciones de control, vigilancia y evaluación de los Programas Sociales son también una responsabilidad de la población (padres de familia, estudiantes, docentes, organizaciones de la sociedad civil, entre otros); de ahí la importancia de conformar comités de Contraloría Social que no sólo cumplan con las acciones antes indicadas, sino que también proporcionen información oportuna y fidedigna de los objetivos, normas y procedimientos de los Programas Sociales. Es por ello que el PRONABES se suma a este mecanismo de control ciudadano al poner en marcha los Comités de Contraloría Social (CCS).

Los CCS del PRONABES buscan contribuir a lograr los objetivos de participación responsable de los beneficiarios(as), a promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población, mediante un sistema donde se expresen reconocimientos, quejas y denuncias para mejorar la operación del Programa, corregir las posibles desviaciones detectadas y contribuir con ello a incrementar la confianza de la ciudadanía en las acciones de los gobiernos Federal y Estatales.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los CCS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Los Comités deberán constituirse uno por cada IPES, que participe en el programa.

En el caso de los Comités de Contraloría Social Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel o bien por escuela o facultad.

Para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, el Responsable Operativo del PRONABES Estatal o Institucional, en coordinación con las IPES, convocará públicamente a los beneficiarios del Programa, y realizará una Asamblea a la que deberán asistir el Responsable del PRONABES Estatal o Institucional y/o el Responsable Operativo del PRONABES, los representantes de las Instituciones Públicas de Educación Superior y los beneficiarios del Programa que hayan decidido participar.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente, Secretario y tres vocales) por Comité, buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la Secretaría de la Función Pública.

Para la puesta en marcha, operación y consolidación de las acciones del Programa de Contraloría Social del PRONABES, la Coordinación Nacional instrumentó las siguientes estrategias:

- Difusión
- Capacitación y Asesoría
- Seguimiento

3. ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL

Para desarrollar las acciones de Contraloría Social en el Programa, es necesario seguir el procedimiento que a continuación se describe:

3.1 DIFUSION

La CNBES informó a las entidades federativas y a las IPES Federales participantes en el Programa, de los requerimientos para la operación de la Contraloría Social, en particular del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Para difundir la información relativa al PRONABES y la Contraloría Social, la CNBES ha diseñado un tríptico que se encuentra publicado en la página electrónica del PRONABES (<http://www.pronabes.sep.gob.mx>), para coadyuvar con ello al cumplimiento de las acciones de promoción, capacitación y asesoría de los integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS).

3.2 CAPACITACION Y ASESORIA

La CNBES, con la colaboración de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y, en su caso con el Organismo Estatal de Control y Vigilancia, capacitará en materia de Contraloría Social a los Responsables Estatales e Institucionales del PRONABES quienes, a su vez, replicarán esta capacitación a los integrantes de los CCS. De la misma manera, las Representaciones Estatales del PRONABES y los gobiernos estatales e instituciones participantes, proporcionarán la asesoría y herramientas necesarias para que los CCS realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia y tengan los elementos necesarios para el correcto llenado de las Cédulas de Vigilancia y elaboración del Informe Anual.

Los Responsables Operativos Estatales/Institucionales, fungirán también como Responsables de Contraloría Social en el Estado/Institución (RCSE), y junto con las IPES participantes tendrán a su cargo el apoyo a la operación de los CCS.

Contenidos

La capacitación de los servidores públicos y de los CCS tratará, al menos, los siguientes temas:

- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación vigentes del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).
- Guía Operativa de Contraloría Social del PRONABES 2013.
- Características, objetivos, requisitos para ser beneficiario del PRONABES, criterios de selección, montos de apoyo y causas de suspensión para que la población beneficiada pueda evaluar la operación del PRONABES conforme lo señala la normatividad vigente en la materia.
- Características y procedimientos de atención a quejas y denuncias por parte de la población beneficiaria.

Medios

La CNBES ha propuesto materiales didácticos que puedan ser utilizados en la capacitación de los servidores públicos y Comités de Contraloría Social, los cuales se encuentran disponibles tanto en la página electrónica del PRONABES como en el SICS, éstos son:

- Documento de Apoyo A. Plan de Capacitación.
- Documento de Apoyo B. Guión para la Capacitación.
- Documento de Apoyo C. Cuaderno de trabajo.

3.3 SEGUIMIENTO

Es responsabilidad de los PRONABES Estatales, de las IPES Federales participantes y de los integrantes de los CCS, el seguimiento a las acciones de Contraloría Social y sus resultados; de igual forma, es responsabilidad de los integrantes de los CCS, el llenado de al menos una Cédula de Vigilancia y del Informe Anual, con el propósito de demostrar en éstos las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Una vez que los Comités hayan cumplido con sus actividades, entregarán a los RCSE las Cédulas de Vigilancia para que éstos a su vez procedan a la captura de los datos en el SICS, <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS> diseñado por la SFP para tal efecto. Dichas Cédulas de Vigilancia serán consideradas por los Comités para la elaboración de sus Informes Anuales.

En el caso de existir quejas o denuncias, representantes de los CCS o beneficiarios podrán presentarlas a los responsables del Programa en la entidad, así como a las instancias estatales y federales encargadas de atender estos temas.

La CNBES dará seguimiento al cumplimiento de actividades mediante las siguientes herramientas:

- Minutas
- Informes de Avances
- Registro de Quejas, Denuncias y Peticiones
- Cédulas de Vigilancia
- Informe Anual
- Visitas Estratégicas de Asesoría y Supervisión

Dado que el PRONABES opera por ciclo escolar, las fechas de entrega de las Cédulas de vigilancia se detallan a continuación:

Informe	Periodo	Fecha de entrega	Tipo de Informe
1º trimestre	Septiembre-Noviembre	Primeros 10 días de Diciembre	Cédula
2º trimestre	Diciembre – Febrero	Primeros 10 días de Marzo	Cédula
3º trimestre	Marzo - Mayo	Primeros 10 días de Junio	Cédula
4º trimestre	Junio - Agosto	Primeros 10 días de Septiembre	Cédula
Informe Anual	Diciembre	Primeros 10 días de Enero	Anual

4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

La CNBES ha ratificado oficialmente el compromiso de apoyar las funciones de promoción que establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, con cada uno de los Responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales. Estas actividades corresponderán a la difusión, capacitación, asesoría, captación de cédulas e informes y la captura en el SICS, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

ANEXO 6

FORMATO DE INFORMACION FINANCIERA TRIMESTRAL

		FORMATO DE INFORMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL			
Disponibilidad al inicio del período (que se reparte)		Activo total		Transferencias (Becas pagadas)	
Ingresos Federales (operación de PRONABES)		Pasivo total		Gastos de administración	
Ingresos Estatales y/o Institucionales		Patrimonio		Honorarios	
Rembolso financiero				Total de egresos	
Total de ingresos				Resultado del período	
* Recursos Fiscalizados en este periodo SI ☐ NO ☐		Última Fecha de fiscalización			
Estados Financieros Dictaminados SI ☐ NO ☐		Sesión al Comité Técnico durante este periodo SI ☐ NO ☐			
Estado Financiero Dictaminado por:		Fecha de la última sesión del Comité			
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN		Observaciones			
NOMBRE: CARGO: TELÉFONO (MÓVIL): EXTENSIÓN: CORREO ELECTRÓNICO:					
DATOS NECESARIOS					

* Las Unidades de PRONABES deben ser fiscalizadas, como mínimo una vez al año por los órganos internos de control, estados y/o instituciones y por los auditores externos que el Comité Técnico de Evaluación designe, conforme a lo dispuesto en la Ley.

ACUERDO número 667 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 7o. y 9o. de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 5, fracción V, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 2o., fracciones I y II del Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39 y Anexos 18 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 667 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)**INDICE**

- 1. PRESENTACION**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. OBJETIVO**
 - 3.1. General**
 - 3.2. Específicos**
- 4. LINEAMIENTOS GENERALES**
 - 4.1. Cobertura**
 - 4.2. Población objetivo**
 - 4.3. Características de los apoyos**
 - 4.3.1. Tipo de apoyo**
 - 4.3.2. Monto del apoyo**
 - 4.4. Beneficiarios**
 - 4.4.1. Criterios de Selección**
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos**
- 5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS**
 - 5.1. Coordinación Institucional**
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)**
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)**
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia**
- 6. MECANICA DE OPERACION**
 - 6.1. Difusión**
 - 6.2. Promoción**
 - 6.3. Ejecución**
 - 6.3.1. Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2. Acta de Entrega-Recepción**
- 7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS**
 - 7.1. Avances Físicos-Financieros**
 - 7.2. Cierre de Ejercicio**
- 8. EVALUACION**
- 9. INDICADORES DE RESULTADOS**
- 10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA**
 - 10.1. Atribuciones**
 - 10.2. Objetivo**
 - 10.3. Resultados y Seguimiento**
- 11. QUEJAS Y DENUNCIAS**

ANEXOS

1. Hoja de dictamen de proyectos elegibles
2. Acta de dictaminación.
3. Informe de actividades y financiero de los grupos beneficiarios
4. Carta compromiso.
5. Acta constitutiva de la CACREP
6. Evaluación final por proyecto.
7. Carta de liberación por terminación satisfactoria del proyecto.
8. Hoja de recepción y registro del proyecto.
- 9a. Informe trimestral de avance físico.
- 9b. Informe trimestral de reporte financiero.
10. Cierre programático presupuestario
11. Diagrama
12. Modelo de convocatoria
13. Glosario

1. Presentación

Nuestro país se distingue por su diversidad cultural y por su pluralidad. El reconocimiento y el aprecio de la diversidad cultural son un imperativo de convivencia, de identidad y de historia cuya expresión más viva se encuentra en las culturas populares.

Es prioridad de la política cultural el promover el desarrollo de las culturas populares mediante el apoyo a sus portadores, el fortalecimiento y salvaguarda de sus procesos culturales, especialmente aquellos que se encuentran en riesgo, así como el fomento al respeto de la diversidad dentro de la sociedad.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en 1989 impulsó la creación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC), como una política de reconocimiento a la diversidad cultural del país a través del apoyo a los portadores de la cultura popular. A partir de 1999 el PACMYC publica sus Reglas de Operación con el objetivo de dar transparencia y claridad al mecanismo para que los ciudadanos accedan a solicitar este apoyo.

3. Objetivo**3.1 General**

Contribuir al fortalecimiento de procesos culturales comunitarios a través del apoyo a propuestas colectivas.

3.2. Específicos

Promover un ámbito o expresión de las culturas populares a través del financiamiento a las propuestas colectivas, para el desarrollo de proyectos.

Propiciar la participación de todos los órdenes de gobierno así como de otras instancias sociales y privadas, en la aportación para integrar un fondo económico, para el apoyo de proyectos de cultura popular a través del PACMYC.

4. Lineamientos Generales**4.1 Cobertura**

El PACMYC se desarrolla a nivel nacional.

4.2 Población objetivo

Portadores de cultura popular que de forma colectiva estén interesados en desarrollar un proyecto cultural.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publica en la página http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228 En congruencia con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, el padrón generará información desagregada por género y entidad federativa.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Es un apoyo financiero que se otorga para el desarrollo de proyectos culturales que fortalezcan alguna(s) de las diversas expresiones de la cultura popular y que sean impulsados por los portadores de la misma. Se entrega en moneda nacional a través de cheque al representante del grupo que ejecutará el proyecto.

No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar el proyecto.

4.3.2. Monto del apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PACMYC corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

El recurso financiero a entregarse por cada proyecto autorizado, podrá ser de hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo con el acta de dictaminación respectiva.

Durante la operación del programa, los ejecutores de gasto deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El apoyo financiero a la población objetivo, se entregará en una sola exhibición, y el proyecto cultural autorizado no rebasará el año en sus actividades.

Para cubrir los gastos de operación y seguimiento del Programa se destinará como máximo un monto equivalente al diez por ciento del total de los recursos utilizados en los proyectos aprobados con financiamiento. Estos gastos se ejercerán de acuerdo al calendario que establezca la CACREP de cada entidad federativa, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7.2.

La totalidad del gasto de operación y seguimiento se cubrirá con la aportación de la entidad federativa respectiva o de cualquier otro aportante diferente a la Federación. Las aportaciones federales se destinarán, sin excepción, al financiamiento de los proyectos aprobados.

Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

- a. Los proyectos deben estar orientados al fortalecimiento de la cultura e identidad de la comunidad.
- b. Los proyectos deberán contar con la participación y apoyo de los miembros del grupo, los cuales firmarán el proyecto como corresponsables, designando a quien será el representante del mismo.
- c. En los casos en donde el proyecto presentado al PACMYC forme parte de un proyecto más amplio, que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, los solicitantes deberán señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC.

- d. Los grupos beneficiarios no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.
- e. Los proyectos deberán presentarse por escrito en original y una copia.
- f. Los proyectos que se presenten deberán cumplir con los puntos que se señalan en la "Guía para la Elaboración de Proyectos" incluida en la convocatoria respectiva, así como lo expuesto en las presentes Reglas.
- g. La ejecución de los proyectos culturales no rebasará el año en sus actividades.
- h. Los proyectos deberán ser presentados por portadores de cultura popular que de forma colectiva (constituidos formalmente e informales) estén interesados en desarrollar un proyecto cultural, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.
- i. Las agrupaciones deberán designar un representante, a cuyo nombre se entregará el apoyo económico del PACMYC, los participantes del grupo tendrán una corresponsabilidad en el proyecto.
- j. El representante no podrá ser menor de 18 años cumplidos. Preferentemente será un miembro que cuente con las condiciones para poder administrar el apoyo económico y elaborar los informes de actividades y financieros. Deberá anexar copia de su credencial de elector y de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- k. Cada proyecto deberá incorporar una carta de aval, expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto. El aval manifestará en ésta, la importancia del proyecto así como la solvencia del grupo y deberá incluir su firma, dirección, teléfono y/o correo electrónico.
- l. Los grupos que presenten proyectos, no podrán avalar a otros, ni presentar como aval a alguno de sus integrantes.
- m. El monto solicitado no podrá exceder los \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Los proyectos que cumplan los requisitos establecidos en las presentes reglas serán considerados como elegibles, el resto serán considerados como no elegibles y no tendrán derecho al proceso de dictaminación.

- n. Cuando dos o más proyectos sean idénticos en sus características, serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, considerados no elegibles.
- o. Los proyectos elegibles serán revisados y en su caso autorizados en cada entidad federativa por un jurado dictaminador de especialistas que nombrará la CACREP y su decisión será inapelable.
- p. Para los proyectos que contemplen la compra de maquinaria, equipo electrónico, de audio y/o video, donde la inversión acumulada en estos conceptos supere en valor factura los \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) se requiere que el grupo solicitante se haya constituido legalmente, al menos tres años antes.
- q. Para los proyectos que contemplen la compra de instrumentos musicales, deberán anexar: Carta elaborada por el grupo musical en la que se indique que en caso de desintegración, los instrumentos serán entregados a la CACREP, la cual los asignará a otro proyecto PACMYC que los requiera y permita la continuidad de su uso con fines comunitarios.
- r. Quienes presenten proyectos con producción de audio, videos o discos compactos, edición de libros, plaquetas, periódicos, revistas, carteles o trípticos, adjuntarán al proyecto un programa de distribución y difusión, así como dos cotizaciones en las que se indique su vigencia y las características del producto.

En el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos, deberán anexar:

Fotocopia del documento que certifique que la Organización se ha dado de alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7o. de la "Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil", el cual establece que para recibir apoyos y estímulos, las organizaciones deberán estar inscritas en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. Para mayor información sobre el registro, consulte la página www.corresponsabilidad.gob.mx.

La selección y priorización de los proyectos se basará en las ponderaciones de los siguientes elementos:

1. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta.
2. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
3. Los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial (PCI) en riesgo.
4. La participación de los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
5. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.
6. El objetivo y temática del proyecto son relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.
7. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
8. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.
9. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
10. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.

En caso de que alguno de los documentos establecidos en las reglas de operación no se haya entregado, el grupo solicitante contará con 10 días hábiles posteriores a la fecha de recepción y registro del proyecto para entregarlos en la oficina en la que se registró el proyecto. (Anexo 8)

De no entregarse los faltantes en el plazo fijado el proyecto se dará automáticamente como no elegible.

Las instancias ejecutoras del Programa contarán con 3 meses posteriores al cierre de la convocatoria, para publicar los resultados de la dictaminación. En el mismo plazo, se deberá informar el resultado de la dictaminación, por escrito, a todos los representantes de los proyectos.

No podrán ser beneficiarios del programa los funcionarios y el personal de las instancias normativa y ejecutoras, sus familiares hasta el tercer grado; así como los integrantes del Jurado o la CACREP; los servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en el artículo 47 fracciones XIII, XVI y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como cualquier otra legislación aplicable en la materia.

La Dirección General de Culturas Populares (DGCP) del CONACULTA es la instancia encargada del Programa, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 12, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500, teléfono 01(55) 4155 03 60 y 4155 03 48 En cada entidad federativa las instancias ejecutoras serán las encargadas de asesorar y recibir los proyectos y cuyo directorio se encuentra publicado en la página de internet: www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El proceso para llevar a cabo las actividades del PACMYC se publica en la convocatoria a nivel nacional, la cual tendrá una duración máxima de tres meses a reserva que por condiciones extraordinarias se autorice una prórroga a la misma por la instancia normativa.

La Instancia Normativa podrá autorizar una prórroga del periodo de recepción, previa solicitud por escrito de las instancias ejecutoras, en la cual se justifiquen las razones y medidas de difusión de dicha ampliación.

La fecha de apertura y cierre de la convocatoria, se indicará en los materiales de difusión.

La recepción de los proyectos, se realizará en las oficinas que se indiquen en los materiales de difusión de la convocatoria. Los representantes de los proyectos, recibirán copia de la hoja de recepción con el número de registro, que acredita la entrega (Anexo 8).

La CACREP designará un jurado que será el responsable de dictaminar los proyectos elegibles emitiendo su veredicto dentro de los dos meses siguientes al cierre de la convocatoria. Se elaborará un acta de dictaminación (Anexo 2) en la que se asentarán las calificaciones, resultados e incidencias, así como las observaciones y recomendaciones.

El resultado de la dictaminación será:

- I. Aprobado
 - a. Aprobado con financiamiento
 - b. Aprobado en lista de espera

II. Rechazado

El jurado podrá reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado, los cuales se considerarán como proyectos aprobados con ajustes.

Cada proyecto será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador quienes asignarán una calificación a cada uno de los criterios de selección, de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Rango
1. Impacto Cultural	0 - 30
2. Impacto Territorial	0 - 20
3. Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo	0 - 15
4. Participación comunitaria	0 - 15
5. Originalidad	0 - 10
6. Pertinencia	0 - 15
7. Continuidad	0 - 5
8. Difusión	0 - 5
9 Consistencia	0 - 20
10. Viabilidad	0 - 20

Los jurados podrán otorgar cualquier calificación dentro de los rangos establecidos para cada criterio. Sólo en los criterios 3 y 6 sobre Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo y Pertinencia respectivamente, la calificación solo podrá ser "15" o "0", con base en el cumplimiento o no de las definiciones establecidas por la CACREP para cada uno de ellos.

El Secretario Técnico de la CACREP tiene la atribución de solicitar a los jurados el ajuste de la calificación asignada, únicamente en los criterios 3 y 6 sobre Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo y Pertinencia, para que coincidan con lo establecido y definido previo al proceso de dictamen por la CACREP.

En el caso de que alguno(s) de los proyectos por dictaminar, haya recibido financiamiento con antelación del PACMYC u otros programas federales o estatales, se deberá proporcionar: antecedentes del representante, resultados y cumplimiento de los compromisos.

Los jurados remitirán con tres días de antelación a la reunión de dictaminación, sus calificaciones para que la CACREP los registre en el Sistema del Programa.

A partir de la información recabada, el Secretario Técnico de la CACREP someterá a discusión de los jurados involucrados, los proyectos en que se haya propuesto otorgar un presupuesto menor al solicitado. Los jurados deberán deliberar si es necesario ajustar el presupuesto, las razones de ello, los rubros de gasto afectados y el monto definitivo autorizado también someterá a discusión de los jurados involucrados, los proyectos a los que se les haya otorgado calificaciones discordantes o donde al menos un jurado haya reprobado la propuesta; resultado de la discusión, los jurados podrán ratificar o modificar la calificación otorgada previamente.

El promedio de las calificaciones de los tres jurados, será el resultado definitivo, la cual se registrará en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible (Anexo 1).

En la reunión plenaria, el jurado ordenará de forma descendente los proyectos, de acuerdo a la calificación asignada y con base en la disponibilidad presupuestaria se relacionaran en el inciso "A" del acta de dictaminación (Anexo 2) como aprobados con financiamiento. En caso de que dos o más proyectos presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para la relación definitiva.

Los proyectos aprobados que no alcancen disponibilidad de recursos, conformaran una lista de espera, de acuerdo a la calificación asignada por el jurado Dictaminador y relacionado en el inciso "B" del acta de dictaminación (Anexo 2).

Los proyectos elegibles que obtengan en la dictaminación sesenta o menos puntos, se consideraran como rechazados y no podrán ser beneficiarios del programa.

El Secretario Técnico de la CACREP, ante la cancelación o disposición de recursos para proyectos, podrá realizar la entrega de recursos en respeto estricto al orden de la lista de espera, en caso de no ser posible lo antes señalado deberá contar con la autorización de la CACREP.

La instancia ejecutora hará pública la lista de proyectos aprobados con financiamiento, en un diario de publicación estatal, en sus sistemas de información institucional y página electrónica en máximo tres meses después del cierre de la convocatoria.

La ejecutora entregará una copia del comunicado a la Instancia Normativa, para publicarse en la página http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228

La fecha de entrega de los recursos a los representantes de los proyectos culturales aprobados, será determinada por la Instancia Ejecutora y se realizará antes del 15 de diciembre de 2013.

La Instancia ejecutora y los representantes de los grupos beneficiarios, formalizarán por medio de una carta compromiso, las obligaciones y derechos de las partes.

El representante del proyecto debe presentar a la Instancia Ejecutora los informes de actividades y financieros trimestrales del Proyecto, de acuerdo con lo establecido en el mismo (Anexo 3). El informe original firmado por el representante del grupo, se deberá entregar o enviar en los 15 días posteriores a la conclusión del trimestre respectivo.

El proyecto cultural no rebasará el año en sus actividades.

De no concluirse el proyecto cultural en el plazo establecido en la carta compromiso, el grupo beneficiario podrá solicitar a la CACREP una prórroga de hasta seis meses para concluirlo. En el caso de que no se cumpla en los tiempos establecidos, el proyecto será turnado por la CACREP al área jurídica de la Instancia Ejecutora para solicitar el reintegro de los recursos.

La instancia normativa en coordinación con las instancias ejecutoras del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Grupos con proyectos aprobados

Derechos:

- I. Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.
- II. Recibir los recursos financieros para el desarrollo del proyecto.
- III. Recibir el resultado del dictamen en los tres meses posteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de que el jurado apruebe un apoyo inferior al presupuesto original solicitado, el representante del grupo podrá aprobar dicho ajuste y en su caso adaptar el desglose de sus gastos así como de las actividades, acatando el monto asignado y detalles establecidos por el jurado.

- IV. Recibir de la instancia ejecutora un taller sobre los compromisos adquiridos con el PACMYC. En él se puntualizará el alcance jurídico-administrativo de los contenidos de la carta compromiso, y sobre los instrumentos y mecanismos de información y evaluación del avance, y resultados del desarrollo del proyecto, así como la información correspondiente a la Contraloría Social.

- V. Recibir asesoría individual, en el caso de requerirla, en torno a su proyecto.
- VI. Recibir carta de liberación de la instancia ejecutora, al concluir el proyecto y haber cubierto satisfactoriamente lo establecido en la Carta Compromiso. La carta de liberación se entregará en un plazo de tres meses posteriores a la entrega del último informe.

Obligaciones:

Para el caso de los proyectos aprobados con ajustes, porque el jurado aprobó un presupuesto menor al solicitado, el representante del grupo tendrá un plazo de 10 días posteriores a la fecha de recepción de la notificación, para presentar las adecuaciones señaladas. En caso de no presentarlas en el plazo, se cancelará automáticamente el proyecto.

- I. Al momento de recibir el apoyo económico se firmará con el representante una carta compromiso (Anexo 4), así como un recibo por el importe del apoyo.
- II. Solicitar autorización por escrito a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 20% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito. Sin la autorización escrita de la CACREP el proyecto no podrá ser modificado.
- III. En caso de incurrir en alguna causal de cancelación del proyecto (4.4.3.), el grupo deberá reintegrar a la instancia ejecutora el apoyo recibido.
- IV. Entregar a la CACREP la información adicional que eventualmente le requiera, en torno al avance de actividades y la aplicación de los recursos financieros del proyecto.

Entregar a la Instancia ejecutora diez ejemplares en los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas; cinco para su resguardo o difusión y cinco para que la ejecutora los remita a la instancia normativa de manera inmediata a la conclusión del proyecto.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Contenido de la carta compromiso

La carta compromiso es un documento jurídico administrativo que firma el representante del grupo cuando recibe el apoyo (Anexo 4) y el Presidente o Secretario Técnico de la CACREP. En ella se especifican, los datos del representante del grupo, el número de proyecto, el tiempo de realización, el importe del recurso autorizado, el destino de los recursos, el objetivo del proyecto, el cumplimiento de calendario de trabajo establecido, la autorización de la supervisión del proyecto por parte de la Instancia ejecutora y de los órganos de control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y del estado; los resultados y los productos del proyecto; el número de informes a entregar; así como el compromiso de solicitar previamente cualquier tipo de modificación en el proyecto autorizado, por parte del representante.

4.4.3 Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión y, en su caso, reducción en la Ministración de Recursos

Los proyectos serán cancelados por las siguientes razones:

- i. Cuando el representante del grupo no se presente antes de quince días de la fecha en que fueron convocados para recibir el recurso.
- ii. Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados o en los informes de avance financiero de proyecto.
- iii. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente el sentido original del proyecto y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.
- iv. Cuando realicen cambios en la aplicación de los recursos financieros y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.
- v. Por no atender hasta dos requerimientos consecutivos de información realizados por la instancia ejecutora en un plazo de 2 meses posteriores a la fecha notificación.
- vi. Cuando en un plazo de cuatro meses del último seguimiento, no fueran localizados los integrantes del grupo.

Toda cancelación obliga al grupo al reintegro de los recursos, cuyo monto será establecido por la CACREP.

La instancia ejecutora a través de su área jurídica o la que corresponda en el estado, procederá a realizar los trámites correspondientes para la devolución hasta por la totalidad de los recursos entregados o el monto que señale la CACREP.

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

Es la encargada de organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el PACMYC en cada entidad federativa, esta responsabilidad recae preferentemente en la Instancia Estatal de Cultura, sin menoscabo de que pueda ser cualquier otra instancia gubernamental de los órdenes federal, estatal o municipal. Lo anterior se formalizará mediante un instrumento jurídico celebrado entre el CONACULTA y dicha instancia, estableciendo las bases para el funcionamiento del PACMYC, así como las aportaciones financieras de las partes.

La operación del programa en cada entidad federativa comprende los siguientes procesos y actividades:

- i. La difusión de la convocatoria;
- ii. La asesoría y capacitación a los grupos interesados en participar en el programa;
- iii. La recepción y registro de los proyectos presentados;
- iv. Las reuniones de la CACREP;
- v. El proceso de dictaminación;
- vi. La difusión de los resultados del dictamen;
- vii. La entrega de los apoyos; y
- viii. El seguimiento en la ejecución de los proyectos y a las obligaciones de los grupos beneficiarios

La totalidad de los gastos de operación del programa en cada entidad se cubrirá con la aportación de la instancia ejecutora.

El PACMYC conjunta recursos financieros federales y estatales convenidos de mutuo acuerdo. Para ello, el CONACULTA se coordinará con las Instancias Ejecutoras para transferirles los recursos, que posteriormente dicha instancia entregará a los beneficiarios.

El CONACULTA establecerá convenios con los gobiernos estatales para la conformación de un fondo de financiamiento para los proyectos beneficiados y para la operación y seguimiento del programa en cada entidad.

Los proyectos culturales no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas, que consideren la realización de las actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC, salvo en el caso de que, a la presentación del proyecto se haya mencionado y justificado plenamente el apoyo por otras instancias y que éste no representa una duplicidad en el financiamiento, sino un complemento.

La CACREP estará conformada por 8 miembros con voz y voto, un administrador de apoyo con voz pero sin voto el cual será designado por el titular de la instancia ejecutora de la entidad federativa y tendrá la siguiente estructura:

- a) Un Presidente que será el titular de la instancia ejecutora en la entidad federativa.
- b) Un representante de la Dirección General de Culturas Populares.
- c) Un Secretario Técnico, que será el encargado operativo del Programa.
- d) Cinco vocales, los cuales serán académicos, creadores o promotores de la cultura popular, entre otros. Los vocales no podrán ser funcionarios de la Instancia Ejecutora o de la Normativa, ni miembros de los grupos que participen en el presente ejercicio fiscal, así como beneficiarios con proyectos PACMYC no concluidos satisfactoriamente. La instancia ejecutora de la entidad federativa, tendrá la facultad de nombrar a los integrantes de la CACREP, la cual se instalará formalmente mediante la elaboración del acta constitutiva (Anexo 5).

Los cinco vocales de la CACREP durarán en su cargo un año y serán honoríficos. Los vocales podrán colaborar hasta en 3 convocatorias consecutivas.

Funciones y Obligaciones de la Ejecutora

- I. Emitir el recibo fiscal correspondiente a favor del CONACULTA. Así mismo los depósitos de los recursos de las partes se realizarán de acuerdo al instrumento jurídico suscrito.
- II. Instalar la CACREP como el instrumento de aprobación y validación de las actividades y decisiones, que en el marco de la normatividad aplicable, logre un mejor desarrollo de la convocatoria del PACMYC.

- III. Organizar y operar las fases del PACMYC en la entidad federativa, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- IV. Difundir la convocatoria en la entidad.
- V. Recibir los proyectos culturales de los grupos.
- VI. Entregar directamente el apoyo a los grupos beneficiados.
- VII. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.
- VIII. Realizar talleres de capacitación dirigidos a los proyectos financiados, con respecto a la Contraloría Social.
- IX. Realizar el seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.
- X. Verificar que se utilizó el apoyo para los fines establecidos.
- XI. Administrar los recursos del PACMYC conformado por las aportaciones de las partes.
- XII. Informar trimestralmente a la DGCP sobre el avance de los proyectos apoyados y el estado financiero de los recursos del PACMYC.
- XIII. Exhortar a los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en la Carta Compromiso.

Facultades

- I. A través de la CACREP, proponer temas referidos a las culturas populares que se consideren relevantes o de coyuntura para las estrategias de atención cultural.
- II. A través de la CACREP, aprobar o no el proyecto, cuando éste forme parte de una propuesta más amplia que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas o privadas.
- III. A través de la CACREP, nombrar un Jurado conformado por especialistas quienes dictaminarán los proyectos y cuya decisión será inapelable.
- IV. A través de la CACREP, autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o en el uso del recurso, siempre que le sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto.
- V. Solicitar a los representantes de proyectos aprobados ampliación de información, cuando a su juicio sea insuficiente lo plasmado en los informes trimestrales.
- VI. Realizar una evaluación final para cada proyecto con base en los informes trimestrales entregados por el responsable, validando el cumplimiento de los objetivos, resultados, productos y la aplicación de los recursos con respecto al proyecto aprobado. El resguardo de esta evaluación así como de los informes trimestrales corresponde a la Instancia Ejecutora a través de la Secretaría Técnica de la CACREP (Anexo 6).
- VII. Expedir la carta de liberación al responsable del proyecto (Anexo 7) siempre y cuando el grupo beneficiario haya concluido las actividades y hubiese presentado adecuadamente los informes de actividades y financieros correspondientes.
- VIII. A través de la CACREP, establecer el monto de reintegro de los recursos financieros para proyectos que incurran en alguna de las causales de cancelación establecidas en el numeral 4.4.3
- IX. Resolver, en coordinación con la Instancia Normativa, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación, relativas a la operación del PACMYC, sin contravenir la normatividad aplicable.

Jurado dictaminador

Tendrá un perfil plural e independiente, en el que participarán especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular.

No podrán ser integrantes del jurado funcionarios o personal que reciba contraprestación de las instituciones participantes, ni miembros de los grupos que participen en el presente ejercicio fiscal, así como beneficiarios con proyectos PACMYC no concluidos satisfactoriamente.

Número de miembros del jurado

La CACREP definirá el número total de jurados a participar en el proceso de dictaminación, considerando la cantidad y el perfil de los proyectos recibidos elegibles. Cada uno de los proyectos debe ser dictaminado forzosamente por tres jurados. La dictaminación se realizará mediante la asignación de una calificación numérica, a partir de los atributos de cada proyecto. Esta calificación permitirá determinar los proyectos serán apoyados a partir de los recursos financieros disponibles y definir la prioridad en la lista de espera de proyectos susceptibles de financiamiento.

Atribuciones y obligaciones del jurado

- I. Dictaminar los proyectos apegándose a lo dispuesto en las Reglas de Operación y a las definiciones que realice la CACREP de los criterios de dictaminación 3 y 6.
- II. Condicionar la entrega de recursos de los proyectos que sean aprobados con ajustes, a la aceptación del grupo de un presupuesto menor al solicitado.
- III. Establecer la lista de espera de proyectos susceptibles de ser apoyados con base en la disponibilidad de recursos.
- IV. Requisitar una hoja de dictamen (Anexo 1) por cada proyecto elegible con el resultado de la dictaminación.
- V. Reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo del proyecto. Los proyectos que tengan este supuesto, se considerarán como proyectos aprobados con ajustes. En el Anexo 1 se deberá asentar la justificación, los conceptos y montos donde se solicite el ajuste o reducción.
- VI. En ningún caso el jurado puede alterar al alza el presupuesto solicitado.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La instancia normativa es el CONACULTA, a través de la Unidad Responsable del Programa, la DGCP, encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

- a) Documento jurídico celebrado entre el CONACULTA y la Instancia Ejecutora.
- b) Reglas de Operación.
- c) Normatividad aplicable.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

La instancia encargada del control y vigilancia permanente del PACMYC, son los Organos Internos de Control de las instancias participantes y las contralorías sociales.

6. MECANICA DE OPERACION**6.1 Difusión**

La difusión del PACMYC, al ser una convocatoria abierta, se lleva a cabo principalmente a través de los medios masivos de comunicación como radio, televisión y prensa; también se deberán en la medida de lo posible, generar y enviar boletines de prensa a los medios de comunicación, con información de la convocatoria, tanto en español como en diferentes lenguas indígenas.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa PACMYC a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. Los informes finales de las evaluaciones practicadas al programa se darán a conocer en la página de Internet: <http://www.conaculta.gob.mx/evaluaciones.php> y en el portal de la SEP, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Tanto la publicidad que se adquiriera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.2 Promoción

La información sobre el Programa se da a conocer en la página de Internet del CONACULTA <http://www.conaculta.gob.mx> y de la Dirección General de Culturas Populares <http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx>. Las bases de la convocatoria PACMYC así como la guía para elaboración de proyectos, están disponibles tanto en las oficinas del PACMYC, como en las Unidades Regionales y Oficinas de Culturas Populares en las entidades federativas.

6.3 Ejecución

Se publica la convocatoria a nivel nacional y se realiza la promoción y difusión de la misma, con apoyo de las entidades federativas y municipales.

La DGCP a través de área jurídica del CONACULTA, formaliza la firma de instrumentos jurídicos en donde se establece la aportación financiera con las Instancias Estatales de Cultura de cada entidad.

La recepción de los proyectos, se realizará en las oficinas que se indiquen en los materiales de difusión de la convocatoria.

La CACREP designará un jurado, que será el responsable de dictaminar los proyectos recibidos emitiendo su veredicto.

La instancia ejecutora hará pública la lista de proyectos aprobados con financiamiento.

La fecha de entrega de los recursos a los representantes de los proyectos aprobados, será determinada por la Instancia Ejecutora y se realizará antes del 15 de diciembre de 2013.

El proyecto deberá concluirse en un lapso máximo de un año contado a partir de la entrega del recurso.

Los recursos se otorgarán conforme a la disponibilidad presupuestaria del programa y a los recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013 en el programa presupuestario S207 Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

6.3.1 Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del PACMYC, el CONACULTA así como sus ejecutores, promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del PACMYC, acerca de los apoyos otorgados, que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social, que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, que establezcan programas de capacitación e implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se realizarán en apego a los Lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

La carta compromiso acredita la entrega del apoyo por parte de la Instancia ejecutora y su recepción por parte de los grupos Beneficiarios. Esta carta, junto con la evaluación final y la carta de liberación forman parte del expediente del proyecto desarrollado, y constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora a través de la Secretaría Técnica de la CACREP su resguardo.

7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

7.1 Avances Físicos-Financieros

La instancia ejecutora elaborará trimestralmente, el reporte de avance físico y financiero de los proyectos financiados por el PACMYC, y que están bajo su responsabilidad, debiendo remitirlos a la Unidad Responsable del Programa durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo a los formatos considerados para tal fin (Anexos 9 A y 9B).

7.2 Cierre de ejercicio

La instancia ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario (Anexo 10) anual al 31 de diciembre e informará a la DGCP el resultado del mismo en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que no estén devengados a más tardar el 31 de diciembre, deberán reintegrarse al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes e informarse, para que éstos formen parte del remanente del ejercicio fiscal.

Los recursos presupuestarios federales que no se apliquen a los fines previstos, en cada proyecto, deberán devolverse a la DGCP para su correspondiente reintegro a la Tesorería de la Federación. En caso de no realizar los reintegros en tiempo, el responsable del incumplimiento estará obligado a cubrir los daños al Erario Federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos que determine la Dirección de Fiscalización a Entidades y Dependencias de la Tesorería de la Federación.

El recurso destinado a la operación y seguimiento del Programa, cubiertos con la aportación de la entidad federativa respectiva o de cualquier otro aportante diferente a la Federación, se aplica de acuerdo a la calendarización que requiera el seguimiento de los proyectos. Se considerarán devengados los recursos del CONACULTA, una vez depositados en el respectivo fondo estatal del programa. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. EVALUACION

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación, designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas con reglas de operación para que en coordinación con la unidad responsable del programa, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de Creación designa a la Dirección General de Administración como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación externa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes reglas de operación, fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología de marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2009. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La MIR y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica:

http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/dgcp/index.php?option=com_content&view=article&id=232&Itemid=228.

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del Organo Interno del CONACULTA.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios, Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y rendición de cuentas de la Federación.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad administrativa responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el órgano interno de control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

La instancia de control mantendrá un seguimiento interno a través de las acciones de auditoría que permitan emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

11. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organo Interno de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en avenida Paseo de la Reforma 175 piso 15o. Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., el Organo de Control de la entidad federativa, vía personal, escrita, e Internet www.conaculta.gob.mx, quejas@conaculta.gob.mx, o telefónica (SACTEL 01-800-38 624 66 desde el interior de la República o 20 00 30 00 en la Ciudad de México) o al teléfono (01 55) 41 55 04 39.

ANEXO 1**HOJA DE DICTAMEN DE PROYECTOS ELEGIBLES****(1) PACMYC 2013**

Número del proyecto (2) _____

Nombre del proyecto (3) _____

Criterios de dictaminación de los proyectos elegibles	Rango	Jurado 1	Jurado 2	Jurado 3
1. Impacto cultural	0 - 30	(4)	(4)	(4)
2. Impacto territorial	0 - 20			
3. PCI en riesgo	0 - 15			
4. Participación comunitaria	0 - 15			
5. Originalidad	0 - 10			
6. Pertinencia	0 - 15			
7. Continuidad	0 - 5			
8. Difusión	0 - 5			
9. Consistencia	0 - 20			
10. Viabilidad	0 - 20			
Suma:		(5)	(5)	(5)
Promedio de calificación:		(6)		

La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos.

El proyecto se dictamina: (7)

Aprobado

☐

Rechazado

☐

Financiamiento solicitado (8)

Financiamiento autorizado (9)

(10)

En caso de autorizar un presupuesto menor al solicitado, indicar las razones: (11)

Señale los rubros donde se solicita el ajuste: (12)

Argumento del Dictamen (13)

(14)

(15)

(14)

(15)

(14)

(15)

Lugar (16)

Fecha (17)

Destino: El documento original es soporte de la dictaminación y se mantiene bajo el resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Instructivo de llenado

ANEXO 1

HOJA DE DICTAMEN

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el dictamen.
2. Anotar el número de control asignado al proyecto cuando se recibió.
3. Anotar el nombre con el que se identifica el proyecto.
4. Anotar la calificación por jurado, dentro del rango de cada uno de los criterios establecidos para la dictaminación.
5. Anotar la sumatoria de las calificaciones de cada jurado.
6. Anotar el promedio de las tres calificaciones de los jurados, el cual será el resultado definitivo de la dictaminación.
7. Anotar si el proyecto fue aprobado o rechazado con base a lo asentado en el promedio de calificación. La sumatoria total de los criterios es máximo 155 puntos y se considera como proyecto aprobado a partir de 61 puntos. Los proyectos que obtengan en la dictaminación sesenta o menos puntos, se consideraran como rechazados y no podrán ser beneficiarios del programa.
8. Anotar con número el monto solicitado por el grupo en su proyecto.
9. En caso de aprobación, anotar con número el monto del apoyo financiero autorizado.
10. En caso de aprobación, anotar con letra el monto del apoyo financiero autorizado.
11. Indicar las razones en caso de realizar disminuciones de hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto. Los proyectos que tengan este supuesto, se considerarán como proyectos aprobados con ajustes.
12. Anotar los rubros precisos donde se solicitan las disminuciones o ajustes financieros.
13. Anotar los argumentos del dictamen, así como los posibles comentarios que den sustento al mismo.
14. Signar la firma de cada uno de los dictaminadores.
15. Anotar los nombres de los tres dictaminadores del proyecto.
16. Indicar la localidad y ciudad en donde se lleva a cabo la sesión de dictaminación.
17. Señalar día, mes y año, en que se lleva a cabo la sesión de dictaminación.

ASUNTOS GENERALES: Acto seguido, el Jurado Dictaminador emite los siguientes comentarios, observaciones y recomendaciones en torno al proceso y eventos que se presentaron durante el proceso de dictaminación: **(22)** _____

CIERRE DEL ACTA: No existiendo más asuntos que asentar en la presente, se efectúa el cierre del acta siendo las **(23)** __ horas del **(24)** __ de **(25)** _____ de 2013.

Firmando de conformidad los que en ella intervienen:

Por el Jurado Dictaminador

Nombre

(26) (27)

Nombre

(26) (27)

Por la CACREP

Nombre del Secretario Técnico

(28) (29)

Nombre y Firma

(30) (31)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: Dos originales. Deberá realizarse a renglón seguido, e inutilizar los espacios que se produzcan por la redacción, con guiones hasta terminar el renglón y continuar en el siguiente.

Distribución: Un original para la Secretaría Técnica de la CACREP y el otro original para la DGCP.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general asesoría jurídica, y atiende las peticiones de la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado

ANEXO 2

ACTA DE DICTAMINACION

1. Anotar el nombre de la ciudad en la que se elabora el acta.
2. Anotar la hora de inicio de la elaboración del acta.
3. Anotar el día en el que se instrumenta el acta.
4. Anotar el mes de elaboración del acta.
5. Anotar el nombre de la entidad federativa donde se constituyó la CACREP.
6. Anotar el domicilio de la oficina en que se redacta el acta.
7. Anotar cada uno de los nombres del jurado y el perfil.
8. Anotar el número total de los proyectos elegibles (que cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación) que se entregan para ser dictaminados.
9. Anotar el número total de proyectos que resultaron aprobados con financiamiento.
10. Anotar la suma o importe total en pesos a que ascienden los apoyos financieros de los proyectos aprobados con financiamiento. Lo anterior dependiendo de la disponibilidad de recursos en el ejercicio.

11. Anotar un número consecutivo (1, 2, 3, etc.), dependiendo de la calificación promedio obtenida por cada uno de los proyectos, iniciando por el de mayor puntaje.
12. Anotar el número de registro o folio de los proyectos
13. El nombre completo y preciso que identifica al proyecto.
14. El nombre completo del representante del proyecto.
15. Anotar con número el monto de financiamiento autorizado.
16. Escribir la calificación promedio que recibió el proyecto por el jurado dictaminador.
17. Especificar si el monto otorgado es diferente al solicitado por el grupo.
18. Anotar el número total de proyectos aprobados en lista de espera.
19. Anotar el número total de proyectos elegibles rechazados.
20. Anotar el número total de proyectos no elegibles.
21. Anotar el número de registro de los proyectos rechazados por no cumplir los requisitos.
22. Anotar las observaciones y sugerencias del jurado en torno al proceso de dictaminación.
23. Anotar la hora en la que se terminó de elaborar el acta de dictaminación.
24. Anotar el día de conclusión del acta.
25. Anotar el mes de conclusión del acta.
26. Anotar el nombre completo de cada uno de los integrantes del jurado.
27. Asentar la firma de cada uno de los miembros del jurado.
28. Anotar el nombre del Secretario Técnico de la CACREP.
29. Asentar la firma del Secretario Técnico de la CACREP.
30. Anotar el nombre de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.
31. Asentar la firma de los miembros de la CACREP que estuvieron presentes en la dictaminación.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 3

INFORME DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS

PACMYC 2013

(Para uso del representante y de los grupos con proyectos financiados)

Número de proyecto (1)

Número de informe (2)

Nombre del proyecto (3)

Trimestre que se informa (4)

Mes inicial

Mes final

Año

Orden	Actividades del periodo (5)	Fecha (6)	Lugar (7)	Personas atendidas por edad (8)				
				Total	Niños	Jóvenes	Adultos	3ra. Edad
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Indique las características de las personas atendidas (9):

Origen Indígena ☐ Mestiza ☐ Negra ☐ Otra ☐

Género Mujeres ☐ Hombres ☐

Población vulnerable Niñas o niños en situación de calle ☐ Personas de la tercera edad ☐ Capacidades diferentes ☐ Otros ☐ No atiende vulnerables ☐

Característica geográfica Urbana ☐ Rural ☐

Migrante Sí ☐ No ☐

A CONTINUACION SE DETALLE LO SIGUIENTE:

La manera en la que el grupo se organizó para desarrollar las actividades **(10)**

Cómo participaron los integrantes de la comunidad en el desarrollo de las actividades **(11)**

Se generaron o no nuevas formas de organización comunitaria a partir del proyecto y en su caso señalar cuáles fueron **(12)**

Los impactos de las actividades sobre la expresión cultural del proyecto **(13)**

El alcance que tuvieron las actividades reportadas sobre la población o la región en donde se realizaron **(14)**

La difusión realizada en el desarrollo de las actividades **(15)**

Nota: Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.

Los productos que se obtuvieron en el período reportado **(16)**

Los problemas que se presentaron en el desarrollo de las actividades, sus posibles causas y cómo se superaron. En su caso, cuáles se siguen presentando. **(17)**

Este es el último informe **(18)**: **Sí** _____ **No** _____

INFORMACION FINANCIERA

1. Señalar el importe total de los recursos utilizados en el periodo del informe. En este punto deberán presentar la información con el siguiente formato:

Fecha (19)	Factura o recibo (20)	Proveedor (21)	Descripción de los artículos u objeto de gasto (22)	Importe (23)
			Subtotal \$	(24)
Subtotal de gastos sin factura o recibo:				(25) \$
Total gastado en el periodo del informe:				(26) \$
Recursos disponibles:				(27) \$

Las facturas o notas deberán ser emitidas a nombre del representante del grupo o a nombre de la organización en el caso de los proyectos presentados por grupos legalmente constituidos. Las facturas **no** podrán ser emitidas a favor de las instancias convocantes.

Deberá anexarse al informe, original para cotejo y copia de las facturas o recibos que comprueban los gastos. Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso.

Representante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma
(28)

Nombre y Firma
(29)

Integrante del grupo

Integrante del grupo

Nombre y firma
(29)

Nombre y firma
(29)

Lugar **(30)**

Fecha **(31)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: El informe se presentará en original y copia. El resguardo del documento será responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP.

Distribución: Original, firmado por el representante y al menos por 3 miembros del grupo, para el expediente del proyecto y la copia firmada por el receptor del informe, servirá como acuse de recibo para el grupo.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica legal y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado

ANEXO 3

GUIA DE CONTENIDOS BASICOS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

PACMYC 2013

(Para uso del representante del grupo del proyecto financiado)

1. Anotar el número de registro del proyecto, el cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
2. Señalar el número consecutivo que corresponda al informe que se presenta.
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto, tal cual se encuentra en la carta compromiso firmada.
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Señalar las características de las personas atendidas conforme se muestra en la tabla, con la posibilidad de marcar varias casillas en un solo renglón.
10. Indicar con el mayor detalle posible, las formas en que el grupo trabajó y se organizó para desarrollar las actividades.
11. Señalar cómo se involucró a los miembros de la comunidad ajenos al grupo y las formas de participación en el desarrollo de las actividades.
12. Mencionar las posibles nuevas formas de organización comunitaria que se lograron con el desarrollo del proyecto. Por ejemplo comités, asambleas, juntas de vecinos, jornadas, entre otras.
13. Señalar los impactos de las actividades realizadas en el tema cultural propuesto en el proyecto. Por ejemplo, los avances en el registro, salvaguarda, difusión, promoción, impulso, investigación, fortalecimiento, valoración, innovación, entre otros, de la expresión cultural del proyecto.
14. Indicar el alcance territorial sobre la región (barrio, colonia, comunidad, municipio, estado, entre otras) en donde se realizaron las actividades así como las características de la población que participó. Por ejemplo, "...las actividades se realizaron en el barrio de la esperanza y el de asunción del municipio..., con jóvenes en situación de calle así como con migrantes del estado de..."
15. Describir la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas. Anexo al informe deberá entregar los materiales de difusión elaborados por ejemplo: carteles, volantes, invitaciones de mano, folletos, fotografías, notas periodísticas, entre otros.

16. Señalar el tipo, características y cantidad de los productos que se obtuvieron en el periodo que se informa. En los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas, se entregarán sólo **diez** ejemplares.
17. Mencionar cuáles problemas se presentaron en el desarrollo de las actividades, indicando las causas y como lo resolvieron. En su caso, señalar cuales se mantienen.
18. Señalar en las opciones si el informe que se presenta, corresponde al último informe que rendirá el grupo ante la CACREP.
19. Anotar la fecha de la factura, comprobante o recibo, ordenados cronológicamente.
20. Anotar el número de la factura, comprobante o recibo.
21. Anotar el nombre o razón social del proveedor.
22. Describir los artículos o materiales que cubre la factura comprobante o recibo. De tratarse de más de tres artículos o materiales, por factura, englobarlos en una descripción genérica que indique el concepto del gasto.
23. Anotar la cantidad en pesos del importe de la compra o del pago efectuado.
24. Anotar **la suma** de los gastos relacionados con factura, comprobante o recibo.
25. Indicar el importe total en pesos de gastos sin factura y recibo.

En el caso de gastos que por su tipo y origen no haya sido posible obtener sus comprobantes, facturas o recibos, deberán ser relacionados en un documento donde se sustente, con la firma del aval del proyecto o de la autoridad Municipal, el gasto del recurso. El documento deberá contar con la siguiente información:

- a) Descripción detallada de los artículos o materiales adquiridos.
 - b) Actividades a las que se aplicaron.
 - c) Costo de los materiales.
 - d) Mencionar el motivo por el que no se emitió la factura o comprobante, realizar la manifestación bajo protesta de decir verdad.
 - e) Fecha y lugar de la compra.
 - f) Establecimiento o persona a la que se efectuó la compra.
26. Anotar el importe en pesos del total de recursos gastados sumando las cifras reportadas en los puntos 24 y 25.
 27. Anotar el importe en pesos del total de recursos disponibles por el grupo.
 28. Anotar el nombre completo y firma del representante del grupo. Además deberá contar con la firma del representante del grupo en todas las hojas que lo integren.
 29. Anotar el nombre completo y firma de mínimo 3 miembros del grupo, los cuales avalan y son corresponsables de la información contenida en el mismo.
 30. Indicar la localidad y ciudad en donde se realiza el informe.
 31. Señalar día, mes y año, en que se realiza el informe.

La extensión, amplitud e inclusión de datos adicionales a los aquí enunciados, es atribución y responsabilidad del grupo.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 4
CARTA COMPROMISO
PACMYC 2013

El que suscribe _ (1) _____, representante del grupo del proyecto cultural _ (2) _____ denominado (3) _____ que resultó aprobado por el Jurado Dictaminador del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias, en lo sucesivo PACMYC y manifestando tener por domicilio el ubicado en (4) _____ número (5) _____ colonia o barrio (6) _____ pueblo, ranchería, ciudad (7) _____ delegación o municipio (8) _____ y C.P. (9) _____, con Clave Unica de Registro de Población (CURP) (10) _____. Expreso **RECIBIR** en este acto, por conducto de la (11) _____ en lo sucesivo Instancia Ejecutora del estado de (12) _____, con cargo al PACMYC la cantidad de \$ (13) _____, (14) _____, para la realización del proyecto con el nombre mencionado, con duración de (15) _____ a partir del (16) _____ de (17) _____ de 20_ (18) y hasta el (19) _____ de (20) _____ de 20_ (21) _____.

Por la presente me comprometo y me obligo con los miembros del grupo a lo siguiente:

A).- Destinar los recursos recibidos exclusivamente al logro de los objetivos, resultados, actividades y productos del proyecto aprobado, mismos que se señalan al reverso de esta carta compromiso y que son corresponsabilidad del grupo.

B).- Cumplir con el calendario y programa de actividades autorizado.

C).- Permitir que el personal designado por la Instancia Ejecutora, supervise el desarrollo y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto autorizado, independientemente de que puedan hacer lo mismo, personal de la instancia normativa así como los Organos de Control del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y/o del estado.

D).- Entregar a la Instancia Ejecutora, en las fechas que se indican al reverso, los informes de actividades y financieros trimestrales (Anexo 3), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados, mediante la presentación de los comprobantes y/o relación de los gastos realizados.

E).- Entregar a la Instancia ejecutora **diez** ejemplares en los proyectos cuyos productos sean videos, discos compactos, libros, periódicos o revistas; cinco para su resguardo o difusión y cinco para que la ejecutora los remita a la instancia normativa.

F).- Permitir al PACMYC el uso con fines educativos y culturales de los resultados y productos obtenidos en el desarrollo del proyecto.

G).- Solicitar autorización por escrito a la CACREP para cualquier modificación que represente un cambio superior al 20% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso, exponiendo los motivos y justificación. La CACREP se reserva el derecho de aprobar o no, los cambios solicitados, emitiendo respuesta por escrito. Sin la autorización escrita de la CACREP el proyecto no podrá ser modificado.

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, incurriendo en alguna causal de cancelación del proyecto, con base a lo estipulado en las Reglas de Operación numeral 4.4.3, incondicionalmente me obligo desde este momento a pagar íntegramente la cantidad recibida o el monto de los recursos no ejercidos según lo suscrito en esta carta compromiso, más los accesorios legales que pudieran causarse, en un plazo improrrogable de un mes posterior al requerimiento de pago por la Instancia Ejecutora. Acepto en nombre del grupo, que en caso de no pagar, la Instancia Ejecutora inicie y lleve a cabo todas las acciones legales, incluidas las judiciales, para la recuperación de las cantidades a nuestro cargo.

Para el cumplimiento de lo expuesto, acepto dirigirme a la Secretaría Técnica de la CACREP con domicilio en (22) _____ quien en caso de requerirlo, me proporcionará asesoría técnica para el desarrollo de mi proyecto, así como en la presentación de los informes de avance y de comprobación de gastos.

Se firma la presente y se entrega la totalidad de recursos autorizados en _ (23) _____ a los _ (24) _____ días del mes de _ (25) _____ de 20_ (26) _____.

RECIBI
(27)

(Nombre y firma del representante del proyecto)

ENTREGO
(28)

(Nombre y firma del Presidente o Secretario de la CACREP)

PACMYC 2013**Reverso de la carta compromiso**OBJETIVOS DEL PROYECTO: **(29)**RESULTADOS PROGRAMADOS: **(30)**

ACTIVIDADES	MES DE REALIZACION
(31)	(32)

INFORMES	FECHA DE ENTREGA
PRIMERO	(33)
SEGUNDO	(33)
TERCERO	(33)
CUARTO	(33)

PRODUCTO A ENTREGAR: **(34)**

APLICACION DEL RECURSO FINANCIERO:

CONCEPTO DEL GASTO	IMPORTE	MES
(35)	(36)	(37)
TOTAL DE RECURSOS	(38)	

RECIBI
(27)

ENTREGO
(28)

(Nombre y firma del representante del
proyecto)

(Nombre y firma del Presidente o Secretario de la
CACREP)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaborar: cuatro originales.

Distribución: Un tanto para la Instancia ejecutora, uno para el expediente del proyecto, bajo responsabilidad de la Secretaría Técnica de la CACREP; uno para el representante del grupo y uno para el expediente de la DGCP. Los cuatro tantos con firma autógrafa.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado**ANEXO 4****CARTA COMPROMISO**

1. Anotar el nombre completo del representante del proyecto.
2. Anotar el número de registro del proyecto
3. Anotar el nombre o título que identifica al proyecto.
4. Anotar el nombre de la calle donde habita el representante del proyecto
5. Asentar el número del domicilio.
6. Anotar el nombre de la colonia o barrio.
7. Asentar el nombre del pueblo, ranchería o ciudad.
8. Anotar el nombre del municipio, delegación o comunidad.
9. Anotar los cinco dígitos del código postal del domicilio del representante del proyecto.
10. Anotar la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante del proyecto.
11. Anotar el nombre completo de la Instancia Ejecutora
12. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se ubica el proyecto.
13. Anotar con número la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
14. Anotar con letra la cantidad en pesos que se entregará como apoyo financiero al proyecto.
15. Anotar el número de meses en que se desarrollará el proyecto.
16. Anotar la fecha de inicio aprobada para el desarrollo del proyecto, empezando con el día.
17. Asentar el mes de inicio del desarrollo del proyecto.
18. Anotar el año de inicio del desarrollo del proyecto.
19. Anotar la fecha proyectada para la conclusión del proyecto, iniciando con el número del día.
20. Anotar el mes proyectado de terminación del proyecto.
21. Asentar el año de conclusión del proyecto.
22. Anotar el domicilio de la Secretaría Técnica de la CACREP
23. Anotar la ciudad y estado donde se firma la carta compromiso.
24. Anotar el día en que se firma la carta compromiso.
25. Anotar el mes en que se firma la carta compromiso.
26. Anotar el año en que se firma la carta compromiso.
27. Anotar el nombre del representante del grupo y recabar su firma.
28. Anotar el nombre del Presidente o Secretario de la CACREP y asentar su firma.
29. Describir en términos generales los objetivos planteados en el proyecto.
30. Describir los resultados que pretende obtener el grupo con la realización del proyecto.
31. Describir las actividades que se comprenden en la ejecución del proyecto.
32. Anotar el mes de realización de cada una de ellas.
33. Señalar la fecha de entrega de cada informe.
34. Describir el o los productos que entregará el representante a la Instancia Ejecutora al término del proyecto.
35. Detallar los conceptos de gasto autorizados para la ejecución del proyecto
36. Anotar el importe en pesos autorizado para cada concepto de gasto.
37. Anotar la fecha de realización o de aplicación del recurso al proyecto en el concepto de gasto citado.
38. Anotar la sumatoria del importe de todos los conceptos del gasto, la cual debe ser igual al monto total de recursos a entregar.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 5

ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE PLANEACION Y APOYO A LA CREACION POPULAR (CACREP) DEL ESTADO DE ____ (1) ____.

En la ciudad de ____ (2) ____, capital del Estado Libre y Soberano de ____ (3) ____, siendo las ____ (4) ____ horas, del día ____ (5) ____, del mes de ____ (6) ____, del año dos mil trece, se reunieron en las instalaciones de ____ (7) ____, ubicadas en la calle ____ (8) ____, número ____ (9) ____, Colonia ____ (10) ____, los C. ____ C. ____ (11)

____ para dar formal constitución a la Comisión Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de ____ (12) ____ de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Con fundamento en la firma del instrumento jurídico _ (13) _ que establece las bases y lineamientos de operación del Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias "PACMYC", signados entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de (15) ____, en lo sucesivo "El Estado" y el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en lo sucesivo "CONACULTA", se da formal constitución a la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del estado de _ (16) ____, en lo sucesivo "La CACREP".

SEGUNDA. La instancia encargada de organizar y operar el "PACMYC" es la Instancia de Cultura del Gobierno del estado a través de "La CACREP", que incluye el manejo del PACMYC así como el fondo de operación y funcionamiento de las Unidades Regionales y Estatales de Culturas Populares.

TERCERA. "La CACREP" queda integrada de la siguiente manera:

Ocho miembros con voz y voto y un administrador de apoyo, con voz pero sin voto.

Los ocho miembros con voz que integran "LA CACREP", son los siguientes:

a) Un Presidente, que será el Director, Presidente o Secretario de la instancia de Cultura del gobierno de la entidad federativa.

b) Un representante de la Dirección General de Culturas Populares del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes "CONACULTA".

c) Un Secretario Técnico, que será el responsable de la operación del Programa.

d) Cinco Vocales

El Administrador será el C. (17) ____ quien es nombrado por el titular de la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa.

Los cinco vocales de "La CACREP" durarán en su cargo un año y serán honoríficos.

Para la validez de las reuniones subsecuentes de "La CACREP" se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente el Secretario Técnico.

CUARTA. Las facultades y obligaciones de "La CACREP" son las siguientes:

- I. Ser el instrumento de aprobación y validación de las actividades y decisiones, que en el marco de la normatividad aplicable, logre un mejor desarrollo de la convocatoria del "PACMYC".
- II. Organizar y operar las fases del "PACMYC" en la entidad federativa, de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes.
- III. Realizar el seguimiento y evaluar el avance de los proyectos apoyados.
- IV. Administrar los recursos del "PACMYC" conformado por las aportaciones de las partes.
- V. Proponer temas referidos a las culturas populares que se consideren relevantes o de coyuntura para las estrategias de atención cultural.
- VI. Aprobar o no el proyecto, cuando éste forme parte de una propuesta más amplia que esté recibiendo apoyo financiero de otras instituciones públicas o privadas.
- VII. Nombrar un Jurado conformado por especialistas quienes dictaminarán los proyectos y cuya decisión será inapelable.
- VIII. Autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o en el uso del recurso, siempre que le sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto.
- IX. Exhortar a los beneficiarios a cumplir con lo estipulado en la Carta Compromiso.
- X. En los casos que aplique, la Secretaría Técnica de "La CACREP" será la responsable del resguardo de documentación.

QUINTA. En este acto, los integrantes de “La CACREP” manifiestan su plena aceptación para dar fiel cumplimiento a las obligaciones y facultades citadas con anterioridad. Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su valor y consecuencia legal y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta, siendo las _ **(18)** _ horas del mismo día, firmando los comparecientes y testigos al margen y al calce, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

Por “El Estado”

(19)

Por “El Consejo”

(20)

Presidente de “La CACREP”

(21)

Representante de la DGCP

(22)

La (El) Secretaria (o) Técnica (o)

La (El) Administradora (or)

Los Vocales: **(23)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: Dos originales y siete copias.

Distribución: Originales para la Instancia Ejecutora y para la DGCP. El resguardo del documento quedará en poder de la Secretaría Técnica. Las siete copias son para cada uno de los miembros que no tienen original de la misma.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado

ANEXO 5

ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE PLANEACION Y APOYO A LA CREACION POPULAR

1. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realizará la constitución de la CACREP.
2. Anotar el nombre de la ciudad de la entidad federativa en que se realiza.
3. Anotar el nombre de la entidad federativa en que se realiza la constitución.
4. Anotar la hora en que se inicia la sesión de la CACREP, seguida de:
5. El día de la constitución de la CACREP.
6. El mes y
7. Citar las oficinas en que se realiza la sesión.
8. Asentar el domicilio de las oficinas en que se realiza, iniciando con el nombre de la calle.
9. El número en la calle de las oficinas en que se realiza.
10. El nombre de la colonia en que se ubica el domicilio de las oficinas en que se realiza.
11. Citar el nombre de cada una de las autoridades que participan en el acto, seguido del cargo que ocupan o su calidad de representación.

12. Asentar el nombre de la entidad federativa en la que actuará la CACREP.
13. Citar el número del instrumento jurídico, que establece las bases para el funcionamiento y operación PACMYC, que da el sustento legal al acto de instalación.
14. Asentar el nombre del estado que suscribe el instrumento jurídico.
15. Asentar el nombre del estado que suscribe el instrumento jurídico.
16. Asentar el nombre del estado en que se instala y actuará la CACREP.
17. Anotar el nombre del administrador, que es designado por el Presidente de la CACREP.
18. Anotar la hora en que se cierra la cesión de instalación de la CACREP.
19. Anotar el nombre, cargo y firma del Presidente de la CACREP.
20. Anotar el nombre y firma del representante de la DGCP.
21. Anotar el nombre y firma del Secretario Técnico (Jefe de la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares u Oficina operativa del PACMYC en la entidad federativa).
22. Anotar el nombre y firma de la persona que se designa como administrador de la CACREP.
23. Anotar el nombre y firma de las personalidades que se designan como vocales.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 6

PACMYC 2013

EVALUACION FINAL POR PROYECTO

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa **(1)**

Fecha **(2)**

Número del proyecto **(3)**

Nombre del proyecto **(4)**

Nombre del representante **(5)**

Lugar de realización **(6)**

Financiamiento otorgado \$ **(7)**

Fecha de terminación **(8)**

Criterios de selección	Rango (9)	Argumento
1. Impacto Cultural	0 - 30	(10)
2. Impacto Territorial	0 - 20	(11)
3. PCI en riesgo	0 - 15	(12)
4. Participación comunitaria	0 - 15	(13)
5. Originalidad	0 - 10	(14)
6. Pertinencia	0 - 15	(15)
7. Continuidad	0 - 5	(16)
8. Difusión	0 - 5	(17)
9. Consistencia	0 - 20	(18)
10. Viabilidad	0 - 20	(19)
Calificación Total		

1.- Descripción del problema cultural de la comunidad que fue atendido: **(20)**

2.- Descripción del valor cultural de la comunidad que resultó fortalecido: **(21)**

3.- Formas de participación de la comunidad en el desarrollo del proyecto: **(22)**

4.- Beneficios obtenidos por el grupo que presentó el proyecto: **(23)**

5.- Población beneficiada directamente por rango generacional **(24)**

6.- Población beneficiada indirectamente por rango generacional **(25)**

7.- Productos Obtenidos: **(26)**

8.- Productos entregados por el grupo: **(27)**

9. Recursos financieros ejercidos: \$ **(28)** _____

10. Recursos financieros ejercidos con comprobación de gastos. \$ **(29)** _____

11. Nota evaluatoria sobre su aplicación: **(30)**

Responsable del seguimiento y
evaluación del proyecto

(31)

(Nombre y firma)
Cargo institucional

Presidente y/o Secretario de la
CACREP

(32)

(Nombre y Firma)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: En original. Los datos que contiene deben ser integrados a la base de datos de la entidad federativa y nacional del PACMYC.

Distribución: Original para el expediente del proyecto en resguardo de la Secretaría Técnica de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado

ANEXO 6

EVALUACION FINAL POR PROYECTO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa en el que se aprobó el proyecto.
2. Anotar la fecha de realización de la evaluación final del proyecto (día, mes y año).
3. Anotar el número del proyecto que es objeto de la evaluación final.
4. Citar el nombre o título que identifica al proyecto que es objeto de evaluación.
5. Anotar el nombre del representante del proyecto.
6. Anotar la localidad o municipio en el que se realizó el proyecto.
7. Señalar el importe en pesos del apoyo financiero asignado al proyecto.
8. Anotar la fecha en la que se concluyó el proyecto (día, mes y año).
9. Asignar una calificación a cada uno de los criterios, de acuerdo al rango establecido en la tabla y con base en los resultados presentados por el proyecto.
10. Argumentar si el proyecto generó impacto sobre una expresión cultural concreta.
11. Señalar los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
12. En su caso, señalar los impactos de los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial en riesgo
13. Indicar la participación de los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
14. Mencionar la originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrolló.
15. El objetivo y temática del proyecto fueron relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que se dirigió o la zona donde se desarrolló.
16. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
17. Señale si la difusión, tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, se realizó en las comunidades donde se desarrolló o fuera de ellas.
18. Evaluar en la ejecución del proyecto, la claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
19. El objetivo del proyecto se alcanzó en el plazo de ejecución propuesto.
20. Describir el problema cultural que se atendió con la realización del proyecto, refiriéndolo a la comunidad en que fue desarrollado.
21. Describir el valor cultural que se fortaleció al realizar el proyecto.
22. Mencionar la forma en que la comunidad se involucró o participó durante la realización del proyecto.
23. Citar el o los beneficios que obtuvo el grupo que desarrolló el proyecto.

24. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios directos del proyecto.
25. Anotar, estratificando por grupos de edad, el número de beneficiarios indirectos del proyecto.
26. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos obtenida como resultado del desarrollo del proyecto.
27. Indicar el tipo, características y cantidad de los productos entregados por el grupo.
28. Señalar los recursos financieros aportados por el PACMYC que se ejercieron o aplicaron al proyecto.
29. Señalar el importe en pesos, de los recursos aplicados al proyecto, que en su oportunidad fueron comprobados con la documentación original de la cual la Secretaría Técnica de la CACREP conserva fotocopia.
30. Redactar una nota evaluatoria sobre el ejercicio o aplicación de los recursos aportados por el PACMYC al proyecto.
31. Anotar nombre, firma y cargo institucional, del responsable que realizó la evaluación del proyecto.
32. Anotar nombre y recabar firma del Presidente o Secretario de la CACREP.

A continuación asentar el nombre y firma del responsable de la evaluación del proyecto y del presidente o el secretario técnico de la CACREP, asentando su cargo institucional (cargo en la instancia de cultura del gobierno de la entidad federativa o en la Unidad Regional o Estatal de Culturas Populares).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 7

PACMYC 2013

CARTA DE LIBERACION POR TERMINACION SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO

(Para uso de la CACREP)

(1) _____ a (2) __ de (3) _____ de ____ (4)

C. ____ (5) _____

Proyecto núm. _ (6) _____

De la emisión PACMYC ____ (7) _

Presente.

Nos dirigimos a usted con el propósito de comunicarle, que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, del estado de ____ (8) _____, ha efectuado el **análisis y evaluación** de los informes de actividades y financieros, que presentó en su oportunidad como representante del grupo responsable del desarrollo del proyecto _ (9) _____, determinando que éste ha sido cabalmente concluido y se han aplicado satisfactoriamente los recursos que le fueron otorgados con este fin, por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMYC).

Por lo anterior, extendemos a usted, nuestro más amplio reconocimiento al grupo que representa, por su labor a favor del desarrollo cultural de su comunidad y por la presente le informamos que quedan liberados de los compromisos que asumieron en el proyecto en mención y en la carta compromiso que firmó al momento de la entrega de los recursos.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

(10) _____

Presidente y/o Secretario de la CACREP

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Elaboración: en original y copia.

Distribución: original para el representante del proyecto.

Copia para el expediente del proyecto. El resguardo del documento quedará en poder de la Secretaría Técnica de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado

ANEXO 7

CARTA DE LIBERACION POR TERMINACION SATISFACTORIA DE PROYECTO APOYADO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la ciudad en que se expide la carta de liberación.
2. Señalar el día de emisión de la carta de liberación.
3. Indicar el mes de emisión.
4. Señalar el año en que se expide.
5. Anotar el nombre del representante del grupo responsable del proyecto.
6. Anotar el número del proyecto
7. Anotar el año de la convocatoria a que pertenece o en que participó el proyecto.
8. Anotar el nombre del estado que expide la carta de liberación.
9. Anotar el nombre completo que identifica al proyecto.
10. Recabar la firma del Presidente o Secretario técnico de la CACREP.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 8

PACMYC 2013

HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DEL PROYECTO

Núm. de registro	(1)
Fecha de recepción	(2)
Título del proyecto: (3)	
Nombre del representante: (4)	
Nombre del grupo:	

DOMICILIO DEL REPRESENTANTE:

Calle (5)	Número: (6)
Colonia o barrio: (7)	
Pueblo, ranchería: (8)	
Municipio o Delegación: (9)	
C.P. (10)	Teléfono (11)
Correo electrónico (12)	

DOCUMENTACION NECESARIA: **(13)**

Original y copia del proyecto	☐ si	☐ no	
Copia de credencial del IFE del representante	☐ si	☐ no	
Copia de la CURP del representante	☐ si	☐ no	
Original carta del aval	☐ si	☐ no	
Fotocopia del alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)	☐ si	☐ no	☐ No aplica
Copia del documento de la constitución legal del grupo al menos tres años antes	☐ si	☐ no	☐ No aplica
Carta del grupo musical indicando que en caso de desintegración entregará los instrumentos a la CACREP	☐ si	☐ no	☐ No aplica
Dos cotizaciones originales vigentes, indicando las características del producto	☐ si	☐ no	☐ No aplica
Programa de distribución y difusión	☐ si	☐ no	☐ No aplica
Cumple con lo especificado en la guía	☐ si	☐ no	
¿El grupo que presenta el proyecto recibió el taller de elaboración?	☐ si	☐ no	

(15)**Representante del grupo****(17)****Receptor del Proyecto**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: Original y copia.

Distribución: Original para expediente del proyecto. Copia como acuse de recibo para el representante del grupo. El resguardo del documento corresponde a la Secretaría Técnica de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

Instructivo de llenado**ANEXO 8****HOJA DE RECEPCION Y REGISTRO DEL PROYECTO**

1. Asentar un número de control de recepción del proyecto, el cual identificará al mismo en todo el proceso. Este deberá ser consecutivo y asignarse en orden riguroso a la presentación de cada uno de los proyectos.

En el caso de varios centros de recepción y registro, cada uno contará con se realizará una partición adecuada de la serie asignando rangos controlados de la numeración a cada centro de recepción, en ellos se mantendrá el criterio de asignación en orden riguroso ascendente de recepción.

2. Anotar la fecha de recepción del proyecto indicando día, mes y año de recepción.
3. Anotar el nombre completo que se designe para identificar el proyecto durante todo el proceso.
4. Anotar el nombre completo del representante del proyecto.
5. Anotar el domicilio completo del representante del proyecto, iniciando con el nombre de la calle.
6. Indicar el número de la casa, exterior e interior en su caso.
7. Anotar el nombre de la colonia o barrio en el que se ubica.
8. Anotar el nombre del pueblo, rancharía o localidad.
9. Anotar el nombre la delegación o municipio.
10. Anotar el número del código postal.
11. Señalar el número telefónico con clave lada
12. Anotar la dirección de correo electrónico
13. Señalar los documentos que entrega, relacionándolos para su integración al expediente.
14. Señalar los documentos (requisitos) faltantes en el proyecto.
15. Anotar el nombre completo del representante del proyecto y recabar su firma.
16. Anotar el nombre completo de la persona que recibe el proyecto y signar su firma.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los usuarios y a los ciudadanos en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 9A**PACMYC 2013****INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FISICO**

(Para uso de la CACREP)

Entidad federativa (1)

Fecha (2)

Trimestre que se informa (3)

Mes inicial

Mes final

Año

[illegible]

					Año (9)
					Financiados (10)
					Financiados de la lista de espera (11)
					En lista de espera (12)
					En proceso
					Al corriente de informes (13)
					Sin un informe (14)
					Sin dos o más informes (15)
					Terminó plazo establecido (16)
					Con prórroga (17)
					Con visita de seguimiento (18)
					En jurídico (19)
					Cancelados (20)
					Concluidos con carta y evaluación (21)

3. Eventos en el periodo donde se presentaron los productos o resultados de los proyectos del PACMYC

Orden	Evento (22)	Fecha (23)	Lugar (24)	Proyecto (s) (25)	Total de público (26)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Responsable del seguimiento y evaluación de proyectos

Presidente y/o Secretario de la CACREP

(27)

(28)

(Nombre y firma)

(Nombre y Firma)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: 2 Originales

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instructivo de llenado

ANEXO 9A

INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FISICO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa donde se realiza el informe.
2. Escribir la fecha de realización del informe.
3. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.

4. Utilizando una fila completa del formato para cada proyecto, anotar por cada una de ellas, en primer término, el número de registro o control del proyecto que se reporta.
5. Describir las actividades desarrolladas en el periodo que cubre el informe, utilizando un renglón por actividad. En caso de que el proyecto presente varias actividades en el periodo que se reporta, anotar en tantas líneas como sea necesario.
6. Señalar la fecha de realización de la actividad reportada, utilizando formato de día-mes.
7. Mencionar el o los lugares en donde se desarrolló la actividad.
8. Indicar el total de personas atendidas y detallar por edad.
9. Citar el año en que los proyectos fueron aprobados
10. Escribir los números de registro de cada proyecto aprobado con financiamiento, de acuerdo con el acta de dictaminación.
11. En su caso, anotar el número de registro de cada proyecto que recibió financiamiento y que se encontraba en lista de espera.
12. Anotar el número de registro de cada proyecto que se mantiene en lista de espera para poder acceder a los recursos.
13. Anotar el número de registro de cada proyecto que entregaron en las fechas establecidas en su respectiva carta compromiso, los informes de actividades y financieros trimestrales (Anexo 3), del avance en el desarrollo del proyecto y de los recursos aplicados.
14. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de un informe de actividades y financieros trimestrales (Anexo 3).
15. Anotar el número de registro de cada proyecto que tenga pendiente la entrega de dos o más informes de actividades y financieros trimestrales (Anexo 3).
16. Anotar el número de registro de cada proyecto que concluyó su plazo para la realización del proyecto y el cual se estableció en la carta compromiso firmada.
17. Anotar el número de registro de cada proyecto que al no concluirse en el plazo establecido, cuente con una prórroga de hasta seis meses para concluirlo. La prórroga se tramitará conforme a lo establecido en las Reglas de Operación en el numeral 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos).
18. Enlistar los números de proyectos que se supervisaron en campo.
19. Registrar el número (s) de proyecto (s) que se haya (n) transferido al área jurídica.
20. Citar el número (s) de proyecto (s) que se hayan cancelado. Lo anterior con base en las Reglas de Operación numeral "4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, Suspensión y en su caso, reducción en la Ministración de Recursos".
21. Anotar los números de registro de cada uno de los proyectos que se hayan concluido y se cuente con evaluación final así como con la carta de liberación por terminación satisfactoria.
22. Anotar en forma de lista el evento realizado en el periodo que se informa. Se podrán señalar eventos como ferias, muestras, encuentros, festivales, etc. en donde se conjunte a diversos proyectos del PACMYC y expongan los resultados así como los productos de los mismos.
23. Asentar para cada uno de los eventos la fecha en que fueron realizados.
24. Asentar para cada uno de los eventos el lugar donde se realizaron.
25. Anotar el número de registro de cada proyecto que participó en el evento señalado en el renglón.
26. Anotar el número de personas que asistieron a los eventos mencionados.
27. Anotar nombre, firma y cargo y firma de la persona responsable del seguimiento.
28. Anotar y recabar firma del Presidente y/o Secretario de la CACREP.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO 9B

PACMYC 2013

INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIEROEntidad federativa **(1)** _____No. de la cuenta de cheques: **(2)** _____Institución bancaria **(3)** _____Trimestre que se informa **(4)** _____

Mes inicial

Mes final

Año

Concepto	Total	Monto por aportante		
		Estatad	Federal	Otro
Saldo inicial del periodo (5)				
Depósitos en el periodo (6)				
Cheques emitidos y movimientos de cargo (7)				
Saldo final del periodo (8)				

Detalle de los Depósitos(9)				
Aportante	Fecha (10)	Referencia (11)	Concepto (12)	Importe (13)
Estatad				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de los Depósitos				

Detalle de los Cheques emitidos y movimientos de cargo (14)				
Aportante	Fecha (10)	Referencia (11)	Concepto (12)	Importe (13)
Estatad				
Federal				
Otros aportantes				
Suma de depósitos y productos bancarios (11)				

Elaboró: (15) _____

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales

Distribución: Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Instructivo de llenado del formato

ANEXO 9B

INFORME TRIMESTRAL DEL REPORTE FINANCIERO

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el PACMYC.
2. Anotar el número de cuenta de cheques.
3. Indicar la institución bancaria que administra la cuenta
4. Indicar el trimestre que se reporta, anotando el mes de inicio, el mes de término y el año que corresponda. Sólo se podrán anotar los siguientes periodos enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre.
5. Anotar en cifras el saldo total de la cuenta de cheques, al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante. El saldo inicial debe coincidir con el saldo final reportado en el periodo inmediato anterior.
6. Anotar en cifras la suma total de depósitos al fondo PACMYC en el período, desglosando los depósitos por aportante.
7. Anotar en cifras la suma total por cheques y movimientos de cargo en el período, desglosando con los recursos de cuál aportante se cubren.
8. Anotar en cifras el saldo final de la cuenta de cheques, al final del periodo que se reporta, desglosando a qué aportante corresponde este saldo.
9. Desglosar el detalle de los depósitos reportados en punto 6 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
10. Anotar la fecha de cada uno de los movimientos de la cuenta, señalando día y mes de cada uno.
11. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, cheque, registro, etc.).
12. Describir el concepto de cada movimiento, su origen o utilización. En los casos de los cargos a la cuenta, se debe proporcionar la información suficiente (actividad, fecha y motivo de la misma, personas que la realizan, proyectos involucrados) que permita identificar que dicho movimiento corresponden a actividades propias del Programa.
13. Anotar con cifras la cantidad del movimiento de depósito.
14. Desglosar el detalle de los cheques emitidos reportados en el punto 7 de este formato, ordenándolos por aportante y fecha.
15. Anotar el nombre completo y cargo de la persona que es responsable de la información.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 10
PACMYC 2013

CIERRE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO

Entidad federativa **(1)**

No. de la cuenta de cheques: **(2)**

Institución bancaria **(3)**

Resumen de movimientos					
Concepto	Convocatoria	Total	Monto por aportante		
			Estatad	Federal	Otro
Saldo a 31 de diciembre de 2012 (4)	2011				
	2012				
	2013				
Depósitos (5)	2012				
	2013				
Cheques emitidos y movimientos de cargo (6)	2012				
	2013				
Manejo de Cuenta (7)	2013				
Saldo al a 31 de diciembre de 2013 (8)	2011				
	2012				
	2013				

Justificación y destino de los remanentes (9)			
Aportante	Convocatoria	Monto	Justificación y destino
Estatad			
Federal			
Otro			

Ingresos

Aportaciones, intereses y depósitos por reintegro o cancelación de proyectos (10)					
Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto / Beneficiario (13)	Recursos (14)		Importe (15)
			Aportante	Convocatoria	
Total					

Egresos

Proyectos financiados (16)							
Fecha (11)	Referencia (12)	Beneficiario (17)	Recursos (14)		No. Proyecto (18)	Nombre del proyecto (19)	Importe (15)
			Aportante	Convocatoria			
Total Proyectos financiados							

Operación y seguimiento (20)					
Fecha (11)	Referencia (12)	Concepto / Beneficiario (13)	Recursos (14)		Importe (15)
			Aportante	Convocatoria	
Total					

Elaboró: () _____

Vo. Bo. Secretario Técnico de la CACREP (22) _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Elaboración: 2 Originales**Distribución:** Un original para la DGCP y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

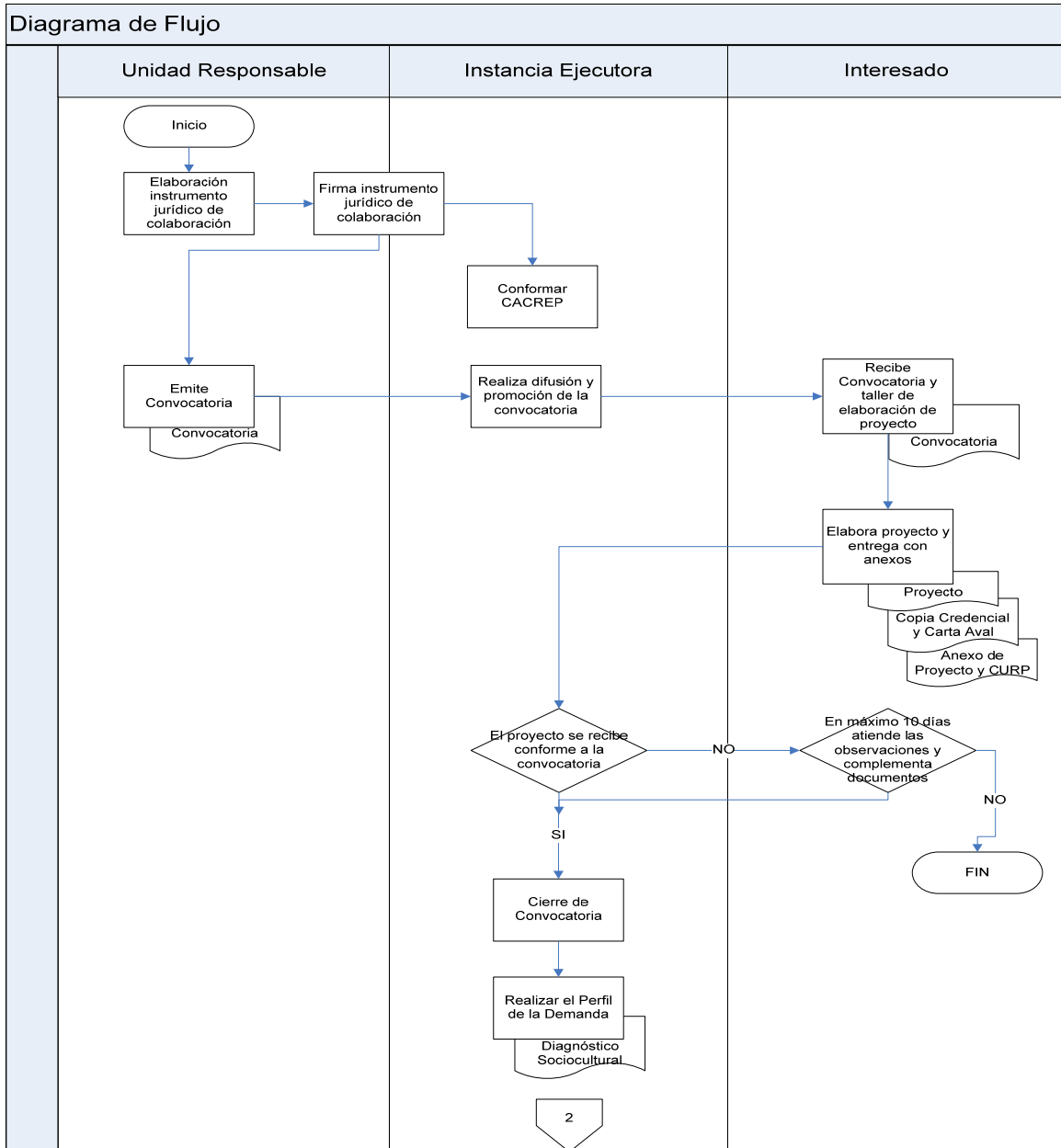
Instructivo de llenado del formato**ANEXO 10****INFORME TRIMESTRAL DEL REPORTE FINANCIERO**

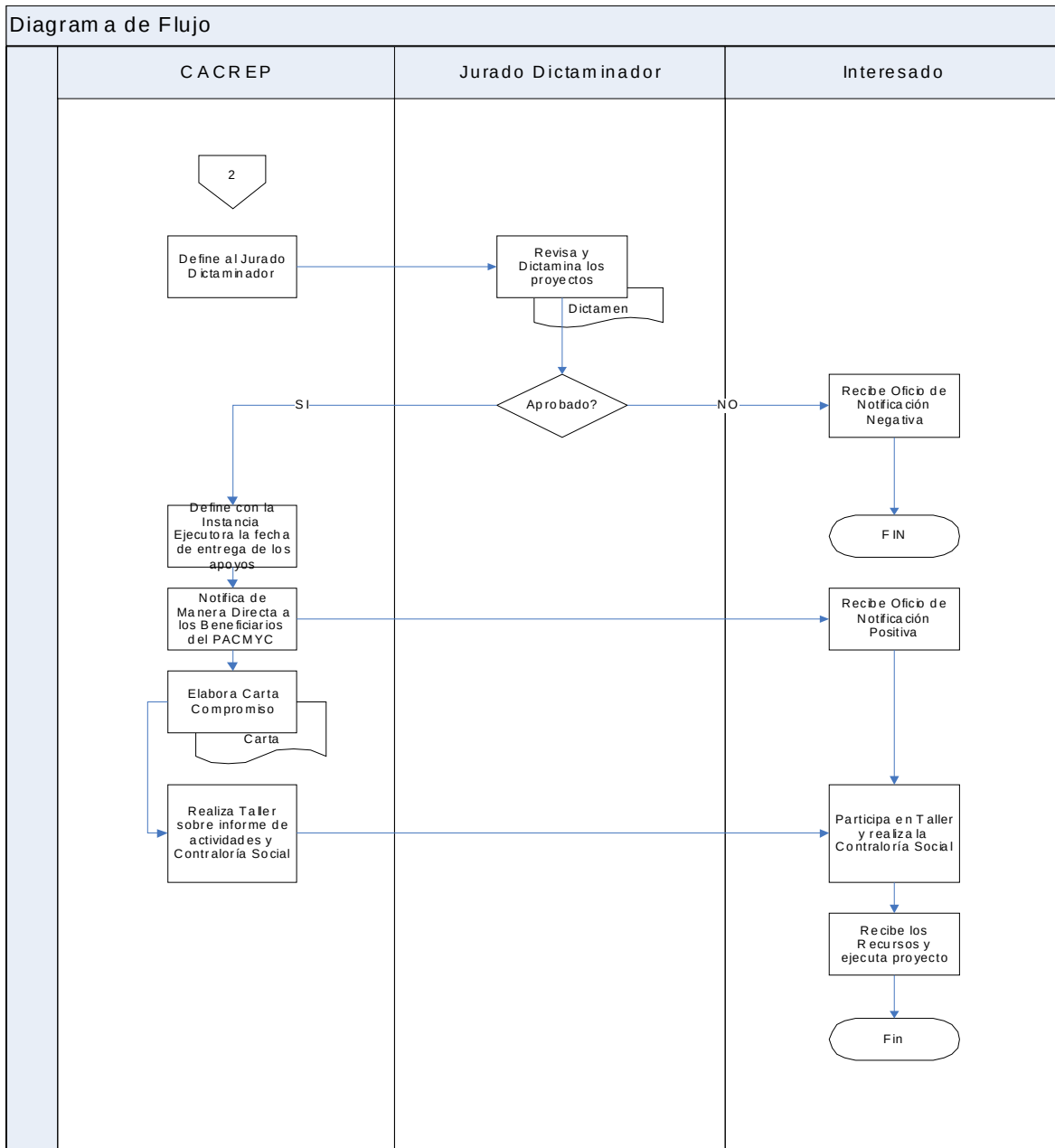
(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la entidad federativa en la que se desarrolla el PACMYC.
2. Anotar el número de cuenta de cheques.
3. Indicar la institución bancaria que administra la cuenta
4. Anotar en cifras el saldo total de la cuenta de cheques, desglosando este saldo por aportante y convocatoria de origen de tales recursos.
5. Anotar en cifras la suma total de depósitos al fondo PACMYC en el período, desglosando los depósitos por aportante y convocatoria.
6. Anotar en cifras la suma total por cheques y movimientos de cargo en el período, desglosando con los recursos de cuál aportante se cubren.
7. Anotar en cifras los saldos derivados del manejo de la cuenta de cheques.
8. Anotar en cifras el saldo final de la cuenta de cheques, al final del periodo que se reporta, desglosando a qué aportante y convocatoria corresponde este saldo.
9. Anotar, en caso de haberlos, el monto de los recursos, diferenciando a qué aportante y convocatoria corresponde tal saldo. En cada caso, especificar la causa de este remanente y su destino, en el marco de las presentes reglas.
10. Desglosar el detalle de los depósitos reportados en punto 5 de este formato, además de los depósitos derivados de recursos no utilizados por los grupos beneficiarios o por la cancelación de algún proyecto o ingresos generados por las cuentas. Estos ingresos deben ordenarse por aportante y fecha.
11. Anotar la fecha de cada uno de los movimientos de la cuenta, señalando día y mes de cada uno.
12. Anotar la clave de la referencia interna del movimiento (póliza, cheque, registro, etc.).
13. Describir el concepto de cada movimiento, su origen o utilización. En los casos de los cargos a la cuenta, se debe proporcionar la información suficiente (actividad, fecha y motivo de la misma, personas que la realizan, proyectos involucrados) que permita identificar que dicho movimiento corresponden a actividades propias del Programa.
14. Señalar el aportante y la convocatoria original de estos recursos.
15. Anotar con cifras la cantidad del movimiento de depósito.
16. Desglosar los egresos por cheques emitidos y movimientos de cargo reportadas en el punto 6 de este formato que corresponden al financiamiento de los proyectos aprobados, ordenándolos por aportante y fecha.
17. Registrar el nombre del beneficiario a nombre del cual se emitió el cheque.
18. Apuntar el número del proyecto beneficiado, agregando el año de la convocatoria a la que corresponde.
19. Anotar el nombre del proyecto beneficiado.
20. Desglosar los egresos por cheques emitidos y movimientos de cargo reportadas en el punto 6 de este formato que corresponden a las actividades de operación y seguimiento del Programa, ordenándolos por fecha.
21. Anotar el nombre completo y cargo de la persona que es responsable de la información.
22. Anotar el nombre completo del Secretario Técnico de la CACREP

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO 11 DIAGRAMA





ANEXO 12**MODELO DE CONVOCATORIA**

LA DIRECCION GENERAL DE CULTURAS POPULARES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (CONACULTA) Y LAS SECRETARIAS, INSTITUTOS, CONSEJOS O DIRECCIONES DE CULTURA DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y EL DISTRITO FEDERAL, CONVOCAN A PARTICIPAR EN EL

PROGRAMA DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS (PACMYC)

A grupos interesados en recibir apoyo económico para desarrollar un proyecto cultural que fortalezca la identidad y procesos culturales de sus comunidades, en los espacios geográficos y simbólicos donde se desarrollan.

Los proyectos recibidos que cumplan con la totalidad de requisitos establecidos por la presente convocatoria, participarán en un proceso de dictamen, en el que un jurado plural e imparcial, integrado por especialistas, académicos, creadores y promotores de la cultura popular, evaluará y asignará una calificación al proyecto presentado.

Los jurados son elegidos por una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) de cada entidad, la cual cuenta con representantes de la sociedad civil, así como de la instancia cultural en el estado y la federal.

BASES DE PARTICIPACION

Los proyectos pueden ser presentados por grupos informales o constituidos legalmente, cuyos miembros vivan y sean reconocidos por la comunidad donde se desarrollarán las actividades.

Los grupos deben nombrar un/a representante que no podrá ser menor de 18 años cumplidos, que tenga la capacidad de administrar el apoyo económico y para elaborar los informes de actividades. A nombre de ese/a representante se entregará el apoyo económico del PACMYC, pero todos los miembros del grupo son responsables del desarrollo del proyecto y del uso de los recursos otorgados.

Los grupos legalmente constituidos (asociaciones civiles u organizaciones de la sociedad civil) deben estar dados de alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, cumpliendo lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

DEL REGISTRO

Al momento del registro, se debe entregar obligatoriamente la siguiente documentación:

1. Original y copia del proyecto firmado por los integrantes del grupo.
2. Copia de la credencial de elector del/a representante.
3. Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del representante.
4. Carta aval firmada y expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto, en la que se manifieste que conoce al grupo y que es reconocido en la comunidad. Los grupos que presenten proyectos no podrán avalar a otros, ni presentar como aval a alguno de sus integrantes.

Además de cumplir las siguientes condiciones, se deben anexar obligatoriamente lo detallado en cada caso:

Si el grupo está legalmente constituido; es una asociación civil u organización de la sociedad civil:

- o Copia del Acta constitutiva.
- o Fotocopia del documento que certifique su alta ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Si solicitan recursos para la compra de maquinaria, equipo electrónico, de audio y donde la inversión acumulada en estos conceptos supere en valor factura los \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.):

- o Comprobante de que el grupo solicitante se constituyó legalmente al menos tres años antes de presentar el proyecto.

Si solicitan recursos para la compra de instrumentos musicales:

- o Carta elaborada por el grupo en la que se indique que, en caso de desintegración, los instrumentos musicales adquiridos serán entregados a la CACREP, la cual los asignará para asegurar la continuidad de su uso con fines comunitarios.

Si los productos del proyecto son libros, periódicos, revistas, carteles o trípticos, videos, casetes o discos compactos:

- o Un programa de distribución y difusión de esos productos,
- o Dos cotizaciones que indiquen su vigencia y las características del producto.

Si el proyecto presentado al PACMYC forma parte de un proyecto más amplio, que ha recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas:

- o Escrito donde se indique el programa o instancia que otorga los recursos, el monto recibido, las actividades financiadas, la duración del proyecto y demás detalles del mismo que permita comprobar que no se solicita financiamiento al PACMYC para actividades apoyadas por otros programas.

Los documentos y objetos que se anexen a cada proyecto, adicionales a los indicados, son de la absoluta responsabilidad de los grupos solicitantes.

Una vez registrados, no habrá cambios de proyecto ni se aceptarán modificaciones al mismo.

DE LOS PROYECTOS NO ELEGIBLES**Se considerarán no elegibles, sin derecho a participar en el proceso de dictaminación, los siguientes proyectos:**

- Los que carecen de algún documento obligatorio diez días hábiles después de su registro.
- Los que soliciten más de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo.
- Los que no contengan lo especificado en la "Guía para la Elaboración de Proyectos".
- Cuando dos o más proyectos sean idénticos en sus características, por lo que se considerarán como proyectos tipo o repetidos.
- Los presentados por grupos que tienen proyectos sin concluir o cancelados en el marco del PACMYC, o que no hayan cumplido satisfactoriamente con otros programas estatales o federales.
- Los de grupos que han recibido tres o más apoyos del PACMYC.
- Los presentados por cualquier instancia de los gobiernos, federal, estatal, municipal o delegacional.
- Los presentados por los funcionarios o trabajadores de las instancias convocantes, los familiares de éstos, los integrantes del Jurado y de la CACREP, así como los servidores públicos que tengan injerencia directa o indirectamente en los términos establecidos en el artículo 47 fracciones XIII, XVI y XVII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en cualquier otra legislación aplicable en la materia.
- Los registrados en dos entidades federativas.
- Los que incluyan el acondicionamiento de espacios culturales que no sean de propiedad comunal.
- Los que soliciten recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial.

Dictaminación

- s. Los proyectos serán evaluados y calificados en cada entidad federativa por un jurado de especialistas. La decisión del jurado será inapelable.
- t. Cada proyecto será calificado por tres jurados. La calificación promedio asignada permitirá conocer si el proyecto fue aprobado o no. Los proyectos aprobados con mejores calificaciones recibirán el apoyo, siempre y cuando exista presupuesto disponible.
- u. El jurado evaluará en cada proyecto los siguientes elementos:
 - o Su contribución para conservar, rescatar o difundir una expresión cultural concreta.
 - o El impacto que pueda tener en una población específica o una región determinada.
 - o La claridad y coherencia entre objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.

- o Qué tan viable es que el objetivo del proyecto sea alcanzable en el plazo de realización del mismo.
 - o La participación de los integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
 - o Que atienda una de las expresiones del patrimonio cultural inmaterial en riesgo, definidas por la CACREP de la entidad federativa.
 - o Que el objetivo y temática del proyecto sean relevantes para las estrategias de atención cultural en la entidad, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.
 - o La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.
 - o Que más allá del apoyo a recibir, el proyecto contemple su continuidad y la del grupo.
 - o La difusión de las acciones, resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.
- v. El jurado dictaminador podrá asignar un monto menor al solicitado. Esta reducción no podrá ser mayor al 20%, señalando el monto propuesto, cuáles gastos no fueron autorizados y la justificación de ese ajuste.
- w. No se autorizarán recursos para el pago de honorarios por elaborar o coordinar los proyectos.
- x. La instancia de cultura en la entidad federativa publicará los resultados de la dictaminación e informará por escrito a los responsables de cada proyecto.

Entrega de recursos

1. Al momento de recibir el apoyo económico, los representantes de cada grupo firmarán una carta compromiso que obliga a sus integrantes a realizar el proyecto y los responsabiliza del uso del apoyo para los fines aprobados. Esta carta es un documento legal y su incumplimiento conlleva sanciones legales.
2. El apoyo se entregará en un solo pago mediante un cheque a nombre del representante del grupo.

Al concluir los proyectos

1. Los grupos beneficiados entregarán a la instancia ejecutora diez ejemplares cuando sus proyectos generen libros, periódicos, revistas, carteles o trípticos, videos, casetes o discos compactos.

Generales

1. La instancia de cultura estatal, en coordinación con la Dirección General de Culturas Populares del CONACULTA podrá resolver cualquier situación no prevista en las presentes bases.
2. Todo trámite o consulta relacionada con la presente convocatoria se realizará ante la instancia estatal de cultura de cada entidad.
3. El cierre de la convocatoria será el ____ de ____ de 201_ a las 15:00 horas. El PACMYC considerará proyectos recibidos fuera de plazo a los enviados por servicio de paquetería con sello postal posterior a la fecha de cierre de la misma.
4. Los proyectos no elegibles y no aprobados estarán a disposición del responsable, en los 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los recursos de la presente convocatoria. En caso de que no fueran recogidos se destruirán considerando la normatividad aplicable en cada una de las entidades federativas y el Distrito Federal.

CONTRALORIA SOCIAL EN EL PACMYC

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del PACMYC, el CONACULTA así como sus ejecutores, promoverá la participación social fomentando, estableciendo, desarrollando y/o consolidando acciones tendientes a informar a la ciudadanía y específicamente a los beneficiarios del PACMYC, acerca de los apoyos otorgados, que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de contraloría social, que se planteen espacios de comunicación gobierno-sociedad, que establezcan programas de capacitación e implementen mecanismos directos de captación de quejas y denuncias. Dichas acciones se realizarán en apego a los Lineamientos de la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008.

¿Qué es la Contraloría Social? *

La Contraloría Social se define como "El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes".

¿Por qué la Contraloría Social contribuye a combatir la corrupción y a transparentar la gestión pública? *

El combate a la corrupción y la creación de una cultura de la transparencia y la legalidad son metas irrenunciables para todos los mexicanos que requieren para su cumplimiento no sólo de la acción decidida y constante del Estado, sino de la participación informada, activa y responsable de la ciudadanía en la vigilancia de la actividad pública.

Rendición de Cuentas *

La Contraloría Social es uno de los mecanismos implicados en el proceso de "Rendición de Cuentas". Cuando las/os ciudadana/os evalúan, juzgan o verifican colectivamente la acción del gobierno cobra pleno sentido la acción gubernamental de proporcionar información y responsabilizarse por el uso de los recursos públicos y las políticas adoptadas.

Para exigir responsabilidad al gobierno también existe el control formal, tanto la vigilancia de un poder hacia otro como el control interno realizado a través de auditorías y fiscalizaciones y por medición de resultados. El control social activa el control formal al emitir observaciones y presentar quejas o denuncias que pueden ser retomadas para el diseño de muestras de auditoría, rediseño de programas y servicios y sancionar a los responsables del manejo irregular de recursos. Por tanto, la Contraloría Social es un mecanismo que contribuye a que la gestión gubernamental se realice en términos de transparencia, eficacia y honradez.

* Fuente: Secretaría de la Función Pública / Contraloría Social / Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

¿Quiénes pueden realizar la Contraloría Social?

Por ser un derecho, la Contraloría Social la puede realizar cualquier portador de cultura popular beneficiario del PACMYC, es decir, todas aquellas personas que de forma colectiva desarrollen un proyecto cultural apoyado por el programa.

GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

La selección y priorización de los proyectos se basará en las ponderaciones de los siguientes elementos, los cuales deben incluirse de manera enunciativa en el cuerpo del proyecto a presentar:

- A. El alcance del proyecto genera impacto sobre una expresión cultural concreta.
- B. Los impactos de la expresión cultural concreta en una población específica o una región determinada.
- C. Los proyectos que contemplen la atención de patrimonio cultural inmaterial en riesgo (asesorarse con la instancia ejecutora en cada entidad)
- D. La participación de las/os integrantes de la comunidad en las diferentes etapas del proyecto.
- E. La originalidad de la propuesta, como expresión de la inventiva e iniciativa del grupo y de las particularidades sociales y culturales de las comunidades donde se desarrollará.
- F. El objetivo y temática del proyecto son relevantes para las estrategias de atención cultural, la población a la que va dirigido o la zona donde se desarrollará.
- G. El proyecto contempla su continuidad y la permanencia del grupo desarrollando actividades culturales.
- H. La difusión tanto de las acciones como de los resultados o productos del proyecto, en las comunidades donde se desarrolla o fuera de ellas.
- I. La claridad y coherencia entre el objetivo, actividades, recursos, plazos y productos del proyecto.
- J. El objetivo del proyecto es alcanzable en el plazo de ejecución propuesto.

Los proyectos deben contar con la siguiente información como mínimo, de preferencia en el siguiente orden:

Del proyecto

1. Nombre del proyecto.
2. Síntesis del proyecto. Descripción de lo que se va a realizar.
3. Objetivo del proyecto. Descripción de lo que se propone lograr al efectuar el proyecto.
4. Resultados. Enumeración de los productos, objetos, eventos, cursos, talleres que se quieren realizar o lograr.
5. Explicitar si se van a producir discos, videos, publicaciones u otros bienes, detallando su tipo, características y cantidad a generar.
6. Actividades a realizar:
 - Inicio del proyecto
 - Fin del proyecto
 - Relación de actividades y fecha de realización
7. Recursos solicitados:
 - Monto solicitado, no mayor a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
 - Relación de gastos, con monto y mes de realización
8. Lugar de realización
 - Municipio(s)
 - Localidad(es)
9. Explicitar si el proyecto se desarrolla con población indígena y, en su caso, mencionar el o los pueblos indígenas involucrados.
10. Indicar la característica de la zona o lugar en donde se trabajará el proyecto: rural, urbana o mixta (rural y urbana).
11. Mencionar el tipo de población participante en las actividades establecidas en el proyecto por
 - Edad: niñas/os, jóvenes y/o adultos
 - Género: mujeres, hombres o ambos
12. Señalar las aportaciones de recursos propios (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros) para el desarrollo de las actividades describiendo en qué consisten y su aplicación.
13. Explicitar si el proyecto cuenta o no con recursos y apoyos de otras instituciones, señalando en qué consisten y el nombre de la institución que los otorga.
14. Explicitar si la población que atiende el proyecto presenta características particulares, como niñas y niños en situación de calle, personas adultas mayores, personas con discapacidad, migrantes, entre otras.

Y en los casos mencionados en la presente convocatoria incluir:

15. Cotizaciones de la maquinaria y equipo electrónico a adquirir.
16. Carta compromiso del grupo de entregar a la CACREP, en caso de disolución, los instrumentos musicales adquiridos con el apoyo.
17. Dos cotizaciones indicando su vigencia y las características del producto.
18. El programa de distribución y difusión.

En los casos en donde el proyecto presentado esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, especificando para qué se requiere la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMYC, ya que los beneficiarios no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las entidades federativas y el Distrito Federal, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMYC.

DEL GRUPO

19. Nombre
20. Antigüedad
21. Número de integrantes, incluyendo al representante.
22. Relación de miembros: nombre, edad, sexo, domicilio, CURP (en caso de contar con ella), teléfono y firma de cada uno.
23. Descripción de los antecedentes del trabajo cultural del grupo.

En caso de tratarse de un grupo formal:

24. Copia de Acta Constitutiva de la organización
25. Nombre legal (tal y como aparece en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil)
26. Clave CLUNI otorgada por el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil

Del o la representante:

27. Nombre del o la representante
28. Copia de la credencial de elector
29. Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP)
30. Domicilio
 - Entidad federativa
 - Delegación o municipio
 - Localidad
 - Colonia o pueblo
 - Calle y número
 - Código postal
31. Teléfono con clave lada (particular o para dejar recados)
32. Correo electrónico

Del aval:

33. Carta aval firmada, expedida por alguna autoridad formal o comunitaria del lugar donde se desarrollará el proyecto, en la que se manifieste que conoce al grupo y que es reconocido en la comunidad

La carta debe contener:

- Nombre completo
- Institución
- Cargo
- Domicilio
 - Entidad federativa
 - Delegación o municipio
 - Localidad
 - Colonia o pueblo
 - Calle y número
 - Código postal
- Teléfonos
- Correo electrónico

Los interesados en participar tienen el derecho a recibir asesoría para elaborar su proyecto

Si requiere información sobre esta convocatoria o asesoría para elaborar un proyecto, comuníquese a la oficina que se señala a continuación.

Donde deberá entregar personalmente o enviar por correo su proyecto.

(Fecha límite para entregar los proyectos: _____ de _____ del 201_ a las 15:00 hrs.)

ICA	Aguascalientes	01 (449) 910 20 10 Ext. 4022
ICBC	Baja California	01 (664) 684 74 07
ISC	Baja California Sur	01 (612) 12 2 89 80
SCC	Campeche	01 (981) 81 17 187
ICC	Coahuila	01 (844) 712 55 81
SCC	Colima	01 (312) 313 01 22 Ext. 146
CONECULTA	Chiapas	01 (961) 612 37 82 Ext. 109
ICHICULT	Chihuahua	01 (614) 415 33 93
SCDF	Distrito Federal	01 (55) 17 19 30 00 Ext. 1328, 1312
ICED	Durango	01 (618) 825 88 27
IMC	Estado de México	01 (722) 274 54 58
IECG	Guanajuato	01 (464) 641 66 12 Ext. 107
IGC	Guerrero	01 (747) 471 18 81
CECULTAH	Hidalgo	01 (771) 71 93 478
SCJ	Jalisco	01 (33) 30 30 13 80
SCM	Michoacán	01 (443) 317 83 00 01 (443) 33 36 69, Ext. 133 y 164
ICM	Morelos	01 (777) 318 10 50 Ext. 245
SCN	Nayarit	01 (311) 212 17 05
CONARTE	Nuevo León	01 (81) 83 44 52 11
SECULTA	Oaxaca	
	Huajuapán de León	01 (953) 5 32 29 64
	Oaxaca	(951) 5 01 04 53
	Oaxaca	(951) 5 01 02 30
	Puerto Escondido	(954) 5 82 36 00
	Tehuantepec	(971) 7 15 18 45
	Tuxtepec	(287) 8 75 23 42
CECULTAP	Puebla	01 (22) 22 46 44 76
IQC	Querétaro	01 (442) 212 11 80
SECQR	Quintana Roo	01 (983) 834 03 30
SCSLP	San Luis Potosí	01 (444) 812 55 50 Ext. 116 y 117
ISIC	Sinaloa	01 (667) 716 41 52
ISC	Sonora	01 (662) 212 64 18

IEC	Tabasco	01 (993) 131 11 58
ITCA	Tamaulipas	01 (834) 315 43 12 Ext. 128
ITC	Tlaxcala	01 (246) 46 639 16
IVEC	Veracruz	
	Acayucan	01 (924) 245 22 08
	Jalapa	01 (228) 815 62 37
	Papantla	01 (784) 842 17 21
SCY	Yucatán	01 (999) 924 85 91
IZT	Zacatecas	01 (492) 922 21 84

Dirección General de Culturas Populares
 Av. Paseo de la Reforma 175, piso 12, Esq. Río Tamesis
 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc,
 C.P. 06500, México, D. F.
 TEL. 41 55 03 60 y 41 55 03 48

Correo electrónico: pacmyc@conaculta.gob.mx

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

El formato es de libre reproducción para las y los usuarios del PACMYC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a las y los usuarios y a ciudadanas/os en general la asesoría jurídica, atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el Programa a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 01 800 38 624 66 del Distrito Federal 20 00 30 00.

ANEXO 13

Glosario:

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, en cada entidad federativa.

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

CONACULTA: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGCP: Dirección General de Culturas Populares

ENTIDADES FEDERATIVAS: Los 31 estados y el Distrito Federal para efectos de las presentes Reglas de Operación.

INSTANCIA EJECUTORA: Es la encargada de organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el PACMYC en cada entidad federativa,

INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA: Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en la entidad federativa.

PACMYC: Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias.

PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL EN RIESGO: Son los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural (Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, UNESCO, 2003), que se encuentra en peligro de desaparecer.

PORTADORES DE CULTURA POPULAR.- Individuos que poseen conocimientos sobre la cultura de su comunidad que le da identidad dentro del grupo.

PROCESOS CULTURALES: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da

ACUERDO número 670 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. y 14, fracción IX de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 5, 12, 14, 29, 56, 88, 102 y 103 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 16 y 38, fracción II, inciso E del Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 5, fracciones X y XVI, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 37, 39 y Anexos 12 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 670 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO
DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivo**
 - 3.1** General (Fin)
 - 3.2** Específicos (Propósito)
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1** Cobertura
 - 4.2** Población Objetivo
 - 4.3** Características de los apoyos
 - 4.3.1** Tipo de Apoyo
 - 4.3.2** Monto del Apoyo
 - 4.4** Beneficiarios
 - 4.4.1** Criterios de Selección
 - 4.4.1.1** Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2** Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2** Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3** Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1** Coordinación Institucional
 - 5.1.1** Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2** Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3** Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1** Difusión
 - 6.2** Promoción
 - 6.3** Ejecución
 - 6.3.1** Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2** Acta de Entrega-Recepción
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1** Avances Físicos-Financieros
 - 7.2** Cierre de ejercicio
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1** Atribuciones
 - 10.2** Objetivo
 - 10.3** Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y Denuncias**

ANEXO 1. Glosario

ANEXO 2. Formato Reporte de Gastos

ANEXO 3. Formato Reporte Técnico Deportivo y/o de Metas

ANEXO 4. Formato Listado de atletas atendidos

ANEXO 5. Diagrama de Flujo del Proceso de Otorgamiento de Apoyos

ANEXO 6. Diagrama de Flujo del Proceso de Trámite de Solicitud o Propuesta de Beca Económica y/o Académica para Deportistas

ANEXO 7. Formato Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)

ANEXO 8. Convenio de concertación y colaboración Asociaciones deportivas nacionales

ANEXO 9. Anexo específico al convenio de coordinación y colaboración

1. Presentación

El Gobierno Federal, promueve programas de atención para el deporte de Alto Rendimiento a través de apoyos integrales a los deportistas en el proceso del alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario, personal administrativo quienes se insertan en el Sistema Mexicano del Alto Rendimiento (SIMEDAR) a través de los siguientes subprogramas: Alto Rendimiento, Talentos Deportivos, Medicina y Ciencias Aplicadas, a fin de facilitar las condiciones óptimas y necesarias equivalentes a los máximos estándares internacionales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

La implementación de las Reglas de Operación ha fortalecido la identificación de los mejores deportistas mediante el seguimiento de torneos y campeonatos locales y regionales; y otorgar becas para quienes cumplan los requisitos para técnicos para competir en niveles de alto rendimiento.

La mejora continua ha sido parte fundamental del desarrollo de los Programas de la CONADE, considerándose para esto de gran utilidad los resultados de las diferentes Evaluaciones realizadas al Programa, a partir de las cuales se han reforzado los mecanismos para conocer los grados de satisfacción de la población beneficiaria, generando nuevas áreas de mejora como es el caso de consulta del status de las propuestas de becas, así como la solicitud de apoyos y servicios a través de extranet. Asimismo se ha logrado consolidar los indicadores de resultados que se integran en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte impulsará el desarrollo de programas específicos de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

3. Objetivo

3.1. General

Elevar el nivel competitivo del Alto Rendimiento Mexicano, a través de la atención a deportistas que se incorporan al proceso del alto rendimiento, con miras a las justas internacionales, así como a entrenadores, equipo multidisciplinario, personal administrativo, medicina y ciencias aplicadas.

3.2 Específicos

Apoyar deportistas que se incorporan al proceso hacia el alto rendimiento, con el objetivo de conformar las preselecciones y selecciones nacionales a corto, mediano y largo plazo, para obtener los mejores resultados deportivos.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

La cobertura se da a nivel nacional y atendiendo a atletas que se incorporan al proceso del alto rendimiento en disciplinas convencionales y del deporte adaptado.

4.2. Población Objetivo

- Deportistas convencionales y del deporte adaptado que se incorporan al proceso del alto rendimiento, así como al grupo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.
- Entrenadores que atienden a deportistas talentos deportivos y reserva nacional en las diferentes disciplinas.
- Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas, para el cumplimiento de la atención a los deportistas atendidos por las presentes reglas de operación.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://www.conade.gob.mx>, en el portal de obligaciones de transparencia.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

- Apoyos económicos para la participación en eventos nacionales e internacionales, campamentos, concentraciones, entrenamientos, material deportivo e implementos deportivos, asistencia y asesoría técnica y médica.
- Asesorías relacionadas con entrenadores, equipo multidisciplinario y profesionales de las ciencias aplicadas.
- Apoyos económicos a entrenadores de las diferentes entidades deportivas que atienden a talentos deportivos.
- Becas, premios, estímulos económicos y reconocimientos.
- Cualquier recurso adicional deberá apegarse a lo establecido en las presentes Reglas.
- Los subsidios que se entreguen a los beneficiarios, se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestaria ministrándose el recurso de conformidad con los términos que se indica en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban, así como del Programa de Actividades.
- Para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, los recursos otorgados no pierden su carácter federal al ser transferidos; éstos deberán de depositarse en cuentas bancarias productivas específicas para el manejo del recurso federal de este Programa, permitiendo con ello su identificación.
- Los subsidios que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el instrumento jurídico y sus anexos que se suscriban.

4.3.2 Monto del Apoyo

Los recursos para la operación e implementación de este Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

La CONADE participará con los recursos presupuestarios que se autoricen para este Programa en el ejercicio fiscal 2013 y hasta donde la disponibilidad presupuestaria alcance, en función de los resultados obtenidos por los deportistas afiliados a las asociaciones, institutos o equivalentes, susceptibles de recibir los apoyos, indicándose en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban, el monto, periodicidad y vigencia.

Los montos máximos a otorgar se distribuirán de la siguiente manera, de acuerdo al presupuesto autorizado para el Programa S206 Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento.

BENEFICIARIO	
Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.	
Organizaciones de la Sociedad Civil.	
Becas para deportistas del deporte convencional y adaptado en las siguientes modalidades:	
Beca económica mensual hasta por un monto de \$ 12,000.00 *	
Beca académica mensual hasta por un monto de \$ 2,000.00 *	
Premios y Estímulos **	
•	Premio Nacional de Deportes (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial).
•	Premio Nacional de Mérito Deportivo (número de ganadores y monto del premio, de acuerdo a la convocatoria oficial).
•	Premio Estatal del Deporte (número de ganadores y monto del premio por entidad, de acuerdo a la convocatoria oficial).
•	Estímulo a los deportistas convencionales y del deporte adaptado que se ubiquen del 4o. al 5o. lugar en Campeonatos Mundiales y Juegos Olímpicos y Paralímpicos. ***
•	Estímulo a los entrenadores y grupo multidisciplinario del deporte convencional y del deporte adaptado encargados de la preparación que ubiquen a sus atletas del 1o. al 5o. lugar en Campeonatos Mundiales y Juegos Olímpicos y Paralímpicos ***
•	Estímulo a los deportistas que se ubiquen del 1o. al 5o. lugar en Campeonatos Mundiales de las disciplinas no incluidas en el programa olímpico que tomen parte en Juegos Centroamericanos y Panamericanos, y del deporte adaptado***.
•	Estímulos a los deportistas ganadores de medalla, así como a los entrenadores y grupo multidisciplinario encargados de su preparación participantes en la Universiada Mundial y Juegos Olímpicos de la Juventud.***

Monto máximo anual a distribuirse entre quienes cumplan con los requisitos establecidos para recibir apoyo.

* Monto máximo mensual por atleta.

** Monto máximo a otorgar por única vez.

*** El monto del estímulo queda sujeto a la disponibilidad presupuestaria, y en su caso siempre y cuando no sea beneficiario de otro instrumento de apoyo.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, Entidades Deportivas y demás Organizaciones de la Sociedad Civil, atletas mexicanos del deporte convencional y del deporte adaptado que se incorporan al proceso del alto rendimiento, considerados, talentos deportivos y reserva nacional con perspectivas, así como entrenadores, grupo multidisciplinario de las ciencias aplicadas al deporte.

4.4.1 Criterios de Selección

La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, como Unidad Administrativa responsable del Programa, analizará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución que los beneficiarios solicitantes y la población objetivo, pertenezcan a los señalados en las presentes Reglas, que exista disponibilidad de recursos, que los apoyos que soliciten se encuentren indicados en las presentes Reglas, y que correspondan a los fines u objeto social del solicitante.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) Requisitos

a) Por lo que corresponde al trámite Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento: CONADE-00-003

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, presentarán:

- Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mismo que no deberá estar suspendido o cancelado.
- Copia del acuse del recibo del informe anual, sobre sus actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (INDESOL).
- Copia de la RUD, (Constancia de inscripción al RENADE) y Carta de Actualización de la RUD, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen el deporte federado, estudiantil y olímpico.
- Aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que no se encuentren obligadas a realizar su inscripción al RENADE, deberán entregar copia de los instrumentos notariales que acrediten su constitución y facultades vigentes, para suscribir los convenios correspondientes.
- Copia de los Estados Financieros correspondientes al ejercicio fiscal del año inmediato anterior.
- Presentar su programa de actividades o plan de trabajo durante el primer trimestre del año, el que una vez aprobado por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y en su caso deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades técnicas y disponibilidad presupuestaria.
- La solicitud de los apoyos a través de un escrito libre y/o en su caso por el medio electrónico establecido para el efecto (<http://extranet.deporte.gob.mx>).
- En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil los apoyos solicitados para eventos especiales deberán ser para el cumplimiento de su objeto social.
- Cumplir con los lineamientos emitidos por CONADE para el efecto.

b) Por lo que corresponde a los trámites Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas CONADE-00-006, modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud de propuesta de beca académica presentar:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas.
- Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Copia de constancia de estudios en la que se compruebe un promedio mínimo de ocho, del ciclo escolar inmediato anterior (anexar cuando se trate de beca académica).
- Documento interno de la CONADE (sustento técnico) complementado por el deportista en cualquiera de los dos tipos de beca.
- Copia de comprobante de domicilio.

c) Estímulos: Los deportistas y sus entrenadores que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en campeonatos mundiales y competencias fundamentales (en el caso que aplique), podrán recibir estímulos económicos; con base en los resultados contenidos en las memorias oficiales del evento, los cuales deberán ser avalados por las Organizaciones de la Sociedad Civil en coordinación con la Dirección de Alto Rendimiento.

Los deportistas y entrenadores, que en un campeonato mundial participen en una o más pruebas, podrán recibir estímulos por cada prueba en que se haya ubicado entre los primeros cinco lugares, quienes deberán presentar lo siguiente:

- Escrito libre (propuesta) emitido por los titulares de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como el aval del Área Técnica de la Dirección de Alto Rendimiento, donde deberá ser presentado el documento para su validación.”
- Documento interno de la CONADE (formato de propuesta) complementado por el deportista y entrenador sujetos a estímulos, avalado por el Área Técnica de la Dirección de Alto Rendimiento, previa presentación del documento en el área para su validación.
- Presentar resultado oficial del evento que avale su ubicación en los cinco primeros lugares.

d) En caso de premios: Para participar como aspirantes al Premio Nacional de Deportes, deberá cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial emitida por el Consejo de Premiación y autorizada por la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, capítulo IX, artículo 57, párrafo II.

Para que los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas lleven a cabo el evento denominado Premio Estatal del Deporte, éstas deberán cumplir con lo dispuesto en la convocatoria oficial que emita la CONADE.

e) Apoyo a entrenadores de la estrategia de Talentos Deportivos y Reserva Nacional:

- Ser miembro activo del SINADE.
- Propuesta de nómina de los entrenadores que conforman las estrategias de talentos deportivos y reserva nacional, especificando: nombre completo, disciplina deportiva, registro federal de causantes, clave única de registro de población, monto mensual y el monto anual, asimismo incluir currículum vitae actualizado a 5 años de cada entrenador propuesto. Documentación que deberá enviarse de forma física y por medio electrónico (victor.lucio@conade.gob.mx).
- Formato Lista de Atletas Atendidos (Anexo 4).

Para los apoyos señalados en los incisos a), b) y c), la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento, evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de apoyo, considerando como criterios de resolución los indicados en el numeral 4.4.1.

El Plazo máximo de respuesta será de 3 meses conforme lo establecido en el Artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. La CONADE cuenta con un plazo de prevención de 30 días naturales para requerirle al solicitante la información faltante (1/3 del plazo máximo de respuesta).

Área ante la cual se presenta la(s) solicitud(es): Subdirección General de Calidad para el Deporte, Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, 59275200, Ext. 2502, 2711, 2721 y 2723. <http://extranet.deporte.org.mx>.

Restricciones

Las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas no podrán recibir apoyos y estímulos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos, según corresponda:

- a)** Cuando le sea revocado su Registro en el RENAME.
- b)** Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

- c) Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SINADE.
- d) Por abstenerse de entregar los informes que le sean requeridos por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, referente a la utilización de los recursos públicos federales, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambos, patrimonio, operación administrativa y financiera.
- e) Cuando tengan adeudos de comprobaciones de recursos, sólo podrán recibir apoyos económicos para el mismo concepto, cuando se encuentre en proceso la celebración de eventos o la preparación competitiva de los atletas, con el fin de no interrumpir la operación deportiva.
- f) Los recursos federales ministrados deberán ejercerse en el año fiscal vigente y la documentación comprobatoria deberá corresponder a dicho año; así mismo no deberán tener adeudos de comprobación respecto de las estrategias de talentos deportivos y/o reserva nacional.
- g) No estar al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Para el caso de becas y estímulos; los atletas y entrenadores deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Para recibir premios, los atletas, entrenadores y organismos e instituciones privadas para el fomento, la protección o el impulso a la práctica de los deportes, deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

- a) La CONADE difunde a nivel nacional el Programa. En el caso del Premio Nacional de Deportes y del Premio Estatal del Deporte, a través de la publicación de la convocatoria correspondiente.
- b) Las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas solicitan por escrito los apoyos a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE.

Area ante la cual se presenta(n) la(s) solicitud(es): Subdirección General de Calidad para el Deporte, Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Delegación Tlalpan, 59275200, Exts. 2502, 2711, 2721 y 2723. <http://extranet.deporte.org.mx>.

- c) La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento, recibe y analiza las solicitudes, la documentación de cada solicitante y determina la viabilidad de su apoyo.
- d) La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, notifica por escrito o en el sistema electrónico, según corresponda, la resolución a las solicitudes.
- e) La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte y el representante legal del beneficiario, suscriben el instrumento jurídico y sus anexos, según corresponda. Ante la falta de firma de cualquiera en dichos documentos, no se podrán otorgar los recursos económicos; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.
- f) Los beneficiarios de este Programa deberán aperturar una cuenta productiva (exceptuando las entidades federativas donde su normatividad estatal les impida aperturar una cuenta con esas características), en la que de forma exclusiva manejarán los recursos federales de este programa que reciban, a fin de mantenerlos perfectamente identificados juntos con sus rendimientos financieros, los cuales podrán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los instrumentos jurídicos que suscriban, los cuales también deberán ser informados a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.
- g) Previamente a la transferencia de recursos, el beneficiario deberá entregar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE por escrito los datos de la cuenta bancaria productiva, aperturada para el manejo del recurso federal de este Programa, donde se transferirán los recursos federales, exceptuando las entidades federativas donde su normatividad estatal les impida aperturar una cuenta con esas características, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza, sucursal y recibos fiscales oficiales.

- h)** Previamente a la transferencia de recursos, el representante legal del beneficiario, deberá entregar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, recibos fiscales oficiales; en el caso de becas y estímulos económicos no aplica.
- i)** La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, bajo su responsabilidad, instruirá la transferencia de los recursos a los beneficiarios una vez que éstos hayan cumplido con todo lo anteriormente indicado.
- j)** El representante legal del beneficiario presentará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y/o Concertación, y su Anexo, así como en las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los Lineamientos vigentes, que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE.
- k)** Los recursos económicos que se otorguen, no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el Anexo de Ejecución que formará parte del Convenio que se suscriba. Cualquier uso distinto que no haya sido expresamente autorizado por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, será sancionado conforme a la Ley.
- l)** La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones de la Sociedad Civil, que soliciten apoyo se encuentren al corriente en las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- m)** En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y las demás Organizaciones de la Sociedad Civil, los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado en la cuenta bancaria productiva donde se manejan exclusivamente los recursos federales de este Programa, deberán ser utilizados en los conceptos de gasto expresamente autorizados en los instrumentos jurídicos que suscriban, asimismo deberán ser informados a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

El trámite para el otorgamiento del subsidio se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, los cuales se identifican como; Solicitud de apoyo económico para la preparación técnica y competitiva de los atletas de alto rendimiento: CONADE-00-003 y Solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas CONADE-00-006, modalidad A Solicitud o propuesta de beca económica y Modalidad B Solicitud de propuesta de beca académica, mismos que podrán ser consultados en las siguientes páginas:

- a)** www.sep.gob.mx, y
- b)** www.cofemer.gob.mx

Cuando a las Organizaciones de la Sociedad Civil e Institutos Estatales del Deporte o su equivalente y Entidades Deportivas se le hubiera sancionado con relación a la reducción, suspensión o cancelación de recursos, la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento, determinará los criterios para asistir a los deportistas a fin de cumplir con el programa de actividades y/o plan de trabajo debidamente aprobado, o si algún atleta se encuentra distanciado o conflictuado con algún miembro del Consejo Directivo de la Organización de la Sociedad Civil, la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento determinará los criterios para asistir a los deportistas que habiendo cumplido los requisitos correspondientes puedan hacerse merecedores a obtener apoyos de este Programa.

Los apoyos destinados para la operación estarán sujetos a la presentación del programa de actividades y/o plan de trabajo técnico, así como a la viabilidad, impacto y evaluación que se haga de los mismos. Asimismo en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE instruirá lo necesario a fin de que se publiquen los informes de avance programático presupuestario en el portal www.conade.gob.mx.

En el Anexo 5 de estas Reglas, se presenta el Diagrama de Flujo que describe las etapas que guarda el Proceso de Otorgamiento de Apoyos.

En el Anexo 6 de estas Reglas, se presenta el Diagrama de Flujo que describe las etapas que guarda el Proceso de Trámite de solicitud o propuesta de beca económica y/o académica para deportistas.

Asimismo, con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de los datos personales que se recaben con motivo de la operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales denominado: Registro y Control de Solicitud de Becas Económicas y/o Académicas; con fundamento en el Artículo 20, Fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la Subdirección General de Calidad para el Deporte por conducto de la Dirección de Alto Rendimiento, y el domicilio donde el interesado podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal, código postal 14060. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La Subdirección General de Calidad para el Deporte será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial, por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Derechos

- Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, conforme a lo establecido en las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.
- Recibir asesoría, capacitación e información por parte de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE acerca del Programa, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la instancia ejecutora.
- Reproducir los materiales que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender los objetivos del Programa, con base en el marco de la legislación federal aplicable.
- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación.

Obligaciones

- Conocer y cumplir las presentes Reglas.
- Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil y demás normatividad aplicable, según corresponda.
- Suscribir el instrumento jurídico correspondiente con la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, que incluya la programación de los recursos y metas de la ejecución del Programa, así como los anexos necesarios que definan, los aspectos técnicos y específicos de éste.
- A partir de la suscripción del instrumento jurídico con la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, los responsables ejecutores de este Programa, adquieren las siguientes obligaciones:
- Realizar la difusión y ejecución de las estrategias de este Programa.
- Promover dentro de su ámbito y suficiencia presupuestaria la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos tanto técnicos como administrativos que requiere el programa; proyecto, evento o actividad.
- Entregar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE un reporte de gastos (anexo 2) que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, la aplicación de los mismos y el estado de cuenta bancario con los rendimientos que en su caso se hubieren generado y autorizado su aplicación, así como un reporte técnico y/o de metas y la información requerida para la elaboración de las evaluaciones, de conformidad a lo establecido en los convenios correspondientes.
- Comprobar los recursos federales otorgados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE con base en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, vigentes y/o reintegrar aquellos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria respectiva.
- Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.
- En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán:

- Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Proporcionar la información que les sea requerida por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE y autoridades competentes.
- Proporcionar la información necesaria para cumplir con lo establecido en el Decreto Presidencial por el cual se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 7) y presentarlo a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico que lo acredite como beneficiario.
- Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento de la Cultura Física y el Deporte y que estén inscritas en el registro establecido por la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Los beneficiarios se obligan a entregar cualquier información y/o documentación relativa al Programa, que expresamente les sea solicitada por la Unidad Administrativa responsable del mismo.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, retención, suspensión de recursos, y en su caso reducción en la ministración de recursos.

- Será causa de retención, el incumplimiento en la entrega a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE de la información relativa al programa que se trate de acuerdo a los instrumentos jurídicos aplicables.
- Será causa de reducción, cuando la Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE determine que los informes de gastos no cumplan con los requisitos establecidos en el convenio y por acuerdo de las partes.
- Será causa de reducción, la falta de disponibilidad presupuestaria.
- Será causa de suspensión, cuando se eluda el proceso de comprobación de los recursos federales y/o se alteren los conceptos del gasto, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones e incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes.
- Será causa de suspensión el incumplimiento de los lineamientos emitidos por CONADE para solicitar recursos federales

Estas medidas se adoptarán hasta en tanto no se subsane la irregularidad en el manejo y aplicación de los recursos en el Programa específico.

Los titulares y demás representantes de los consejos directivos de las asociaciones civiles, para el caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos serán sujetos de las responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan.

Los titulares o representantes legales de los Institutos Estatales del Deporte o su equivalente, así como los funcionarios de los tres órdenes de gobierno que cometan irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos, serán sancionados en los términos de lo establecido por la Normatividad Federal aplicable.

En el caso de becas y estímulos:

- Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones establecidas en este documento.
- Por consumo de sustancias prohibidas.

El incumplimiento a cualquiera de los supuestos anteriores será motivo de cancelación de las becas y estímulos.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancias Ejecutoras

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, las Instancias Ejecutoras beneficiarias del Programa son: los tres órdenes de gobierno, las organizaciones sociales, de la sociedad civil y organizaciones nacionales e internacionales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

En el proceso intervienen las Instancias Ejecutoras y la Unidad Administrativa Responsable del Programa que es la Subdirección General de Calidad para el Deporte.

Las etapas de ejecución del Programa se identifican en el flujograma del proceso de apoyos (anexo 5), y el proceso de trámite de solicitud de beca se identifica en el anexo 6.

5.1.2 Instancia Normativa

La CONADE, será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en estas Reglas y para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La CONADE, a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte constituye la Unidad Responsable del Programa que se señala en la MIR.

El Organismo Interno de Control en la CONADE y, en su caso, en coordinación con los Organismos Internos de Control de las Entidades Federativas, son las instancias de control y vigilancia, en el ámbito de sus respectivas competencias, tales como las Contralorías Sociales, entre otras.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al programa se darán a conocer en la página de internet (www.conade.gob.mx) y en el portal de la Secretaría de Educación Pública (SEP), conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

El Programa se promueve a través de los miembros del SINADE, mediante eventos deportivos y convocatorias de carácter público.

La promoción va dirigida a la población en general, miembros del SINADE y deportistas, por conducto de los medios masivos de comunicación, Centros Estatales de Información y Documentación y por medio del portal en Internet: www.conade.gob.mx

Asimismo, la Subdirección General de Calidad para el Deporte, a través de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO), deberá incorporar a la página electrónica del Portal de Becas del Gobierno Federal www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de la beca, fechas clave, requisitos, proceso de otorgamiento y datos de contacto del PROGRAMA, manteniéndola actualizada conforme a las convocatorias publicadas durante el ejercicio fiscal 2013.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente a La Dirección de Planeación y Tecnologías en la Información de la CONADE quien podrá ser localizado en los teléfonos 59275200 extensión 2248 y correo contraloriasocial@conade.gob.mx

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

A través del instrumento jurídico suscrito y el recibo oficial que aplique a las estrategias del Programa, de forma tal que quede plena constancia de que el apoyo fue debidamente entregado al beneficiario. Para el caso de becas, mediante el sustento técnico y pago de nómina efectuado a través de banca electrónica del beneficiario.

7. Informes Programático-Presupuestarios

7.1 Avances Físicos y Financieros

Los beneficiarios enviarán a la CONADE los reportes de gastos (Anexo 2) y el técnico deportivo y/o de metas (Anexo 3) según se trate, de acuerdo a las condiciones y plazos establecidos en el instrumento jurídico correspondientes y sus anexos, de manera que la información correspondiente pueda ser incluida en los informes trimestrales que se deben rendir a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.2 Cierre de ejercicio

La CONADE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario anual al 31 de diciembre del 2013 e informará a la Coordinadora Sectorial el resultado del mismo.

La Subdirección General de Calidad para el Deporte de la CONADE, para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio en los términos antes señalados, procederá a concentrar y analizar la información proporcionada por los beneficiarios y solicitará, en su caso, a las instancias ejecutoras, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar.

Los recursos presupuestarios no devengados por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Cultura Física de la CONADE.

8. Evaluación

Interna

La Subdirección General de Calidad para el Deporte como unidad administrativa responsable del programa, de conformidad con el artículo 13 fracción X del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, instrumentará la evaluación interna.

Externa

La Subdirección General de Calidad para el Deporte como unidad administrativa responsable del programa, de conformidad con el artículo 13 fracción X del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, instrumentará la evaluación externa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: www.conade.gob.mx

10. Seguimiento, Control y Auditoría**10.1 Atribuciones**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine por sí o a través del Organismo Interno de Control en la CONADE.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los Organismos Técnicos de Fiscalización de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2 Objetivo

Asegurar que los recursos federales que se transfieran a los beneficiarios sean empleados en los conceptos del gasto que le sean autorizados por la CONADE y sean ejecutados conforme lo establece la normatividad federal en la materia y en congruencia con la matriz de indicadores de resultados.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable del Programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control en la CONADE, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las auditorías que practiquen los organismos fiscalizadores establecidos en el numeral 10.1, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones que permitan a los beneficiarios subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, turnar a las áreas de responsabilidades competentes para la instauración de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Con base en los indicadores que forman parte de la Matriz de indicadores de resultados, se medirá el avance en la consecución de los objetivos esperados. Derivado de las observaciones señaladas por el evaluador se han implementado acciones de mejora que eficientan la operación del Programa.

11. Quejas y Denuncias

Para presentar queja, denuncia o sugerencia, personalmente al Organismo Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, colonia Peña Pobre, código postal 14060, en México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono 5927-5200, extensiones 4300, 4310, o 4320. Si lo prefiere, puede escribir a la dirección de correo electrónico: quejas@conade.gob.mx.

Para el caso de Contraloría Social, las quejas y denuncias se realizarán a través el Sistema Informático de Contraloría Social <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/>, las cuales ingresará el comité con el apoyo del Titular del CEID de la CONADE. La Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información dará seguimiento a las quejas y denuncias que para tales efectos emitan los diversos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y a las facultades que posean las autoridades de conformidad a su nivel de competencia.

ANEXO 1. Glosario

Para el efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Ciclo Olímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatos a participar en los Juegos Olímpicos.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Deporte Adaptado.- Se entiende como aquella actividad físico-deportiva que es susceptible de aceptar modificaciones para posibilitar la participación de las personas con discapacidades físicas, psíquicas o censo perceptual.

Deporte Convencional.- Se identifica como convencional porque el deporte está "convenido" como un sistema institucionalizado, es decir, reglamentado por su práctica deportiva y el carácter competitivo de ésta, entre otros, con predominio del grado de esfuerzo (cualidades físicas, psicológicas y morfológicas de desarrollo).

Entidades Federativas.- 31 Estados y el Distrito Federal

Entidades Deportivas.- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) e Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Institutos Estatales del Deporte o su equivalente.- Secretarías, Institutos, Comisiones o Consejos Estatales del Deporte y del Distrito Federal.

INDESOL.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Organizaciones de la Sociedad Civil.- Aquellas Asociaciones Civiles sin fines de lucro dedicadas al fomento, la promoción de la cultura física y el deporte, tales como los Consejos Nacionales del Deporte de la Educación, cualquier Federación Deportiva Mexicana, Comité Olímpico Mexicano (COM), Confederación Deportiva Mexicana (CODEME), entre otras.

Talento Deportivo.- Son aquellos sujetos que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, las cuales se consolidan a través de un proceso pedagógico, con perspectivas a largo plazo

Reserva Nacional.- Son aquellos deportistas que conforman nuestras preselecciones y selecciones nacionales, que por sus resultados alcanzados en diferentes eventos nacionales e internacionales, constituyen la reserva deportiva a mediano plazo.

Reglas.- Las presentes Reglas de Operación.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

CEID.- Centro Estatal de Información y Documentación de Cultura Física y Deporte.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Unico del Deporte (Constancia del RENADE)

SIIPP-G.- Formato Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.-----

ANEXO 2

FORMATO DE REPORTE DE GASTOS **PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE.**

Federación Deportiva Nacional de: 									
Evento: 					Atletas Entrenadores Participantes Otros Total 0				
Sede: 									
Fecha: 									
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Fecha	Proveedor	Concepto	No. De factura	Moneda	Tipo de cambio	Importe USD	Tipo de cambio	Importe M.N.	Sub total
									0.00
									0.00
									0.00
									0.00
Total				0.00		0.00		0.00	0.00

17

RESUMEN			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
Totales	0.00	0.00	0.00

16

Total		0.00

Nota: Se analizará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

18

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevo acabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservara dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".

Nombre y firma Presidente de la Asociación Deportiva Nacional	Nombre y firma Corresponsable General del Manejo de los recursos federales
Nombre y firma Corresponsable del manejo de los recursos durante el evento	

ANEXO 3

FORMATO DE REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y DE METAS PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE							
REPORTE TECNICO DEPORTIVO Y METAS							
PRESENTADO A LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE							
FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE: 1							
2	Deporte:	Especialidad	3	Prueba	4		
5	Evento						
6	Sede (ciudad, país):	7	Fecha: Del	al	de	del 201__	
8	Nivel del evento	A	B	C	D		
		Mundial de Judo	Copa Mundial-Eventos Continentales	Eventos Internacionales	Eventos Nacionales		
9	Altura de la ciudad	Temperatura promedio		10	Humedad	11	
	Calidad hospedaje	12			Calidad alimentación	13	
14	Se anexa	Memoria oficial	Otro		Especifique		
Objetivo-Metas del evento o actividad							
15							
RESULTADOS MEXICO							
No.	Nombre del Atleta o Equipo	Prueba	Pronóstico		Resultado		Evaluación
			Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

RESULTADOS OFICIALES DEL EVENTO								
	21	22	23	24		25		
No.	Nombre del Atleta o Equipo	País	Prueba	Resultado		VS MEXICO		Evaluación
				Marca	Lugar	Marca	Lugar	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
Observaciones, Recomendaciones, Evaluación Técnica para mejorar el nivel de preparación de los atletas								
26								
RESULTADO OBTENIDO RELACIONADO CON APOYO OTORGADO								
		28	29		30	31		
Número de participantes		Total Participantes	Apoyo otorgado		Total Apoyo	Mejor Resultado Obtenido		
Hombres	Mujeres		\$Boletos de avión	\$Económico		Lugar	Marca	
		0						
27		32	México D.F. a		de			del 2012
33								
Nombre y firma			Nombre y firma					
Presidente de la Asociación Deportiva			Entrenador de la Asociación Deportiva					

ANEXO 4

LISTA DE ATLETAS ATENDIDOS



Nombre(s) del Entrenador:

Estado:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Deporte:

Programa:

Lista de Atletas														
No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha de Nac. Día Mes Año	Edad	Genero H- M	R F C	Clave Única del Registro de Población	Talla	Peso	Prueba	Categoría	Dirección	Teléfono Casa
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
Fecha en que se llena este Formulario														Firma del Entrenador

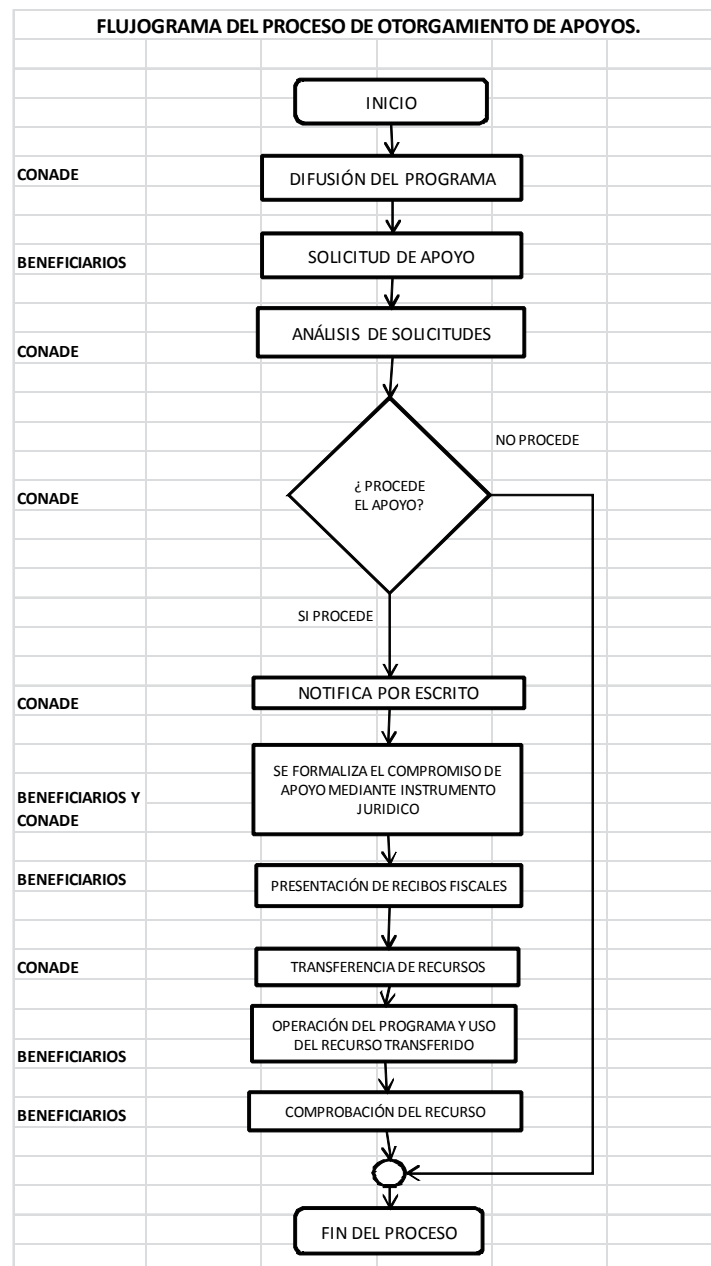
Firma del Entrenador

Fecha en que se llenó este formulario

Día Mes Año

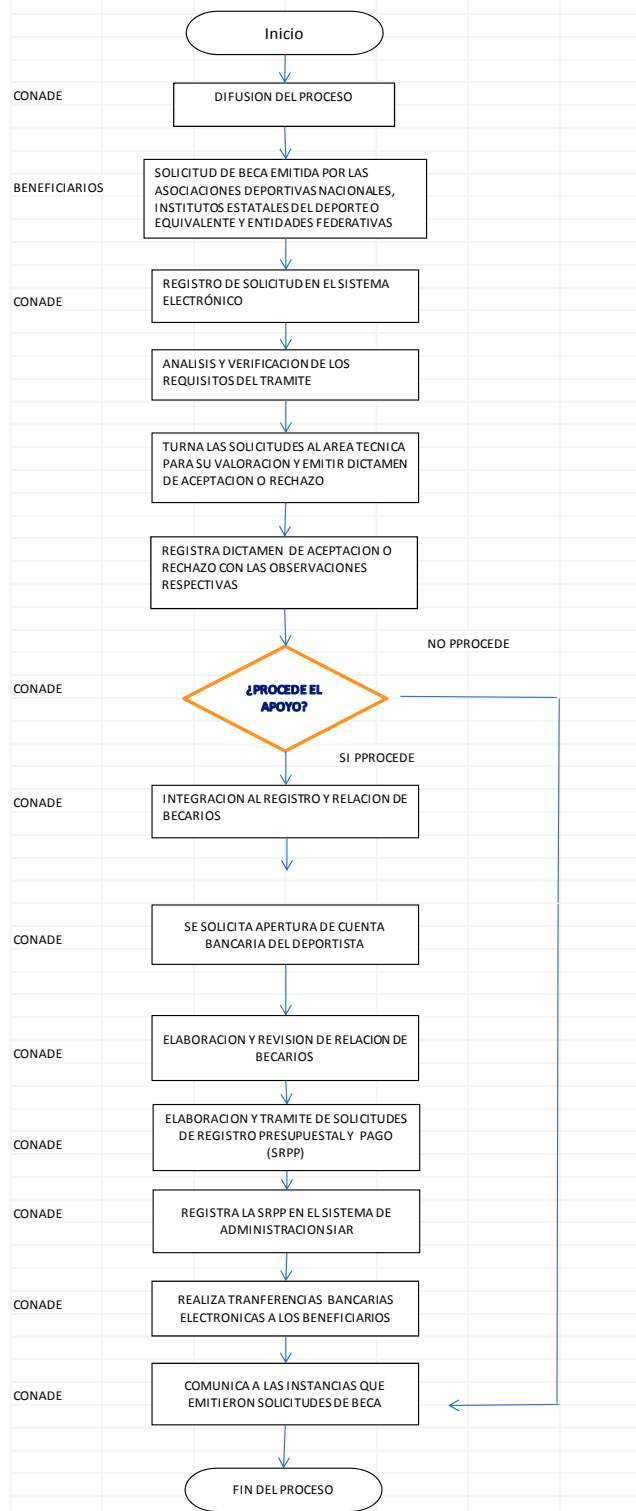
Nombre y Firma del Director General del Instituto,
Consejo, Comisión o Entidad Deportiva

ANEXO 5



ANEXO 6

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE TRAMITE DE SOLICITUD O PROPUESTA
DE BECA ECONOMICA Y/O ACADEMICA PARA DEPORTISTAS**



ANEXO 8**ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES**

CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE, A TRAVES DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONADE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; POR LA OTRA PARTE "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA _____, REPRESENTADA POR _____, Y A ELLOS COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTUEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA "LA CONADE" POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE:**

- I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).
- I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)
- I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)
- I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)
- I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE:

- II.1 (Naturaleza Jurídica del beneficiario).
- II.2 (Actividades del objeto social del beneficiario relacionadas con la materia del convenio)
- II.3 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)
- II.4 (CLUNI)
- II.5 (RENADE)
- II.6 (RFC y declaración del artículo 32-D del CFF)
- II.7 (Domicilio)

III.- DECLARAN "LAS PARTES":

- III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.
- III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 3 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones IV y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 14, 16 y 17 del Reglamento de esta última, 5, fracción V, 6 fracción V, 7 y 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2013 y las Reglas de Operación vigentes, referente al Programa _____ a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; "LAS PARTES" celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA. Objeto.**

Por medio de este instrumento, "LAS PARTES" convienen en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, coordinar estrategias, acciones y recursos federales, para "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte y 14, 16 y 17 de su Reglamento así como del anexo técnico que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Recursos Federales Financieros.

"LA CONADE" a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal ministrará a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", un apoyo financiero, hasta por un monto total de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por "LA CONADE", de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el anexo técnico y programa de actividades que forman parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de "LA CONADE".

"LA CONADE" se compromete a lo siguiente:

- A. Por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, proporcionar a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, apoyo económico, asesoría y gestión técnica, que requieran para la promoción y desarrollo de sus programas, eventos y actividades deportivas.
- B. Por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, y de acuerdo a la normativa aplicable, radicar los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", la cual deberá ser notificada por escrito a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, cuando menos 10 (DIEZ) días hábiles previos a la radicación de los recursos federales. Para el caso de no contar con dicha información "LA CONADE" no podrá transferir recurso económico alguno.
- C. Por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, proporcionar la asesoría que solicite "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio y se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos federales otorgados.
- D. Por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, requerir a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", la información y documentación necesaria, así como, a proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.
- E. Por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, observará que los proyectos a apoyar cumplan con las Reglas de Operación vigentes y con los Lineamientos Normativos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, así como que el manejo y aplicación de los recursos públicos otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con _____, que forma parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de "LA CONADE", vigentes y en general con la normatividad presupuestaria federal.

CUARTA. Compromisos de "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL".

"LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a "LA CONADE", a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscritos por el representante legal de "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL".
- B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al calendario de actividades, al rubro de concepto de gasto que se indican en el anexo técnico, _____ el cual contiene los lineamientos para el ejercicio de los recursos federales que se otorgan mediante el Convenio de Concertación y Colaboración a las asociaciones deportivas nacionales y demás asociaciones civiles, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, los cuales forman parte integral del presente instrumento jurídico, así como en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE", vigentes.

Los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, deberán presentarse mediante solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" las circunstancias que provocaron los cambios para que se proceda a valorar y en su caso a autorizar.

- C. Que el manejo y aplicación de los recursos federales se realicen de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia, soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29, 29-A y, en su caso con el artículo 29-B del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO, DEL EJERCICIO FISCAL 2013".

- D. Entregar a "LA CONADE", por conducto de _____ un informe en original, sobre la aplicación de los recursos públicos federales, en un plazo _____ a partir de la terminación del evento o actividad materia del apoyo, en los formatos elaborados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", de la siguiente manera:

1. El reporte técnico-deportivo y/o de metas, deberá estar correlacionado con el reporte de gastos que indique los beneficios alcanzados, signado por el titular de "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", y/o el representante legal debidamente facultado para ello.
2. El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, así como de los rendimientos que en su caso se hubieren generado y autorizado para su aplicación, deberán incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Presidente y Tesorero de "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", ante la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", incorporando la siguiente leyenda:

"...Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29, 29-A y en su caso con el artículo 29-B, del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados..."

Asimismo, deberá presentar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" por conducto de _____, el reporte junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados en original para su verificación y sellado, hecho lo cual, la documentación original le será devuelta a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" para su resguardo y custodia durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de esos gastos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria que normalmente expidan las empresas extranjeras, así como un informe de los resultados obtenidos con el visto bueno del titular de la Asociación Civil correspondiente.

Para el caso de que los representantes del organismo deportivo que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron; lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de "LA CONADE" dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a tal eventualidad. A fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que los sustituyan en sus cargos, o bien, en aquéllas que expresamente señale "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL".

- E. Entregar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte, copia del estado de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos transferidos por "LA CONADE", con la finalidad de que ésta autorice el destino de los rendimientos que se hayan generado.

- F. Proporcionar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciban. Así como permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE".

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" transfiere en los términos del presente convenio, estarán a cargo del Titular en funciones, y en su caso del Tesorero encargado (s) del manejo de los recursos públicos federales de "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", que para su manejo y aplicación deberán destinar los mismos incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente en los fines del Programa respectivo, previa autorización de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación vigentes del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento. La Auditoría Superior de la Federación, fiscalizará a dichas organizaciones en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; asimismo deberá apegarse a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal de conformidad con _____ como en los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE", vigentes.

SEXTA. Relación Laboral y Contractual.

"LAS PARTES" acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, será la otra considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SEPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" revisten el carácter de recursos públicos federales, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la de la Función Pública, el Organismo Interno de Control en "LA CONADE" y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, "LAS PARTES" convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Devolución de Recursos Federales.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Calidad para el Deporte.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a \$100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de "LA CONADE" y a cargo del banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envíe el " " para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 6550210936-0 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de "LA CONADE", a más tardar el 30 de noviembre de 2013, para que éstos formen parte del remanente de la CONADE. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____@conade.gob.mx a la Subdirección General de Calidad para el Deporte.

NOVENA. Transparencia.

"LAS PARTES" convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico; para ello "LA CONADE" hará pública la información relativa al monto proporcionado a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29, fracción I inciso g) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo 24 del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "LAS PARTES" deberán indicar en sus eventos, campañas y materiales de difusión, así como en la papelería utilizada, lo siguiente:

"_____".

DECIMA. Modificación o Ampliación del Convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que los compromisos pactados en este Convenio y sus anexos, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este Convenio y se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DECIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia que correrá a partir de la fecha de su firma y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades que se indica (n) en el anexo técnico que forma parte integral de este instrumento jurídico; lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2013.

DECIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente Convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- IV. Por rescisión, derivada de:
 1. Destinar "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL" los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente Convenio.
 2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

DECIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

La Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", podrá retener, suspender o reducir los recursos públicos federales asignados a "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL", sin declaración judicial, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas dentro de los convenios y sus anexos correspondientes o los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio y de conformidad con lo establecido en la normatividad que resulte aplicable. Los recursos públicos federales indebidamente utilizados o cuya aplicación no cuenten con la comprobación correspondiente, tendrán que ser reintegrados de conformidad con la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DECIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEIDO EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION Y COLABORACION Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN POR TRIPPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA ____ DEL MES DE _____ DE 2013.

POR "LA CONADE"

POR "LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL"

ANEXO 9**PROGRAMAS REGULARES**

ANEXO ESPECIFICO AL CONVENIO DE COORDINACION Y COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE A TRAVES DE LA SUBDIRECCION GENERAL DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONADE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____; Y POR LA OTRA EL _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARA "_____", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, Y A ELLOS COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTUEN O SE DENOMINEN CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- Declara "LA CONADE" por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte que:**

- I.1 (Naturaleza Jurídica de la CONADE).
- I.2 (Atribuciones relacionadas con el objeto del convenio)
- I.3 (Relación con el Programa con cargo al que se otorgará el apoyo)
- I.4 (Legitimación de los representantes que suscriben el instrumento)
- I.5 (Domicilio)

II.- DECLARA "_____ " POR CONDUCTO DE _____:

II.1 _____

II.2 _____

III. Declaran "LAS PARTES":

Que reconocen al Deporte y la Cultura Física como factores promotores de la salud, la convivencia e integración social, y solidaridad, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo físico y mental. Asimismo, debe ser accesible a toda la población del país sin distinción de sexo, edad, condición social, económica o física.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 3, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 65, 66, 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A, 29 B del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 20 fracción XXXIV, 29 fracciones I, IV, VIII, XI, XVII, XIX y XXIII, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; 13, 16 y 17 del Reglamento de ésta última, el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2013 y las Reglas de Operación para el Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento y, en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Objeto.

“LAS PARTES” suscriben el presente Anexo Específico, con objeto de conjuntar acciones, recursos y procedimientos; con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de _____, en el ámbito del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las condiciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que el Ejecutivo Federal otorga por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE” a través del presente instrumento jurídico, no pierden su carácter federal al ser canalizados a “_____”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

“LA CONADE” por conducto de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, ministrará a “_____”, un apoyo financiero hasta por un monto total de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, con base en el calendario, descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este Anexo Específico, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, como a continuación se indica:

➤ **Subdirección General de Calidad para el Deporte: (Encargada del Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento):**

- Apoyo al Programa de Reserva Nacional \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).
- Apoyo al Programa de Talentos Deportivos \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).
- Apoyo al Programa de Premio Estatal del Deporte \$_____ (_____ PESOS 00/100 M.N.).

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE”, por conducto de _____, los recibos oficiales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal vigente, para el caso de los recibos impresos éstos deberán ser suscritos por el titular de “_____” y tratándose de recibos digitales deberán contar con la firma electrónica avanzada.

Por lo que corresponde al programa de Becas:

- a) “LA CONADE”, conforme a las Reglas de Operación para el Programa Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, proporcionará recursos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, para el Programa de Becas económicas y académicas del deporte convencional y adaptado para los deportista propuestos por “_____” que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en la Olimpiada Nacional y Paralimpiada Nacional; los cuales recibirán directamente de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE”, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria productiva específica previamente abierta por _____. Para el caso de los deportistas menores de edad, con dictamen favorable, éstos deberán realizar los trámites de apertura de cuenta bancaria, misma que será indispensable para realizar el pago de la beca.
- b) “LA CONADE” con base en los Programas de Cooperación en Materia de Deporte, suscritos con autoridades cubanas y chinas respectivamente, apoyara a “_____” con entrenadores chinos y/o cubanos los cuales se le asignarán mediante el comunicado correspondiente, a los cuales, “_____” únicamente deberá proporcionar la alimentación, hospedaje y gastos médicos menores con base en lo que le señale la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE”.

CUARTA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” a través de la Subdirección General de Calidad para el Deporte, llevará a cabo lo siguiente:

- A. Proporcionará a “_____” de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en los términos del primer párrafo de la cláusula anterior, apoyo financiero, asesoría y gestión que requieran para la promoción y desarrollo de las acciones y actividades deportivas.
- B. De acuerdo a la normativa aplicable radicará los recursos objeto del presente Anexo Específico, en los términos de la cláusula TERCERA, mediante depósitos a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por “_____”, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE”, cuando menos 10 (DIEZ) días hábiles previos a la radicación de los recursos económicos.

Para el caso de no contar con dicha información, no podrá ministrar recurso económico alguno.

- C. Proporcionar la asesoría que solicite “_____” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente Anexo Específico y se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente Anexo Específico, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar el trabajo realizado.

QUINTA. Compromisos de “_____”.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Específico.
- B. Presentar dentro del primer trimestre del año a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE” un programa anual de actividades que permita cumplimentar el objeto señalado en la Cláusula Primera de este instrumento jurídico y los programas señalados en la Tercera.
- C. Ejercer el presupuesto federal que se le otorga mediante el presente instrumento jurídico, con base en lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de operación, referente a los programas a cargo de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- D. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos única y exclusivamente al objeto materia del presente Anexo Específico y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los anexos técnicos, mismos que forman parte integral del presente documento.
- E. Entregar en forma _____ a la Subdirección General de Calidad para el Deporte, el informe que permita evaluar los avances obtenidos así como los gastos efectuados en cada uno de los programas materia del presente Anexo Específico, dentro de los _____, según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

1. Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular en funciones.
2. Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular en funciones, incorporando la siguiente leyenda:

“...El ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29 A, 29 B del Código Fiscal. “_____” conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados...”

Asimismo, la documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PUBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA SISTEMA MEXICANO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO, DEL EJERCICIO FISCAL 2013".

Realizará la rendición de cuentas con base en dichos registros y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", "_____" proporcionará copia de las comprobaciones relacionadas en el referido informe de gastos, para su revisión.

Lo anterior con base en los lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", publicado en _____.

- F. Proporcionar a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" y a los órganos de control gubernamentales, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Anexo Específico.
- G. Utilizará los recursos tecnológicos que le indique la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.
- H. Destinará el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo _____.
- I. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a la Entidad Federativa para los efectos de la Contraloría Social, "_____", deberá promover la instalación de Comités de Contraloría Social o incorporarse a los ya establecidos, cuyas acciones serán realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico, deberán de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en la guía operativa que para tal efecto emita "LA CONADE" o en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de abril del 2008. Asimismo "_____", deberá informar oportunamente a "LA CONADE" las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos proporcionados se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en cada uno de los anexos técnicos que forman parte integral del presente instrumento jurídico. El ejercicio de los recursos federales, así como la realización del objeto del presente convenio, queda bajo la responsabilidad de "_____".

SEPTIMA. Administración de Recursos Económicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos económicos que la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" transfiere en los términos del presente Anexo Específico, estarán a cargo de "_____", quien para su ejercicio deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal; así como a los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE".

OCTAVA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, será la otra considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE” y a su Órgano Interno de Control, así como a los demás órganos fiscalizadores que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realicen la contraloría o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Al respecto, “LAS PARTES” acuerdan en proporcionar la documentación e información que requieran para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere el presente Anexo Específico.

DECIMA. Seguimiento y Verificación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la Subdirección General de Calidad para el Deporte de “LA CONADE” y “_____” se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de “LAS PARTES”, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“LAS PARTES” convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

DECIMA PRIMERA. Devolución de Recursos Económicos.

Los recursos presupuestales no ejercidos por los beneficiarios al cierre del presente ejercicio fiscal, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario solicitará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte la línea de captura correspondiente e informará de la realización del reintegro a la Unidad Administrativa Responsable del Programa, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados a la Tesorería de la Federación a más tardar los primeros quince días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal vigente, de lo contrario serán responsables de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por el beneficiario del Programa, con base en la fórmula que estará disponible en el portal de la CONADE www.conade.gob.mx, y deberá reportarlo previamente a la Subdirección General de Calidad para el Deporte.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a \$100.00, deberá ser depositado a la cuenta de cheques número 65502109360 a nombre de “LA CONADE” y a cargo del banco Santander, asimismo la Subdirección General encargada del Programa deberá tramitar la solicitud de registro presupuestal y pago (SRPP), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o transferencias electrónicas (SPEI), que envíe el “_____” para proceder a realizar un solo entero a la Tesorería de la Federación, todo esto con la finalidad de tener un manejo eficiente, económico y productivo de los reintegros presupuestales en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la Tesorería de la Federación.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que los beneficiarios no prevean ejercer durante el mes de diciembre del año en curso, deberán ser reintegrados a la cuenta de cheques número 65502109360 a cargo del Banco Santander, S.A. sucursal 5808 Perisur, de la Ciudad de México, con CLABE 014180655021093603 a nombre de “LA CONADE”, a más tardar el 30 de noviembre de 2013, para que éstos formen parte del remanente de la CONADE. Atendiendo en lo conducente a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambos casos deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____@conade.gob.mx de la Subdirección General de Calidad para el Deporte.

DECIMA SEGUNDA. Transparencia.

“LAS PARTES” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 fracción I inciso g) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, en el que las dependencias y entidades que tengan a su cargo los programas señalados en el anexo 24 del citado documento, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al respecto "LAS PARTES" deberán indicar en sus eventos, materiales y donde sea posible lo siguiente:

“ _____ ”

DECIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de Disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- IV. Por rescisión, derivada de:
 1. Destinar " _____ " los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 2. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que se ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de " _____ ", respecto a los plazos y condiciones que se establecen en el presente Convenio y en la normatividad que rige al mismo, la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE", podrá suspender la entrega de los recursos como medida preventiva hasta que " _____ " realice los ajustes de operación para subsanar las omisiones o actos que impidan su cumplimiento, o bien dar por terminado el presente Convenio, sin declaración jurídica, debiendo " _____ ", reintegrar los recursos federales que no hubiesen ejercido en los términos del presente instrumento jurídico y las Reglas de Operación del Programa, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DECIMA CUARTA. Modificación o Ampliación del Anexo Específico.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Anexo Específico podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito, con apego a las disposiciones legales aplicables.

Para el caso de que " _____ " requiera de recursos adicionales para el cumplimiento del objeto del presente anexo específico, presentará a la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" por conducto de _____, solicitud por escrito. Por su parte, la Subdirección General de Calidad para el Deporte de "LA CONADE" dará respuesta oportuna a " _____ " una vez evaluadas sus disponibilidades presupuestales; en el caso de que exista la autorización se elaborará el correspondiente Adéndum.

DECIMA QUINTA. Vigencia.

El presente Anexo Específico tendrá una vigencia acorde con el ejercicio presupuestal anual y hasta la finalización de los programas, eventos y actividades comprendidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este instrumento jurídico, lo cual de ninguna manera excederá al 31 de diciembre de 2013.

DECIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, a la interpretación que de las disposiciones federales aplicables realicen las autoridades administrativas competentes, y, en su caso, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

UNA VEZ LEIDO EL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO SIGNAN POR TRIPLICADO PARA SU CONSTANCIA Y VALIDEZ EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA ____ DE ____ DE 2013.

POR "LA CONADE"

POR " _____ "

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 668 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33, 34, 39 y 68 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 9, 10, 19, fracciones I y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 10., 30. y 40. del Reglamento para la Educación Comunitaria; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 25, 28, 29, 39 y Anexos 9, 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 668 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION INICIAL Y BASICA PARA LA POBLACION RURAL E INDIGENA

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION INICIAL
Y BASICA PARA LA POBLACION RURAL E INDIGENA**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1** General
 - 3.2** Específico
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1** Cobertura
 - 4.2** Población Objetivo
 - 4.3** Características de los Apoyos
 - 4.3.1** Tipo de Apoyo
 - 4.3.2** Monto del Apoyo
 - 4.4** Beneficiarios
 - 4.4.1** Criterios de Selección
 - 4.4.1.1** Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2** Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2** Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3** Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1** Coordinación Institucional
 - 5.1.1** Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2** Instancia Normativa
 - 5.1.3** Instancias de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1** Difusión
 - 6.2** Promoción
 - 6.3** Ejecución
 - 6.3.1** Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2** Acta de Entrega-Recepción
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1** Avances Físicos-Financieros
 - 7.2** Cierre de Ejercicio
 - 7.3** Recursos no devengados
 - 7.4** Los recursos devengados y no cobrados
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1** Atribuciones
 - 10.2** Objetivo
 - 10.3** Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y Denuncias**

ANEXOS

- I.** Glosario
- II.** Proceso de los Programas Educativos
- III.** Convocatoria
- IV.** Solicitud de Incorporación y entrevista del Aspirante a Instructor Comunitario
- V.** Tarjeta para el Registro de Permanencia del Instructor Comunitario en la Comunidad
- VI.** Solicitud de Beca "Acércate a tu Escuela"
- VII.** Solicitud de Incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED)
- VIII.** Solicitud de Prórroga de Incorporación al SED
- IX.** Solicitud de Receso en la Entrega del Apoyo Económico del SED
- X.** Solicitud de Finiquito del SED, por culminación de estudios superiores
- XI.** Solicitud de Participación del Tutor Comunitario de Verano
- XII.** Solicitud de incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante
- XIII.** Anexos Convenios
 - 1. Convenio Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)-Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
 - 2. Convenio para Regular el Otorgamiento de la BECA ACERCATE A TU ESCUELA
 - 3. Convenio para Aspirante a Instructor Comunitario
 - 4. Convenio del Instructor Comunitario
 - 5. Convenio del Capacitador Tutor
 - 6. Convenio del Instructor de Secundaria Comunitaria
 - 7. Convenio Instructor de Centros de Educación Comunitaria
 - 8. Convenio del Asistente Educativo
 - 9. ADDENDUM CONAFE-Figura de Segundo año de Servicio
 - 10. Convenio Modificadorio del Instructor Comunitario y Capacitador Tutor
 - 11. Convenio Modificadorio en Secundaria Comunitaria
 - 12. Convenio Modificadorio del Instructor Comunitario a Instructor de Centro de Educación Comunitaria
 - 13. Convenio Modificadorio de Primer año de Servicio del Asistente Educativo
 - 14. Convenio del Instructor Solidario
 - 15. Convenio del Instructor Solidario de Secundaria Comunitaria
 - 16. Convenio del Instructor Solidario de Centros de Educación Comunitaria
 - 17. Convenio del Capacitador Tutor Solidario
 - 18. Convenio del Asistente Educativo Solidario
 - 19. Convenio del Instructor de Secundaria Comunitaria sin Antecedentes CONAFE
 - 20. Convenio de Concertación Voluntaria Asesor Pedagógico Itinerante (API)-Comunitarios
 - 21. Convenio FORTALECE CONAFE-LA APEC
- XIV.** Delegaciones del CONAFE en las que se deben presentar los trámites

1. Presentación

El Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación sintetizan las aspiraciones de justicia y equidad de la población y constituyen un valioso marco para revertir las desigualdades sociales. Este marco jurídico establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que el Estado tiene la obligación de proporcionar gratuitamente educación de tipo básico a la población. La Ley General de Educación, en su capítulo III: De la Equidad en la Educación, señala que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a 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, de manera preferente para los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja. Para ello, además de establecer diversas actividades para la consecución de la política anterior, señala que el Ejecutivo Federal llevará a cabo programas compensatorios e impartirá de manera concurrente educación de tipo básico en las entidades federativas, con el propósito de alcanzar una mayor equidad educativa.

La educación constituye el eje fundamental del desarrollo social, cultural, económico y político del país, por lo que el Gobierno Federal le confiere prioridad en el conjunto de las políticas públicas. Los objetivos fundamentales en torno a los cuales se orienta actualmente la educación nacional son: avanzar hacia la equidad en la educación, promover una educación de calidad adecuada a las necesidades de los mexicanos e impulsar el federalismo educativo, la gestión institucional y la participación social en la educación, así como ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre los diferentes grupos sociales.

Los tres grandes desafíos de la educación son: cobertura con equidad, calidad de los procesos educativos y niveles de aprendizaje e integración y funcionamiento del Sistema Educativo Nacional.

Pese a los avances logrados, el desigual desarrollo del país ha impedido que los beneficios educativos alcancen a toda la población. Particularmente la que se ubica en las entidades y regiones de mayor marginación y entre los grupos más vulnerables. Por ello, la cobertura y la equidad todavía constituyen el reto fundamental para el Sistema Educativo Nacional.

El principio de equidad hace imprescindible adoptar y reforzar medidas destinadas al mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas, brindando una atención preferencial a las que se ubican en zonas rurales y urbano-marginales. En este contexto, el Gobierno Mexicano asume la responsabilidad de promover y operar el **Programa de Educación Inicial y Básica para Población Rural e Indígena**, con una orientación que permita atender diferenciadamente el rezago educativo en las poblaciones, y con ello igualar las oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.

2. Antecedentes

El Gobierno Federal creó en 1971 al CONAFE, Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a la población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades. En 1973, era ya una necesidad el abrir oportunidades de acceso a la educación básica a los niños que vivían en las pequeñas localidades rurales, por lo que se encomienda al CONAFE la tarea de poner en marcha, experimentalmente, el programa de cursos comunitarios, como respuesta educativa a la heterogeneidad del medio físico, económico y social de las poblaciones a las que estaban destinados.

Si bien los programas educativos del CONAFE, inicialmente se basaron en los planes y programas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), fue necesaria una adecuación pedagógica y operativa que permitiera el acceso a la educación primaria, a los niños de las localidades dispersas y de alta y muy alta marginación del país, promoviendo su permanencia y éxito escolar.

Tomando como base este contexto histórico, el CONAFE ha enriquecido su modelo de Educación Comunitaria en las 31 entidades federativas de la República Mexicana, por medio de la investigación, diseño, desarrollo y operación de modalidades y programas educativos flexibles, pertinentes, bilingües e interculturales, basados en las necesidades de aprendizaje de los pueblos indígenas, de los habitantes de las pequeñas localidades rurales y de las zonas urbano marginales, así como de los campamentos agrícolas, albergues indígenas y comunidades de origen de población jornalera migrante; regido en la actualidad por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

3. Objetivo

3.1. General

Contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes del país para combatir el rezago educativo en Educación Básica mediante la instalación y operación de los servicios educativos comunitarios y el fomento a la continuidad educativa

3.2. Específico

Propiciar que los niños y jóvenes que viven en localidades de muy alta y alta marginación o rezago social accedan a servicios educativos acordes a sus necesidades y características; para que permanezcan y concluyan la Educación Básica.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

A través de la Educación Comunitaria, el CONAFE proporciona servicios de educación preescolar, primaria y secundaria con cobertura en los 31 estados de la República Mexicana, principalmente en las localidades de alto y muy alto rezago social o marginación.

4.2. Población objetivo

A) Preescolar Comunitario: está dirigido a niños de 3 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar a 5 años 11 meses que habitan en comunidades rurales e indígenas y niños con alguna necesidad educativa especial, de menos de 500 habitantes y a niños migrantes que residen en campamentos agrícolas y albergues, cuenta con cuatro modalidades de atención:

- i. Preescolar Comunitario Rural;
- ii. Centro Infantil Comunitario;
- iii. Preescolar Comunitario Migrante y
- iv. Preescolar Comunitario Indígena.

B) Primaria Comunitaria: está dirigida a niños y adolescentes de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar a 14 años 11 meses, que habitan en localidades de menos de 100 habitantes y a niños y adolescentes migrantes que residen en campamentos agrícolas y albergues y niños que presenten necesidades educativas especiales. Preferentemente se atienden las localidades que registran altos o muy altos niveles de marginación o rezago social, considerando el indicador definido por el CONAPO y por el CONEVAL. Las modalidades de Primaria Comunitaria que actualmente se operan son:

- i. Primaria Comunitaria Rural;
- ii. Primaria Comunitaria Migrante, y
- iii. Primaria Comunitaria Indígena.

C) Secundaria Comunitaria: servicio educativo dirigido preferentemente a niños y adolescentes egresados de las primarias comunitarias y niños que presenten necesidades educativas especiales, o de localidades menores de 100 habitantes que registran altos o muy altos niveles de marginación o rezago social, considerando el indicador definido por el CONAPO y por el CONEVAL. Este servicio actualmente se brinda a través de las siguientes modalidades educativas:

- i. Secundaria Comunitaria Rural, y
- ii. Secundaria Comunitaria Indígena.

D) Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC): se integran por padres y madres de familia de una misma comunidad que tienen como fin apoyar, participar en los procesos de aprendizaje de sus hijos y acciones de gestión escolar, como parte fundamental para la instalación, permanencia y operación de los servicios comunitarios.

E) Asesores Pedagógicos Itinerantes (API), se ofrece a los servicios de educación comunitaria del CONAFE de nivel primaria (rural e indígena) ubicados preferentemente en los municipios prioritarios para el CONAFE, con alto y muy alto grado de marginación y menores logros educativos en la prueba ENLACE.

F) Tutores Comunitarios de Verano (TCV): figura educativa que apoyará a alumnos de cursos comunitarios, que al finalizar el ciclo escolar requieran apoyos específicos para complementar y fortalecer su desempeño escolar, que les permita avanzar al siguiente grado o nivel en mejor situación.

G) Centros de Educación Comunitaria (CEC): constituyen una estrategia cuyo objetivo central es integrar los servicios educativos (mínimo 2), que ofrece el CONAFE en una comunidad rural. Se pretende incorporar paulatinamente a los miembros de la comunidad como agentes educativos y crear así comunidades de aprendizaje donde participe y se beneficie la población en rezago, así como la corresponsabilidad de las y los habitantes de la comunidad para alcanzar logros educativos. Con esta estrategia también se da respuesta a una serie de necesidades y expectativas de la población de las microcomunidades atendidas por el CONAFE. La función de coordinación del centro queda a cargo de un Instructor Comunitario Líder.

H) Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMI): son una estrategia educativa que opera como mínimo con tres niveles educativos, en los que la población es menor a 500 habitantes y no se puede garantizar un mínimo de 5 estudiantes por nivel educativo en cada ciclo escolar. La propuesta de los CECMI está diseñada a partir de los criterios de trabajo multinivel y de aulas compartidas tomando como

referencia los programas pedagógicos de preescolar, primaria y secundaria comunitarias actuales. La función de coordinación del centro queda a cargo del Instructor Comunitario Líder, sin embargo, todas las figuras educativas deberán participar en la atención de la población inscrita a partir del trabajo en comisiones y la distribución de responsabilidades en función de horarios y grupos de atención. El propósito de los CECMI es generar en las comunidades las condiciones técnicas, humanas y materiales para el desarrollo de un proyecto escolar, e implantar mecanismos y estrategias de apoyo económico y fomento educativo que incluyan como figuras educativas y como beneficiarios del SED a los habitantes de las comunidades atendidas.

I) Beca “Acércate a tu Escuela”: becas que se otorgan a los alumnos de comunidades en donde no existe alguno o ninguno de los servicios de educación preescolar, primaria o secundaria y que para realizar o continuar sus estudios, tienen que trasladarse a otras comunidades o caminar (1-5 km en el caso de preescolar o 2 km en el caso de primaria o secundaria). Se otorgan preferentemente en localidades que registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, que carecen de alguno o todos los servicios de educación básica.

J) Sistema de Estudios a Docentes (SED): está dirigido a todas las figuras educativas que concluyen su Servicio Social Educativo en el CONAFE y que desean continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en México o en el extranjero y solicitan su incorporación al SED.

K) Caravanas Culturales: esta estrategia está dirigida a alumnos de primaria y secundaria comunitarias, a padres y madres y a la comunidad en general. Los criterios para asignar las comunidades donde opera la estrategia, son los siguientes:

- Identificar y seleccionar municipios prioritarios establecidos por el Consejo (localidades rurales de alta y muy alta marginación). De acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestales, se podrán incorporar estados sin municipios prioritarios, bajo los siguientes criterios:

Localidades rurales de alta y muy alta marginación de:

- 1.- Los municipios incluidos en la Agenda Estatal para la Equidad Educativa
- 2.- El resto de los municipios

L) Inclusión Educativa: estrategia de atención dirigida a los alumnos de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria comunitaria, rural, indígena y migrante que presentan necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, constituye una acción de intervención pedagógica transversal a los niveles educativos atendidos por el CONAFE.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se encuentra en la página del CONAFE, <http://conafe.gob.mx>, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en la Fracción XI Programas de Subsidios en la dirección electrónica:

http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/showConsulta.do?method=showConsulta&_idDependencia=11150

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Los apoyos que entrega el CONAFE pueden ser:

- Bienes y servicios: Útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos, mobiliario escolar para los servicios educativos que ofrece el CONAFE, capacitación para las Asociaciones de Padres de Familias (APEC) y formación a las Figuras Educativas en general, construcción o rehabilitación de espacios educativos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

- Económicos: Para las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) de las comunidades atendidas por el CONAFE, para los prestadores de Servicio Social Educativo, ya sean Instructores Comunitarios, Agente Educativos Comunitarios, Capacitadores Tutores, Asistentes Educativos, Asesores Pedagógicos Itinerantes y Tutores Comunitarios de Verano participantes, para los alumnos beneficiarios de las Becas Acércate a tu Escuela para la continuación de sus estudios y del sistema de estudios a docentes (SED). Los apoyos económicos no aplican a figuras operativas que se encuentran contratadas o prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal. Los estímulos para las figuras participantes estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestarios.

4.3.2 Monto del apoyo*

Los apoyos del Programa E062 Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena están sujetos a la disponibilidad presupuestaria. A continuación se describen las acciones y los montos respectivos:

* El monto de los apoyos estará sujeto al presupuesto autorizado para el programa E062 Programa de educación inicial y básica para la población rural e indígena.

I. Figuras Educativas

Preescolar, Primaria, Albergues Indígenas y Caravanas Culturales									
Instructor Comunitario y Agente Educativo	Año de servicio	Servicio		Formación				Servicio	
		enero a Junio (Mensual)	julio	mayo	junio	julio	agosto	agosto	septiembre a diciembre (Mensual)
Formación	1er año			863.00**	904.00 **	904.00	678.00		
	2do año y Solidario					1,027.00	770.00		
Servicio Social	1er año	1,482.00 Hasta 1,605.00	371.00					741.00	1,482.00 Hasta 1,605.00
	2do año y Solidario	1,605.00	401.00					803.00	1,605.00

** Sólo para las figuras educativas que prestan su servicio social en los municipios con menor índice de desarrollo.

Secundaria, Centro de Educación Comunitaria y Centro de Educación Comunitaria en el Medio Indígena									
Instructor Comunitario E Instructor Comunitario Líder	Año de servicio	Servicio		Formación				Servicio	
		enero a Junio (Mensual)	julio	mayo	junio	julio	agosto	agosto	septiembre a diciembre (Mensual)
Formación	1er año			1,346.00*	1,411.00*	1,411.00	1,058.00		
	2do año y Solidario					1,535.00	1,151.00		
Servicio Social	1er año	1,856.00	464.00					927.00	1,856.00
	2do año y Solidario	1,856.00	464.00					927.00	1,856.00

* Sólo para las figuras educativas que prestarán su servicio social en los municipios con menor índice de desarrollo.

Preescolar, Primaria, Albergues Indígenas y Caravanas Culturales					
Capacitador Tutor	Año de servicio	Servicio		Formación	Servicio
		enero a Junio (Mensual)	julio	junio	julio a diciembre (Mensual)
Formación	1er. año, 2do. año y Solidario			1,417.00	
Servicio Social	1er. año, 2do. año y Solidario	1,739.00	434.00		1,739.00

Preescolar, Primaria, Albergues Indígenas, Caravanas Culturales, Secundaria, Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena					
Asistente Educativo	Año de servicio	Servicio		Formación	Servicio
		enero a Junio (Mensual)	julio	junio	julio a diciembre (Mensual)
Formación	1er. año, 2do. año y Solidario			2,055.00	
Servicio Social	1er. año, 2do. año y Solidario	2,376.00	594.00		2,376.00

Apoyo económico a Tutores Comunitarios de Verano (TCV)	
Un apoyo económico único de \$566.00 (quinientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) para alimentación durante su capacitación y \$1,300.00 (mil trescientos pesos 00/100 M.N.) en dos exhibiciones para traslado a la comunidad donde prestará su servicio social comunitario. La comunidad brindará hospedaje en caso de que el tutor pernocte en ésta. De acuerdo a la suficiencia presupuestal se podrá asignar a cada TCV \$600.00 como apoyo para alimentación durante su estancia en la comunidad.	

Coordinación de Operación y Seguimiento a la Asesoría Pedagógica Itinerante

Colaborar con personal responsable de operar la estrategia en la Delegación en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

Coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de los Asesores Pedagógicos Itinerantes en comunidad, de acuerdo al proceso de implementación

APOYOS/OPERACION*	APOYOS/SUPERVISION Y ASESORIA*
\$3,341.00	\$605.00
PERIODO Los apoyos se entregarán durante los meses que se implemente la Asesoría Pedagógica Itinerante	

Asesores Pedagógicos Itinerantes (API)*

Monto	
Una ayuda económica como estímulo de hasta \$5,153.00 (cinco mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) al mes, durante los meses que abarca su asesoría.	Como subsidio extraordinario, se entregarán \$2,500.00 al inicio para el traslado a la comunidad y al término contra la entrega de informe final.
Nota: Los Asesores Pedagógicos Itinerantes con financiamiento del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena operará al inicio del ciclo escolar 2013-2014	

*Sujeto a disponibilidad presupuestaria

Con la finalidad de reducir el número de casos de deserción y para que puedan resarcir los gastos que realizan por su asistencia a las actividades de Formación para la docencia y Formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación de la práctica, así como a otros eventos de carácter educativo que contribuyan a elevar la calidad educativa, el CONAFE, con base en sus economías y la suficiencia presupuestal requerida, podrá otorgar apoyos económicos extraordinarios.

Con base en la disponibilidad presupuestaria y sin rebasar el techo de gasto aprobado en las partidas correspondientes, los montos de los apoyos económicos que reciben las figuras educativas (instructores comunitarios, agentes educativos, instructores comunitarios líder, capacitadores tutores, asistentes educativos, beneficiarios del SED, Asesores Pedagógicos Itinerantes, Tutores Comunitarios de Verano y alumnos beneficiarios de Acércate a tu Escuela) se podrán incrementar en el año 2013, a partir de que empiece la etapa de formación de cada figura educativa, tomando en consideración el incremento acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor en el periodo julio del año anterior a junio del año en curso, conforme a la información que publica el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el Diario Oficial de la Federación. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa, el monto de los apoyos económicos correspondientes se mantendrá en el mismo nivel que el año inmediato anterior.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en el CONAFE, en las Secretarías de Educación Estatales o en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF).

II. Apoyos Económicos para Gastos Médicos y de Funeral

Con base en el acuerdo No. 9/116/2004 emitido por la Junta Directiva del CONAFE, en su 117a. Sesión Ordinaria del día 13 de diciembre de 2004, las figuras educativas o beneficiarios del SED con derechos vigentes podrán recibir apoyo económico para cubrir los gastos médicos mayores en aquellos casos debidamente comprobados, así como para otorgar a la(s) persona(s) designada(s) por las figuras educativas, la cantidad de \$50,000.00, como erogación contingente, relacionada con la muerte o invalidez total y permanente de las figuras educativas, de acuerdo con las definiciones siguientes:

a) Apoyos Económicos por Gastos Médicos: gastos relacionados con las consultas médicas, tratamientos quirúrgicos, gastos hospitalarios, cirugías, prótesis, medicamentos, exámenes de laboratorio y de gabinete, realizados y aplicados a cualquiera de las figuras educativas o beneficiarios del SED que no cuenten con seguro facultativo, como producto de una enfermedad o accidente.

b) Prótesis: gastos relacionados con la adquisición de prótesis a causa de enfermedad o accidente sufrido por una figura educativa o beneficiario del SED.

c) Erogación Contingente: Apoyo económico que se otorga, por defunción del prestador del Servicio Social Educativo o beneficiario del SED, a la persona designada por el finado.

d) Invalidez Total y Permanente: es aquella generada por una enfermedad o accidente de la figura educativa o beneficiario del SED y que haya sido dictaminada por médico competente con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Estos apoyos se vinculan con el Componente 1 de la MIR.

III. Incentivos para a permanencia, asesoría pedagógica y manutención

Incentivos que se brindan a las figuras educativas de los 12 estados prioritarios y 172 municipios prioritarios en el marco del Programa de Educación Comunitaria, fase II, constructores de equidad, cuyo propósito es mejorar las condiciones de servicio de las figuras educativas e impulsar el acompañamiento técnico que hacen los capacitadores tutores y asistentes educativos a los instructores comunitarios. Estos incentivos se aplican de acuerdo a la normatividad vigente y a la disponibilidad presupuestal.

IV. Equipamiento a las figuras educativas

Las figuras educativas (instructores comunitarios, capacitadores tutores y asistentes educativos) durante la etapa de servicio social educativo y con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, reciben un conjunto de artículos varios para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad, según las condiciones climatológicas de la región donde prestan dicho servicio social.

Con la finalidad de apoyar las labores de acompañamiento a instructores comunitarios por parte del personal operativo (auxiliares de operación, coordinadores académicos y regionales) y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del CONAFE, se les podrá dotar de artículos similares a los que se les otorgan a las figuras educativas.

Los artículos que conforman el equipamiento básico que se proporciona a las figuras educativas y al personal operativo, lo proponen las delegaciones estatales del CONAFE, considerando las condiciones climatológicas de las diferentes regiones que atienden, es decir, los artículos son diferenciados. Su definición y adquisición se realiza con base en el presupuesto autorizado al CONAFE.

Estos apoyos se vinculan con el Componente 1 de la MIR.

V. Útiles para los alumnos:

Al inicio del ciclo escolar 2013-2014, se les proporcionarán útiles escolares a los alumnos de los servicios educativos de preescolar, primaria y secundaria que son atendidos por el CONAFE.

VI. Materiales para los servicios educativos comunitarios:

Al arranque del ciclo escolar, los servicios educativos comunitarios en los niveles de preescolar, primaria y secundaria recibirán material para el aula.

Una vez concluida la distribución de los útiles escolares y el material para el aula en los servicios educativos comunitarios, en el mes de octubre las Delegaciones deberán de remitir sus Informes Finales de Distribución de ambos conceptos y de cada nivel, conforme a los formatos y las instrucciones de validación que les sean remitidas.

VII. Auxiliares didácticos para los servicios educativos comunitarios.

Se les proporcionará auxiliares didácticos a los servicios de educación preescolar, primaria y secundaria comunitarias conforme a la disposición presupuestal del CONAFE.

Una vez recibida la totalidad de los paquetes completos de útiles escolares, material de aula, mobiliario escolar, bibliotecas, auxiliares didácticos y equipamiento para las figuras educativas en los almacenes establecidos, las Delegaciones estatales del CONAFE dispondrán de 30 días naturales como máximo para desplazar los servicios comunitarios y 30 días naturales posteriores para remitir sus Informes Finales de Distribución por cada nivel, conforme a los formatos y las instrucciones de validación que les sean remitidas.

Los servicios educativos de nueva creación reciben una biblioteca comunitaria y mobiliario escolar. En el caso de los servicios educativos que tienen más de un ciclo escolar en operación, de ser necesario, reciben mobiliario y biblioteca comunitaria de reposición, Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

VIII. Materiales de formación para figuras educativas

Las figuras educativas (instructores comunitarios, capacitadores tutores y asistentes educativos), reciben materiales educativos al inicio de su proceso de Formación para la docencia y Formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación de la práctica, así como material escolar.

IX. Materiales para la participación de padres de familia en la educación.

De acuerdo a suficiencia presupuestal del CONAFE, los padres de familia y los presidentes de las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) recibirán, por medio del instructor comunitario y de acuerdo al nivel educativo de sus hijos, materiales para orientarlos y guiarlos para participar activamente en el aprendizaje de sus hijos y en cuestiones de gestión escolar.

X. Escuelas con becarios de Oportunidades que reciben útiles escolares

A más tardar en la primera quincena de agosto, el CONAFE entregará a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la relación de escuelas de nivel primaria y secundaria comunitarias programadas para su atención con útiles escolares. Con base en lo anterior, la Coordinación Nacional identifica a los becarios de Oportunidades que no son beneficiarios de los Programas del CONAFE, a efecto de entregarles los subsidios para la adquisición y reposición de útiles escolares. De esta forma, la Coordinación Nacional y el CONAFE establecen conjuntamente la coincidencia del universo de beneficiarios de esos apoyos, evitando con ello la duplicación en su entrega.

XI. Infraestructura*

Con base en el presupuesto autorizado y con la finalidad de mejorar la oferta educativa, a las delegaciones estatales del CONAFE en las entidades federativas, se les otorgan recursos para:

- La construcción y rehabilitación de espacios educativos: aulas, sanitarios, letrinas, espacios cívico deportivos y obra exterior.
- La construcción y rehabilitación de espacios técnicos y administrativos así como de oficinas de las delegaciones del CONAFE en las entidades federativas

El Programa Anual de Obra Pública, se elabora con base en el diagnóstico que realizan las coordinaciones de infraestructura de las mismas, para detectar los servicios que justifiquen su construcción o rehabilitación.

Estos apoyos se vinculan con el Componente 1 de la MIR y están sujetos a disponibilidad presupuestal.

XII. Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE

Los jóvenes que participan como figuras educativas y beneficiarios del SED y jóvenes que presten un servicio social al Consejo, reciben apoyos económicos o en especie que les permiten mejorar su calidad de vida en la comunidad. El desarrollo integral de los jóvenes docentes y beneficiarios del SED, contempla aspectos como:

- Favorecer su participación en actividades de Desarrollo Personal y Académico; Orientación Vocacional, y Actividades Artísticas, Deportivas, de Comunicación y Ecológicas.
- Promover acciones de fomento educativo, salud, recreación, deporte y de creación artística que contribuyan a mantener y elevar la calidad, permanencia y conclusión del servicio social de figuras educativas en servicio, así como de los estudios de los beneficiarios del SED.
- Fortalecer su participación organizada en actividades que los mismos jóvenes determinen en su beneficio conjuntamente con el CONAFE, así como para retroalimentar los proyectos y modalidades educativas del CONAFE.
- Estimular y exaltar la labor de figuras educativas y beneficiarios del SED mediante la entrega anual de reconocimientos y estímulos económicos (PREMIO CONAFE), para figuras educativas que se han destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en sus estudios, según se cuente con la disponibilidad y autorización presupuestal correspondiente.

Para la adecuada operación de los Cursos Comunitarios, el CONAFE radica los recursos programados a sus delegaciones estatales, a fin de que efectúen la entrega de los apoyos económicos a las figuras educativas, por los medios autorizados para tal efecto.

XIII. Apoyos para beca Acércate a tu Escuela

Proporciona un apoyo económico de \$268.00 mensuales, durante los 10 meses del ciclo escolar a niños y jóvenes que cursan el preescolar, primaria o secundaria y que para realizar o continuar sus estudios tienen que hacer largos recorridos o trasladarse a otras comunidades, debido a que en la comunidad donde habitan, no se cuenta con el servicio.

Calendario de pagos	
Diciembre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de septiembre a diciembre
Marzo	Reciben el apoyo correspondiente a enero a marzo
Junio	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de abril a junio

La beca puede ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia y lo pueden recibir sin importar que cuenten con otras becas. (Ver Anexo XII. Convenio 2 Convenio para regular el otorgamiento de la Beca Acércate a tu Escuela)

XIV. Apoyos Económicos para los Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED)

a) Todos los jóvenes beneficiarios, del SED reciben un apoyo económico mensual para que continúen con sus estudios, de conformidad con el presupuesto autorizado al CONAFE.

b) La entrega del apoyo económico al beneficiario se realizará mensualmente de acuerdo con el calendario escolar del plantel que se encuentra inscrito y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios.

c) La duración del apoyo económico será de 30 ó 60 meses para las figuras educativas que prestaron el Servicio Social Educativo durante uno o dos ciclos escolares, respectivamente, y que se incorporan voluntariamente a esta fase. Ello con la finalidad de apoyarlos a cursar su educación media superior, superior

* Sujeto a disponibilidad presupuestal

o una o más carreras, especialidades, diplomados, capacitación para el trabajo u otras modalidades educativas y, preferentemente, se acredite la conclusión de cada uno de dichos estudios, exceptuando aquellos casos en los que la duración para concluirlos sea mayor a la cantidad de meses que resten del pago del estímulo económico. Los montos del apoyo según la función educativa realizada son:

Sistema de Estudios a Docentes (SED)			
Beneficiarios		enero a Junio septiembre a diciembre (Mensual)	enero y septiembre
Ex Instructor Comunitario		1,020.00	
Ex Capacitador Tutor		1,240.00	
Ex Asistente Educativo		1,240.00	
EXIC, EXCT Y EXAE	Inscripción		100.00*

*Conforme a la disponibilidad presupuestal

Los Ex Instructores Comunitarios de Secundaria y de los Centros de Educación Comunitaria y el Instructor Comunitario Líder recibirán como apoyo el monto correspondiente al de un Ex Capacitador Tutor.

En el siguiente cuadro se determina el número de meses en que se otorgará el apoyo económico para las figuras educativas captadas de manera extemporánea, con el propósito de suplir la deserción:

Los montos del apoyo económico a otorgar a las figuras educativas captadas de manera extemporánea; será proporcional de acuerdo al mes de ingreso tomando como base el apoyo económico de los 30 meses.

Para el ciclo escolar vigente

Inicio del Servicio Social Educativo	Periodo de apoyo económico a otorgar
Enero	25 meses
Febrero	20 meses
Marzo	15 meses
Abril	10 meses
A partir de mayo	Sin derecho a apoyo

De acuerdo con el Addendum o Convenio Modificatorio suscrito para la prestación de un segundo año de Servicio Social Educativo, si la figura educativa deserta o causa baja del servicio social educativo durante el ciclo escolar que se encuentre en curso, pierde el derecho al apoyo económico como beneficiario del SED, correspondiente al del ciclo escolar que no concluya.

Los beneficiarios del SED reciben otros apoyos a través de las delegaciones estatales del CONAFE, según se cuente con la disponibilidad y autorización presupuestal correspondiente a razón de:

- a) Participar en acciones de fomento educativo, salud, recreación, deporte y creación artística.
- b) Participar de manera organizada en actividades que los mismos jóvenes determinen en su beneficio, conjuntamente, así como para retroalimentar los programas y modalidades educativos del CONAFE.
- c) Generar y reforzar estrategias que contribuyan a la permanencia y conclusión educativa de los beneficiarios del SED.
- d) Incentivar y exaltar la formación de los beneficiarios del SED destacados, mediante la entrega anual de reconocimientos y estímulos económicos (PREMIO CONAFE), para los beneficiarios que se hayan destacado por su desempeño académico.
- e) Conforme a la disponibilidad presupuestal, recibirán un apoyo de \$100.00* pesos para su inscripción o reinscripción en los meses de septiembre y enero.

XV. Apoyo económico para las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria

El apoyo económico entregado a las APEC se destinará a atender las necesidades prioritarias de los servicios educativos existentes en la comunidad, por lo que básicamente se pueden cubrir el pago de servicios de luz y agua instalados en la escuela, pago de traslados de los integrantes de la APEC a reuniones de capacitación, acarreo de materiales didácticos y materiales para el mantenimiento de los espacios educativos; pago de gastos para trámites administrativos, compra de material didáctico que facilite el aprendizaje; compra de artículos de limpieza, materiales para el mantenimiento preventivo de los espacios educativos y del mobiliario escolar, artículos deportivos y productos para el botiquín escolar; pago de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería, instalación eléctrica e hidráulica, por un monto máximo de \$1,000.00. En todos los trabajos, la comunidad aportará la mano de obra no especializada.

Si para atender las necesidades prioritarias se requiere que el recurso se aplique a un solo nivel educativo, esto se puede efectuar siempre y cuando los instructores e integrantes de la APEC, estén de acuerdo.

Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE)*			
FIGURA	ACCIONES	APOYO ECONOMICO	
Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC).	Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE), estrategia mediante la cual el CONAFE entrega un apoyo económico a las APECs, en una sola exhibición y por ciclo escolar	Para comunidades que tengan de 05 a 30 alumnos en los servicios comunitarios.	\$12,000.00
		Para comunidades que tengan de 31 a 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$10,000.00
		Para comunidades que tengan más de 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$8,000.00

*Sujeto a disponibilidad presupuestal

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de selección

Derivado del Artículo 3o. constitucional, la educación básica en México es obligatoria, por lo tanto no hay proceso de selección de estudiantes para los Cursos Comunitarios que opera el CONAFE; la instalación del servicio educativo en las localidades objetivo del CONAFE, así como la susceptibilidad de elección para incorporarse a alguno de los programas, se describen en el numeral 4.4.1.1, inciso E) Criterios de elegibilidad de cada figura o servicio de las presentes reglas.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)¹

ALUMNOS²

Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios

CONAFE-00-001 Solicitud de inscripción y reinscripción de alumnos en los programas y modalidades de educación comunitaria.

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

El trámite lo pueden realizar el padre o madre de familia o tutor del niño que requiere del servicio educativo de preescolar o primaria o secundaria. En el caso de secundaria, el trámite lo puede realizar el padre, madre, tutor o el mismo interesado, siempre y cuando este último sea mayor de edad

C) Mecanismo para realizar el trámite

La forma de realizar el trámite es de manera verbal

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Para que un niño se incorpore al Preescolar Comunitario, sea el padre, la madre de familia o el tutor, deberá: solicitar su inscripción en el servicio y presentar copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente (los requisitos de edad se encuentran en el apartado 4.2 Población objetivo).

- En Primaria Comunitaria el padre, la madre de familia o el tutor, deberá presentar copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente (los requisitos de edad se encuentran en el apartado 4.2 Población objetivo).

- Para Secundaria Comunitaria el padre, la madre de familia o el tutor deberá presentar copia certificada del Acta de Nacimiento o documento equivalente, Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria y tener, para la secundaria comunitaria indígena menos de 15 años y para la secundaria comunitaria rural menos de 16 años de edad,

- Las personas mayores de 15 años pueden ser inscritas por su padre, madre o tutor, a la Primaria o a la Secundaria Comunitaria rural e indígena como casos de atención extra edad, estudios que también están reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, presentando copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente y certificado de terminación de estudios o la Certificación de Estudios de Educación Primaria para el caso de la Secundaria Comunitaria Rural e Indígena.

- La inscripción y reinscripción a los cursos comunitarios puede realizarse en cualquier momento del ciclo escolar.

¹ Horarios de Atención: de 08:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los usos horarios de los Estados)

² La CURP no es exigible para la incorporación de beneficiarios a los programas del CONAFE, debido a las dificultades de obtención del documento en las localidades rurales, sin embargo se incorporará gradualmente.

E) Criterios de elegibilidad

• En los Cursos Comunitarios se inscribe incluso a quienes no presenten la copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente, solicitando al padre o madre de familia, tutor o tutora firme una Carta Compromiso temporal con la cual se compromete a realizar el trámite correspondiente para obtenerla. Ningún alumno que haya concluido satisfactoriamente sus estudios debe quedarse sin recibir su certificado correspondiente.

Se acepta en cualquier momento del ciclo escolar a los estudiantes que cumplan con los requisitos de inscripción o reinscripción y realicen el trámite.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

- La inscripción y reinscripción se realiza durante el ciclo escolar de forma constante.

G) Plazos para dar respuesta a la solicitud

• Plazo de prevención: La inscripción y/o reinscripción debe realizarse de manera inmediata. La respuesta se informará en el momento a los interesados

- Plazo de respuesta: Para inscribir o reinscribir al alumno es inmediato.

Aplica la negativa ficta

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites

• Delegaciones Estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga electrónica:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

FIGURAS EDUCATIVAS

SOLICITUD DE INCORPORACION DE FIGURAS EDUCATIVAS	INSTRUCTORES COMUNITARIOS	AGENTES EDUCATIVOS	CAPACITADORES TUTORES	ASISTENTES EDUCATIVOS	FIGURAS SOLIDARIAS	FIGURA DE SEGUNDO AÑO DE SERVICIO
A) Trámites inscritos en el RFTyS (homoclave.)	CONAFE-00-002-A	CONAFE-00-002-B	CONAFE-00-002-C	CONAFE-00-002-D	CONAFE-00-002-E	CONAFE-00-002-F
B) Elementos o características que dan derecho a realizar el trámite.	Los aspirantes a figuras educativas deben realizar los trámites y entregar la documentación correspondiente en la Delegación Estatal del CONAFE en la cual deseen realizar su Servicio Social Educativo, esta etapa será complementada con una entrevista.					
C) Mecanismo para realizar el trámite	INSTRUCTORES COMUNITARIOS	Se realiza por escrito (Ver Anexo IV Solicitud de Incorporación y entrevista del Aspirante a Instructor Comunitario)				
	AGENTES EDUCATIVOS	Se realiza de forma verbal				
	CAPACITADORES TUTORES	Se realiza de forma verbal				
	ASISTENTES EDUCATIVOS	Se realiza de forma verbal				
	FIGURAS SOLIDARIAS	Se realiza de forma verbal				
	FIGURA DE SEGUNDO AÑO DE SERVICIO	Se realiza de forma verbal				
D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:						
Nombre del trámite	Nivel Educativo	Requisitos				
CONAFE-00-002-A ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO	Para todos los niveles del Aspirante a Instructor Comunitario	Todos los niveles • Ser de nacionalidad mexicana. (Presentar copia del Acta de Nacimiento o documento legal que avale la nacionalidad y la edad, por ejemplo: Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector o Pasaporte). • Tener entre 16 y 29 años. • En su caso, ser hablante de la lengua indígena de su comunidad. • Buen estado de salud. (Presentar certificado médico). • Contar con estudios mínimos de secundaria o bachillerato concluido. (Presentar copia del comprobante de estudios más reciente). • Haber participado en el Proceso de Formación para la Docencia, Etapa Inicial. • Proporcionar datos de Clave Unica de Registro de Población (CURP)				
	Preescolar, primaria comunitaria	• Tener entre 16 y 29 años • Egresados de secundaria, bachillerato o con estudios superiores. • En el caso de las madres o padres de familia mayores de 25 años, originarios de la comunidad atendida que deseen participar como IC, deberán realizar una entrevista de evaluación diseñada y realizada por el equipo estatal delegacional. • Para el caso de la modalidad de población migrante preferentemente deberá contar con estudios mínimos de bachillerato. • Proporcionar datos de Clave Unica de Registro de Población (CURP).				

A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios**CONAFE-00-008 SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE COMUNITARIO (API Comunitario)****B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;****Los requisitos son:**

• Ser preferentemente recién egresado de la Universidad Pedagógica Nacional o de alguna institución formadora de docentes a nivel licenciatura (Pedagogía, Psicología Educativa, Intervención Pedagógica, Ciencias de la Educación, Historia, Geografía, Innovación Educativa, Física, Matemáticas, Biología y Español) con excepción de Educación Física, Inglés y Educación Preescolar.

- Para el caso de aspirantes de otras carreras, podrán participar aquellos que:
- Hayan sido instructores comunitarios de primaria o secundaria por lo menos un ciclo escolar completo.
- Cuenten con experiencia en Educación Básica comprobada.
- Podrán ser APIs, los asesores de ciclos anteriores, tomando en cuenta su desempeño en las comunidades, siempre y cuando el número de éstos, no rebase el 15% de la meta actual del estado y no sean asignados a la misma comunidad.
- Entregar carta de exposición de motivos.
- Presentar constancia de estudios de licenciatura con promedio de calificaciones y experiencia en educación primaria o secundaria en su caso.

C) Mecanismo para realizar el trámite

Se presenta formato de solicitud ver ANEXO XII Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante (API) y carta de exposición de motivos, considerar los siguientes aspectos:

- Presentación, redacción, ortografía.
- Contenido relacionado con la función docente.
- Servicio Comunitario.

El trámite se encuentra publicado en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) en la siguiente liga electrónica:

http://207.248.177.30/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1795874&num_modalidad=1&epe=0&nv=0

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los interesados en participar en el proyecto deberán presentarse en la Delegación o en el Organismo Ejecutor Estatal y entregar los siguientes documentos:

- Identificación oficial (original y copia para cotejo).
- Ficha de Solicitud/Acuse (ANEXO XII SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API) misma que se presentará en dos tantos, original para la Delegación y copia para el aspirante, con folio y sello de recibido.
- Carta de exposición de motivos (una cuartilla como máximo).
- Constancia de estudios con promedio de calificaciones (original y copia para cotejo).
- Una vez recibida la documentación de los aspirantes que cumplan con los requisitos, se les informará la fecha en que se realizará la capacitación para desempeñarse como asesores.

E) Criterios de Selección de Aspirantes

• Para seleccionar a los aspirantes se considerará la carta de exposición de motivos y su promedio de calificaciones de egreso (Licenciatura) bajo los siguientes criterios:

- Promedio de calificaciones de egreso (Licenciatura).

Para el cálculo del puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.60 (60%).

- Carta de exposición de motivos, considerar los siguientes aspectos:
- Presentación, redacción, ortografía.
- Contenido relacionado con la función docente.
- Servicio Comunitario.

Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) en la carta por 0.40 (40%).

F) Fecha límite para la presentación de la solicitud;

30 de agosto de 2013.

G) Plazos para dar respuesta a la solicitud:

En caso de que el interesado haya presentado incompleta su información, el personal de la Delegación Estatal del CONAFE o el Órgano Ejecutor Estatal cuenta con un periodo de 30 días naturales para solicitar la información faltante.

Plazos para dar respuesta a la solicitud

Plazo de Prevención. 1 de octubre de 2013

Plazo máximo. 2 de octubre de 2013

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

• Delegaciones estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) en la siguiente liga electrónica:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

TUTORES COMUNITARIOS DE VERANO**A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios**

CONAFE-00-003 SOLICITUD DE PARTICIPACION DEL TUTOR COMUNITARIO DE VERANO.

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Podrán participar como Tutores Comunitarios de Verano:

- Los alumnos regulares de Educación Media Superior de planteles públicos (estatales o federales) y privados que estén cursando del tercer semestre en adelante.
- Los alumnos de Educación Media Superior que hayan sido instructores comunitarios del CONAFE, independientemente del semestre que cursen.
- Los jóvenes que inician su segundo año como instructores comunitarios y que estén cursado el nivel medio superior, así como aquellos que lo hayan concluido.
- Los jóvenes que hayan concluido el segundo año como instructores comunitarios y que tengan el nivel medio superior terminado.
- Los alumnos de Educación Superior de escuelas públicas y privadas.

C) Mecanismo para realizar el trámite

Para su registro como aspirante, deberá entregar en la Oficina de Servicio Social de su plantel, del 8 de abril al 14 de junio de 2013, lo siguiente:

- Solicitud de participación (Ver Anexo XI Solicitud de Participación del Tutor Comunitario de Verano) en el programa debidamente firmada por el aspirante, a la que se le asignará un número de folio que estará integrado de la siguiente manera:
 - Se colocará un primer número de dos dígitos, que será el que corresponde a la entidad federativa donde se ubica la Delegación CONAFE.
 - A continuación una diagonal y las siglas del subsistema al que pertenece el Plantel Educativo donde realiza sus estudios el aspirante,
 - Después de una segunda diagonal número de tres dígitos correspondientes al Plantel Educativo donde realiza sus estudios el aspirante, clave del centro de trabajo al que pertenece el alumno aspirante a Tutor Comunitario de Verano.
 - Finalmente una tercera diagonal y el consecutivo de tres dígitos acorde a la recepción de la solicitud en el mismo plantel educativo.

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los aspirantes seleccionados deberán entregar al CONAFE, la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en la estrategia debidamente requisitada.
- Presentar constancia de estudios con nombre completo y fecha de nacimiento.
- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Promedio de calificaciones emitido por el plantel educativo.
- En su caso, constancia de ser alumno becario (el alumno puede acreditar que es becario con un estado de cuenta, impresión de algún comprobante emitido por el Sistema de Becas de EMS vía Internet).
- Para los becarios Oportunidades copia del carnet de certificación de asistencia a los talleres de Autocuidado de la Salud.
 - Identificación con fotografía (puede ser la credencial de la escuela, copia y original para cotejo).
 - Dos fotografías (para la credencial y expediente).

- Carta compromiso que se anexará al expediente después de que el tutor haya asistido al taller de capacitación y la haya firmado.
- Carta de autorización del padre o tutor para la participación de su hijo como Tutor Comunitario de Verano.

E) Criterios de selección, que determinarán la elegibilidad del participante

En caso de que la demanda de candidatos a ser TCV sea superior a la meta establecida, se elegirán de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

- Becarios EMS de la modalidad de excelencia de acuerdo al siguiente orden: ME3, ME2, ME1, retención, apoyo, Becarios de Oportunidades.
- Que hayan sido instructores comunitarios del CONAFE de nivel preescolar, primaria o secundaria.
- Todos los demás participantes.
- Se dará prioridad a los becarios del Sistema de Becas de Educación Media Superior o de Oportunidades, de acuerdo a los lineamientos normativos y operativos de la estrategia.

F) Plazos para la presentación de la solicitud

Del 8 de abril al 14 de junio de 2013.

G) Plazos para dar respuesta a la solicitud

Plazo de Prevención: en caso de falta de documentación o incumplimiento de algún requisito se informa de manera inmediata.

Plazo máximo: 17 al 28 de junio de 2013.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga electrónica:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

SERVICIOS DE EDUCACION COMUNITARIA

A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

CONAFE-00-010-A SOLICITUD DE SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIA. MODALIDAD A: PREESCOLAR

CONAFE-00-010-B SOLICITUD DE SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIA. MODALIDAD B: PRIMARIA

CONAFE-00-010-C SOLICITUD DE SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIA. MODALIDAD C: SECUNDARIA

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Los trámites los pueden realizar los habitantes de la localidad, autoridades comunales o municipales e instancias gubernamentales que deseen la instalación del Servicio de Educación Comunitaria, de conformidad con las siguientes condiciones:

- Cuando existan al menos cinco niños y máximo 29, que requieran el servicio.
- En caso de que sólo haya cuatro niños, como excepción, el Delegado Estatal del CONAFE, podrá otorgar la autorización correspondiente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.
- En caso de que exista como mínimo 3 alumnos por cursar el último nivel de primaria o secundaria, el servicio deberá continuar.
- Cuando existan las condiciones sociales y políticas necesarias que garanticen la operación de los cursos comunitarios del CONAFE y la integridad física de los niños y docentes.
- Atender preferentemente a las localidades que se encuentren en municipios con menor índice de desarrollo humano y alto grado de marginación y/o zonas prioritarias.

C) Mecanismo para realizar el trámite

La instalación de los Servicios de Educación Comunitaria del CONAFE, prevé los siguientes esquemas alternativos de postulación y ninguno requiere de algún tipo de formato:

- Petición expresa de los habitantes de la localidad (preferentemente con una aprobación mayoritaria del 75% de los jefes de familia)
- Petición expresa de las autoridades municipales o comunales;
- Formulación de solicitud expresa de alguna instancia gubernamental que haya captado la necesidad del centro educativo,
- Para el caso de población migrante, solicitud expresa del o de los productores agrícolas o de las autoridades del albergue o instancias gubernamentales que hayan captado la necesidad del servicio educativo.

- Detección de la necesidad de instalación del servicio educativo por parte del personal de la Delegación estatal del CONAFE.

- En caso de que la matrícula sea menor de 30 alumnos en algún servicio educativo atendido por la Autoridad Educativa Estatal, existe la posibilidad de que sea transferido a los servicios del CONAFE previa negociación entre la Delegación y la Autoridad Educativa Estatal. En todos los casos, invariablemente, la instalación del servicio deberá sujetarse a los lineamientos generales de estas Reglas de Operación.

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los interesados (habitantes de la localidad, autoridades municipales o comunales o instancia gubernamental o productor agrícola), deberán incluir en su petición expresa la siguiente información:

- Nombre de la localidad o del campamento agrícola.
- Municipio.
- Número de habitantes y de estudiantes en edad escolar, según el servicio educativo en cuestión.
- De preferencia, presentar croquis o mapa de la ubicación geográfica de la localidad o campamento a ser atendido, que cuente con referencias geográficas para su mejor localización e identificación.

E) Criterios de elegibilidad:

El esquema operativo para instalar un servicio educativo de educación preescolar, primaria o secundaria de CONAFE inicia con el proceso de microplaneación. De esta manera se ubican, se da prioridad y determinan las localidades que son susceptibles de ser atendidas con alguno de los servicios educativos del CONAFE, de acuerdo con el número de población en edad escolar, las características culturales de la población y, en su caso, los servicios educativos con los que cuenta la localidad.

Para educación preescolar, primaria y secundaria los alumnos pueden ser habitantes de la localidad en donde se instalará el servicio educativo o aledaño a ésta.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

Noviembre a marzo.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses.

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga electrónica:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

ACERCATE A TU ESCUELA

A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

CONAFE-00-011 SOLICITUD DE BECA ACERCATE A TU ESCUELA

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del alumno.

C) Mecanismo para realizar el trámite;

El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo VI Solicitud de Beca Acércate a tu Escuela

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que, por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
- La edad cumplida al 31 de diciembre para cada nivel educativo deberá ser:
 - Preescolar: De 3 a 5 años 11 meses.
 - Primaria: de 6 a 14 años 11 meses
 - Secundaria: Menor de 17 años 11 meses.
- Documentación que deben entregar los aspirantes a la Beca Acércate a tu Escuela, de nuevo ingreso:
 - Del aspirante:
 - Solicitud de Beca (original). (Ver anexo VI Solicitud de Beca Acércate a tu Escuela).
 - Copia fotostática del acta de nacimiento, o documento legal equivalente.
 - Constancia de inscripción original expedida por el plantel educativo donde realiza sus estudios del grado que cursa.

- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia fotostática de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del beneficiario. La falta de este documento no será impedimento para otorgar la beca, siempre y cuando el solicitante se comprometa a entregarlo a la brevedad posible.

Del Padre de Familia o Tutor:

- Comprobante de domicilio.
- En caso de que el padre o tutor designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual, los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial.

E) Criterios de elegibilidad:

Los criterios de selección de los beneficiarios son los siguientes:

1. Niños y jóvenes en edad escolar, que vivan en comunidades rurales, y cuyas localidades registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, y que carezcan de alguno o todos los servicios de Educación Básica.

2. Se otorga la beca a los niños o jóvenes que viven en localidades carentes de alguno de los servicios de preescolar, primaria y/o secundaria, que requieran trasladarse a un centro escolar dentro o fuera de su localidad para continuar con sus estudios, dando preferencia a los alumnos de las escuelas de CONAFE. De acuerdo con los siguientes criterios:

- Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 1.5 km de recorrido
- Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse a 2 km de recorrido.

3. Niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.

4. Niños y jóvenes migrantes que asistan a servicios educativos de CONAFE.

5. Estudiantes de aulas compartidas de CONAFE, podrán ser beneficiarios, cuando la Delegación considere que es pertinente reorientar a los alumnos, a otro servicio educativo, fuera de su comunidad.

En el caso de que los beneficiarios llegaran a darse de baja del Programa por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otro aspirante siempre y cuando cumpla con la documentación y el perfil requerido y le será otorgada a partir de la fecha en que se firme el convenio correspondiente.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

Del 1o. de julio al 30 de septiembre.

De manera excepcional cuando un menor se incorpore a la escuela una vez habiendo dado inicio el curso escolar, se podrán recibir solicitudes en el transcurso del mismo.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses.

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga electrónica:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

CONAFE-00-004 SOLICITUD DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Los trámites los realiza la figura educativa al término de su servicio social educativo, debe dirigirse a la Delegación Estatal del CONAFE respectiva y en el caso del D.F. a Oficinas Centrales, para llenar y entregar la solicitud correspondiente, a más tardar el 31 de octubre de cada año.

C) Mecanismo para realizar el trámite;

El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo VII Solicitud de Incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED). Es un formato de libre reproducción.

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

En el SED, los requisitos considerados para la asignación del apoyo económico son:

- Haber participado como figura educativa (Instructor Comunitario/Agente Educativo o Capacitador Tutor o Asistente Educativo, Instructor Comunitario Líder) en alguno de los programas, modalidades o proyectos educativos del CONAFE.
- Haber prestado su Servicio Social Educativo por espacio de uno o dos ciclos escolares.
- Estar inscrito en algún plantel educativo público o privado (incluyendo los cursos de capacitación para el trabajo) con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de cualquier Entidad Federativa de la República Mexicana o de algún otro país, ya sea de manera escolarizada, semiescolarizada, abierta o a distancia, independientemente de que esté becado por alguna otra institución.

E) Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su Servicio Social Educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

Periodo Julio-Octubre.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: Inmediata

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga electrónica: <http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

PRORROGA DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)**A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.**

CONAFE-00-005 SOLICITUD DE PRORROGA DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Apoyar a los ex prestadores de servicio social educativo que por algún motivo no pueden incorporarse como beneficiarios del SED, en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su Servicio Social.

C) Mecanismo para realizar el trámite;

El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo VIII Solicitud de Prórroga de Incorporación al SED. Es formato de libre reproducción

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Solicitud de prórroga de incorporación al SED.
- Presentar copia de la(s) Constancia(s) de haber concluido satisfactoriamente el servicio social educativo.

E) Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su Servicio Social Educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero Presentar copia(s) de la Constancia(s) de haber concluido satisfactoriamente el servicio social educativo.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

Julio-Octubre.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 30 días hábiles.

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

FINIQUITO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)**A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.**

CONAFE-00-006 SOLICITUD DE FINIQUITO AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED), POR CULMINACION DE ESTUDIOS SUPERIORES

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Como estímulo a la terminación y certificación oportuna de estudios superiores (técnico superior, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) y a la continuidad educativa, el beneficiario que ha aprobado o acreditado la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios superiores mientras se encuentra incorporado al SED, y por lo menos hayan ejercido el 35% de los meses del apoyo económico al que se hicieron acreedor por la prestación de uno o dos años de servicio social educativo, puede solicitar la entrega parcial o total de los apoyos económicos pendientes de ejercer. El apoyo puede entregarse en una o hasta en dos emisiones y estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

C) Mecanismo para realizar el trámite;

El formato para realizar el trámite se encuentra en el Anexo X Solicitud de Finiquito del SED, por Culminación de Estudios Superiores. Es formato de libre reproducción

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Solicitud de Finiquito del SED
- Haber aprobado o acreditado la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios de nivel superior (técnico superior, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) mientras se encuentra incorporado al SED y por lo menos hayan ejercido el 35% de los meses del apoyo económico al que se hizo acreedor por la prestación uno o dos años de servicio social educativo.
- Para entregar la primera emisión del apoyo económico correspondiente 50% de los meses que faltan por ejercer el beneficiario deberá presentar: copia del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el beneficiario, copia del certificado de estudios o constancia de haber aprobado la totalidad de las materias de la carrera cursada, copia del recibo de inscripción al seminario de titulación, constancia del seminario o copia del registro de proyecto de tesis o el documento que le expida el plantel de acuerdo a la modalidad de titulación.
- La entrega del 50% restante se realiza cuando entregue copia del examen profesional o del título profesional obtenido o bien el documento equivalente expedido por la institución educativa en la que se encontraba inscrito.
- Para los casos de titulación de trámite automático que se otorga por Excelencia Académica o promedio, etc., podrán recibir el finiquito en una sola emisión presentando la solicitud por escrito, acompañada de una copia de la documentación comprobatoria que emita la institución educativa (acta de exención de examen profesional, etc.).
- Aquellos beneficiarios que presenten solicitud, copia del acta de examen profesional o del título profesional y les resten meses del apoyo económico podrán solicitar y recibir el finiquito en una sola emisión.
- Una vez concluido el trámite, el joven no se podrá incorporar nuevamente como figura educativa en servicio.

E) Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su Servicio Social Educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

No hay fecha límite.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 3 meses.

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

• Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)**A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios**

CONAFE-00-007 SOLICITUD DE RECESO HASTA POR UN AÑO PARA BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;

Suspensión temporal en la entrega del apoyo económico solicitada por el beneficiario incorporado al SED, incluyendo al que estudia en el extranjero, quien por algún motivo no puede continuar con sus estudios. El movimiento administrativo puede solicitarse hasta por un año, ya sea de forma continua o discontinua.

C) Mecanismo para realizar el trámite;

El formato para realizar el trámite se encuentran en el Anexo IX Solicitud de Receso en la Entrega del Apoyo Económico del SED. Es un formato de libre reproducción.

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Solicitud de Receso en la Entrega del Apoyo Económico.

E) Criterios de elegibilidad:

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su Servicio Social Educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero. La suspensión temporal en la entrega del apoyo económico debe ser solicitada por quien por algún motivo no puede continuar con sus estudios e incluye a los beneficiarios que estudian en el extranjero. El movimiento administrativo puede solicitarse hasta por un año, ya sea de forma continua o discontinua.

F) Plazos para la presentación de la solicitud:

Hasta dos meses máximo después de suspender sus estudios. Puede ser al inicio del ciclo escolar o interciclo.

G) Plazos de resolución:

Plazo de respuesta: 30 días hábiles.

Plazo de prevención: 30 días naturales.

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

- Delegaciones Estatales y Oficinas Centrales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. XIV; de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) o en la siguiente liga:

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=11150>

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)**I. Programas Educativos**

Para instalar un servicio educativo, se hace una detección de las localidades susceptibles de atender (microplaneación), se seleccionan las localidades, se visitan para determinar la viabilidad del servicio, se determina el nivel y modalidad pertinente y se integra la programación detallada por entidad federativa.

II. Figuras Educativas

La delegación estatal realiza la selección de los jóvenes candidatos a participar en el proceso de Formación para la Docencia etapa inicial, esta selección de aspirantes se complementa con una entrevista. Los jóvenes seleccionados, recibirán a más tardar la última semana de junio, la resolución de su solicitud de incorporación como Aspirante a Instructor Comunitario.

Para el caso de instructores comunitarios, primero se lanza una campaña para convocar a los aspirantes, posteriormente se selecciona a los que cumplen el perfil establecido para ingresar al proceso de formación para la docencia, fase inicial. Durante este proceso (julio-agosto) se realiza el seguimiento pedagógico para seleccionar a los aspirantes que cumplen con el perfil requerido en cada programa o modalidad para asignarles la comunidad a atender. A los aspirantes que no cumplen con el perfil se podrá proceder con su baja del proceso de formación.

Para el caso de los TCV, se lanza una convocatoria, se inscriben los aspirantes; participan en el proceso de formación respectivo; se definen los aspirantes que participarán en cada estrategia y se les asigna la comunidad.

III. Del registro de los servicios

Para que un Curso Comunitario del CONAFE pueda ser incorporado al Sistema Educativo Nacional, es necesaria su inclusión en el proceso de Programación Detallada, y se solicite ante la Autoridad Educativa Estatal, la Clave de Centro de Trabajo que la acredite como parte del Sistema Educativo Nacional.

También existe la posibilidad de que algún servicio educativo atendido por la Autoridad Educativa Estatal sea transferido a los servicios del CONAFE.

Con base en los criterios de selección de localidades y los resultados de la Programación Detallada Anual, durante los meses de febrero a junio, el CONAFE acuerda con las Autoridades Educativas Estatales, el universo de atención correspondiente.

La Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa, se pone en contacto con las comunidades, campamentos o albergues seleccionados para la instalación del servicio educativo, con la finalidad de que se conforme la Asociación Promotora de la Educación Comunitaria (APEC).

IV. Beca “Acércate a tu Escuela”

A los niños que cumplan con los requisitos señalados para el otorgamiento de la beca y cuya solicitud haya sido analizada y autorizada podrán realizar una Solicitud de Beca al CONAFE, misma que se otorgará una vez que haya sido analizada y autorizada su petición.

A partir del anuncio del presupuesto autorizado, el CONAFE da a conocer a cada Delegación Estatal la cantidad de apoyos y el monto que puede otorgar durante el ejercicio fiscal vigente.

La Delegación Estatal del CONAFE abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los aspirantes al programa. Los beneficiarios que ya gozan del apoyo entregarán durante los meses de agosto y septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones o del certificado del ciclo escolar cursado.

Los criterios de selección de los beneficiarios son los siguientes:

- a) Ser de nacionalidad mexicana.
- b) Niños y jóvenes en edad escolar, que vivan en comunidades rurales, y cuyas localidades registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, y que carezcan de alguno o todos los servicios de Educación Básica.
- c) Se otorga la beca a los niños o jóvenes que viven en localidades carentes de alguno de los servicios de preescolar, primaria y/o secundaria, que requieran trasladarse a un centro escolar dentro o fuera de su localidad para continuar con sus estudios, dando preferencia a los alumnos de las escuelas de CONAFE. De acuerdo con los siguientes criterios:
 - Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 1.5 km de recorrido
 - Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse a 2 km de recorrido.
- d) Niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
- e) Niños y jóvenes migrantes que asistan a servicios educativos de CONAFE.
- f) Estudiantes de aulas compartidas de CONAFE, podrán ser beneficiarios, cuando la Delegación considere que es pertinente reorientar a los alumnos, a otro servicio educativo, fuera de su comunidad.
- g) La edad cumplida al 31 de diciembre para cada nivel educativo deberá ser de:
 - Preescolar: de 3 a 5 años 11 meses
 - Primaria: de 6 a 14 años 11 meses
 - Secundaria: Menor de 17 años 11 meses

En el caso de que los beneficiarios llegaran a darse de baja del Programa por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otro aspirante siempre y cuando cumpla con la documentación y el perfil requerido y le será otorgada a partir de la fecha en que se firme el convenio correspondiente.

V. Sistema de Estudios a Docentes (SED)

La figura educativa que termine satisfactoriamente su servicio social educativo podrá a través de una Solicitud de Incorporación acceder al apoyo económico destinado para que continúe sus estudios.

Para ser beneficiario del SED la figura educativa deberá haber concluido su Servicio Social Educativo y continuar sus estudios de nivel medio superior, educación superior o capacitación para el trabajo, en México o en el extranjero.

VI. Tutores Comunitarios de Verano (TCV)

Para impartir la tutoría en un servicio comunitario, éste deberá tener al menos tres alumnos que requieran apoyos específicos para complementar y fortalecer su desempeño escolar, de acuerdo a los lineamientos normativos y operativos de la estrategia.

Se dará preferencia a los servicios con reiterados bajos resultados en las evaluaciones parciales o donde de manera prevalente se presentan situaciones de sobre-edad y deserción.

VII. Caravanas Culturales

a) Figuras educativas de Caravanas Culturales

Posterior a las etapas de difusión, promoción (ver numerales 6.1 y 6.2 de las reglas de operación) y captación se realiza la selección de los jóvenes candidatos a participar en el proceso de Formación para la Docencia, fase Intensiva, correspondiente; esta etapa se complementa con una entrevista y una evaluación. Los jóvenes seleccionados, recibirán a más tardar la última semana de junio, la resolución de su solicitud.

Los aspirantes seleccionados para desempeñarse como Instructores Culturales, deberán cumplir con el perfil de ingreso señalado en los Lineamientos Normativos y Operativos de la Estrategia Caravanas Culturales, a disposición en la página <http://www.conafe.gob.mx>, en el menú Enlaces del CONAFE, apartado de la normateca interna, y desarrollar las tres líneas de acción:

- i. Fomento a la Lectura y Escritura
- ii. Teatro Didáctico
- iii. Música

b) Servicios educativos con Caravanas Culturales:

i. Primaria o Secundaria comunitarias de las localidades de alta y muy alta marginación de los municipios prioritarios del CONAFE, de los incluidos en la Agenda Estatal para la Equidad Educativa y del resto de los municipios.

ii. Los Instructores Culturales serán hospedados y alimentados por los miembros de la comunidad, por dos semanas, máximo dos ocasiones durante el ciclo escolar.

VIII. Asesores Pedagógicos Itinerantes (API)

a) Servicios comunitarios de primaria con logro insuficiente en la prueba Enlace mayor al 30%.

b) Con 6 o más alumnos de primaria

Para la asignación de los asesores preferentemente se considerará el siguiente orden:

- 1. Municipios prioritarios
- 2. Municipios de Agenda; y
- 3. Resto de los municipios

Respetando siempre los criterios a y

IX. Fortalecimiento Comunitario para la Educación

La Delegación identificará las comunidades considerando aquellas que tengan el mayor valor del siguiente índice compuesto, siempre cuando cuente con la disponibilidad presupuestaria:

$$F = \sum x_i \cdot q_i$$

Donde:

X1= Porcentaje de alumnos con nivel de logro insuficiente que asisten a los servicios comunitarios ubicados en la localidad

X2= Índice de rezago social (CONEVAL) para la localidad, redefinido en una escala de 0 a 1

X3= Indicador de matrícula escolar (1- matrícula de los servicios comunitarios en la localidad / matrícula de la localidad con mayor número de alumnos de servicios comunitarios)

1= El peso atribuido al indicador de ENLACE (X1)

2= El peso atribuido al índice de rezago social (X2)

3= El peso atribuido al indicador de matrícula escolar (X3)

El CONAFE, a través de sus delegaciones estatales, destinará recursos económicos a las comunidades que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos) y según lo establecido en el apartado 4.3 Características de los apoyos (tipo y monto), de estas Reglas. Dichos recursos constituyen el FORTALECE y serán administrados por la APEC constituida en la comunidad.

El número de Comunidades apoyadas dependerá del presupuesto asignado al CONAFE.

El Programa de Educación Inicial y Básica para Población Rural e Indígena adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de Datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2. Derechos y Obligaciones

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

A) De las figuras educativas en Fase de Formación

Aspirantes a figuras educativas Derechos y obligaciones	Instructor comunitario (incluye caravanas culturales)	Agente educativo	Capacitador tutor	Asistente educativo
DERECHOS				
1. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal responsable de los procesos de formación para la docencia y formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como por parte de todo el personal de las delegaciones estatales y de las oficinas centrales del CONAFE.	X	X	X	X
2. Participar en la etapa inicial del proceso de Formación para la docencia y recibir el apoyo económico mensual.	X	X	X	X
3. Recibir apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva.	X	X	X	X
4. Recibir apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.	X	X	X	X
5. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta, por la cantidad que determine el CONAFE.	X	X	X	X
6. Recibir apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	X	X	X	X
OBLIGACIONES				
1. Participar activamente en los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo.	X	X	X	X
2. Entregar la documentación necesaria para su expediente técnico.	X	X	X	X
3. Asistir puntualmente a los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad.	X	X	X	X
4. Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como Instructor Comunitario o causar baja de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación.	X	X	X	X
5. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de instructores comunitarios, capacitadores tutores y tutores comunitarios de verano.			X	X
6. Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable de su etapa inicial y permanente de formación, así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.	X	X	X	X

B) De las figuras educativas en Fase de Servicio:

Figuras educativas derechos y obligaciones	Instructor comunitario (incluye caravanas culturales)	Agente educativo	Capacitador tutor	Asistente educativo
DERECHOS				
1. Recibir un trato amable, respetuoso y cordial por parte del personal responsable de los procesos de formación para la docencia y o de Formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como por parte de todo el personal de las delegaciones estatales y las oficinas centrales del CONAFE.	X	X	X	X
2. Recibir apoyo económico mensual por su Servicio Social Educativo con base en el tabulador autorizado.	X	X	X	X
3. Recibir apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación.	X	X	X	X
4. Recibir asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades.	X	X	X	X
5. Recibir el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma.	X	X	X	X
6. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine el CONAFE.	X	X	X	X
7. Recibir su(s) beneficiario(s) designados, apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	X	X	X	X
8. Recibir una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.	X	X	X	X
9. Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación.	X	X	X	X
10. Recibir apoyo económico mensual para realizar visitas a las comunidades atendidas.			X	X
11. Recibir varios artículos para facilitarles su estancia en la comunidad, según las condiciones climatológicas de la región donde prestan su servicio.	X	X	X	X
OBLIGACIONES				
1. Realizar el Servicio Social Educativo durante todo el ciclo escolar.	X	X	X	X
2. Permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo.	X	X		
3. Cumplir con el Programa, Educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos.	X	X	X	X
4. Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud.	X	X		
5. Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula, al inicio y término del ciclo escolar.	X	X		
6. Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar.	X	X	X	X

Figuras educativas derechos y obligaciones	Instructor comunitario (incluye caravanas culturales)	Agente educativo	Capacitador tutor	Asistente educativo
7. Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE.	X	X	X	X
8. Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine.	X	X	X	X
9. Entregar al Capacitador Tutor o Asistente Educativo los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes.	X	X		
10. Realizar una entrega formal y material al Presidente de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el Curso Comunitario.	X	X		
11. Orientar a los Capacitadores Tutores para la atención de Instructores Comunitarios, Tutores Comunitarios de Verano y miembros de APEC.				X
12. Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano.			X	X
13. Apoyar a los Coordinadores Académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos.			X	X
14. Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales.				X
15. Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación a los Instructores Comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano.			X	X
16. Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los Instructores Comunitarios y Tutores Comunitarios de Verano de su microrregión, mediante visitas a comunidad.			X	X
17. Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación.			X	X
18. Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de Instructores Comunitarios, Capacitadores Tutores y Tutores Comunitarios de Verano.			X	X
19. Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.	X	X	X	X

C) Del Tutor Comunitario de Verano

DERECHOS DEL TUTOR COMUNITARIO DE VERANO	
De las Figuras Educativas en Fase de Formación	De las Figuras Educativas en Fase de Servicio
1. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal responsable los procesos de formación, así como por parte de todo el personal de las delegaciones estatales y de las oficinas centrales del CONAFE.	1. Recibir un trato amable y cordial por parte del personal responsable de los procesos de formación, así como por parte de todo el personal de las delegaciones estatales y las oficinas centrales del CONAFE.
2. Recibir taller de formación de Tutores Comunitarios de Verano para el desempeño de las actividades del proyecto.	2. Recibir apoyo económico por su Servicio Social Educativo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
3. Recibir apoyo económico para alimentación durante su formación.	3. Recibir asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades.
4. Avanzar con los créditos para la prestación de su servicio social y/o prácticas profesionales, siempre y cuando cumpla con las actividades programadas en el proyecto, de acuerdo a los criterios establecidos por su institución educativa.	4. Recibir el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma.
5. Los TCV que sean becarios de oportunidades podrán acreditar la corresponsabilidad de los talleres de Autocuidado de la Salud del siguiente ciclo escolar siempre y cuando cumpla con las actividades programadas en el proyecto, de acuerdo a los criterios establecidos por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.	5. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine el CONAFE.
6. Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta, por la cantidad que determine el CONAFE.	6. Recibir su(s) beneficiario(s) designados, apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
7. Recibir su(s) beneficiario(s) designados, apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	7. Recibir una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.
OBLIGACIONES DEL TUTOR COMUNITARIO DE VERANO	
De las Figuras Educativas en Fase de Formación	De las Figuras Educativas en Fase de Servicio
1. Participar activamente en los procesos de formación para su intervención, con la finalidad de lograr los objetivos del mismo.	1. De acuerdo a los resultados de la evaluación inicial, realizar las actividades de intervención pedagógica con apego a la carta compromiso establecida con el CONAFE y el uso de material didáctico para la mejora intensiva de los aprendizajes de los alumnos.
2. Entregar la documentación necesaria para su expediente técnico.	2. Permanecer en la comunidad de lunes a viernes.
3. Asistir puntualmente al taller de formación de Tutores Comunitarios de Verano.	3. Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE.
4. Dar trato amable y cordial al personal responsable de su formación y en servicio, así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.	4. Rendir los informes que le requiera el CONAFE.
	5. Entregar al Capacitador Tutor o Asistente Educativo los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes, definidos en la guía y en el taller de formación.
	6. Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.

D) D) Asesores Pedagógicos Itinerantes (API)**Derechos**

1) Recibir apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta, por la cantidad que determine el CONAFE.

2) Recibir su(s) beneficiario(s) designados, subsidio económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100).

3) Que el CONAFE les proporcione capacitación a través de talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

4) Dotará el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante".

5) Proporcionará un subsidio mensual, por concepto de ayuda económica durante el periodo de su asesoría.

Obligaciones:

1) Firmar el convenio de concertación voluntaria

2) Asistir a las sesiones de trabajo en el aula.

3) Participar en las reuniones de tutoría una vez por bimestre.

4) d. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el instructor.

5) Comunitario para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.

6) Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral.

7) Diseñar estrategias de intervención pedagógica para desarrollar los campos formativos en:

-Lenguaje y Comunicación

-Pensamiento matemático

8) Asistir al taller de formación intermedia para socializar el programa de intervención pedagógica, los avances y obstáculos en su instrumentación.

9) Trabajar de manera coordinada con las diferentes figuras del Conafe

10) Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de los campos formativos de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático.

11) Si en la comunidad existe el servicio de preescolar comunitario o aula compartida, el API, deberá intervenir con niños del último grado de preescolar, con el IC y padres de Familias de estos alumnos, a fin de prepararlos para su ingreso a la primaria.

12) Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al instructor comunitario con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad.

13) Apoyar al instructor comunitario en la identificación de niños con necesidades educativas especiales para orientar y apoyar a los padres/tutores en la canalización adecuada de su hijo, en caso de que presente algún problema o impedimento que esté fuera de las posibilidades de atención tanto del instructor comunitario, como del API.

14) Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas tanto a nivel de los grupos que atiende, como de los alumnos con los que trabaja individualmente, para reajustar, en su caso, su intervención, así como el trabajo del instructor comunitario, y tener una referencia constante de los avances de cada alumno. Para este fin puede apoyarse en las evaluaciones bimestrales previstas en los programas, por grado.

15) Al final del ciclo escolar deberá integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos, para entregarlo a los integrantes de la APEC, de manera que el instructor comunitario que trabaje con ellos en el ciclo escolar subsecuente, pueda darles seguimiento.

16) Elaborar un reporte bimestral sobre su Asesoría Pedagógica como insumo para las reuniones de tutoría, así como las de seguimiento y evaluación de la estrategia.

17) Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de caso.

18) Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos.

19) Realizar sesiones de trabajo con padres de familia.

20) Planear y realizar visitas domiciliarias.

E) Beca "Acércate a tu Escuela"**Derechos**

Los beneficiarios de Becas "Acércate a tu Escuela" tienen derecho a recibir una beca durante un periodo máximo de 10 meses del ciclo escolar, para el traslado a la escuela. Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario (las delegaciones estarán facultadas para implementar una de las dos estrategias de pago que se describen a continuación, misma que deberá ser informada a oficinas centrales para la adecuada programación de los recursos presupuestarios):

a) Diciembre: Reciben el apoyo correspondiente a los meses de septiembre a diciembre.

Marzo: Reciben el apoyo correspondiente a enero a marzo.

Junio: Reciben el apoyo correspondiente a los meses de abril a junio.

b) Octubre: Reciben el apoyo correspondiente a los meses Septiembre y Octubre.

Diciembre: Reciben el apoyo correspondiente a los meses Noviembre y Diciembre.

Febrero: Reciben el apoyo correspondiente a los meses Enero y Febrero.

Abril: Reciben el apoyo correspondiente a los meses Marzo y Abril

Junio: Reciben el apoyo correspondiente a los meses de Mayo y Junio.

Obligaciones

Los beneficiarios de Becas "Acércate a tu Escuela", están obligados a:

a) Presentar toda la documentación requerida en los tiempos señalados para ello.

b) No reprobar más de un año escolar en el mismo nivel educativo.

c) Presentarse a cobrar no pudiendo dejar de hacerlo en más de una ocasión, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.

d) Avalar la asistencia del beneficiario con constancia de asistencia o constancia de estudios.

F) Sistema de Estudios a Docentes

Derechos:

a) Recibir el apoyo económico mensual por el periodo al que se hayan hecho acreedores, según el tiempo que colaboraron con el CONAFE en su Servicio Social Educativo.

b) Recibir mensualmente el apoyo económico de acuerdo al calendario escolar del plantel en el que se encuentran inscritos y al periodo señalado en la constancia de inscripción o de estudios.

c) Siempre y cuando no cuente con seguro facultativo, podrá recibir un apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine el CONAFE.

d) Recibir en los meses de septiembre y enero un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal.

e) Solicitar y realizar: cambio de plantel, carrera o lugar de residencia hasta por dos ocasiones, durante su vigencia como beneficiario.

f) Si al terminar su Servicio Social Educativo, el beneficiario del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato, tiene de plazo hasta un año para incorporarse. Para ello, tendrá que presentar por escrito una solicitud de prórroga de incorporación al SED, a la Delegación Estatal del CONAFE o en el D.F. en Oficinas Centrales, a más tardar el 31 de octubre, especificando las causas que lo originan y el periodo estimado para solventar esas causas.

g) Solicitar al inicio del ciclo escolar o interciclo, a través del formato correspondiente el receso en la entrega del apoyo económico, en forma continua o discontinua, hasta por un año, durante su vigencia como beneficiario.

h) Considerando los principios de equidad y justicia que siempre han animado las acciones del CONAFE, la figura educativa que realice de forma consecutiva o discontinua el servicio social educativo tendrá derecho a que se le otorgue a la conclusión del segundo año de servicio y una vez incorporado al SED, el monto del apoyo económico que le corresponda a la función más alta desempeñada.

i) El Beneficiario que solicite prestar el Servicio Social Educativo Solidario, deberá ser informado por escrito que éste no implica ampliación al número de meses de apoyo económico que se le hayan otorgado (el periodo máximo de apoyo económico a otorgar es de 60 meses), como contraprestación para continuar sus estudios al concluir su Servicio Social Educativo.

j) Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las delegaciones estatales del CONAFE, y en el D.F., en Oficinas Centrales y con el propósito de incentivar la terminación y certificación oportuna de estudios superiores (técnico superior, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado) así como de favorecer la continuidad educativa, el beneficiario que concluya sus estudios superiores mientras se encuentre incorporado al SED y que por lo menos haya ejercido el 35% de los meses del apoyo económico al que se hizo acreedor por la presentación de uno o dos años de servicio social educativo, podrá solicitar por escrito la entrega parcial o total de los apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su servicio social educativo y a la documentación presentada.

k) La entrega de dicho apoyo se realizará en 2 emisiones: en la primera se entregará el apoyo económico correspondiente al 50% de los meses que faltan por ejercer, para que el beneficiario pueda cubrir los gastos de elaboración de tesis o tesina, pago de examen profesional, etc.

l) Para ello deberá presentar la solicitud por escrito, copia del certificado de estudios o constancia de que ha cubierto con calificaciones aprobatorias la totalidad de las materias de la carrera cursada, copia del reglamento o estatuto del plantel educativo en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación

elegida por el beneficiario y la documentación comprobatoria como: copia del registro de proyecto de tesis; o bien copia del recibo de inscripción y constancia del seminario de titulación o bien el documento que le expida el plantel educativo de acuerdo a la modalidad de titulación elegida.

m) La entrega del 50% restante se realizará cuando el beneficiario presente copia del título profesional obtenido o del acta de examen profesional presentado, o bien su equivalente.

n) Aquellos beneficiarios que presenten solicitud, copia del acta de examen profesional o del título profesional y les resten meses del apoyo económico podrán solicitar y recibir el finiquito en una sola emisión siempre y cuando exista, en el momento que lo soliciten, la disposición presupuestal correspondiente.

o) Para los casos de titulación de trámite automático que se otorga por Excelencia Académica o promedio, etc., podrán recibir el finiquito en una sola emisión presentando la solicitud por escrito, acompañada de una copia de la documentación comprobatoria que emita la institución educativa.

p) Dado que el apoyo económico para la continuidad educativa de las y los beneficiarios del SED se establece en los convenios de incorporación al Servicio Social Educativo, y por lo tanto, el beneficio que reciben es una contraprestación, los beneficiarios, tienen el derecho intransferible de acceder a los diferentes tipos de becas que, para la educación media superior y superior, se ofrecen en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional, en tanto el aspirante satisfaga los requisitos que los organismos otorgantes establezcan para su asignación y conservación.

q) En el caso de las y los beneficiarios que prestan el Servicio Social Educativo Solidario, que se encuentren en prórroga de incorporación al SED o en receso se aplicará la suspensión en la entrega del apoyo económico para continuar sus estudios, por el término máximo de un año.

Obligaciones:

a) Presentar solicitud de incorporación al programa.

b) Continuar sus estudios en un centro educativo público o privado de tipo superior, medio superior o capacitación para el trabajo, con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

c) Documentar al inicio de cada periodo escolar su continuidad en el centro educativo en el que se encuentren incorporados. Cabe señalar que los jóvenes tendrán un mes de tolerancia después de iniciado su periodo escolar para presentar la constancia de inscripción o de estudios y la constancia o boleta de calificaciones correspondiente.

d) Solicitar oportunamente y por escrito ante la Delegación Estatal del CONAFE, o a Oficinas Centrales, el o los movimientos administrativos que realice (prórroga de incorporación, receso, cambio de carrera, plantel o entidad federativa).

G) FORTALECE

FORTALECE	DERECHOS	OBLIGACIONES
Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1.- Respecto a FORTALECE, recibir por parte de CONAFE: Información sobre los compromisos, beneficios y responsabilidades. Orientación e información para el correcto desarrollo de la estrategia. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE. La documentación y formatos a utilizar para el desarrollo de la estrategia. 2.- Decidir de manera conjunta con los instructores y acorde a la normatividad establecida, la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del recurso.	Participar en las sesiones informativas y de orientación respecto al FORTALECE. Decidir de manera conjunta con los instructores comunitarios la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del apoyo. Elaborar el "Programa de Trabajo" y entregarlo al personal del CONAFE. Acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicados por la Delegación Estatal del CONAFE. Aplicar y comprobar el apoyo conforme al "Programa de Trabajo". Participar en las acciones de contraloría social. Y los demás establecidos en el Convenio –CONAFE-FORTALECE-La APEC.

Durante la operación del Programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como, cumplir con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

a) Servicio Social Educativo

La rescisión del Convenio de Prestación del Servicio Social Educativo, suscrito con las figuras educativas y la suspensión definitiva del apoyo económico ocurre en caso de:

- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al Servicio Social Educativo.
- Ejecutar acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo.
- Incurrir en faltas de honradez.
- Incurrir en actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE y/o cualquier delito tipificado por el fuero común y federal.
- Cuando se haya dictado en su contra, una sentencia definitiva de tipo penal y/o administrativo.
- Realizar actos de proselitismo político o religiosos durante su estancia en la comunidad y en horario de clases.

Las condiciones para que un servicio educativo pueda ser suspendido son:

- Cuando no exista un número suficiente de alumnos (al menos cinco, con excepción de que cuando haya sólo cuatro alumnos, el Delegado Estatal del CONAFE podrá autorizar la continuidad del servicio, en caso de que sean como mínimo tres alumnos y alguno de ellos se encuentre cursando el Nivel III de la Primaria Comunitaria o el Tercer Grado de Secundaria, el servicio podrá continuar.
- Cuando la APEC incumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la Cláusula Tercera del Convenio APEC-CONAFE, principalmente en las referidas a proporcionar alojamiento y alimentación a las figuras educativas asignadas y a garantizar la integridad física de las figuras educativas en servicio.
- Cuando se rebase el límite máximo de 29 alumnos En este supuesto, la Delegación Estatal del CONAFE solicitará que la atención sea proporcionada por la Autoridad Educativa Estatal, mientras esto ocurra, el CONAFE mantendrá la prestación del servicio. Este criterio no aplica para los niños migrantes.
- Cuando se incurra en actos de violencia, maltrato físico o verbal, acoso sexual o amenazas en contra de las figuras educativas o en cualquier otra situación que ponga en riesgo su integridad personal.
- Cuando en la comunidad no existan las condiciones necesarias para proporcionar seguridad a los instructores comunitarios, en casos tales como: comunidades con conflictos por factores culturales, de posesión e irregularidad jurídica de la tenencia de la tierra, zonas de riesgo por desastres naturales, delincuencia, etc.
- Cuando en la localidad se instale un servicio del mismo nivel, proporcionado por la Autoridad Educativa Estatal o por la Federación. El Delegado Estatal del CONAFE podrá autorizar la continuidad del servicio, hasta en tanto no se encuentre operando el que lo sustituya.
- Cuando no exista suficiencia presupuestal o se presente retención en la ministración de recursos para el CONAFE.

En caso de cierre de cualquiera de los niveles de educación básica, cuando los alumnos existentes se vean obligados a trasladarse a otra comunidad, se les otorgará una beca de "Acércate a tu Escuela".

Cuando un Curso Comunitario del CONAFE es dado de baja, se notificará a la Autoridad Educativa Estatal y al Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, para que la primera en mención consigne su baja en el Catálogo de Centros de Trabajo.

b) Beca "Acércate a tu Escuela"

Suspensión definitiva de la Beca

- Los estudiantes inscritos que cursen cualquier nivel educativo y rebasen lo establecido en el punto 5.9 "Vigencia del Convenio y Conservación de la Beca" del Manual de Procedimientos del Programa para Becas Acércate a tu Escuela, a disposición en la página <http://www.conafe.gob.mx>, en el menú Enlaces del CONAFE, apartado de la normateca interna.
- Estudiantes de primaria o secundaria, inscritos en el sistema educativo federal o estatal que llegasen a reprobar más de un grado escolar.
- De acuerdo al calendario establecido en el "Mecanismo de operación para otorgar la beca", cuando el beneficiario, no se presente a cobrar, en más de una ocasión.
- En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas.
- En los casos en los que la familia del beneficiario se traslade a una localidad que sí cuente con el servicio educativo que requiera al alumno.
- Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.
- Cuando la información contenida en los documentos entregados al personal de la Delegación sea falsa.
- En caso de que el alumno se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.
- Cuando el estudiante rebase los límites de edad establecidos por el programa.

c) Sistema de Estudios a Docentes (SED):**Suspensión**

- Cuando el beneficiario no entregue en tiempo y forma (al inicio de cada periodo escolar y en las oficinas Delegacionales del CONAFE u oficinas Centrales) la documentación que acredite su continuidad en la institución educativa en donde se encuentra inscrito.

- El propio beneficiario lo pida mediante la Solicitud de Receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año (ya sea de forma continua o discontinua), y la entregue a la Delegación Estatal del CONAFE, o en el D.F. a las oficinas centrales.

- El beneficiario no se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED o el receso en la entrega del apoyo económico.

Al concluir el periodo de receso en la entrega del apoyo económico, el beneficiario dispondrá de un mes como máximo para entregar constancia de inscripción de estudios, y si fuera el caso, copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción a la Delegación Estatal del CONAFE, o en el D.F., a las oficinas centrales, a fin de iniciar o reanudar la entrega del apoyo económico.

La suspensión definitiva del apoyo sólo se da en el caso que la o el beneficiario:

- Al concluir su Servicio Social Educativo, no logre inscribirse en un plantel público o privado, y no haya solicitado por escrito prórroga para su incorporación al SED, antes del 31 de octubre, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.

- No se reinscriba o abandone sus estudios sin previa autorización de receso en la entrega del apoyo económico por parte de la Delegación Estatal del CONAFE y en el caso del D.F., de las oficinas centrales.

- No se incorpore o reincorpore a sus estudios una vez concluido el periodo que se autorizó para la prórroga de incorporación al SED o el receso en la entrega del apoyo económico.

- No presente en tiempo y forma el original de la constancia de inscripción o de estudios, copia del recibo de pago de inscripción o reinscripción, copia de la boleta o constancia de calificaciones del periodo cursado o bien, el diploma o constancia de terminación del curso, diplomado o taller acreditado.

- No curse por lo menos una materia diferente por mes, si el beneficiario se encuentra realizando estudios de preparatoria o bachillerato en Sistema Abierto.

- Cuando el beneficiario habiendo desempeñado dos años o más de servicio social educativo pretenda obtener nuevos apoyos económicos derivados de periodo adicional al máximo establecido, no importando que se trate de entidades y delegaciones distintas.

- Esté recibiendo el apoyo económico como beneficiario en más de una Delegación del CONAFE simultáneamente.

- Incurra en faltas de honradez o actos de violencia amenazas o injurias en contra de las figuras educativas, de sus compañeros beneficiarios o del personal del CONAFE y/o cualquier delito tipificado por el fuero común y federal.

- Cuando se haya dictado en su contra, una sentencia definitiva de tipo penal y/o administrativo.

- Realice actos de proselitismo político o religiosos durante la prestación del servicio social, su estancia en la comunidad y en horario de clases.

- Ejecute acciones que entorpezcan las actividades de la Delegación Estatal del CONAFE o de las oficinas centrales.

Si al terminar su Servicio Social Educativo, el beneficiario del SED no inicia o continúa sus estudios en el ciclo escolar inmediato posterior, tiene de plazo hasta un año para incorporarse. Para ello, tendrá que presentar una solicitud de prórroga de incorporación al SED, a la Delegación Estatal del CONAFE, o en el D.F., a las oficinas centrales, a más tardar el 31 de octubre, especificando las causas que lo originan.

Al beneficiario que se encuentre incorporado a la fase de estudios dentro del SED, incluidos los que estudian en el extranjero, se le podrá autorizar en forma continua o discontinua receso en la entrega del apoyo económico hasta por un año. Para ello tendrá que presentar solicitud por escrito a la Delegación Estatal del CONAFE o a las oficinas centrales en el D.F., especificando las causas y el periodo por el que desea suspender sus estudios.

Mientras los jóvenes se encuentren en prórroga de incorporación al SED o en receso en la entrega del apoyo económico, no pierden sus derechos como beneficiarios; por lo tanto, tienen derecho al apoyo de Gastos Médicos, si así lo requieren y pueden participar en todas las actividades de Atención al Desarrollo Integral de Jóvenes CONAFE, estatales y nacionales. Asimismo, en caso de defunción sus beneficiarios tienen derecho a recibir el apoyo para Gastos de Funeral.

Cualquier caso de solicitud de prórroga de incorporación al SED o receso en la entrega del apoyo económico en la obtención de los beneficios del SED, que se presente fuera de estas regulaciones, se deberá resolver mediante solicitud por escrito de los beneficiarios afectados, dirigida al Delegado Estatal del CONAFE a la que pertenezca, y por acuerdo unánime dé respuesta a la petición, tomado por el Titular de la misma, área responsable de oficinas centrales y, dado el caso, por razones presupuestales, también con el acuerdo de la Dirección de Planeación (DP).

Todos aquellos movimientos administrativos o condiciones de operación diferentes a los lineamientos establecidos en los apartados anteriores, podrán ser atendidos directamente por los titulares de las delegaciones estatales del CONAFE, como casos de excepción, de conformidad con las facultades que se les han conferido y a las justificaciones presentadas por los interesados. En caso de que ante la respuesta brindada por la Delegación el beneficiario manifieste inconformidad, la controversia deberá ser sometida a la autorización del área responsable de oficinas centrales, quien decidirá si emite respuesta directa a la Delegación o promueve acuerdo con la Dirección General, o con las instancias de oficinas centrales a quienes les compete la solución del asunto presentado por el beneficiario.

d) Asesores Pedagógicos Itinerantes (API)

- Suspensión definitiva:
- Solicitar su baja del proyecto.
- Incurrir durante su Asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del instructor comunitario, niños y jóvenes, padres de familia y/o personal de la Delegación.
- Ocasionar daños materiales a la escuela que le sean asignadas para su atención durante la Asesoría, ya sea por dolo o negligencia.
- Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
- Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante su Asesoría.
- Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- La incapacidad física temporal o permanente del Asesor que haga imposible la continuación de su Asesoría.
- Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad.
- No cumplir con las actividades señaladas en los Lineamientos Normativos y Operativos del Proyecto Asesoría Pedagógica Itinerante.

e) Tutores Comunitarios de Verano (TCV)

Suspensión definitiva del Tutor Comunitario de Verano

- Incumplir cualquiera de los compromisos contraídos;
- Incurrir, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra de los docentes, niños, jóvenes y padres de familia;
- Ocasionar daños materiales; a la escuela seleccionada o a su mobiliario durante la tutoría;
- Comprometer la seguridad de la escuela o de las personas que se encuentren dentro de ella;
- Cometer actos inmorales en la escuela durante la tutoría;
- Acumular más de tres faltas de asistencia sin permiso o causa justificada, durante el tiempo de la tutoría;
- Concurrir a la escuela o centro de enseñanza en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- No respetar la vida y costumbres de la comunidad, y
- Realizar actos de proselitismo político o religiosos durante su participación como Tutor Comunitario.

f) Los apoyos de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE)

Se cancelarán para el siguiente ciclo por los siguientes motivos:

- a. Por no comprobar a la Delegación el recurso entregado a la APEC;
- b. Por renuncia de la APEC al apoyo mediante solicitud expresa y por escrito;
- c. Por mal manejo del recurso;
- d. Por restricciones presupuestales.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancia Ejecutora

Las delegaciones estatales del CONAFE son responsables de la operación de los Programas y servicios instalados en sus respectivas Entidades Federativas (ver ANEXO II PROCESO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS).

Proceso del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Servicios educativos en operación		
Instalación del Servicio Entrega de los apoyos materiales a los servicios comunitarios: Útiles escolares Material para el aula Auxiliares Didácticos	Dirección de Planeación (DP) Área responsable de oficinas centrales. Dirección de Administración y Finanzas (DAF) Delegaciones Estatales Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) Instructor Comunitario	1. De acuerdo a la Programación Detallada (PRODET) elaborada por la DP, la DEIB determina las necesidades de material escolar (útiles escolares, material para el aula y auxiliares didácticos) que se requiere para cada ciclo escolar. 2. La DEIB notifica a las Delegaciones las cantidades de material escolar que les remitirá conforme a la PRODET y la suficiencia presupuestal autorizada. 3. La DAF lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes. 4. Las Delegaciones son las responsables de coordinar la distribución de los útiles escolares a los alumnos y la distribución de material para el aula y los auxiliares didácticos para los servicios comunitarios de los tres niveles educativos. 5. Las Delegaciones recabarán un recibo por cada servicio comunitario a la que se le entrega material educativo y el cual deberá de ser firmado por el Instructor Comunitario y la APEC. 6. Las Delegaciones son las responsables de resguardar los recibos generados y de elaborar el informe final de distribución por cada tipo de material educativo (útiles escolares, material para el aula, auxiliares didácticos) y por cada nivel (preescolar, primaria y secundaria). 7. Los informes finales deberán ser remitidos a la DEIB para su validación (versión digital e impresa). 8. Una vez validados los informes finales son concentrados por la DEIB, quien los utiliza para dar seguimiento a los resultados del programa y a su vez remite copia a la DP para la elaboración de los informes institucionales que le son requeridos.
Instalación del Servicio Infraestructura	Dirección de Planeación Área responsable de oficinas centrales Delegaciones Estatales	1. La DP anuncia vía oficio a las Delegaciones su presupuesto y metas autorizados 2. De acuerdo a las metas y presupuesto, la DAF radica los recursos a las Delegaciones para la realización de las obras. 3. La Delegación gestiona la realización de las obras y da seguimiento al avance de las mismas. 4. La Delegación realiza funciones de control y seguimiento de las acciones de construcción y rehabilitación de obras, prepara la documentación y participa en el proceso de entrega-recepción por medio del levantamiento de las Actas de Entrega-Recepción correspondientes, concentra la documentación soporte 5. La delegación concilia cada mes los gastos ejercidos durante todo el proceso de los trabajos de la Infraestructura educativa. 6. La Delegación informa a Subdirección de Infraestructura y Equipamiento y esta última verifica que el Programa Anual de Obra Pública de pre cierre se encuentre dentro de las metas y el presupuesto autorizado, que los costos promedios de cada acción de infraestructura esté dentro de los parámetros razonables y que la inversión por plantel corresponda al monto autorizado. 7. La DP informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados
Mobiliario Escolar	Delegación Estatal del CONAFE Dirección de Administración y Finanzas (DAF) Dirección de Planeación (DP) Subdirección de Infraestructura y Equipamiento Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) Instructor Comunitario	1. Previo diagnóstico de necesidades de mobiliario escolar, la Delegación formula el anteproyecto para la adquisición de mobiliario escolar, y remite la propuesta de necesidades a la DP 2. La DAF revisa el programa de inversión con los datos de todas las áreas y Delegaciones Estatales, y lo gestiona ante la SHCP. Autorizado el presupuesto, la Subdirección de Infraestructura y Equipamiento elabora el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), para que en calidad de área requerente concentre la adquisición de los bienes 3. Por medio de licitaciones públicas la DAF adquiere el Material solicitado por las 31 Delegaciones

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		4. La Delegación recibe el mobiliario, determinan la matriz de distribución, realizan los paquetes, y lo distribuye a los centros de trabajo de nueva creación y el mobiliario escolar de reposición a las escuelas de nueva creación y reposición 5. La APEC y el Instructor Comunitario firman los recibos correspondientes a la entrega del mobiliario. 6. La Delegación estatal concentra los recibos y su información y remite un informe final a la Subdirección de Infraestructura y Equipamiento. 7. La Subdirección de Infraestructura y Equipamiento integra la información enviada por los estados y formula el Informe de Entrega de Mobiliario Nacional para remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas; ésta, a su vez, lo envía a la Dirección de Planeación. 8. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias externas e internas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Prestación del servicio social educativo por parte de las figuras educativas		
Captación de figuras educativas	Delegación Estatal del CONAFE Dirección de Comunicación, Medios y Vinculación.	Realización de campaña de promoción para la captación de figuras educativas-
Formación de equipos técnicos	Area responsable de oficinas centrales	Realiza talleres de formación nacional para los equipos técnicos estatales
Selección y formación de figuras educativas	Delegación Estatal del CONAFE	Realiza el proceso de selección y formación de las figuras educativas
Instructores Comunitarios	Delegado Estatal Figura Educativa Miembros de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1. Realiza solicitud para incorporarse al servicio social educativo impartiendo educación básica a niños y jóvenes. 2. La Delegación le notifica que ha sido seleccionado para recibir la capacitación respectiva 3. Una vez que ha sido capacitado firma con el CONAFE (Delegación) y la APEC el convenio respectivo 4. El IC presta el servicio social educativo 5. Recibe de la Delegación Estatal del CONAFE el apoyo económico correspondiente al Instructor Comunitario. Los apoyos se efectúan dependiendo de la situación específica de cada localidad por medio del Sistema Bancario, Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques o en su caso Contra recibos. 6. Los Medios de Verificación de la entrega del apoyo pueden ser los siguientes: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de apoyos 7. El IC reporta a la APEC sus actividades 8. Recibe supervisión y apoyo del Capacitador Tutor y Asistente Educativo
Agentes Educativos	Delegado Estatal Figura Educativa Miembros de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1. La figura educativa realiza solicitud para incorporarse al servicio social educativo 2. La Delegación le notifica que ha sido seleccionado para recibir la capacitación respectiva 3. Una vez que ha sido capacitada la figura, firma con el CONAFE (Delegación) y la APEC el convenio respectivo 4. La figura educativa presta el servicio social educativo 5. La figura educativa recibe de la Delegación Estatal del CONAFE el apoyo económico correspondiente. Los apoyos se efectúan dependiendo de la situación específica de cada localidad por medio del Sistema Bancario, Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques o en su caso Contra recibos. 6. Los Medios de Verificación de la entrega del apoyo pueden ser los siguientes: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de apoyos 7. La figura educativa reporta a la APEC sus actividades 8. La figura educativa recibe supervisión y apoyo del Capacitador Tutor y Asistente Educativo

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Capacitadores Tutores	Delegado Estatal Capacitador tutor Miembros de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1. Recibe la invitación por parte de la Delegación para incorporarse como CT 2. Una vez que ha sido capacitado el capacitador tutor, firma con el CONAFE (Delegación) y la APEC el convenio respectivo 3. El capacitador tutor presta el servicio social educativo 4. El capacitador tutor recibe de la Delegación Estatal del CONAFE el apoyo económico correspondiente. Los apoyos se efectúan dependiendo de la situación específica de cada localidad por medio del Sistema Bancario, Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques o en su caso Contra recibos. 5. Los Medios de Verificación de la entrega del apoyo pueden ser los siguientes: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de apoyos 6. El capacitador tutor recibe supervisión y apoyo del Asistente Educativo
Asistentes Educativos	Delegado Estatal Figura Educativa Miembros de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1. Recibe la invitación por parte de la Delegación para incorporarse como AE 2. Una vez que ha sido capacitado el asistente educativo, firma con el CONAFE (Delegación) y la APEC el convenio respectivo 3. El asistente educativo presta el servicio social educativo 4. El asistente educativo recibe de la Delegación Estatal del CONAFE el apoyo económico correspondiente. Los apoyos se efectúan dependiendo de la situación específica de cada localidad por medio del Sistema Bancario, Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques o en su caso Contra recibos. 5. Los Medios de Verificación de la entrega del apoyo pueden ser los siguientes: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de apoyos 6. El asistente educativo reporta a la Delegación de sus actividades
Intervención pedagógica Tutores Comunitarios de Verano	Area responsable de oficinas centrales Delegado Estatal del CONAFE Dirección de Planeación	1. La DFE brinda capacitación a los tutores 2. Los TCV realizan las tareas señaladas en la carta compromiso correspondiente 3. Los tutores reportan a la Delegación sus actividades 4. La Delegación entrega el apoyo correspondiente 5. La Delegación envía el reporte a la DFE 6. La DFE informa a la DP sobre el alcance de las metas 7. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados
Fomentar la continuidad educativa mediante la Beca "Acércate a tu escuela"	Dirección de Planeación Delegación Estatal del CONAFE Padre o tutor	1. La DP anuncia a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados 2. El padre o tutor llena la solicitud para recibir la beca y firma el convenio correspondiente con el CONAFE (Delegación). 3. La Delegación Estatal o el área responsable de oficinas centrales autorizarán y entregarán la beca al beneficiario. Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la DAF y la DFE. 4. Los Medios de Verificación de la entrega de la beca pueden ser los siguientes, dependiendo de la situación específica de cada localidad: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de becas 5. La Delegación integra y conserva la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la DP 6. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Fomentar la continuidad educativa mediante el Apoyo económico del Sistema de Estudios a Docentes	Delegación Estatal del CONAFE Ex figura educativa	1. La DP anuncia a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados 2. La exfigura educativa solicita su apoyo económico al que tiene derecho 3. La Delegación valida, autoriza y entrega el apoyo económico al beneficiario. Los pagos se efectúan por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la DAF y la DFE 4. Los Medios de Verificación de la entrega del apoyo pueden ser los siguientes, dependiendo de la situación específica de cada localidad: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de apoyos 5. El beneficiario entrega a la Delegación Estatal o en el D.F. el área responsable de a la Dirección de Fomento Educativo la documentación comprobatoria. 6. La Delegación Estatal o la Dirección de Fomento Educativo integra y conserva la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la DP. 7. La DP informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados
Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece)* *Sujeto a disponibilidad presupuestaria	Dirección de Planeación. El área responsable de Oficinas Centrales. Dirección de Administración y Finanzas. Delegación Estatal del CONAFE. Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria.	1. La Delegación estatal con base en el universo potencial de localidades susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por la Dirección de Planeación) realiza la propuesta de atención. 2. La Delegación envía propuesta al área responsable de Oficinas Centrales para su validación. 3. El área responsable de Oficinas Centrales valida la propuesta de la Delegación. 4. La Dirección de Administración y Finanzas remite los recursos respectivos a la Delegación. 5. La Delegación, con base en el listado y la documentación presentada por la APEC, transfiere los recursos para la entrega del apoyo. 6. La APEC recibe la capacitación para el correcto ejercicio de los recursos. 7. La APEC en apego a los lineamientos realiza el Programa de Trabajo. 8. La APEC relaciona la documentación soporte de las acciones de mejora y la entrega a la Delegación. 9. La Delegación estatal es la encargada de validar y resguardar la documentación soporte. 10. La Delegación informa al área responsable de Oficinas Centrales sobre las localidades y APECs que fueron beneficiadas. 11. El área responsable de Oficinas Centrales concentra y valida la información de cada Delegación y la remite al área de Planeación. 12. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Evaluación interna	Junta de Gobierno del CONAFE	Revisa trimestralmente el informe de Autoevaluación del Consejo
Evaluación externa	Evaluador Externo	Realiza la evaluación del programa de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

5.1.2. Instancia Normativa

Corresponde a las direcciones de Educación Inicial y Básica, de Administración y Finanzas, Fomento Educativo y de Planeación del CONAFE, la definición de los aspectos que regulan la operación y administración del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, en sus ámbitos de competencia.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Corresponde a las delegaciones estatales del CONAFE, así como a las Direcciones de Educación Inicial y Básica, de Planeación, de Fomento Educativo, Administración y Finanzas (Adscritas al CONAFE), establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, en sus ámbitos de competencia.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena en el nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer en la página de Internet del CONAFE: www.conafe.gob.mx, pormenorizada por entidad, municipio, localidad y proyecto. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las delegaciones estatales del CONAFE.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.2 Promoción

Las oficinas centrales y las delegaciones estatales del CONAFE realizarán las acciones de difusión y promoción directa e indirecta con el fin de promover sus servicios educativos y captar al mayor número de aspirantes a instructor comunitario, considerando los Lineamientos Generales para la Promoción y Captación de Aspirantes a Instructor Comunitario, vigentes.

Las campañas de difusión y promoción para la Inscripción Generalizada, la de Captación de Aspirantes a Instructores Comunitarios, Asesores Pedagógicos Itinerantes, así como la de Tutores Comunitarios de Verano se darán a conocer en la página de Internet del CONAFE: www.conafe.gob.mx y www.jovenesconafe.gob.mx. Asimismo, se dará a conocer en las redes sociales del Consejo, en el Facebook y en el Twitter. Estas campañas serán permanentes, para su difusión se utilizarán tiempos oficiales, medios públicos y medios comerciales; de acuerdo a lo establecido en los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (Ver anexo III, Convocatoria).

6.3 Ejecución

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)

Las APEC se integran por padres y madres de familia de una misma comunidad que tienen como fin apoyar, participar en los procesos de aprendizaje de sus hijos y acciones de gestión escolar, como parte fundamental para la instalación, permanencia y operación de los servicios comunitarios. Estas acciones están detalladas en el Convenio Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) que se firma con la Delegación Estatal del Conafe. (Ver anexo XII.1).

Para orientar a los padres de familia para realizar estas actividades, durante el ciclo escolar, a los presidentes de la APEC se le entregan diferentes materiales como guías, documentos, boletines durante el ciclo escolar; además de invitarlos a reuniones regionales donde se les brindan pláticas sobre diferentes temas que los ayuden a mejorar las condiciones de los servicios educativos en sus comunidades.

En caso de existir problemas o dudas sobre los servicios educativos, los padres de familia y miembros de la comunidad pueden presentar quejas y comentarios ante la Delegación Estatal del CONAFE en el estado, figuras educativas y personal del CONAFE que visita la comunidad, o ante las oficinas del Órgano Estatal de Control. De igual forma, pueden utilizar los canales de Atención Ciudadana en el CONAFE especificados en el numeral 11 de estas Reglas de Operación.

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social. Es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

En el CONAFE, la Contraloría Social se ha venido promoviendo en su Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena desde 1999, con estrategias de difusión apoyadas en el diseño de materiales, capacitación a figuras operativas y trabajo en comunidad, lo que ha permitido difundir en la comunidad educativa información sobre lo que es el CONAFE, los criterios para otorgar los apoyos a los servicios educativos, sus derechos y obligaciones, así como los beneficios de cada uno de los apoyos que el CONAFE otorga.

Con base a las experiencias acumuladas en esta materia, se han realizado esfuerzos para integrar Comités Locales aprovechando las estructuras comunitarias con las que cuenta el CONAFE para operar sus programas.

Actualmente, estas acciones se realizan de acuerdo a los siguientes documentos normativos: Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), elaborados por el CONAFE, de conformidad a lo establecido en los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008. Con base en estos documentos, el CONAFE promueve la Contraloría Social en este programa, a través de sus Delegaciones Estatales, mediante las siguientes estrategias: difusión, capacitación y seguimiento.

La difusión de la información se realiza a través de la página del CONAFE (www.conafe.gob.mx) en la sección de Contraloría Social, y mediante materiales diversos que serán distribuidos en los servicios de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, en donde el CONAFE desarrolla sus acciones, en diversos espacios comunitarios, así como en oficinas centrales del CONAFE y en las Delegaciones Estatales.

Asimismo, se difundirá al interior del CONAFE y en las Delegaciones Estatales, mediante boletines electrónicos, carteles, dípticos y guías, así como en la página institucional en la sección de Contraloría Social.

Para difundir los procedimientos de Contraloría Social, los coordinadores de las 31 entidades de la República se apoyarán a lo largo del ciclo escolar en las figuras operativas quienes a su vez, los difundirán a los Comités Locales: Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC).

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del CONAFE, a nivel federal, estatal, así como a los integrantes de los Comités Locales, para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de control y vigilancia.

La capacitación estará dirigida a:

- Personal institucional y figuras de la cadena operativa del CONAFE
- Comités Locales: APEC

El Coordinador Estatal de la Contraloría Social, nombrado por el Delegado, deberá capacitar al personal del CONAFE en la entidad y a la cadena operativa. La capacitación tendrá que replicarse al resto de las figuras correspondientes culminando con los Comités Locales.

A continuación se detallan algunas actividades y sus respectivos responsables de ejecutarlas:

Actividad	Responsable
Organizar la constitución de los Comités Locales integrando funciones de Contraloría Social a las APEC.	Coordinadores Estatales de Contraloría Social.
Proporcionar la capacitación a los servidores públicos.	Coordinadores Estatales de Contraloría Social.
Brindar asesoría a los integrantes de los Comités Locales para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Coordinadores Estatales de Contraloría Social a través de las figuras educativas designadas. Los Coordinadores Estatales serán capacitados a nivel central.
Captar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.	Coordinadores Estatales de Contraloría Social a través de las figuras educativas designadas.

El CONAFE considera que un instrumento básico para impulsar la participación activa de las comunidades en el mejoramiento de la gestión escolar y calidad educativa, es la Contraloría Social, mediante la implementación de estrategias de Difusión, Capacitación, Asesoría y Seguimiento que promuevan la participación de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el CONAFE, para lo cual se ha elaborado la Guía Operativa.

Cada estado deberá integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo con sus universos de atención que incluya la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. El área central del CONAFE dará seguimiento a las actividades señaladas en el PETCS.

Para monitorear los resultados obtenidos por los Comités Locales, se aplicarán instrumentos de control a través de los cuales se plasmarán los resultados de las actividades que se realizaron, como por ejemplo las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, mismos que se anexan en la Guía Operativa. Una vez recabados todos los formatos, el Coordinador Estatal de Contraloría Social deberá capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la entrega de los diferentes apoyos corresponde a las Delegaciones Estatales del CONAFE, así como a la Dirección de Fomento Educativo y a las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas y a los Organos Ejecutores Estatales establecer y conducir las acciones para la concentración de documentación comprobatoria en sus ámbitos de competencia.

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por la instancia que participó en la ejecución de las mismas, se elaborará un acta de entrega-recepción. En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la Delegación Estatal del CONAFE, la instancia que haya participado en la ejecución de la obra o acción, así como el orden de gobierno y/o la comunidad beneficiada. A dicho acto deberá invitarse oportunamente a las Autoridades Municipales.

Al término de cada una de las obras o acciones de construcción y rehabilitación, y como parte del seguimiento y evaluación de las mismas, se formaliza la entrega del espacio educativo construido o rehabilitado al Presidente de la APEC, quien lo recibe a nombre de la comunidad, mediante un acta protocolaria de entrega-recepción de la obra, en la que firman el Ejecutor, la Entidad Normativa Estatal, el Presidente de la APEC y el Delegado de CONAFE. El plazo de entrega de las obras una vez concluidas no deberá exceder 30 días calendario.

En dicha acta deberá hacerse explícito el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El acta de entrega-recepción formará parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra. La Delegación Estatal del CONAFE es la responsable de su resguardo.

Comprobante	Comprobante
Operación del Servicio Social Educativo	La APEC lleva el seguimiento de la asistencia del IC al servicio social educativo
Entrega de Útiles Escolares*	Los materiales adquiridos por el CONAFE son entregados a las Delegaciones quien posteriormente genera un informe final.
Entrega de Auxiliares Didácticos*	
Entrega de Mobiliario escolar*	

* Sujeto a disponibilidad presupuestal

7. Informes Programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos y financieros

El CONAFE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público -Sistema Integral de Información (SII); así como al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público-, y a la Secretaría de Educación Pública -Sistema de Seguimiento a la Matriz de Indicadores de Resultados- mensual y trimestralmente durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, se deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Será responsabilidad de la SEP y del CONAFE, en el ámbito de sus competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

7.2 Cierre de ejercicio

El CONAFE integrará el cierre de ejercicio programático presupuestario anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados por parte del CONAFE a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conforme a la normatividad vigente.

7.4 Los recursos devengados y no cobrados

Los recursos devengados y no cobrados por las diferentes figuras educativas y los beneficiarios de este Consejo, sin perjuicio de lo dispuesto de las disposiciones aplicables, serán devueltos a la TESOFE por el CONAFE a más tardar el 30 de junio del año inmediato siguiente al cierre del ejercicio fiscal en curso, con el propósito de no lesionar a las figuras educativas con la suspensión en la entrega de un ingreso, que representa, para la mayoría, el único sustento económico con el que cuenta. (Artículo 176 2o. Párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)

8. Evaluación

Interna.

El CONAFE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, en el Artículo 26º designa a la Dirección de Planeación como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

Externa.

El CONAFE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, en el Artículo 26º. designa a la Dirección de Planeación como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación externa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes reglas de operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2008. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: www.conafe.gob.mx, en la sección de enlaces relacionados del Portal de Obligaciones de Transparencia de CONAFE, en la Fracción VI Metas y Objetivos.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los apoyos mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los apoyos y subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Los recursos que la Federación otorga para el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena podrán ser revisados por la Unidad de Auditoría Gubernamental, del Órgano Interno de Control en la Entidad y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores establecidos en el numeral 10.1, se emitirán los informes de resultados con las recomendaciones que permitan a los beneficiarios subsanar las irregularidades identificadas y en los casos que proceda, turnar a las áreas de responsabilidades competentes para la instauración de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Con base en los indicadores que forman parte de la Matriz de Indicadores de Resultados, se medirá el avance en la consecución de los objetivos esperados.

11. Quejas y Denuncias

El Consejo Nacional de Fomento Educativo está muy interesado en conocer las opiniones e inquietudes de la ciudadanía respecto a los servicios que brinda, por ello pone a su disposición el Sistema de Atención Ciudadana de la entidad.

Es recomendable que la solicitud del Ciudadano esté completa, legible, contenga todos los datos del peticionario y por lo menos un medio de contacto –dirección particular o correo electrónico– mediante el cual se le pueda brindar una respuesta oportuna o solicitar mayor información para atender su caso.

La captación de quejas y/o denuncias será a través de los siguientes medios:

a) Página de Internet

www.conafe.gob.mx/atencionciudadana

El usuario tendrá la posibilidad de dar a conocer sus peticiones, registrándolas mediante un sencillo cuestionario. Así como consultarlas para conocer el estado de tratamiento, ingresando únicamente el número de folio de confirmación que emite automáticamente la página cuando se termina exitosamente un ingreso.

b) Correo electrónico

quejasysugerencias@conafe.gob.mx

El peticionario podrá enviar un escrito a texto libre que contenga los detalles de la petición. Para facilitar la descripción se recomienda guiarse de las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?

c) Atención telefónica

El ciudadano podrá llamar desde el interior de la República sin costo al número 01800-4-CONAFE (018004266233 en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.

d) Servicio Postal Mexicano

El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección:

Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

e) Atención personal

El representante de Atención Ciudadana en cada Delegación del CONAFE, será el responsable de orientar al peticionario que desee enviar sus comentarios, quejas o denuncias a través de cualquiera de los medios anteriores y/o capturar directamente en el sistema de Atención Ciudadana de la entidad los datos necesarios para registrar su petición. (Consultar directorio de delegaciones y horarios de atención en: www.conafe.gob.mx).

f) Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos se pone a su consideración la siguiente información:

Órgano Interno de Control en el Consejo Nacional de Fomento Educativo:

- En forma personal: En las oficinas del Órgano Interno de Control ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 4.
- Al correo electrónico: responsabilidadesyquejas@conafe.edu.gob.mx
- Al número telefónico: (55) 5241 7400 ext. 7433, 7437 y 7438 en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 4.

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

ANEXO I GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

Addendum: Es el acuerdo que formaliza la prestación de un segundo año de servicio social educativo de la figura educativa, y el otorgamiento de un apoyo económico adicional hasta por 30 meses a lo establecido en el convenio primigenio, para que continúe con sus estudios.

Afirmativa Ficta: Figura jurídica que asegura que al transcurrir el plazo máximo de respuesta señalado por la normatividad, sin que la autoridad haya dado una resolución, la respuesta a la solicitud será considerada como afirmativa.

Agente Educativo Comunitario: Miembro de la comunidad que atiende al grupo de preescolar en la Modalidad de Centro Infantil Comunitario.

Alumno: Mujer u hombre que se encuentra inscrito en algún curso comunitario de la educación básica (preescolar, Primaria o Secundaria).

Alumno con necesidades educativas especiales: Es aquel o aquella que presenta un desempeño escolar significativamente distinto al de sus compañeros de grupo. Por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo, mayores y/o diferentes recursos, con el fin de lograr su participación y aprendizaje para alcanzar los propósitos educativos.

Apoyo Económico: Monto en dinero que el CONAFE concede a los niños y jóvenes, figuras educativas y beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED), para promover su permanencia en el sistema educativo nacional o para solventar gastos extras para inscripciones, reinscripciones, continuar estudiando, culminar estudios, o por enfermedad o defunción.

Asesor Pedagógico Itinerante (API): Persona egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la Delegación Estatal del CONAFE para colaborar en el proyecto de Asesoría Pedagógica Itinerante.

Asistente Educativo (AE): Joven seleccionado entre los mejores capacitadores tutores, que participa coordinando y apoyando el proceso de formación para la docencia de las figuras educativas y las actividades que realizan las y los capacitadores tutores.

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC): Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, la cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los instructores comunitarios, en la definición del horario de clases y en el desarrollo del propio programa o modalidad educativa.

Aspirante a Instructor Comunitario: Es el joven que motivado por la labor que desarrolla el CONAFE, tiene interés en prestar un Servicio Social Educativo impartiendo educación básica a niños y jóvenes de comunidades rurales de alto y muy alto rezago social o marginación.

Auxiliar de Operación: empleado del CONAFE adscrito a una Delegación Estatal del CONAFE, que realiza actividades de apoyo operativo.

Becas "Acércate a tu Escuela": Servicio de Educación Comunitaria que consiste en una Beca mensual que se entrega a los niños y jóvenes de educación preescolar, primaria y secundaria que viven en comunidades rurales en donde no existen los servicios de educación básica demandados, para que puedan continuar con sus estudios en otra comunidad que sí cuente con el servicio educativo requerido.

Beneficiarios del Sistema de Estudios a Docentes (SED): Son los jóvenes que al concluir la prestación del Servicio Social Educativo en el programa de educación preescolar, primaria, secundaria o promoción cultural del CONAFE, se incorporan al SED, para recibir un apoyo económico hasta por treinta o sesenta meses para que continúen estudiando.

Beneficiario Becas "Acércate a tu Escuela": Niños y jóvenes en edad escolar que gozan de un apoyo económico durante los meses que abarca el calendario escolar, para el traslado u hospedaje, cuando no cuentan con servicios de educación básica (preescolar, primaria o secundaria) cercanos a su hogar.

Campaña Nacional de Promoción: Periodo durante el cual las delegaciones estatales del CONAFE, realizan actividades de Promoción en las escuelas para reclutar jóvenes que están por concluir sus estudios de nivel secundaria, bachillerato y/o nivel superior en ese momento, invitándolos a participar como instructores comunitarios. La difusión se realiza mediante visitas directas a planteles escolares y se refuerza con mensajes a través de los medios masivos de comunicación.

Capacitador Tutor (CT): Joven seleccionado por su destacada labor como Instructor Comunitario en los programas, de educación preescolar, primaria, secundaria o promoción cultural del CONAFE al que se le invita para formar, apoyar y orientar a los aspirantes a instructor comunitario y a los instructores de segundo año.

Caravana Cultural: Es un equipo constituido por dos instructores culturales, quienes visitan las comunidades con el objeto de fomentar la cultura, la lectura, la escritura y diversas expresiones artísticas.

Centros de Capacitación para el Trabajo: Son la alternativa educativa para aquellas personas de 15 años o más que hayan concluido o no su educación básica, que les permite desarrollar competencias, conocimientos, habilidades o destrezas, para realizar una actividad productiva demandada en el mercado laboral, mediante alguna ocupación u oficio calificado.

Centro de Educación Comunitaria (CEC): Estrategia a través de la cual se integran en una comunidad rural los servicios educativos que ofrece el CONAFE, que abarcan desde Educación Preescolar hasta Secundaria Comunitaria, conformando un colegiado docente, con el objeto de mejorar el aprovechamiento tanto educativo como de los recursos disponibles.

Centro de Educación Comunitaria en el Medio Indígena (CECMI): Estrategia a través de la cual se integran en una comunidad indígena los servicios educativos que ofrece el CONAFE, que abarcan desde Educación Preescolar hasta Secundaria Comunitaria, con el objeto de mejorar el aprovechamiento tanto educativo como de los recursos disponibles.

Centro Infantil Comunitario (CIC): Modalidad del preescolar que opera en comunidades donde se elige a un miembro de la localidad para que actúe como Agente Educativo Comunitario.

Clave Unica de Registro de Población (CURP): Es el elemento del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).

Comunidad: Es un grupo o conjunto de seres humanos que comparten elementos en común, tales como un idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, ubicación geográfica, estatus social, roles, etc.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social. Los esfuerzos se enfocan a diseñar una Institución que tenga la capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza y que forme parte de un esquema institucional que permita que la información sea de utilidad para mejorar la toma de decisiones en la materia. El CONAFE deberá medir de forma global la acción que realizan las diferentes dependencias del gobierno en materia de desarrollo social.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE): Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto allegarse de recursos complementarios, económicos y técnicos, nacionales o extranjeros para aplicarlos al mejor desarrollo de la educación en el país, así como a la difusión de la cultura mexicana en el exterior.

Consejo Nacional de Población (CONAPO): Organismo que tiene como misión regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Convenio: Instrumento jurídico en el que se establecen derechos y obligaciones entre quienes los suscriben, para garantizar la ejecución de las acciones de la Educación Comunitaria, en los que se especifica el monto del apoyo económico a otorgar.

Convenio Modificatorio: Es el acuerdo de voluntades que modifica las actividades educativas, así como los derechos y las obligaciones que adquieren las partes durante la prestación del segundo año de Servicio Social Educativo.

Coordinador Académico: Empleado del CONAFE adscrito a una Delegación Estatal del CONAFE que realiza actividades técnico-pedagógicas.

Coordinador Regional o Territorial: Empleado de una Delegación Estatal del CONAFE, responsable de coordinar las actividades técnico-pedagógicas y operativas de una región específica del estado.

Cursos Comunitarios: Servicios de Educación Comunitaria que incluye el Programa mediante el cual el CONAFE opera y evalúa la educación preescolar, primaria y secundaria comunitaria, en sus diferentes modalidades.

Delegación Estatal del CONAFE: Unidad administrativa desconcentrada en cada una de las entidades federativas que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en cada entidad.

Delegado Estatal: Servidor Público del CONAFE en una Entidad Federativa, facultado para representar al CONAFE, expedir documentos escolares con carácter legal, y para organizar, administrar y operar los diferentes programas, modalidades y proyectos de Educación Comunitaria.

Desarrollo de Competencias: Proceso mediante el cual se pone en juego habilidades, conocimientos, actitudes, y valores para lograr que los individuos enfrenten diversas situaciones en diferentes contextos y resuelvan problemas a lo largo de la vida.

Documento Legal Equivalente: Documento de una alumna o alumno extranjero que equivale al Acta de Nacimiento.

Educación Comunitaria: Modelo educativo conformado por un conjunto de programas, modalidades y proyectos educativos flexibles, pertinentes, bilingües e interculturales que opera el CONAFE en comunidades rurales, en pueblos y localidades con población indígena, en campamentos para población jornalera agrícola migrante y en comunidades urbanas marginales.

Educación Superior: Niveles académicos posteriores al nivel 4 de la clasificación internacional de UNESCO, comprende los niveles 5 (Técnico Superior, Licenciatura o pregrado) y 6 (especialidad, maestría o doctorado, o sea el posgrado).

Egresado: Persona que ha aprobado o acreditado todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios, pero que aún no ha cubierto cabalmente los demás requisitos para obtener el grado o título correspondiente; estos requisitos suelen incluir la aprobación del examen profesional o de grado y la realización del servicio social, entre otros.

Egreso: Indicador que se refiere al número de estudiantes que concluyen satisfactoriamente los niveles escolares completos, de una modalidad educativa del CONAFE.

Equipamiento para Figuras Educativas: Conjunto de artículos varios que el CONAFE proporciona a instructores comunitarios, capacitadores tutores y asistentes educativos, para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad, varía según las condiciones climatológicas de la región en que prestan su servicio social educativo.

Equipamiento para personal operativo de la Delegación Estatal del CONAFE: Conjunto artículos varios que el CONAFE entrega al personal operativo de la Delegación Estatal del CONAFE (auxiliares de operación y coordinadores académicos y regionales), para apoyar las labores de acompañamiento a las figuras educativas.

Estudiante: Mujer u hombre que se encuentra inscrito en algún curso comunitario de nivel primaria o secundaria de la modalidad extraedad.

Examen Profesional: Es la evaluación que presenta un alumno como requisito final para la obtención de su título profesional.

Figuras Educativas: Prestador de Servicio Social Educativo: Instructor Comunitario, Agente Educativo Comunitario, Instructor Comunitario Líder, Capacitador Tutor, Asistente Educativo y Tutor Comunitario de Verano.

Figura Educativa Solidaria: Es el o la joven que prestó dos años de Servicio Social Educativo y tiene derecho a recibir hasta 60 meses de apoyo económico como beneficiario del SED, para continuar sus estudios y decide seguir colaborando con el CONAFE como figura educativa en cualquiera de los programas, de educación preescolar, primaria o secundaria del CONAFE, sin aumentar meses adicionales de apoyo económico. Puede encontrarse en situación de prórroga, receso o activo en el SED.

Finiquito del SED: Entrega del total de los apoyos económicos pendientes por ejercer al beneficiario del SED, han aprobado o acreditado la totalidad de las asignaturas de su plan de estudios superiores, con el propósito de incentivar la terminación y certificación oportuna de estudios superiores (técnico superior, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado), y como estímulo a la continuidad educativa. Puede entregarse en una o hasta en dos emisiones.

Formación para la Docencia Inicial: Proceso que desarrolla el CONAFE en el que participan los aspirantes a instructores comunitarios, que se desarrolla en los meses de julio y agosto.

Formación para la Docencia Etapa Permanente: Comprende la realización de reuniones de tutoría regionales y/o microrregionales (con una duración de cinco días cada dos meses), jornadas de observación y apoyo a la práctica docente a los instructores comunitarios que realizan el Asistente Educativo y el Capacitador Tutor en aula y el taller intermedio de formación y asesoría.

Formación para el Apoyo Pedagógico, a la gestión y a la evaluación de la práctica: Proceso que desarrolla el CONAFE en el que participan los capacitadores tutores y asistentes educativos.

Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece): Es una estrategia mediante la cual CONAFE hace entrega de un apoyo a las APEC para que realicen acciones de mantenimiento, adquisición de material didáctico y pago de servicios básicos.

Gastos de funeral: Apoyo económico que se entrega a las personas, mayores de edad, designadas por las figuras educativas y beneficiarios del SED, para solventar los gastos generados por servicios funerarios en caso de que fallezcan durante la prestación del Servicio Social Educativo o en su fase de beneficiario, previa solicitud por escrito de las personas designadas en el convenio vigente.

Gastos Médicos: Apoyo económico establecido al que tienen derecho los aspirantes a instructor comunitario, durante el proceso de formación para la docencia, fase inicial, y a las figuras educativas durante la prestación del Servicio Social Educativo y por todo el tiempo que se encuentren inscritos en el Sistema de Estudios a Docentes (SED), para cubrir el pago que genere la atención en servicios médicos, siempre y cuando en su etapa de beneficiario del SED no cuenten con seguro facultativo.

Inscripción: Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la Educación Básica, con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Instructor Comunitario: Joven de 16 a 29 años de edad, preferentemente originario de la región a la que se le asigna, para que presta su servicio social en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial relacionada al desarrollo de habilidades para la enseñanza. Impartiendo clases, en una comunidad rural (mestiza o indígena), o en un campamento de jornaleros agrícolas migrantes, campamento agrícola migrante, circo o albergue indígena.

Instructor Comunitario Líder: Figura educativa responsable del CECMI, con un año de experiencia al menos educación preescolar o educación primaria, modalidad indígena. Implica que conozca y maneje la propuesta en todos los tipos de la educación básica que operen en el CECMI bajo su responsabilidad. El apoyo económico deberá ser igual al que recibe una figura educativa de secundaria. En el caso del CEC el IC Líder funge como coordinador de los Instructor Comunitario y el apoyo económico es correspondiente al de Secundaria.

Instructor Cultural: Joven de 16 a 29 años de edad, preferentemente, originario de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial y el proceso de capacitación específica de Caravanas Culturales que le otorga las herramientas para desarrollar actividades artísticas y culturales en las comunidades que visita.

Jefe de Información y Apoyo Logístico: Titular del Departamento de Información y Apoyo Logístico de una Delegación Estatal del CONAFE.

Jefe de Programas Educativos: Titular del Departamento de Programas Educativos (Área Técnico-Pedagógica) de una Delegación Estatal del CONAFE.

Jefe de Servicios Administrativos: Titular del Departamento de Servicios Administrativos de una Delegación Estatal del CONAFE.

Ley General de Educación: Ley Reglamentaria del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que regula la educación que imparten el Estado – Federación, entidades federativas y municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios. Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993.

Localidad: Zona geográfica circunscrita a un municipio o delegación, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Marco Lógico: Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Material de Apoyo a los procesos de Formación para la Docencia y de Formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación de la práctica: Guías, cuadernos de trabajo, apuntes y material audiovisual destinado a orientar y apoyar el desarrollo de los procesos, de acuerdo con el programa educativo en que participan las figuras educativas.

Materiales de Apoyo Didáctico para Figuras Educativas: Manuales, Guías y Propuestas Pedagógicas que apoyan y orientan los procesos de intervención pedagógica y se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el programa educativo en que participa.

Material Didáctico: Materiales, medios y recursos que apoyan el trabajo docente, tales como esquemas, láminas, mapas, etc.

Material Escolar: Artículos para uso de alumnos y de figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., que apoyan los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Matriz de Indicadores de Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación estratégica con base en la metodología del marco lógico, para los programas presupuestarios, la cual genera los indicadores, estratégicos y de gestión, que permiten evaluar el logro de sus resultados.

Microplaneación: Proceso que permite identificar la demanda potencial de servicios de educación comunitaria, así como la situación en que se encuentran los servicios educativos instalados, en cuanto a necesidades de personal (figuras educativas) e infraestructura, al tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos que se requiere para el funcionamiento óptimo de los servicios educativos.

Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena: Modalidad de intervención de apoyo a la educación intercultural y bilingüe que opera en servicios educativos con población hablante de lenguas indígenas.

Modalidad Educativa para Población Migrante: Servicio educativo de los niveles preescolar y primaria para la atención a niños en edad escolar, que responde a las necesidades, características e intereses de la población infantil de familias de jornaleros agrícolas migrantes, atendiendo al currículo nacional.

Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano: Aquellos cuya población tiene las condiciones menos favorables de salud, educación e ingreso y que por lo tanto resultan de atención prioritaria para los programas sociales.

Negativa Ficta: figura jurídica que asegura que al transcurrir el plazo máximo de respuesta señalado por la normatividad, sin que la autoridad haya dado una resolución, la respuesta a la solicitud será considerada como negativa.

Oficina Regional o Territorial: Oficina del CONAFE ubicada estratégicamente en una población de una entidad federativa, donde se coordina la operación de los Cursos Comunitarios que operan en una zona geográfica determinada.

Población Indígena: Integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con lo que señala la Constitución.

Población Migrante: Población mexicana integrada por hijos de jornaleros agrícolas que se desplazan de sus comunidades de origen hacia campos agrícolas.

Población Rural: De acuerdo con el INEGI, una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.

Preescolar Comunitario: Nivel educativo correspondiente a educación básica que opera el CONAFE en comunidades rurales, indígenas y en contextos migrantes, menores de 500 habitantes, que atiende a niños de 3 años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar correspondiente, a 5 años 11 meses de edad. Está integrado por las modalidades de Preescolar Comunitario Rural, Centros Infantiles Comunitarios, Preescolar Comunitario Indígena y Preescolar Comunitario Migrante.

Premio CONAFE: Es el reconocimiento que el CONAFE otorga anualmente a las figuras educativas y beneficiarios del SED que se hayan destacado por su labor y compromiso en la prestación del Servicio Social Educativo y en sus estudios, respectivamente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación.

Primaria Comunitaria: Nivel educativo correspondiente a educación básica que opera el CONAFE en comunidades rurales, indígenas y migrantes, menores de 100 habitantes, que atiende a la niñez de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad. Está integrado por las modalidades de Primaria Comunitaria Rural, Primaria Comunitaria Indígena y Primaria Comunitaria Migrante.

Primaria Comunitaria Indígena: Modalidad de educación primaria, dirigida la niñez hablante de lengua indígena de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, en comunidades rurales indígenas con menos de 100 habitantes o en contextos urbano marginales, en los que no existan servicios educativos del sistema estatal.

Primaria Comunitaria Migrante: Modalidad de educación primaria, dirigida a niños de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, que reside en campamentos o albergues para población migrante y en sus comunidades de origen.

Primaria Comunitaria Rural: Modalidad de educación primaria, dirigida a la niñez de 6 años cumplidos al 31 de diciembre en el año de inicio del ciclo escolar, a 14 años 11 meses de edad, en comunidades rurales con menos de 100 habitantes.

Programa Escuelas de Calidad (PEC): Estrategia de gestión educativa y escolar, cuya misión es transformar la organización y funcionamiento de las escuelas que concursan y son dictaminadas favorablemente, institucionalizando en cada centro escolar la cultura y el ejercicio de la planeación y la evaluación a través de la reflexión y gestión del colectivo escolar.

Programación Detallada Anual: Es el producto que se obtiene del proceso de Microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y localidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación para un nuevo ciclo escolar.

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: Acciones sociales organizadas en torno a propósitos de desarrollo social que actúa de manera interinstitucional entre la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los gobiernos estatales y municipales.

Programa Anual de Obra Pública (PAOP): Conjunto de acciones de construcción y rehabilitación de espacios educativos y administrativos que ejecutan las Delegaciones Estatales del CONAFE como parte del programa de inversión.

Programa de Inclusión Educativa Comunitaria: constituye una acción de intervención pedagógica transversal a los programas de educación inicial y básica comunitaria y que atiende a alumnos indígenas, migrantes y con necesidades educativas especiales.

Prórroga de Incorporación: Derecho que el Sistema de Estudios a Docentes (SED) otorga a la ex figura educativa que concluyó en tiempo y forma su Servicio Social Educativo y que por alguna razón ajena a su voluntad, no puede iniciar sus estudios en el ciclo escolar inmediato a la terminación de su Servicio Social. El periodo máximo de prórroga es de un año.

Receso en la entrega del Apoyo Económico: Derecho que el SED otorga a los beneficiarios que por alguna razón ajena a su voluntad no pueden continuar los estudios que están cursando. El periodo máximo de receso es de un año y puede aplicarse de forma continua o discontinua.

Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE): Es el acto de autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al sistema educativo nacional.

Recurso No Devengado: Se refiere a aquellos recursos presupuestales no ejercidos ni comprometidos al 31 de diciembre de conformidad con lo dispuesto en el Art. 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rescisión de la entrega del Apoyo Económico: Suspensión definitiva de la entrega del apoyo económico del SED.

Rezago Social: (Índice de...) considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos, de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

Secundaria Comunitaria (SECOM): Se integra por las modalidades educativas de Secundaria Comunitaria Rural, y Secundaria Comunitaria Indígena que opera en comunidades de menos de 100 habitantes, que ya cuentan con el servicio de Primaria Comunitaria.

Secundaria Comunitaria Indígena: Modalidad educativa que opera en comunidades indígenas de menos de 100 habitantes y que preferentemente beneficia a estudiantes indígenas egresados de primaria indígena.

Secretaría de Educación Estatal (SEE): Dependencia del Gobierno Estatal responsable de la Educación Pública en la entidad.

Secretaría de Educación Pública (SEP): Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a quien corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia responsable de la política del Gobierno Federal en las materias financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, bancaria, monetaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público.

Segundo año de servicio discontinuo: Es el servicio social educativo que presta un beneficiario que por lo menos ya estuvo activo en el SED durante un ciclo escolar o se encuentra en situación de receso.

Servicio Social Educativo: Periodo durante el cual las y los jóvenes participan como figuras Educativas del CONAFE. Los jóvenes que presten un segundo año de servicio social educativo, podrán realizarlo en ciclos escolares discontinuos, aun cuando se hayan incorporado al SED al término de su primer año de servicio, previa solicitud y aprobación de receso en sus estudios, o después de haber estado en prórroga.

Servicio Educativo Instalado: Espacio físico en donde se llevan a cabo las actividades escolares de los programas de educación preescolar, primaria o secundaria comunitaria en cualquiera de sus modalidades de atención. Cuentan con una figura educativa y recursos materiales: un espacio adecuado y seguro donde se desarrollen actividades escolares, una infraestructura, mobiliario escolar distribuido de acuerdo al número de alumnas y alumnos, una APEC responsable de apoyar la operación de los programas educativos instalados en la comunidad y al instructor comunitario, y de buscar apoyos para el servicio educativo ante las autoridades municipales.

Servicio Social Educativo Solidario: Periodo durante el cual las y los beneficiarios del SED, continúan como figuras Educativas que no implica ampliación al número de meses de apoyo económico al que ya se habían hecho acreedores por haber participado dos años en el Servicio Social Educativo. El beneficiario puede encontrarse en situación de prórroga de incorporación al SED, receso en la entrega del apoyo económico (de un año solamente) o bien estudiando.

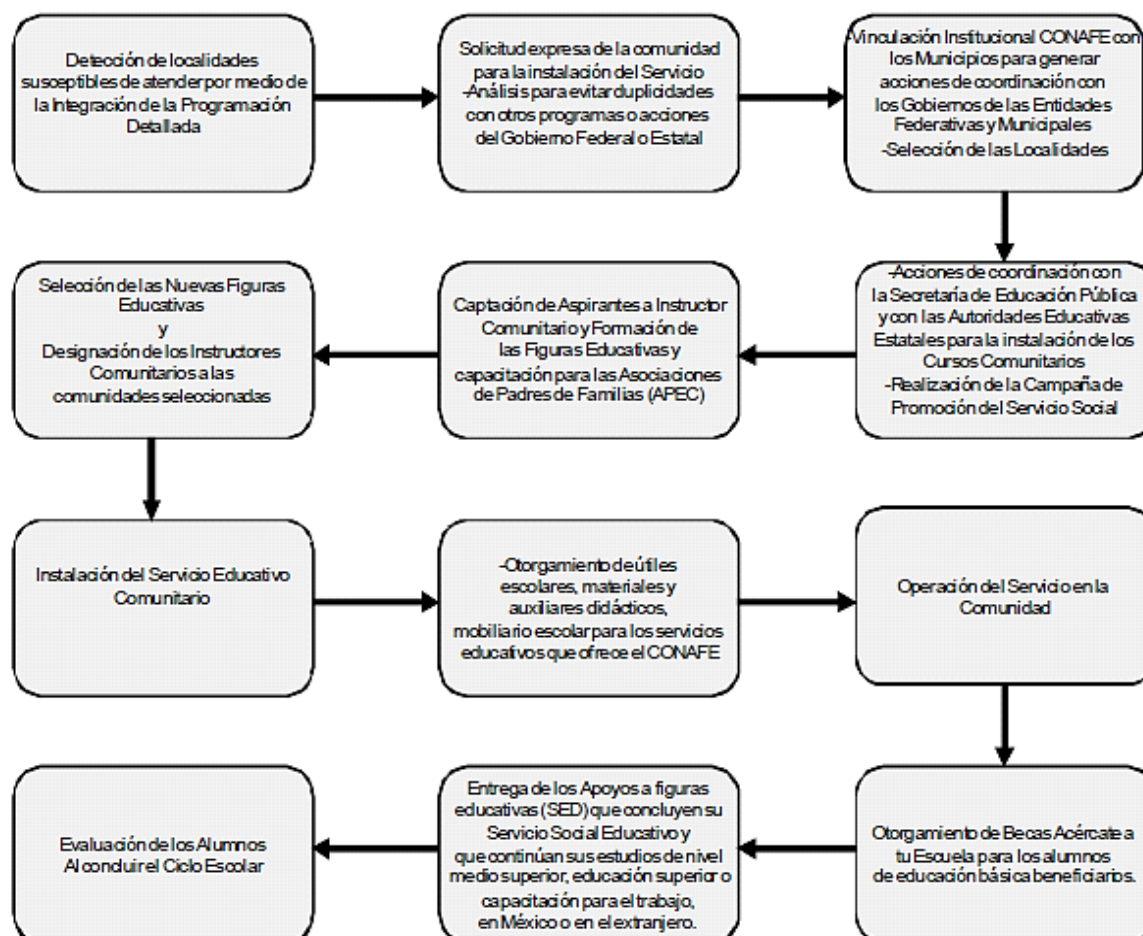
Servicios de Educación Comunitaria: Comprende a los Cursos Comunitarios, al Sistema de Estudios a Docentes (SED) y Becas "Acércate a tu Escuela".

Sistema de Estudios a Docentes (SED): Sistema mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las ex figuras educativas del CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.

Tesorería de la Federación (TESOFE): Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tutores Comunitarios de Verano (TCV): Estudiantes de Educación Media Superior, Educación Superior, e Instructores Comunitarios que inician o terminan el segundo año de servicio con bachillerato concluido, que prestan un servicio social educativo, durante 4 semanas, mediante una acción de tutoría, para mejorar los aprendizajes de los alumnos de cursos comunitarios, que al finalizar el ciclo escolar requieren de apoyos específicos para complementar y fortalecer su desempeño escolar para el siguiente grado o nivel.

ANEXO II PROCESO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS



ANEXO III CONVOCATORIA

**Él fue instructor comunitario
y gracias al apoyo económico del
Conafe, puede seguir estudiando**



**Si buscas una oportunidad,
tienes entre 16 y 29 años de edad, tienes vocación
de servicio y te gustaría enseñar a niñas y niños
de las comunidades rurales e indígenas.
¡Apúntate!**

Consejo Nacional de Fomento Educativo
Con educación construimos un México más fuerte.

CONAFE

www.sep.gob.mx

www.conafe.gob.mx
jovenes.conafe.gob.mx
01 800 624 87 33
facebook.com/jovenes.conafe
Twitter @jovenesconafe

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

**ANEXO IV SOLICITUD DE INCORPORACION Y ENTREVISTA
DEL ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO**

SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO

En la Ciudad de _____ a ____ de _____ de 201__.

C. Delegado del Consejo Nacional
de Fomento Educativo en el
Estado de _____.

Por la presente solicito se me considere como Aspirante a Instructor Comunitario, para el efecto me permito presentar una copia fotostática de los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento,
2. Clave Unica de Registro de Población (CURP),
3. Certificado de educación Secundaria, nivel medio superior o superior.
4. Dos fotografías, recientes.
5. Dos impresión de Solicitud (en caso de que se haya realizado electrónicamente)

(Verificar los Elementos o Características, Datos, Documentos necesarios para
realizar el trámite, Criterios de Elegibilidad, Fechas límites para presentar el
trámite, Plazos de Resolución)

Asimismo, le comunico que mi domicilio para recibir toda clase de notificaciones es el ubicado en: _____;

y el número telefónico al que se me puede llamar o dejar recados es el _____

Atentamente.

Recibió por parte de CONAFE.

Nombre y firma del Aspirante.

(Fecha)
Nombre y firma

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

ENTREVISTA AL ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO

(1) APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE(S) _____

(2) FECHA DE NACIMIENTO: DIA: _____ MES _____ AÑO _____ SEXO (M) (F)

(3) TIPO DE SANGRE: _____ (4) CURP _____ (5) R.F.C. _____

(6) LUGAR DE NACIMIENTO _____ URBANO () RURAL ()

(7) DOMICILIO PARTICULAR:

CALLE _____ NUMERO _____ COLONIA _____

MUNICIPIO _____

(8) NUMERO DE CALZADO: _____ TALLA DE PLAYERA: _____ TALLA DE PANTS: _____

(9) TELEFONO DONDE SE TE PUEDE LOCALIZAR: _____

(10) GRADO DE ESTUDIO:

PRIMARIA CONCLUIDA () SECUNDARIA INCONCLUSA () SECUNDARIA CONCLUIDA ()

BACHILLERATO INCONCLUSO () BACHILLERATO TERMINADO ()

OTRO () ¿CUAL? _____

(11) TIPO DE PLANTEL DONDE ESTUDIASTE LA SECUNDARIA:

FEDERAL () ESTATAL () TV. SECUNDARIA () OTRA () ¿ESPECIFICAR? _____

(12) 1.- ¿EL CLIMA O VIAJE AFECTAN TU SALUD? SI () NO ()

(13) 2.- PADECES ALGUNA ENFERMEDAD QUE TE IMPIDA REALIZAR ACTIVIDADES EN COMUNIDAD

SI () NO ()

(14) 3.- ¿HAS COLABORADO CON ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA? SI () NO ()

(15) 4.- ¿QUE FUNCION DESEMPEÑABAS? _____

(16) 5.- ¿CUENTAS CON FAMILIARES QUE DEPENDAN ECONOMICAMENTE DE TI SI () NO ()

¿CUANTOS? _____

(17) 6.- ¿CUANDO TERMINASTE TUS ESTUDIOS? _____

(18) 7.- ¿DEBES ALGUNA MATERIA? SI () NO () ¿CUAL? _____

(19) 8.- ¿COMO TE ENTERASTE DEL CONAFE?

OFICINA DEL CONAFE () RADIO () TELEVISION () CARTELES ()
VISITA A ESCUELA () OTRO () ESPECIFICA

(20) 9.- ¿QUE ACTIVIDAD CREES QUE REALIZA UN INSTRUCTOR EN COMUNIDAD?**(21) 10.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A PRESTAR UN SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD QUE TE ASIGNEN? SI () NO ()****(22) 11.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A PRESTAR UN SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO ALGUNOS SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS? SI () NO ()****(23) 12.- ¿HABLAS ALGUNA LENGUA INDIGENA? SI () NO () ¿CUAL? _____****(24) 13.- ¿EN QUE NIVEL EDUCATIVO TE GUSTARIA PRESTAR TU SERVICIO SOCIAL?**

EDUCACION PREESCOLAR () PRIMARIA () SECUNDARIA ()

(25) 14.- ¿TIENES ALGUN FAMILIAR QUE HAYA SIDO INSTRUCTOR? SI () NO ()**(26) 15.- ¿HAS COLABORADO ANTERIORMENTE CON EL CONAFE? SI () NO ()**

¿COMO? _____

(27) 16.- ¿EN QUE COMUNIDAD, REGION, O ESCUELA COLABORASTE? _____**(28) 17.- ¿QUE FUE LO QUE TE MOTIVO A PARTICIPAR EN EL CONAFE? IMPARTIR CLASE ()**

SALIR DE MI CASA () GANAR DINERO ()

TENER APOYO ECONOMICO PARA ESTUDIAR () LA EXPERIENCIA DE VIVIR EN COMUNIDAD ()

OTRO () ESPECIFICA _____

FIRMA

TODOS LOS CAMPOS DE ESTE FORMATO DEBEN SER LLENADOS POR
EL INTERESADO O LA INTERESADA.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

PRESENTAR 1 ORIGINAL Y 1 COPIA DE ESTE FORMATO

(FORMATO DE LIBRE REPRODUCCION)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
ENTREVISTA AL ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO

No.	Concepto	Instrucción
1	NOMBRE COMPLETO	Anotar claramente el nombre del aspirante empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s).
2	FECHA DE NACIMIENTO	Anotar claramente el año, mes y día de la fecha de nacimiento del aspirante.
3	TIPO DE SANGRE	Indicar el tipo de sangre del aspirante.
4	CURP	Anotar claramente cada uno de los dígitos de la CURP.
5	RFC	Anotar claramente cada uno de los dígitos del RFC.
6	LUGAR DE PROCEDENCIA	Anotar el nombre de la localidad, municipio y estado, marcar con una "x" el tipo de modalidad que corresponda de urbano o rural.
7	DOMICILIO PARTICULAR	Anotar la dirección particular, empezando por calle, número, colonia y municipio.
8	NUMERO DE CALZADO TALLA DE PLAYERA TALLA DE PANTS	Indicar la talla de cada uno de los artículos que se indican.
9	TELEFONO DONDE SE TE PUEDE LOCALIZAR	Anotar el número telefónico con clave lada donde se puede localizar el aspirante.
10	GRADO DE ESTUDIO	Marcar con una "x" el grado de estudios que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
11	TIPO DE PLANTEL DONDE ESTUDIASTE LA SECUNDARIA.	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
12	1.- ¿EL CLIMA O VIAJES AFECTAN TU SALUD?	Marcar con una "x" la opción que corresponda.
13	2.- ¿PADECES ALGUNA ENFERMEDAD QUE TE IMPIDA REALIZAR ACTIVIDADES EN COMUNIDAD?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar a qué se refiere.
14	3.- ¿HAS COLABORADO EN ALGUNA INSTITUCION EDUCATIVA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar a cuál institución.
15	4.- ¿QUE FUNCION DESEMPEÑABAS?	Con relación a la pregunta anterior, si la opción fue SI mencionar la función que desempeñaba.
16	5.- ¿CUENTAS CON FAMILIARES QUE DEPENDAN ECONOMICAMENTE DE TI?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántos.
17	6.- ¿CUANDO TERMINASTE TUS ESTUDIOS?	Indicar la fecha de la conclusión de estudios, o hasta donde te quedaste.
18	7.- ¿DEBES ALGUNA MATERIA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántas y cuáles.
19	8.- ¿COMO TE ENTERASTE DEL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
20	9.- ¿QUE ACTIVIDADES CREES QUE REALIZA UN INSTRUCTOR EN COMUNIDAD	Se debe responder de forma abierta.
21	10.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A PRESTAR UN SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD QUE TE ASIGNEN?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
22	11.- ¿ESTARIAS DISPUESTO A PRESTAR UN SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO ALGUNOS SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
23	12.- ¿HABLAS ALGUNA LENGUA INDIGENA?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cuántas y cuáles.
24	13.- ¿EN QUE NIVEL EDUCATIVO TE GUSTARIA PRESTAR TU SERVICIO SOCIAL?	Marcar con una "x" la opción que prefiera.
25	14.- ¿TIENES ALGUN FAMILIAR QUE HAYA SIDO INSTRUCTOR?	Marcar con una "x" la opción que corresponda.
26	15.- ¿HAS COLABORADO ANTERIORMENTE CON EL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que corresponda, en caso de marcar SI indicar cómo ha sido su colaboración.
27	16.- ¿EN QUE COMUNIDAD, REGION, O ESCUELA COLABORASTE?	Con relación a la pregunta anterior, si la opción fue SI mencionar la comunidad, región, o escuela donde colaboraba.
28	17.- ¿QUE FUE LO QUE TE MOTIVO A PARTICIPAR EN EL CONAFE?	Marcar con una "x" la opción que prefiera, en caso de marcar la opción otros indicar a qué se refiere.
		FIRMA DEL ASPIRANTE

ANEXO V TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO EN LA COMUNIDAD

AÑO _____	Días del mes	Nombre y firma del (a) presidente (a) de la APEC
Agosto		
Asistencia		
Horas clase		
Septiembre		
Asistencia		
Horas clase		

Horario de clases acordado, el cual deberá de ser al menos de 4 horas a la semana para Educación Inicial, en dos sesiones de dos horas cada una, de acuerdo a lo acordado con las madres o cuidadores; de 4½ horas diarias de lunes a viernes para preescolar; de 5½ horas diarias de lunes a viernes para primaria, y de 7 horas diarias de lunes a viernes para secundaria. En el caso de instructores comunitarios que prestan servicio social educativo con jornaleros agrícolas migrantes, el horario acordado podrá tener variaciones.

V. INSTRUCCIONES

C. Presidente de la APEC, anote, utilizando pluma o bolígrafo, los problemas o situaciones que deben atenderse para mejorar la impartición de las clases. Estampe su firma en el espacio que corresponde al mes en que hace el reporte

Agosto	Firma
Septiembre	Firma
Octubre	Firma
Noviembre	Firma
Diciembre	Firma
Enero	Firma
Febrero	Firma
Marzo	Firma
Abril	Firma
Mayo	Firma
Junio	Firma
Julio	Firma

	TARJETA PARA EL REGISTRO DE PERMANENCIA DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO EN COMUNIDAD		CICLO ESCOLAR
	Delegación en el Estado de: _____		

I. DATOS DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO

FOTOGRAFÍA	NOMBRE:			
	DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO):			
	LOCALIDAD:	MUNICIPIO:		
	ESTADO:	MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE PARTICIPA:		
FIRMA DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO		GENERACION:	No. DE CONTROL:	CURP:

II. DATOS DE LA COMUNIDAD ASIGNADA

NOMBRE DE LA COMUNIDAD:		CLAVE:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	SEDE DE TUTORÍA:

III. REGISTRO DE FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LA APEC

NOMBRE DE L PRESIDENTE DE LA APEC:	FIRMA:
NOMBRE DEL SECRETARIO DE LA APEC:	FIRMA:

Instrucciones Generales:

1. Los datos del Instructor Comunitario de la Comunidad asignada y el nombre del Presidente y del Secretario de la APEC, serán anotados por la Delegación Estatal. En la fotografía del Instructor Comunitario deberá asentarse el sello de la Delegación correspondiente.
2. Las firmas del Presidente y Secretario de la APEC, serán recabadas por el Instructor Comunitario.
3. El registro de asistencias e inasistencias del Instructor Comunitario a la Comunidad, lo hará el Presidente de la APEC. En ausencia de éste, dicho registro lo hará el Secretario de la APEC.
4. El Instructor Comunitario deberá presentar mensualmente la tarjeta debidamente llenada y firmada por el Presidente de la APEC, para efecto del otorgamiento del apoyo económico que le corresponde.

ANEXO VI SOLICITUD DE BECA “ACERCATE A TU ESCUELA”

Fecha: _____ 1 _____

DATOS DEL BENEFICIARIO			
Nombre completo del alumno (a): _____ 2 _____			
Apellido paterno, materno y nombre(s)			
CURP: _____ 3 _____ Nacionalidad: _____ 4 _____			
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD: _____ 5 _____ 6. Género H () M ()			
¿Tiene alguna discapacidad? _____ 7 _____			
DATOS ESCOLARES			
8. Marque con una x el nivel de la institución en la que ingresará o en la cual está inscrito:			
Nivel	Grados		
Preescolar	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()
Primaria CONAFE	Nivel I ()	Nivel II ()	Nivel III ()
especificar Ciclo: _____			
Primaria Federal y Estatal	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()
	Cuarto ()	Quinto ()	Sexto ()
Secundaria	Primero ()	Segundo ()	Tercero ()
Promedio del último ciclo escolar cursado (sólo primaria o secundaria): _____ 9 _____			
Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito: _____ 10 _____			
Domicilio de la escuela:			
_____ 11 _____			
Calle		Número	
Colonia: _____			
Municipio: _____ 12 _____			
Comunidad o Localidad: _____ 13 _____			
Clave SEP de la escuela (CCT): _____ 14 _____			
15. El niño cuenta con alguna beca:			
Oportunidades	Sí ()	No ()	INI Sí ()
			No ()
Otra Sí () No () Especifique: _____			
Nota: Dato sólo como referencia, no es restrictivo para el otorgamiento de la beca “Acércate a tu escuela”.			

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre o tutor: _____ 16 _____
 Apellido paterno, materno y nombre (s)

Fecha de Nacimiento AA/MM/DD _____ 17 _____

Nacionalidad: _____ 18 _____

Ocupación: _____ 19 _____ Ingresos: \$ _____ 20 _____

Nombre de la madre o tutora: _____ 21 _____
 Apellido paterno, materno y nombre (s)

Nacionalidad: _____ 22 _____

Fecha de Nacimiento AA/MM/DD _____ 23 _____

Ocupación: _____ 24 _____ Ingresos: \$ _____ 25 _____

Domicilio de los padres:

_____ 26 _____
 Calle Número

Colonia: _____

Municipio: _____ 27 _____

Comunidad o Localidad: _____ 28 _____

¿Cuántos hijos tiene? _____ 29 _____ ¿Cuántos van a la escuela? _____ 30 _____

¿Cuántos hijos tienen apoyo económico Acércate a tu Escuela? _____ 31 _____

32. La comunidad donde vive cuenta con:
 Preescolar () Primaria () Secundaria ()

33. Utiliza algún medio de transporte su hijo (a) para llegar a la escuela:
 Sí () No ()

34. ¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo(a) para llegar a la escuela? _____

35. ¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela? _____

En caso de no contar con transporte público

36. ¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela? _____

37. ¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí () No ()

¿Cuál? Río () Cañada () Montaña () Otro: _____

38. _____

¿Qué tipo de clima predomina en la región? _____ 39 _____

40. ¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?

Correo () Teléfono () Otro () Especifique: _____
 _____ 41 _____
 Nombre del Padre o Tutor
 Solicitante

CURP: _____ 42 _____

Todos los datos de este formato deberán ser llenados por el interesado

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
“SOLICITUD DE BECA ACERCATE A TU ESCUELA”

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido respecto al inciso 5.2 de las normas de operación vigentes.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	CURP	Anotar claramente la CURP del beneficiario
4	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del beneficiario
5	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
6	Género	Marcar con una “x” si el beneficiario(a) es hombre o mujer
7	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el beneficiario tiene alguna discapacidad.
DATOS ESCOLARES		
8	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una “X” el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
9	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo primaria y secundaria).
10	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario
11	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia
12	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
13	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela
14	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
15	El niño (a) cuenta con alguna beca	Marcar con una “x” la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca
DATOS FAMILIARES		
16	Nombre Completo del Padre	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
18	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
19	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nombre completo de la Madre	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
22	Nacionalidad de la madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora
23	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
24	Ocupación de la Madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la Madre o tutora
25	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente.
26	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia
27	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
28	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la escuela.
29	¿Cuántos hijos tiene?	Especificar cuántos hijos tiene
30	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuantos de sus hijos asisten a la escuela
31	¿Cuántos tienen BECA ACERCATE A TU ESCUELA?	Especificar cuantos de sus hijos tienen BECA ACERCATE A TU ESCUELA
32	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una “X” el servicio con el que cuenta la comunidad
33	¿Utiliza algún medio de transporte para llegar a la escuela?	Marcar con una “X” la respuesta correcta
34	¿Qué tipo de transporte utiliza?	Escribir que tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
35	¿Cuánto tiempo tarda en hacer su recorrido de su casa a la escuela?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
36	¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela?	En caso de no contar con transporte Anotar el tiempo aproximado que camina su hijo para llegar a la escuela.
37	¿Existe algún accidente geográfico?	Indicar con “x” en SI o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos
38	¿Cuál?	Indicar con una “x” la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.
39	¿Qué tipo de clima predomina en la región?	Anotar el clima que predomina en la región.
40	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una “x” la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
41	Nombre y firma del padre o tutor	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor del solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente)
42	CURP del padre o tutor	Anotar claramente el CURP del padre o tutor

ANEXO VII SOLICITUD DE INCORPORACION AL SISTEMA DE ESTUDIOS A DOCENTES (SED)

Estado de: _____ a ____ de _____ del año 20___. (1)

_____(2)

Delegado(a) Estatal del CONAFE en Estado de _____(3)

Presente.

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

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

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

_____(8)

Firma

Nombre de la Ex Figura Educativa: _____(9)

Número del Control: _____(10)

Tipo de Figura: _____(11)

Generación: _____(12)

Programa: _____(13)

Estado donde realizó el Servicio Social Educativo: _____(14)

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

OBJETIVO: Registrar la incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED) de las ex figuras educativas que concluyeron el servicio social educativo y desean continuar con sus estudios de nivel medio superior, superior o de capacitación para el trabajo y de esta forma ejercer el apoyo económico al que se hizo acreedor.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la entidad federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4.	Anotar claramente el nombre de la escuela, plantel o facultad donde está inscrito.
5.	Anotar claramente el nombre de la carrera o curso en el que está inscrito.
6.	Anotar claramente el domicilio de la institución educativa.
7.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa a donde se solicita la transferencia del apoyo económico.
8.	Firma del beneficiario (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente)
9.	Anotar claramente el nombre del beneficiario.
10.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
11.	Anotar el nombre de la figura docentes de acuerdo al servicio realizado.
12.	Anotar el número de generación en la cual participó.
13.	Anotar el nombre del programa en el que participó.
14.	Anotar el estado donde realizó el servicio social educativo.

ANEXO VIII SOLICITUD DE PRORROGA DE INCORPORACION AL SED

Estado de: _____ a ____ de _____ del año 201__.

(1)

_____(2)

Delegado(a) Estatal del CONAFE en Estado de _____(3)

Presente.

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

_____(9)

_____.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

_____(10)

Nombre Y Firma

Número del Control: _____(11)

Figura: _____(12)

Generación: _____(13)

Sede: _____(14)

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DE
INCORPORACION AL SED**

OBJETIVO: Registrar la suspensión temporal de la incorporación al Sistema de Estudios a Docentes (SED) de las ex figuras educativas que por algún motivo no pueden incorporarse como beneficiarios del SED, en el ciclo escolar inmediato a la terminación su servicio social educativo de uno, dos o tres años. Esta puede ser hasta por un año.

No.	Descripción
1.	Señalar el nombre de la entidad federativa y la fecha de elaboración de la solicitud
2.	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa
3.	Anotar claramente el nombre de la entidad federativa.
4	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario.
5.	Anotar el mes en el que inicia el periodo de prórroga de incorporación.
6.	Anotar el año en que inicia el periodo de prórroga de incorporación.
7.	Anotar el mes en el que finaliza el periodo de prórroga de incorporación.
8.	Anotar el año en que finaliza el periodo de prórroga de incorporación.
9.	Anotar los motivos por los cuáles solicita el periodo de prórroga de incorporación.
10.	Anotar el nombre y Firma del beneficiario
11.	Anotar el número de control asignado en la fase de servicio.
12.	Anotar el tipo de figura. (Ex IC, Ex CT, Ex AE).
13.	Anotar el número de generación en la cual participó.
14.	Anotar el nombre de la sede a la que pertenece.

ANEXO IX SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO ECONOMICO DEL SED

Estado de: _____(1)____ a ____ (1)____ de _____(1)_____ del año 201__.

_____(2) _____

Delegado(a) Estatal del CONAFE

En el Estado de _____ (3) _____

Presente.

El que suscribe C. _____ (4) _____ solicita a usted tenga a bien autorizar el receso en la entrega del apoyo económico, del mes de _____ (5) _____ de 201__ al mes de ____ (6) _____ de 201__, por los motivos que a continuación se detallan:

_____(7)_____

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

ATENTAMENTE

_____(8) _____

(Nombre completo y firma)

Número del Control: _____ (9) _____

Figura: _____ (10) _____

Generación: _____ (11) _____

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE RECESO EN LA ENTREGA DEL APOYO
ECONOMICO**

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

No.	Concepto	Instrucción
1	ENTIDAD Y FECHA	Anotar la entidad federativa y fecha de elaboración del formato.
2	NOMBRE DEL DELAGADO(A)	Anotar el nombre del Delegado(a)
3	EN EL ESTADO DE	Anotar el nombre del estado en donde se está adscrito al SED.
4	EL QUE SUSCRIBE	Anotar el nombre completo del beneficiario que solicita el receso.
5	MES DE	Anotar el mes en el que solicita de inicio el receso del apoyo económico.
6	MES DE	Anotar el mes en el que solicita de fin el receso del apoyo económico.
7	MOTIVOS	Describir brevemente los motivos por los cuales se solicita el receso en la entrega del apoyo económico.
8	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA	Anotar nombre completo del beneficiario (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente)
9.	NUMERO DE CONTROL	Anotar el número de control que se le asignó como figura educativa.
10	FIGURA	Anotar el nombre del tipo de figura educativa que corresponda como figura educativa (Instructor Comunitario o Capacitador Tutor o Asistente Educativo).
11	GENERACION	Anotar el número de generación que corresponda como figura educativa.

ANEXO X SOLICITUD DE FINIQUITO DEL SED, POR CULMINACION DE ESTUDIOS SUPERIORES

Estado de ____1____ a ____ de ____1____ del año 201____.

____2____

Delgado(a) Estatal del CONAFE

En el Estado de ____3____

Presente.

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, para solicitarle la ____4____ emisión de mi finiquito de ____5____ meses de apoyo de los ____6____ a los que me hice acreedor como beneficiario(a) y que me faltan de devengar, por mi participación en el Sistema de Estudios a Docentes (SED), ya que he culminado mis estudios profesionales en la carrera de:

____7____

En la Facultad, Escuela Profesional, Instituto Tecnológico ____8____ con domicilio: ____9____.

Según consta en el Certificado estudios ____10____, Recibo de inscripción al Seminario de Titulación ____9____, Constancia de seminario, Carta de pasante, Registro de Proyecto de Tesis ____9____, Reglamento o estatuto del plantel educativa en el cual se indique el procedimiento de la opción de titulación elegida por el beneficiario ____9____, de Título Profesional Obtenido ____9____ Acta de Examen Profesional Aprobado ____9____ o en el Documento Equivalente ____9____, cuya copia se anexa a la presente solicitud, con fecha de expedición del ____10____ de ____10____ de ____10____.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

____11____

Firma

Nombre del Beneficiario (a): ____12____

Número del Control: ____13____

Figura: ____14____

Programa: ____15____

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en el CONAFE, el Organismo de Control Estatal, si es el caso el Organismo de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE FINIQUITO DEL SED POR CONCLUSION DE ESTUDIOS SUPERIORES

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

No.	Instrucción
1	Anotar el Estado donde se elabora la solicitud y la fecha de elaboración del formato.
2	Anotar el nombre del Titular de la Delegación del CONAFE en la Entidad Federativa
3	Anotar el nombre de la Entidad Federativa
4	Anotar si es única, la primera o segunda emisión de entrega del apoyo económico.
5	Anotarla la cantidad de meses a que le restan por ejercer.
6	Anotar la cantidad de meses a los que se hizo acreedor.
7	Anotar la carrera que cursó en la facultad
8	Anotar nombre de la Escuela, Facultad o instituto donde se cursó la carrera.
9	Anotar el domicilio donde se ubica la escuela.
10	Marcar con una X el documento que presenta.
11	Especificar la fecha de expedición del documento presentado.
12	Firma del (la) Beneficiario (a) que solicita el finiquito
13	Anotar el número de control que se le asignó como Docente en servicio
14	Anotar le nombre de la figura educativa que corresponda como figura educativa (Instructor Comunitario o Capacitador Tutor o Asistente Educativo)
15	Anotar el nombre del programa donde realizo su servicio social educativo

ANEXO XI

SOLICITUD DE PARTICIPACION DEL TUTOR COMUNITARIO DE VERANO

	TUTORES COMUNITARIOS DE VERANO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

A. Datos Generales	
Nombre: (3) Edad: (4)	(1) Folio Solicitud: (2) Fecha:
Estado Civil: (6)	Sexo: (5) Masculino ☐ Femenino ☐
Domicilio: (7)	
RFC: (8)	CURP: (9)
Correo electrónico (10)	

B. Información Académica	
Escuela: (11)	
Promedio de Calificaciones: (12)	
Tipo de Beca: (13) Excelencia ☐ Retención ☐ Ninguna de las anteriores ☐	¿Ha sido Instructor Comunitario? Si ☐ No ☐ (14)

C. Becarios Oportunidades	
Folio Oportunidades ☒ (15)	Nombre del Centro de Salud (17)
Clave del Centro de Salud (16)	

D. Copia Documentos Recibidos	
Constancia de Estudios con Promedio (18)	Si ☐ No ☐
Carta de ser becario expedida por el Plantel (19)	Si ☐ No ☐
Copia del carnet de certificación de asistencia a los talleres de Autocuidado de la Salud (20)	Si ☐ No ☐

E. Acuse de Recibo de Solicitud	
Fecha: (22)	Folio Solicitud: (21)
Nombre: (23)	
☒ (24) Sello y Firma	

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur, No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION DEL TUTOR COMUNITARIO DE VERANO

	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN TUTORES COMUNITARIOS DE VERANO
A. Datos generales ✓(1) Folio asignado a la solicitud ✓(2) Fecha en que se elabora la solicitud ✓(3) Nombre completo del aspirante a tutor comunitario de verano ✓(4) Edad del aspirante a TCV ✓(5) Género del Aspirante a TCV (marcar con una "X" la opción correcta) ✓(6) Estado civil del aspirante a TCV ✓(7) Domicilio completo del aspirante a TCV ✓(8) RFC del aspirante a TCV ✓(9) CURP del aspirante a TCV ✓(10) Correo Electrónico B. Información Académica ✓(11) Nombre del plantel al que asiste el aspirante ✓(12) Promedio actual de calificaciones del aspirante ✓(13) Tipo de beca que recibe el aspirante a TCV (marcar con una "X" la opción correcta) ✓(14) Marcar con una "X" la opción que describa la respuesta a la pregunta C. Becarios Oportunidades ✓(15) Folio Oportunidades asignado a la familia del aspirante a TCV (escribir solamente un caracter por cada espacio) ✓(16) Clave del Centro de Salud al que acude el aspirante a TCV (escribir solamente un caracter por cada espacio) ✓(17) Nombre del Centro de Salud al que acude el aspirante a TCV D. Copia Documentos Recibidos. Marcar con una "X" SI o NO, según sea el caso ✓(18) Constancia de Estudios con Promedio ✓(19) Carta de ser becario expedida por el Plantel ✓(20) Copia del carnet de certificación de asistencia a los talleres de Autocuidado de la Salud E. Acuse de Recibo de Solicitud ✓(21) Folio asignado a la solicitud ✓(22) Fecha en que se elabora la solicitud ✓(23) Nombre completo del aspirante a tutor comunitario de verano ✓(24) Sello y firma de la Insitución que recibe la solicitud	

ANEXO XII

SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API)

 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL ASESOR PEDAGÓGICO ITINERANTE (API) 													
A. Datos Generales													
Folio Solicitud: Fecha:													
Nombre: Edad: Sexo: M () F () Estado Civil: Domicilio: RFC: CURP:													
B. Información Académica													
Licenciatura Cursada: Promedio de Calificaciones:													
C. Copia Documentos Recibidos													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Si</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Identificación Oficial</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Carta de Exposición de Motivos</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Constancia de Estudios con Promedio</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>		Si	No	Identificación Oficial	☐	☐	Carta de Exposición de Motivos	☐	☐	Constancia de Estudios con Promedio	☐	☐
	Si	No											
Identificación Oficial	☐	☐											
Carta de Exposición de Motivos	☐	☐											
Constancia de Estudios con Promedio	☐	☐											
D. Resultados de la Evaluación													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Criterios de selección de Aspirantes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Promedio de Calificaciones de Egreso -Licenciatura- (Para el cálculo del Puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.30)</td> <td>Porcentaje: 60%</td> </tr> <tr> <td>Carta de Exposición de Motivos considerar los siguientes aspectos: - Presentación, Redacción, Ortografía - Contenido relacionado con la función docente - Servicio Comunitario (Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) por 0.20)</td> <td>Puntaje: 40%</td> </tr> <tr> <td>Puntaje Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Criterios de selección de Aspirantes		Promedio de Calificaciones de Egreso -Licenciatura- (Para el cálculo del Puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.30)	Porcentaje: 60%	Carta de Exposición de Motivos considerar los siguientes aspectos: - Presentación, Redacción, Ortografía - Contenido relacionado con la función docente - Servicio Comunitario (Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) por 0.20)	Puntaje: 40%	Puntaje Total					
Criterios de selección de Aspirantes													
Promedio de Calificaciones de Egreso -Licenciatura- (Para el cálculo del Puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.30)	Porcentaje: 60%												
Carta de Exposición de Motivos considerar los siguientes aspectos: - Presentación, Redacción, Ortografía - Contenido relacionado con la función docente - Servicio Comunitario (Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) por 0.20)	Puntaje: 40%												
Puntaje Total													
E. Acuse de Recibo de Solicitud													
Fecha: Folio Solicitud: Nombre:													
Sello y Firma "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA". Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulo de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, Internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: A.V. Insurgentes Sur No. 4215 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8. Adicionalmente a todos los canales descritos anteriormente, la Secretaría de la Función Pública ofrece: el Centro de Contacto Ciudadano, para el área metropolitana de la Ciudad de México ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735 P.B. Colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., el mismo domicilio para el envío de correspondencia. El número telefónico 2000-3000 extensiones 1012, 1412 y 2164, o bien el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.													

 INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL ASESOR PEDAGÓGICO ITINERANTE 	

Folio Solicitud	El que el Estado asigne
Fecha	Fecha en que se presentó la solicitud
Nombre	Nombre del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
Edad	Edad del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
Sexo	Indicar con una X: M (Masculino) F (Femenino)
Domicilio	Indicar el domicilio del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
RFC	Escribir RFC del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
CURP	Escribir CURP del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
Licenciatura Cursada	Escribir la Licenciatura que curso el aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
Promedio de Calificaciones	Escribir el Promedio de Calificaciones del aspirante a Asesor Pedagógico Itinerante
Copia de documentos recibidos	Marcar con una X si se recibieron o no los documentos
Promedio de Calificaciones de Egreso	Multiplicar por .30 la calificación y anotarla en el cuadro 'puntaje'
Carta de Exposición de Motivos	Multiplicar calificación por .20 la calificación y anotarla en el cuadro 'puntaje'
Puntaje Total	Sumar los puntajes anteriores

ANEXO XIII CONVENIOS**Convenio 1****CONVENIO ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA (APEC) -
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE)**

CONVENIO PARA FORMALIZAR LA PARTICIPACION DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION COMUNITARIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA, EN ADELANTE "LA APEC", POR CONDUCTO DE SU PRESIDENTE(A) _____, Y POR LA OTRA EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN SE LE LLAMARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA: _____, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**DE "EL CONAFE":**

1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.
2. Que entre sus funciones, tiene la de investigar, diseñar, establecer, programar ejecutar y evaluar modelos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y nivel cultural de los grupos y regiones con mayor rezago social del país;
3. Que tiene a su cargo el fomento a la educación, actividad que realiza a través de los Programas, Modalidades y Proyectos de Educación Comunitaria, mediante los cuales imparte educación básica a comunidades rurales, indígenas y en campamentos para población jornalera agrícola migrante.
4. Que los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos son impartidos por prestadores de un Servicio Social Educativo, quienes se incorporan a ellos de manera temporal y voluntaria;
5. Que para el conveniente aprovechamiento de los recursos de la comunidad, fomenta, en el marco de la Educación Comunitaria, la participación activa de los padres y madres de familia y de los demás miembros de la propia comunidad;
6. Que el Titular de la Delegación de "EL CONAFE" en la Entidad Federativa tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII, de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio del 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y
7. Que señala como su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en: _____.

DE "LA APEC":

1. Que en términos de los artículos 2, 9, 53 y 55 del reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, inscrita con el número _____, en _____ de acuerdo con la normatividad vigente con objeto de promover la impartición de la educación inicial y básica, el apoyo a la difusión cultural, así como colaborar y contribuir en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos; entendiéndose que debe existir sólo una APEC por cada comunidad para atender el objeto antes mencionado independientemente de los programas educativos que "EL CONAFE" opere en la misma;
2. Que en el marco de la Educación Comunitaria Rural, promueve, participa e interviene en los procesos de aprendizaje y acciones de gestión escolar como parte fundamental de la operación de los programas, modalidades y proyectos educativos;
3. Que en el marco del Acuerdo Secretarial 535, es reconocida como un Consejo Análogo de Participación Social;
4. Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la comunidad de: _____ ubicada dentro del municipio _____;
5. Que es representada en este acto por su Presidente _____, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 34 fracción II, del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, nacido en la ciudad de _____, estado de _____ el (día / mes/ año) y con la CURP _____.

De acuerdo a lo anterior, LAS PARTES otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente Convenio regular la participación de los miembros de la comunidad, a través de "LA APEC" y de "EL CONAFE" en el desarrollo de la Educación Comunitaria Rural, en las comunidades donde operan los Programas de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y/o Secundaria en sus modalidades de Preescolar Comunitario, Centros Infantiles Comunitarios, Cursos Comunitarios, Atención Educativa a Población Indígena y Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante, así como las modalidades de Educación Inicial Comunitaria, Secundaria Comunitaria, y Secundaria Comunitaria Indígena; las Estrategias de Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena e innovaciones educativas.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "EL CONAFE" tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Promover acciones en el marco de la Educación Comunitaria que beneficien a la comunidad: Fomento de la Salud, de Bienestar Social, Recreativas, Formativas, Culturales, Productivas, alfabetización, entre otras;
- b) Propiciar y/o apoyar la organización de las comunidades, por medio de "LA APEC", para que se realicen acciones de beneficio comunitario e intercomunitario a través de la formación de redes educativas;
- c) Apoyar y asesorar a la comunidad por medio de "LA APEC" para la instalación de un curso en el que se imparta educación inicial, preescolar, primaria o de secundaria, en cualquiera de sus modalidades, a las niñas y los niños de la comunidad;
- d) Asignar a las figuras educativas debidamente formadas para llevar a cabo acciones en coordinación con "LA APEC" en beneficio de la comunidad y desarrollar una labor educativa con los niños de educación preescolar, primaria y secundaria, en cualquiera de sus programas, proyectos y modalidades;
- e) Extender a los alumnos Certificados de Estudios, según el caso, cuando dichos estudios se hayan acreditado de conformidad con las disposiciones aplicables, de acreditación y certificación, así como documentos que validen la acreditación (como boletas y constancias de estudio);
- f) Dotar a la comunidad del material escolar y didáctico básico para los niños que asistan a los cursos de educación inicial, preescolar, primaria y/o secundaria. Este material será entregado a "LA APEC", de acuerdo con el calendario que establezca la Delegación de "EL CONAFE" en la Entidad Federativa, el cual será dado a conocer en su oportunidad a los representantes de la misma;
- g) Proporcionar a "LA APEC" libros, con el fin de integrar una Biblioteca Comunitaria para uso de los alumnos de Preescolar, Primaria y/o Secundaria Comunitaria y demás miembros de la comunidad. La biblioteca deberá ubicarse dentro del aula y permanecerá en servicio durante los periodos escolares y de vacaciones, bajo responsabilidad compartida de instructor comunitario y comunidad;
- h) Asignar, en calidad de préstamo, mobiliario escolar a las comunidades para operar los Programas Inicial, Preescolar, Primaria y/o Secundaria Comunitaria, en cualquiera de sus diferentes modalidades de atención. Este mobiliario se distribuirá de acuerdo al número de alumnas y alumnos, Programa o Programas Educativos instalados, y según la disponibilidad de estos recursos en la Delegación de "EL CONAFE" en la Entidad Federativa. Para su entrega se notificará con oportunidad a "LA APEC" el lugar, así como la cantidad correspondiente;
- i) Llevar a cabo visitas de asesoría y apoyo a la comunidad que permitan reforzar las acciones de Educación Comunitaria que realicen las figuras educativas.
- j) Organizar tres Reuniones Regionales o microrregionales con Representantes de "LA APEC" (Presidentes(as), Vicepresidentes (as), Secretarios(as), etc.), para informarlos sobre los avances de las acciones de Educación Comunitaria en las comunidades donde operan los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos. Para ello se informará a "LA APEC" sobre las fechas y lugar donde se realizarán las reuniones, así como los temas a tratar;
- k) Extender al representante de "LA APEC", al finalizar el ciclo escolar, la liberación de la Carta Responsiva Temporal otorgada para las figuras educativas menores de edad;
- l) Seleccionar, en el caso que aplique, con "LA APEC" a la persona que participará en la Modalidad de Centros Infantiles Comunitarios como Agente Educativo Comunitario, tomando en cuenta los requerimientos de esta Modalidad Educativa;
- m) Proporcionar información para que "LA APEC" gestione apoyos con instituciones privadas, sociales y gobiernos municipales para la alimentación del IC;
- n) Con base en su disposición presupuestal, "EL CONAFE" apoyará a "LA APEC" con proyectos de fortalecimiento educativo y cultural;
- o) Implementar acciones para impulsar la participación en los procesos de aprendizaje de los niños y acciones de la gestión escolar;
- p) Orientar e informar sobre los recursos y apoyos de los programas que "LA APEC" otorga para fortalecer el ejercicio de la contraloría social;
- q) Orientar sobre los trámites para la incorporación de las familias al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y otros programas federales;
- r) En caso de que se requiera de rehabilitación y/o construcción de espacios educativos, "EL CONAFE" podrá considerar a la comunidad, en el Programa Anual de Obra Pública;
- s) En el supuesto de que se autorice Rehabilitación y/o Construcción, "EL CONAFE" podrá contratar mano de obra de los padres de familia de la localidad, y apoyar en los empleos temporales; siempre y cuando se cuente con la mano de obra calificada para los conceptos que se ejecutarán.

TERCERA.- Son obligaciones de "LA APEC":

- a) Constituirse como representación legal de la comunidad para promover la organización y participación de sus miembros para la realización de acciones de desarrollo social y comunitario en beneficio de la educación de los niños y jóvenes y de las personas adultas; para el fomento de la salud y la promoción de actividades recreativas, culturales y productivas, entre otras;

- b) Atender las necesidades de operación de los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos instalados en la Comunidad, proporcionar un espacio adecuado y seguro donde se desarrollen las actividades escolares, y procurar la gestión de recursos y apoyos ante las autoridades locales, municipales, estatales, federales e instituciones sociales públicas o privadas;
- c) Cuidar y dar mantenimiento a los locales, mobiliario, biblioteca, materiales y equipo (electrónico y de cómputo), en coordinación con las figuras educativas;
- d) Participar en la colecta de recursos materiales para el trabajo escolar.
- e) Cuidar, resguardar y dar el uso adecuado, en coordinación con las figuras educativas, a los bienes de la escuela, tales como el mobiliario y, en su caso, al equipo de cómputo y tecnológico entregado para su participación en el Proyecto "Pequeño Explorador" de educación preescolar incluyendo los periodos vacacionales.
- f) Proporcionar alojamiento y alimentación a las figuras educativas asignadas para impartir los Cursos de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria Comunitaria o desarrollar las estrategias de Caravanas Culturales, Centros de Educación Comunitaria y Centros de Educación Comunitaria en el Medio Indígena; así como dar alojamiento y alimentación al (a la) Capacitador(a) Tutor(a) o Asistente Educativo en las visitas de apoyo y seguimiento que realice a las figuras educativas de la comunidad. Podrán gestionar estos apoyos con instituciones privadas, sociales y gobiernos municipales;
- g) Designar a una persona mayor de edad para recoger y trasladar en el lugar designado por la Delegación de "EL CONAFE" en _____ (entidad federativa), al inicio del ciclo escolar, a la (a los) figura(s) educativa(s) asignada(s) a la comunidad y formalizar una Carta Responsiva Temporal, en el caso de figuras educativas menores de edad;
- h) Garantizar la seguridad personal y la integridad física de la(s) figura(s) educativa(s) dentro de la comunidad y de ser necesario, acompañarlo (s) en sus traslados a las Sedes de Formación a sus lugares de origen y al lugar que "EL CONAFE" determine al concluir el ciclo escolar para recibir la liberación de la Carta Responsiva Temporal, en el caso de las figuras educativas menores de edad;
- i) Acudir y participar en las reuniones convocadas por la Delegación de "EL CONAFE", en la Entidad Federativa, para tratar asuntos relacionados con el desarrollo de las acciones de Educación Comunitaria. Previo a la Reunión con "EL CONAFE", "LA APEC" deberá reunirse con la comunidad para analizar los asuntos que se van a tratar. Posterior a la celebración de las reuniones, el (la) Representante que haya asistido deberá informar a los demás miembros sobre los asuntos tratados y los compromisos establecidos;
- j) Reportar a través de la Tarjeta para el Registro de Permanencia de la Instructora o Instructor Comunitario en la Comunidad, el cumplimiento efectivo de los días de clase programados al mes. Asimismo, informar a "EL CONAFE" sobre el desempeño de las mismas figuras educativas en su labor educativa, en la propia comunidad;
- k) Establecer junto con la comunidad y las figuras educativas el horario de clases, el cual deberá ser de 4 horas para Educación Inicial (mínimo 2 sesiones de 2 horas a la semana), de 4½ horas para preescolar, de 5 ½ horas para primaria y de 7 horas para secundaria; verificando que mismos cumplan con el horario acordado y vigilar la permanencia y el cumplimiento que rige el calendario escolar de los 200 días;
- l) Garantizar la asistencia y permanencia de los alumnos en el servicio educativo así como de la asistencia de las madres y padres de familia a las sesiones de educación inicial durante el ciclo escolar en los horarios previamente acordados;
- m) Coordinarse con la Delegación de "EL CONAFE" en la Entidad Federativa para recoger el material bibliográfico y escolar, así como el mobiliario escolar y equipo audiovisual que se le asigne;
- n) Promover y apoyar a las figuras educativas para que se utilice permanentemente el equipo de cómputo, tecnológico y el material de la Biblioteca Comunitaria por los miembros de la comunidad, incluidos los periodos de vacaciones; en acuerdo con el responsable del cuidado de los materiales;
- o) Participar en las acciones educativas que convoquen las figuras educativas, los Capacitadores Tutores y Asistentes Educativos tales como: clases participativas entre padres, madres y estudiantes, eventos culturales recreativos, presentación de trabajos o productos derivados de aprendizajes, talleres organizados por los Centros de Educación Comunitaria, acciones definidas en los materiales encaminados a impulsar la participación de padres de familia en la educación, entre otras;
- p) Mantenerse informados por las figuras educativas sobre los avances y el desempeño escolar de las y los estudiantes, para contribuir al mejor desarrollo de sus aprendizajes;
- q) Apoyar a las figuras educativas en la elaboración del inventario de muebles, material didáctico, bibliográfico y equipo de cómputo y tecnológico de los cursos al inicio y al finalizar el ciclo escolar, informando sobre las necesidades específicas que tenga el centro educativo así como los faltantes y daños que tenga el mobiliario y equipo incluyendo la razón de los mismos;
- r) Validar y conservar la documentación administrativa del curso (Convenios, Diagnósticos, Actas, entre otros.), proporcionándolos cuando sean requeridos por "EL CONAFE" o la figura educativa;
- s) Apoyar y proporcionar información sobre las acciones de Educación Comunitaria a los Capacitadores Tutores, Asistentes Educativos y al personal de "EL CONAFE", cuando acudan a la comunidad a asesorar a las figuras educativas;
- t) En el caso de las comunidades donde opera el Modelo Centros infantiles Comunitarios:
 - Seleccionar, conjuntamente con los miembros de la comunidad, a la persona que participará en la Modalidad como Agente Educativo Comunitario; tomando en cuenta los requerimientos de la citada Modalidad Educativa,

- u) Devolver a "EL CONAFE" la totalidad de mobiliario y equipo escolar en buen estado asignado en calidad de préstamo cuando se retire el servicio.
- v) Participar en las acciones de formación convocadas por "EL CONAFE" relativas a la participación en los procesos de aprendizaje de sus hijos y acciones de la gestión escolar, a enriquecer los servicios educativos, a vigilar el uso adecuado de los programas y a fortalecer el ejercicio de la contraloría social. Asimismo, informar a la Delegación de "EL CONAFE" en la Entidad Federativa sobre la adecuada operación de los programas en la comunidad;
- w) Participar en la implementación de acciones relacionadas con el fomento a la lectura, el mejoramiento de la infraestructura, el impulso a actividades físicas, recreativas, artísticas y culturales; la seguridad y la mejora de las relaciones interpersonales en la comunidad y la importancia de la salud para un mejor aprendizaje
- x) Participar en el proceso de promoción para la captación de aspirantes a instructor comunitario y en el proceso de selección de la promotora de Educación Inicial si así se requiere, difundiendo los programas de "EL CONAFE" en su comunidad y proponiendo candidatos que cubran el perfil;
- y) Informar a la Delegación de "EL CONAFE" sobre las familias que son beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y participar en la validación de la información proporcionada por el (la) instructor(a) comunitario (a) en los formatos E1 y E2;
- z) Apoyar en la inscripción generalizada, de los niños y las niñas de la localidad, a través de reuniones con padres y madres de familia en colaboración con el instructor comunitario, comisariado municipal y ejidal, además de visitas domiciliarias a los padres y madres que no envíen a sus hijos a la escuela;
- aa) En caso de que la localidad se encuentre considerada en el Programa Anual de Obra Pública para rehabilitación y/o construcción de espacios educativos, deberá de vigilar que los trabajos se cumplan en la fecha estipulada. Asimismo, reportará a "EL CONAFE" las anomalías, carencia de material y/o ausencias de los trabajadores que impliquen atraso y costo adicional a "EL CONAFE";
- ab) Participar con las figuras educativas al término del ciclo escolar en el levantamiento del inventario de todos los materiales, mobiliario y equipo que permanecerá bajo resguardo de "LA APEC" durante el periodo vacacional;
- ac) En el caso de los servicios de la Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante (MEIPI), las obligaciones de los incisos e),u) y ab) serán responsabilidad del productor o la persona que él designe en los campamentos;

CUARTA.- En caso de que "LA APEC" no cumpla con alguna de sus obligaciones, "EL CONAFE" la exhortará a que lo haga; en el supuesto de que no atienda esta petición, la comunidad nombrará a otros representantes de "LA APEC", en el entendido que deberán cumplir con las obligaciones conferidas. En el caso de que no sean atendidas, "EL CONAFE" podrá retirar el servicio. En caso de pérdida, daño intencional o por negligencia del mobiliario y equipo, "LA APEC" deberá restituirlo por otro de características similares debido a que "EL CONAFE" no lo repondrá.

QUINTA.- Si las figuras educativas abandonan los cursos, tanto el equipo como el mobiliario escolar se conservará en el/los locales donde se impartan éstos y bajo resguardo de "LA APEC", para que el servicio educativo pueda seguirse impartiendo en el mismo o en el siguiente ciclo escolar.

SEXTA.- La duración de éste convenio será de dos años a partir de la fecha de su firma.

Leídas que han sido por las partes las cláusulas del presente Convenio, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en dos tantos, conservando el Delegado(a) de "EL CONAFE" el original y el (la) Presidente (a) de "LA APEC" una copia en la Comunidad _____ del Municipio de _____ en el Estado de _____, a ____ de _____ del 20__.

"EL/LA PRESIDENTE(A) DE LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA "LA APEC" ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

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

POR "LA APEC"

POR "EL CONAFE"

NOMBRE COMPLETO, Y FIRMA DEL
PRESIDENTE(A)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DELEGADO
DE "EL CONAFE" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

POR EL PRODUCTOR (Aplicable en el caso de los servicios de la Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante (MEIPI))

NOMBRE COMPLETO, CARGO Y FIRMA

Convenio 2**CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACERCATE A TU ESCUELA**

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACERCATE A TU ESCUELA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO EL CONAFE REPRESENTADO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ Y POR LA OTRA PARTE _____ EN LO SUBSECUENTE "LOS PADRES O TUTORES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES**1 DE "EL CONAFE":**

1.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo del 2012.

1.2. Que opera el Programa para "Becas Acércate a tu escuela" que tiene por objeto otorgar un apoyo a niños y jóvenes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren un alto y muy alto nivel de marginación, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde al "EL CONAFE" no le sea posible instalar el servicio educativo.

1.3. Que a través de una beca permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria, trasladándose a una comunidad que cuente con una escuela, donde se impartan dichos niveles educativos.

1.4. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y

1.5. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____, en el Estado de _____, México.

2 DE LOS PADRES O TUTORES:

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre _____ en adelante EL(LA) BENEFICIARIO(A), solicitaron de "EL CONAFE" le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____ a partir del grado ____ o nivel ____ por lo que el convenio tendrá una duración de _____ ciclos escolares.

2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3. Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL(LA) BENEFICIARIO(A)**, y está ubicado en _____

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en _____

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de "EL CONAFE" de una beca a favor de el (la) menor designado(a) en la declaración 2.1, a fin de que éste(a) pueda trasladarse a la escuela donde cursará estudios del nivel escolar correspondiente, durante los ciclos escolares que permanezca en el Programa.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto de la beca, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL CONAFE":

- a) Entregar a LOS PADRES O TUTORES el apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____), misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal, a partir del ciclo escolar _____ y durante los meses que abarca el calendario escolar y por máximo de _____ ciclos escolares, que corresponden al nivel académico _____
- b) Solicitar comprobante de estudios y asistencia.
- c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que el Beneficiario cambie del Nivel Académico y éste requiera de continuar con el apoyo.

DE “LOS PADRES O TUTORES”:

- Inscribir a su hijo(a) en _____, donde deberá cursar sus estudios.
- a) Proporcionar la documentación requerida por “EL CONAFE”.
- b) Notificar los cambios de domicilio a “EL CONAFE”.
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de EL (LA) BENEFICIARIO(A) en la escuela en que se encuentra inscrito;
- d) Proporcionar a “EL CONAFE” la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de EL(LA) BENEFICIARIO(A),
- e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por “EL CONAFE” en el lugar que éste designe para tal fin, y
- f) Cuando convenga a sus intereses, renunciar a la beca y dar aviso a “EL CONAFE”.

TERCERA.- LOS PADRES O TUTORES están de acuerdo en que “EL CONAFE” rescindirá su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) rebase los ciclos escolares estipulados en la cláusula segunda inciso a) de este convenio.
- b) Cuando EL(LA) BENEFICIARIO(A) repruebe más de un ciclo escolar.
- c) Cuando LOS PADRES O TUTORES no notifiquen a la Delegación Estatal el cambio de domicilio (comunidad) de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- d) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación Estatal;
- e) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de EL(LA) BENEFICIARIO(A);
- f) Cuando los PADRES O TUTORES de EL(LA) BENEFICIARIO(A) cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
- g) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa;
- h) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que “EL CONAFE” le solicite;

CUARTA.- LOS PADRES O TUTORES de EL(LA) BENEFICIARIO(A) a quien se otorga la beca, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya el preescolar, la primaria o secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman, en dos tantos, el (la) Delegado Estatal representante de “EL CONAFE” conservando el original y LOS PADRES O TUTORES una copia del convenio.

_____ a ____ de _____ de _____.

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

POR “EL CONAFE”

**NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A)
ESTATAL**

LOS PADRES O TUTORES

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Convenio 3**CONVENIO PARA ASPIRANTE A INSTRUCTOR COMUNITARIO**

CONVENIO PARA REGULAR LA PARTICIPACION EN LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA PARA EL ASPIRANTE A _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____ EN LO SUCESIVO EL ASPIRANTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**1.- DE EL CONAFE:**

1.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

1.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

1.3.- Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio, el ubicado en _____

2.- DE EL ASPIRANTE:

2.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____, y cuenta con ____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

2.2.- Que es su deseo y voluntad apoyar a EL CONAFE en la impartición de los programas y modalidades de Educación Comunitaria, asistiendo para ello a la Etapa Inicial de Formación para la Docencia para Aspirantes a: _____, en el programa o la modalidad educativa: _____

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es regular la participación en la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** que brinda **EL CONAFE** a los jóvenes que aspiran a prestar un Servicio Social Educativo como _____, para abordar contenidos y desarrollar acciones que permitan llevar a cabo actividades docentes en educación preescolar, primaria o secundaria; asimismo, normar el otorgamiento del apoyo económico.

SEGUNDA.- La **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** que desarrolle EL CONAFE se realizará dentro del periodo, comprendido del ____ de _____ al ____ de _____, del presente año, en el horario y lugar que previamente señale EL CONAFE a EL ASPIRANTE, entregando a EL ASPIRANTE durante el desarrollo de la Etapa Inicial de Formación un apoyo económico, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.), en el programa o la modalidad educativa: _____.

TERCERA.- Durante la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia**, EL CONAFE se obliga además a:

- a) Proporcionar un trato amable y cordial por parte del personal responsable de los procesos de formación para la docencia y formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como por parte de todo el personal de las delegaciones estatales y de las oficinas centrales del CONAFE;
- b) Proporcionar a EL ASPIRANTE apoyo económico, para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Cubrir un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;
- d) Otorgar un apoyo económico para la atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine EL CONAFE;
- e) Otorgar en caso de fallecimiento DEL ASPIRANTE _____ a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL ASPIRANTE _____ designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es(son) mayor(es) de edad, mismos que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto EL ASPIRANTE no realice nueva designación, lo que deberá informar por escrito a EL CONAFE; y
- f) Proporcionar los materiales bibliográficos y didácticos necesarios para el desarrollo de la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia**.

CUARTA.- EL ASPIRANTE se obliga a no faltar y asistir puntualmente a las actividades de la Etapa Inicial de Formación para la Docencia y a la práctica en la comunidad, en el lugar, fecha y hora que EL CONAFE determine, y aprobar el curso, conforme a las normas y criterios establecidos.

QUINTA.- EL CONAFE evaluará la participación DE EL ASPIRANTE en la Etapa Inicial de Formación para la Docencia, a fin de determinar si el/la joven está en condiciones de prestar el Servicio Social Educativo como

SEXTA.- EL ASPIRANTE se compromete a:

Participar activamente en los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;

Entregar la documentación necesaria para su expediente técnico.

Asistir puntualmente a los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;

Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como _____ o causar baja de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación, y

Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable de su etapa inicial y permanente de formación, así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

SEPTIMA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente convenio mediante notificación por escrito, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL ASPIRANTE incurra en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Incumpla con las obligaciones inherentes a la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia**, o no resulte seleccionado, de acuerdo con las disposiciones que emita El CONAFE;
- b) Ejecute acciones que entorpezcan las actividades durante la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia**, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal de **EL CONAFE**, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente convenio.

OCTAVA.- Las partes convienen que la vigencia de este Convenio será únicamente por el tiempo que dure la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia** para EL ASPIRANTE a _____ en el programa o la modalidad educativa:

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL ASPIRANTE una copia, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL ASPIRANTE

EL DELEGADO ESTATAL

“EL ASPIRANTE, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO”

EL ASPIRANTE

“EL ASPIRANTE, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 4**CONVENIO DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO**

CONVENIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL _____", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el pasado mes de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la Etapa Inicial de Formación para la Docencia impartida por EL CONAFE a los jóvenes aspirantes a instructor comunitario o agente educativo.

2.- EL CONAFE, una vez evaluada la participación del joven en la Etapa Inicial de Formación para la Docencia, ha determinado que se encuentra en condiciones de realizar un Servicio Social Educativo como _____, motivo por el cual conviene con el joven en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en: _____

II. DE EL(LA):

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____, que cuenta con _____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades educativas que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular la prestación del Servicio Social Educativo que El _____ realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar el Programa o Modalidad, _____, así como normar el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando, que recibirá de EL CONAFE, como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO. Las partes convienen que El Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL _____:

Realizar la prestación del Servicio Social Educativo en el Ciclo Escolar que va del _____ de _____ de 20__ al _____ de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;

Cumplir con el programa o modelo educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;

Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;

Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula, al inicio y término del ciclo escolar;

Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;

Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;

Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;

Entregar, al capacitador tutor o asistente educativo los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación, de aprendizajes y sus expedientes;

Realizar una entrega formal y material al presidente de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el Curso Comunitario, y

Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.

DE EL CONAFE:

Entregar a EL _____ durante la prestación del Servicio Social, Educativo un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);

Proporcionar a EL _____ un apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación para asistir a la sede de formación;

Proporcionar a EL _____ asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;

Dotar a EL _____ del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;

Proporcionar apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica u hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo;

Otorgar en caso de fallecimiento del _____ a su(s) beneficiarios designados un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL _____ designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del Sistema de Estudios a Docentes (SED);

Dar facilidades a EL _____ para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe sus estudios, en el período que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior;

Extender a EL _____ una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo, y

Proporcionar a EL _____ apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación.

TERCERA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL _____ incurra en los siguientes supuestos:

Incumpla las obligaciones inherentes al Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Segunda de este Convenio;

Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo;

Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o personal del CONAFE.

CUARTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL _____ al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que EL _____ concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Segunda de este Convenio, y del cumplimiento del Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

En relación al apoyo económico las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL _____:

Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado, y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico y

Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

Entregar a EL _____, mensualmente, durante el periodo a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal;

Otorgar a EL _____ en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;

Proporcionarle la información básica del Manual de Procedimientos del (SED), y

Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios que concluyen sus estudios superiores mientras se encuentran incorporados al SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su Servicio Social Educativo, una vez que haya cubierto los requisitos que se establecen en el Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

QUINTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindirá el otorgamiento del apoyo económico para seguir estudiando cuando el beneficiario del SED no dé pleno cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

SEXTA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEPTIMA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL _____ una copia, en la ciudad de _____,

_____ a _____ de _____ de 20____.

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

POR EL CONAFE

EL DELEGADO ESTATAL

"EL _____,

VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL _____

"EL _____,

RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 5**CONVENIO DEL CAPACITADOR TUTOR**

CONVENIO PARA REGULAR EL PROCESO DE FORMACION PARA EL APOYO PEDAGOGICO, A LA GESTION Y A LA EVALUACION DE LA PRACTICA, LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL CAPACITADOR TUTOR", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas y modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió al joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE EL CAPACITADOR TUTOR:

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con _____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades educativas que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente convenio es regular la participación en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** y la **prestación del Servicio Social Educativo** que EL CAPACITADOR TUTOR realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar el programa o modalidad de Educación Comunitaria, así como normar el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando que recibirá por parte de EL CONAFE, como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DEL PROCESO DE FORMACION. A efecto que el joven pueda adquirir la calidad de CAPACITADOR TUTOR, previamente a la prestación del Servicio Social Solidario, deberá participar en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine, por lo que las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

DE EL CAPACITADOR TUTOR:

- Aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- Participar activamente en el proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,
- Asistir puntualmente al proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;
- Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, por causar baja del proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, y
- Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- Impartir la **Etapas Iniciales de Formación para la Docencia** en el mes de junio de 20____ otorgando a EL CAPACITADOR TUTOR un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- Proporcionar a EL CAPACITADOR TUTOR, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva, y
- Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.
- Proporcionar durante el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** a EL CAPACITADOR TUTOR, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

- e) Otorgar durante el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** en caso de fallecimiento de EL CAPACITADOR TUTOR, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL CAPACITADOR TUTOR designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél no realice nueva designación.

TERCERA.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL CAPACITADOR TUTOR

- a) Realizar el Servicio Social Educativo durante doce meses, a partir del _____ de julio de 20____;
- b) Impartir la **Etapas Iniciales de Formación para la Docencia** a los aspirantes a instructor comunitario/agente educativo durante los meses de julio y agosto de 20____, y en su caso los actualizará para su función docente;
- c) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- d) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- e) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- f) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- g) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- h) Apoyar a los Coordinadores Académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- i) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación a los instructores comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- j) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los Instructores Comunitarios y Tutores Comunitarios de Verano de su microrregión mediante visitas a comunidad;
- k) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación;
- l) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de Instructores Comunitarios y Capacitadores Tutores y Tutores Comunitarios de Verano;
- m) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- n) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y la **Asociación Promotora de Educación Comunitaria, APEC** de la micro región que haya tenido a su cargo, y
- o) Suplir, en el mes de junio, en la función docente, al instructor comunitario/agente educativo comunitario seleccionado como aspirante a capacitador tutor.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$_____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL CAPACITADOR TUTOR, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Entregar un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- d) Proporcionar asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- e) Proporcionar el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- f) Proporcionar un apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- g) Otorgar apoyo económico mensual para realizar visitas a las comunidades atendidas;
- h) Dar facilidades a EL CAPACITADOR TUTOR para que realice las gestiones correspondientes, en el período que se establezca en la Convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior, a fin de que continúe estudiando;
- i) Extender a EL CAPACITADOR TUTOR una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;
- j) Proporcionar durante la prestación del Servicio Social Educativo a EL CAPACITADOR TUTOR un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, hasta por la cantidad que determine EL CONAFE. Previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo, y
- k) Otorgar en caso de fallecimiento DEL CAPACITADOR O TUTOR a su(s) beneficiarios designados un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL CAPACITADOR TUTOR designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del SED.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente convenio mediante notificación por escrito del Delegado del CONAFE, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL CAPACITADOR TUTOR incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla con las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo; o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL CAPACITADOR TUTOR al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que EL CAPACITADOR TUTOR concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Tercera y del cumplimiento al **Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED)**.

En relación al apoyo económico las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL CAPACITADOR TUTOR:

- a) Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado, y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico, y
- b) Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR, mensualmente durante el período a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal que se obtenga;
- b) Otorgar a EL CAPACITADOR TUTOR en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;
- c) Proporcionar la información básica del **Manual de Procedimientos del (SED)**,
- d) Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios del SED que concluyen sus estudios superiores en el ciclo escolar vigente en el que se encuentran activos en el SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su Servicio Social Educativo.

SEXTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindirá el otorgamiento del apoyo económico para seguir estudiando cuando el beneficiario del SED no dé pleno cumplimiento a lo establecido en el **Manual de Procedimientos del SED**.

SEPTIMA.- MARCO LEGAL. Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y **EL CAPACITADOR TUTOR** una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL CAPACITADOR TUTOR

EL DELEGADO ESTATAL

EL CAPACITADOR TUTOR

“EL CAPACITADOR TUTOR, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 6**CONVENIO DEL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA**

CONVENIO PARA REGULAR LA PARTICIPACION EN LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE, otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió a él joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con _____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades educativas que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular la participación en la Etapa Inicial de Formación para la Docencia y la prestación del Servicio Social Educativo que "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA" realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar la Modalidad de Secundaria Comunitaria, así como el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando que recibirá de EL CONAFE como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DEL PROCESO DE FORMACION PARA LA DOCENCIA FASE INICIAL. A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, previamente a la prestación del Servicio Social Educativo, deberá participar en la Etapa Inicial de Formación para la Docencia que brinda EL CONAFE, en el período, lugar, fecha y horario que éste determine, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA":

Aprobar la Etapa Inicial de Formación para la Docencia, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE.

Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,

Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;

Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y

Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

Impartir durante el periodo comprendido del _____ de _____ al _____ de _____ de 20____ la Etapa Inicial de Formación para la Docencia en el lugar y horario que se determine;

Otorgar a "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA" un apoyo económico, por la cantidad de \$ _____ PESOS 00/100 M. N.) por concepto del proceso de formación para la docencia, fase inicial, y

Proporcionar a "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA" un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva, y

Otorgar apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.

Proporcionar durante la Etapa Inicial de Formación para la Docencia a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo, y

Otorgar durante el Etapa Inicial de Formación para la Docencia en caso de fallecimiento de EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

TERCERA.- DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

Realizar la prestación del Servicio Social Educativo del _____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad asignada, al menos, de lunes a viernes; exceptuando los periodos de las reuniones de Formación para la Docencia y de Formación para el Apoyo Pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;

Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquéllas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;

Cumplir con la Modalidad de Secundaria Comunitaria, de acuerdo con los lineamientos técnicos pedagógicos y operativos establecidos por EL CONAFE;

Proporcionar asesoría pedagógica con base en el aprendizaje por módulos, a todos los estudiantes que se inscriban y asistan a la Modalidad de Secundaria Comunitaria;

Determinar con cada estudiante las necesidades pedagógicas, materiales y tiempos que se requiera para cada uno de los módulos didácticos que se elaboren;

Apoyar a los estudiantes directamente en su aprendizaje y en sus actividades tendientes a impulsar el desarrollo de los miembros de la comunidad para elevar el nivel cultural, deportivo, recreativo y de salud, entre otros, de acuerdo a los objetivos de la Modalidad de Secundaria Comunitaria;

Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula de Secundaria Comunitaria, al inicio y término del ciclo escolar;

Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;

Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o a EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos en la Modalidad de Secundaria Comunitaria, y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes;

Realizar una entrega formal y material al presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo existente en la misma;

Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;

Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine, y

Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.

DE EL CONAFE:

Entregar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA durante la prestación del Servicio Social, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);

Otorgar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación para asistir a la sede de formación;

Proporcionar durante la prestación del Servicio Social Educativo a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad; hasta por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo;

Otorgar en caso de fallecimiento DEL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del SED;

Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;

Dotar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;

Extender a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;

Proporcionar apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación, y

Dar facilidades a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el periodo que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel superior.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA incurra en los siguientes supuestos:

Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;

Ejecute acciones que afecten el desempeño de las actividades de la modalidad de Secundaria Comunitaria, o

Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Tercera de este Convenio y del cumplimiento al Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

En relación al apoyo económico las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico, y

Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

Entregar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, mensualmente durante el período a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal que se obtenga;

Otorgar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;

Proporcionar la información básica del Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes SED, y

Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios que concluyen sus estudios superiores en el ciclo escolar vigente en el que se encuentran incorporados en el SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su Servicio Social Educativo.

SEXTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindirá el otorgamiento del apoyo económico para seguir estudiando cuando el beneficiario del SED no dé pleno cumplimiento a lo establecido al Manual de Procedimientos del SED.

SEPTIMA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20_____.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA
COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

"EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA

"EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 7**CONVENIO INSTRUCTOR DE CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA**

CONVENIO PARA LA PARTICIPACION EN LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA, LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas y modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE, otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió a él joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA"

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y con _____ años de edad, señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____.

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades de Educación Básica para la Población Rural e Indígena que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular la participación en la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** y la **prestación del Servicio Social Educativo** que "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo y operación del Centro de Educación Comunitaria (CEC), así como normar el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando que recibirá por parte de EL CONAFE, como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DE LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA. A efecto que el joven pueda adquirir la calidad de INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, previamente a la prestación del Servicio Social Educativo, el joven deberá asistir puntualmente a la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** que brinda EL CONAFE en el periodo, lugar y horario que éste determine, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA"

- Aprobar la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE.
- Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,
- Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- Impartir la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** en el periodo comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de 20____, en el lugar y horario que se determine;
- Otorgar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____) PESOS 00/100 M.N.); por concepto de la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia**, y
- Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA un apoyo para alimentación, hospedaje y traslado para la participación en la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia**.
- Proporcionar durante la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo, y
- Otorgar durante el **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** en caso de fallecimiento de EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

TERCERA.- DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA":

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo, del _____ de _____ de 20__ al _____ de _____ del 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad asignada, al menos, de lunes a viernes, exceptuando los períodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;
- b) Conformar un equipo de trabajo (colegiado) integrado por Instructores de la microrregión donde está ubicado el CEC, así como personas de la comunidad, para identificar las necesidades básicas de educación de sus habitantes y en consecuencia, diseñar un proyecto educativo para completar el esquema de Educación Básica;
- c) Dar seguimiento a las acciones del CEC, tanto las de carácter pedagógico, como la de gestión comunitaria, de manera que se promueva la consolidación de comunidades de aprendizaje;
- d) Incorporar de manera permanente y significativa, en las actividades del CEC, contenidos como son Derechos Humanos, Derechos de los niños, y mujeres, Equidad de género, Educación para la paz, Educación ambiental, Sexualidad y Educación para la Salud;
- e) Promover en los usuarios del CEC, el uso de los medios de comunicación y nuevas tecnologías educativas, donde los usuarios del CEC reconozcan sus propias necesidades y habilidades de comunicación, de información o de formación;
- f) Consolidar espacios para desarrollar o participar en diversas expresiones culturales. (música, teatro, danza, cine entre otras);
- g) Desarrollar estrategias educativas que apoyen procesos de aprendizaje en contextos de educación permanente y para la vida. (desarrollo de competencias y habilidades);
- h) Participar en las reuniones de **Formación para la Docencia**, fase permanente, micro regionales o de Presidentes de Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) con la finalidad de enriquecer, compartir, apoyar y evaluar sus procesos de formación permanente;
- i) Generar y actualizar los expedientes de los usuarios y llevar a cabo el control del archivo de los procesos de seguimiento y evaluación del CEC, incluyendo diagnósticos, informes, relatorías de reuniones y actas de acuerdos;
- j) Enseñar en grupo o individualmente a los usuarios del CEC y los instructores de los programas o modalidades educativas que lo requieran, el manejo del equipo informático y audiovisual, realizar el registro de uso y vigilar el adecuado mantenimiento de los mismos;
- k) Elaborar los informes de actividades del CEC considerando las distintas líneas de trabajo y procesos que se desarrollan;
- l) Proporcionar asesoría pedagógica a todos los estudiantes que se inscriban y asistan al CEC;
- m) Difundir las actividades que se desarrollan en el CEC entre los posibles usuarios de la comunidad sede y aledañas;
- n) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el CEC, al inicio y término del ciclo escolar;
- o) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- p) Entregar al capacitador tutor o al asistente educativo los registros relacionados con la operación del CEC, de los materiales didácticos, mobiliario y equipo existente en el mismo, relacionándolos y especificando el lugar donde están resguardados de acuerdo con los criterios establecidos por el CONAFE;
- q) Entregar al capacitador tutor o asistente educativo los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizaje y sus expedientes;
- r) Realizar una entrega formal y material al presidente de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el CEC
- s) Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;
- t) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine,
- u) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del Servicio Social Educativo.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar durante la prestación del Servicio Social Educativo a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del Sistema de Estudios a Docentes (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo;
- d) Otorgar en caso de fallecimiento DEL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del SED;
- e) Proporcionar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;

- f) Dotar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- g) Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- h) Extender a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo, y
- i) Dar facilidades a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" para que realice, las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el periodo que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" incurra en los supuestos siguientes:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del CEC en que participe, así como de la Delegación de EL CONAFE, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Tercera de este Convenio, y del cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

En relación al apoyo económico las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA":

- c) Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado, y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico y
- d) Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA", mensualmente durante el período a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal que se obtenga;
- b) Otorgar a "EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;
- c) Proporcionar la información básica del Manual de Procedimientos del SED, y
- d) Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios que concluyen sus estudios superiores en el ciclo escolar vigente en el que se encuentran incorporados al SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su servicio social educativo.

SEXTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindiré el otorgamiento del apoyo económico para seguir estudiando cuando el **beneficiario del SED** no dé pleno cumplimiento a lo establecido en el **Manual de Procedimientos del SED**.

SEPTIMA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 50. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE
EDUCACION COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

"EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA

"EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 8**CONVENIO DEL ASISTENTE EDUCATIVO**

CONVENIO PARA REGULAR EL PROCESO DE FORMACION PARA EL APOYO PEDAGOGICO, A LA GESTION Y A LA EVALUACION DE LA PRACTICA, LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL ASISTENTE EDUCATIVO", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió al joven la Constancia de Terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3.- Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____

II. DE "EL ASISTENTE EDUCATIVO":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con ____ años de edad y señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente convenio es regular la participación en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** y la **prestación del Servicio Social Educativo** que EL ASISTENTE EDUCATIVO realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, así como normar el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando que recibirá por parte de EL CONAFE, como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DEL PROCESO DE FORMACION. A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de ASISTENTE EDUCATIVO previamente a la prestación del Servicio Social Educativo deberá participar en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** que brinda EL CONAFE, en el periodo, lugar y horario que éste determine, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO:

- Aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- Participar activamente en el proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- Asistir puntualmente al proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;
- Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, por causar baja del proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación,
- Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- Impartir la **Etapla Inicial del Proceso de Formación para la Docencia** en el mes de junio de 20__ otorgando a EL ASISTENTE EDUCATIVO un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.);

- b) Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Entregar apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;
- d) Proporcionar durante el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** a EL ASISTENTE EDUCATIVO un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.
- e) Otorgar en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** en caso de fallecimiento DEL ASISTENTE EDUCATIVO a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL ASISTENTE EDUCATIVO designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

TERCERA.- DEL SERVICIO SOCIAL. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo durante doce meses a partir del _____ de julio de 20__.

I. EN MATERIA DE PLANEACION DE LA EDUCACION COMUNITARIA.

- a) Participar en la detección, suspensión o cambio de comunidades donde se puedan proporcionar los servicios educativos del Consejo; y en la asignación de Instructores y Agentes Educativos, y
- b) Participar en la integración de la información para elaborar el plan de trabajo anual y la programación detallada de su región.

II. EN MATERIA DE FORMACION.

- a) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- b) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- c) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- d) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- e) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación a los Instructores Comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- f) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- g) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- h) Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales;
- i) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los Instructores Comunitarios y Tutores Comunitarios de Verano de su microrregión mediante visitas a comunidad;
- j) Participar en la asignación del grupo de instructores comunitarios, que atenderá cada capacitador tutor;
- k) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación;
- l) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de Instructores Comunitarios, Capacitadores Tutores y Tutores Comunitarios de Verano;
- m) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- n) Apoyar a los capacitadores tutores que suplen como docentes a los instructores y agentes educativos comunitarios que acuden a la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** para aspirantes a Capacitador Tutor;
- o) Apoyar la capacitación, integración y el funcionamiento de las **Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC)**, y
- p) Presentar a los coordinadores académicos o regionales, sugerencias provenientes de la operación, para considerarlas en el diseño de los diferentes eventos de la Etapa Inicial de Formación para la Docencia o las reuniones de Formación para la Docencia, fase permanente.

III. EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y APOYO ACADEMICO.

- a) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- b) Establecer medidas pedagógicas tendientes a prevenir y disminuir el rezago escolar de los alumnos que presenten irregularidades en el proceso de aprendizaje o que tienen más de dos ciclos escolares en un mismo nivel escolar;
- c) Participar en la elaboración del programa mensual de visitas de acompañamiento a comunidad y reuniones micro regionales;
- d) Apoyar al capacitador tutor en la realización de visitas de acompañamiento a comunidades, proporcionando asesoría al desempeño de las figuras docentes en los aspectos técnico pedagógicos y administrativos relacionados con la operación de los programas o modalidades educativas, y participar en el seguimiento de las soluciones que se determinen;
- e) Apoyar la integración, distribución y el debido uso de la documentación escolar, los materiales, el mobiliario y equipos destinados a los programas o modalidades educativas que operan en su región;
- f) Apoyar al coordinador académico en la integración y revisión de la información relacionada con las evaluaciones parciales y finales de los alumnos, así como participar en la calificación de los exámenes finales del nivel III de educación primaria;
- g) Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales;
- h) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y APEC de las micro regiones de la región que haya tenido a su cargo;
- i) Realizar las funciones inherentes al capacitador tutor en los casos de ausencia de alguno de ellos;
- j) Proponer al coordinador académico o regional, la creación, suspensión y, en su caso, la cancelación del servicio educativo en las comunidades que así lo ameriten;
- k) Participar en la asignación y/o cambio de comunidad donde realicen su Servicio Social Educativo los instructores y agentes educativos comunitarios;
- l) Propiciar la participación de los miembros de las comunidades en las acciones orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos, y
- m) Orientar a los capacitadores tutores en relación a las campañas de saneamiento y vacunación en las comunidades que integran la Región.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Proporcionar el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- d) Otorgar un apoyo para transportación, alimentación y hospedaje a EL ASISTENTE EDUCATIVO durante el período de julio y agosto, para apoyar la **Etapas Inicial de Formación para la Docencia** de los aspirantes a instructores comunitarios;
- e) Entregar un apoyo adicional mensual para transporte, alimentación y hospedaje, para que realice visitas a comunidad y asista a reuniones preparatorias, de **Formación para la Docencia**, fase permanente, y evaluatorias, así como de APEC;
- f) Dar facilidades a EL ASISTENTE EDUCATIVO para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el período que se establezca en la Convocatoria para su inscripción en el nivel medio superior o superior;
- g) Extender a EL ASISTENTE EDUCATIVO una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;
- h) Proporcionar durante la prestación del Servicio Social Educativo a EL ASISTENTE EDUCATIVO un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario del Sistema de Estudios a Docentes (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo, y
- i) Otorgar en caso de fallecimiento DEL ASISTENTE EDUCATIVO a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL ASISTENTE EDUCATIVO designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del SED.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL ASISTENTE EDUCATIVO incurra en los siguientes supuestos:

- Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo, o
- Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL ASISTENTE EDUCATIVO al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que EL ASISTENTE EDUCATIVO concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Tercera y del cumplimiento del **Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED)**.

En relación al apoyo económico como beneficiario del SED, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO:

- Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado, y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico, y
- Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

- Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, mensualmente durante el periodo a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal que se obtenga;
- Otorgar a EL ASISTENTE EDUCATIVO en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;
- Proporcionar la información básica del **Manual de Procedimientos del (SED)**, y
- Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación,, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios que concluyen sus estudios superiores en el ciclo escolar vigente en el que se encuentran incorporados al SED, podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su servicio social educativo.

SEXTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindirá el otorgamiento del apoyo económico para seguir estudiando cuando el beneficiario del SED no dé pleno cumplimiento a lo establecido en el **Manual de Procedimientos del (SED)**.

SEPTIMA.- MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL ASISTENTE EDUCATIVO una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL ASISTENTE EDUCATIVO

EL DELEGADO/A ESTATAL

"EL ASISTENTE EDUCATIVO, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL ASISTENTE EDUCATIVO

"EL ASISTENTE EDUCATIVO, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 9**ADDENDUM CONAFE – FIGURA DE SEGUNDO AÑO DE SERVICIO**

ADDENDUM QUE CELEBRAN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) Y EL _____.

ANTECEDENTES

1. El día _____ de _____ de 201____, “EL CONAFE” Y EL _____ suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE, teniendo como vigencia del ____ de ____ de 20__ al ____ de ____ de 20__.
2. Las partes suscriben el presente Addendum, con la finalidad de que EL _____, continúe prestando el Servicio Social Educativo por el ciclo escolar 20__-20__.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- El objeto del presente Addendum es la continuación, por el ciclo escolar 20__-20__, de la **prestación del Servicio Social Educativo** que EL _____ viene realizando en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas o modalidades educativas de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

SEGUNDO.- El presente Addendum tendrá una vigencia del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__.

TERCERO.- “EL CONAFE” Y EL _____ están de acuerdo en que el presente Addendum se incorpore al convenio suscrito el día ____ de _____ de 201____, al que se hace referencia en el ANTECEDENTE 1, para que forme parte integral del mismo, ya que subsiste en todo su contenido y alcance legal, y que el presente Addendum define la forma en que EL _____ continuará prestando el Servicio Social Educativo del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__.

CUARTO.- A efecto de que EL _____ pueda continuar prestando el Servicio Social Educativo señalado en el párrafo que antecede, deberá participar en la **Etapas Iniciales de Formación para la Docencia o en la Formación para el Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la evaluación de la Práctica**, que imparte el personal de la Delegación de EL CONAFE, que se llevará a cabo en el lugar, fecha y horario que éste determine, teniendo las partes los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL _____:

- a) Entregar la documentación necesaria para su expediente técnico;
- b) Asistir puntualmente a los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad, y
- c) Participar activamente en los procesos de formación para la docencia o de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir la **Etapas Iniciales del Proceso de Formación para la Docencia o la Formación para el Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la evaluación de la Práctica**, durante el periodo comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de 20__, otorgando a EL _____ un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);

- b) Proporcionar a EL _____, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva, y
- c) Recibir apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.

QUINTO.- Las partes convienen que durante la prestación del segundo año de Servicio Social Educativo tendrán los derechos y obligaciones contenidas en la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, modificándose el inciso

a) para quedar como sigue: "Realizar la prestación del Servicio Social Educativo durante _____ meses de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__".

Actualizándose, a partir del ____ de agosto de 20__, el apoyo económico mensual que **otorga** EL CONAFE a EL _____ a la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M. N.).

SEXTO.- Se modifica el primer párrafo de la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para quedar como sigue: al concluir la prestación del segundo año de Servicio Social Educativo, EL CONAFE le otorgará a EL _____ un apoyo económico adicional por _____ (_____) meses a lo establecido en el Convenio Primigenio, para que continúe con sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En caso de que EL _____ no concluya la prestación del Servicio Social Educativo en el tiempo y forma estipulados en el presente Addendum, únicamente tendrá derecho a recibir el apoyo económico para continuar sus estudios acordado en el Convenio Primigenio.

SEPTIMO.- MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVO.- Las partes acuerdan que continúan vigentes las demás Cláusulas del Convenio Primigenio, que no se opongan o contravengan en sus términos a las del presente Addendum.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL _____ una copia, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL

EL DELEGADO ESTATAL

FIRMA

"EL, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL _____

"EL _____, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 10**CONVENIO MODIFICATORIO DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO Y CAPACITADOR TUTOR**

CONVENIO MODIFICATORIO QUE CELEBRAN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) Y EL JOVEN: _____.

ANTECEDENTES

1. El día ____ de _____ de 20____, "EL CONAFE" Y EL JOVEN: _____ suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE, teniendo como vigencia del ____ de _____ de 20____ al ____ de _____ de 20____.
2. Las partes suscriben el presente Convenio Modificatorio, con la finalidad de que EL JOVEN continúe prestando el Servicio Social Educativo, ahora, como CAPACITADOR TUTOR, por el ciclo escolar 20____-20____.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- El objeto del presente Convenio Modificatorio es la continuación, por el ciclo escolar 20____-20____, de la prestación del Servicio Social Educativo que EL CAPACITADOR TUTOR realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas y modalidades educativas de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

SEGUNDO.- El presente Convenio Modificatorio tendrá una vigencia del ____ de _____ de 20____ al ____ de _____ de 20____.

TERCERO.- "EL CONAFE" Y EL CAPACITADOR TUTOR están de acuerdo en que el presente Convenio Modificatorio forma parte y se incorpora al convenio formalizado el día ____ de _____ de 20____, al que se hace referencia en el ANTECEDENTE 1.

CUARTO.- DEL PROCESO DE FORMACION. A efecto de que el/la joven pueda adquirir la calidad de CAPACITADOR TUTOR, previamente a la prestación del Servicio, deberá aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, en el lugar, fecha y horario establecido por EL CONAFE, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE EL CAPACITADOR TUTOR:

- a) Aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, por causar baja del proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir el proceso de Formación para la Docencia, fase inicial, en el mes de junio de 20____, otorgando a EL CAPACITADOR TUTOR un apoyo económico por la cantidad de \$____ (____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL CAPACITADOR TUTOR, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;
- d) Proporcionar durante el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** a EL CAPACITADOR TUTOR, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo, y
- e) Otorgar en el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** en caso de fallecimiento de EL CAPACITADOR TUTOR, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL CAPACITADOR TUTOR designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

QUINTO.- Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones de las partes:

DE EL CAPACITADOR TUTOR

- a) Realizar el Servicio Social Educativo durante 12 meses, a partir del _____ de julio de 20____;
- b) Impartir la **Etapas Iniciales de Formación para la Docencia** a los aspirantes a Instructor comunitario/agente educativo durante los meses de julio y agosto de 20____ o, en su caso, los actualizará para su función docente;
- c) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- d) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- e) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- f) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- g) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;

- h) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- i) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación a los Instructores Comunitarios, en la fecha horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- j) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los instructores comunitarios y tutores comunitarios de verano de su microrregión, mediante visitas a comunidad;
- k) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- l) Elaborar un informe de cada reunión de **Formación para la Docencia**, fase permanente, de asesorías microrregionales, y de las visitas de acompañamiento que realice a comunidades, con apoyo y orientación del personal de EL CONAFE;
- m) Detectar a los Instructores y a los agentes educativos que requieran de apoyo directo para auxiliarlos en su comunidad y en reuniones microrregionales;
- n) Determinar las necesidades pedagógicas y materiales que se requieran para cada una de las reuniones;
- o) Realizar reuniones microrregionales y visitas a comunidad a los instructores y los agentes educativos que requieran apoyo directo en su labor docente y en las actividades tendientes a impulsar la Educación Comunitaria;
- p) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de instructores comunitarios, capacitadores tutores y tutores comunitarios de verano;
- q) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y la **Asociación Promotora de Educación Comunitaria APEC** de la microrregión que haya tenido a su cargo;
- r) Suplir en el mes de junio, en la función docente al instructor(a)/agente educativos comunitario seleccionado como aspirante a capacitador tutor, y
- s) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR, durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL CAPACITADOR TUTOR, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Entregar apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- d) Proporcionar el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- e) Dar facilidades a EL CAPACITADOR TUTOR para que realice las gestiones correspondientes, en el periodo que se establezca en la Convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior, a fin de que continúe estudiando;
- f) Extender a EL CAPACITADOR TUTOR, una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo, y
- g) Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación.

SEXTO.- Se modifica el primer párrafo de la CLAUSULA _____ del convenio primigenio, para quedar como sigue: al concluir la prestación del segundo año de Servicio Social Educativo, EL CONAFE le otorgará a EL CAPACITADOR TUTOR un apoyo económico adicional por _____ (_____) meses a lo establecido en la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En caso de que EL CAPACITADOR TUTOR no concluya la prestación del Servicio Social Educativo en el tiempo y forma estipulados en el presente Convenio Modificatorio, únicamente tendrá derecho a recibir el apoyo económico para continuar sus estudios, estipulados en el convenio primigenio.

SEPTIMO.- MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVO.- Las partes acuerdan que continúan vigentes las demás cláusulas del convenio primigenio, que no se opongan o contravengan en sus términos a las del presente Convenio Modificatorio.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL CAPACITADOR TUTOR una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL CAPACITADOR TUTOR

EL DELEGADO ESTATAL

FIRMA

"EL CAPACITADOR TUTOR, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL CAPACITADOR TUTOR/A

"EL CAPACITADOR TUTOR, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 11**CONVENIO MODIFICATORIO EN SECUNDARIA COMUNITARIA**

CONVENIO MODIFICATORIO QUE CELEBRAN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) Y EL _____.

ANTECEDENTES

1. El día ____ de ____ de 20____, "EL CONAFE" y _____ suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera "EL CONAFE", teniendo como vigencia del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.
2. Las partes suscriben el presente Convenio Modificadorio, con la finalidad de que EL _____, continúe prestando el Servicio Social Educativo ahora como INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, por el ciclo escolar 20__-20__.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- El objeto del presente Convenio Modificadorio es la continuación, por el ciclo escolar 20__-20__, de la prestación del Servicio Social Educativo que EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas y modalidades Educativas que opera EL CONAFE.

SEGUNDO.- El presente Convenio Modificadorio tendrá una vigencia del ____ de ____ de 20__ al ____ de 20__.

TERCERO.- "EL CONAFE" Y EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA están de acuerdo en que el presente Convenio Modificadorio forma parte y se incorpora al convenio formalizado el día ____ de 20____, al que se hace referencia en el ANTECEDENTE 1.

CUARTO.- DE LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA.- A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, previamente a la prestación del Servicio Social Educativo deberá asistir el proceso de Formación para la Docencia, fase inicial, en el periodo, lugar, fecha y hora que EL CONAFE determine, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

- a) Aprobar el **proceso de Formación para la Docencia, fase inicial**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir el **proceso de Formación para la Docencia, fase inicial**, en el periodo comprendido del ____ de ____ al ____ de ____ de 20__, otorgando a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (____ PESOS 00/100 M. N.), y
- b) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico para traslado, hospeda y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- d) Entregar un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;
- e) Proporcionar durante la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo, y
- f) Otorgar durante el **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** en caso de fallecimiento de EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

QUINTO.- DEL SERVICIO SOCIAL. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrá de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo del ____ de ____ de 20__ al ____ de ____ de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;

- b) Cumplir con la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, de acuerdo a los lineamientos técnico pedagógicos y operativos establecidos;
- c) Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquéllas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;
- d) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula de **Secundaria Comunitaria**, al inicio y término del ciclo escolar;
- e) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- f) Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;
- g) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine;
- h) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o a EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos en la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizaje y sus expedientes;
- i) Realizar la entrega formal y material a el **Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)**, del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en la Modalidad de Secundaria Comunitaria;
- j) Proporcionar asesoría pedagógica con base en el aprendizaje por módulos, a todos los estudiantes que se inscriban y asistan a la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**;
- k) Determinar con cada estudiante las necesidades pedagógicas, materiales y tiempos que se requiera para cada uno de los módulos didácticos que se elaboren, y
- l) Apoyar a los estudiantes directamente en su aprendizaje y en sus actividades tendientes a impulsar el desarrollo de los miembros de la comunidad para elevar el nivel cultural, deportivo, recreativo y de salud, entre otros, de acuerdo a los objetivos de la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA durante la prestación del Servicio Social, un apoyo económico mensual por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- d) Entregar apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- e) Dotar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma, y
- f) Extender a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.

SEXTO.- Se modifica el primer párrafo de la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para quedar como sigue: al concluir la prestación del Servicio Social Educativo, EL CONAFE le otorgará a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico adicional por _____ (_____) meses a lo establecido en la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para que continúe con sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En caso de que EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA no concluya la prestación del Servicio Social Educativo en el tiempo y forma estipulados en el presente Convenio Modificatorio, únicamente tendrá derecho a recibir el apoyo económico para continuar sus estudios estipulado en el Convenio Primigenio.

SEPTIMO.- MARCO LEGAL. Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVO.- Las partes acuerdan que continúan vigentes las demás cláusulas del Convenio Primigenio, que no se opongan o contravengan en sus términos a las del presente Convenio Modificatorio.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA
COMUNITARIA

EL DELEGADO ESTATAL

FIRMA

"EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA

"EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 12**CONVENIO MODIFICATORIO DEL INSTRUCTOR COMUNITARIO A INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA**

CONVENIO MODIFICATORIO QUE CELEBRAN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (EL CONAFE) Y EL _____

ANTECEDENTES

1. El día___ de _____ de 20___, "EL CONAFE" Y EL JOVEN _____ suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del servicio social educativo que realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Comunitaria que opera "EL CONAFE", teniendo como vigencia del ___ de _____ de 20___ al ___ de _____ de 20___.
2. Las partes suscriben el presente Convenio Modificadorio, con la finalidad de que EL JOVEN continúe prestando el Servicio Social Educativo ahora como INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, por el ciclo escolar 20___-20___.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- El objeto del presente Convenio Modificadorio es la continuación, por el ciclo escolar 20___-20___, de la **prestación del Servicio Social Educativo** que EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas y modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera el CONAFE.

SEGUNDO.- El presente Convenio Modificadorio tendrá una vigencia del ___ de _____ de 20___ al ___ de _____ de 20___.

TERCERO.- "EL CONAFE" y EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA están de acuerdo en que el presente Convenio Modificadorio se incorpore al convenio suscrito del día _____ de _____ de 20___, al que se hace referencia en el ANTECEDENTE 1.

CUARTO.- A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, previamente a la prestación del Servicio Social Educativo deberá asistir al **proceso de formación para la docencia, fase inicial**, en el periodo, lugar y horario establecido por EL CONAFE, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA:

- a) Aprobar el proceso de formación para la docencia, fase inicial, conforme a las normas y criterios establecidos por el CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir **el proceso de formación para la docencia, fase inicial**, en el periodo comprendido del ___ de _____ al ___ de _____ de 20___, otorgando a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA un apoyo económico, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva, y
- c) Otorgar un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.
- d) Proporcionar durante la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo, y
- e) Otorgar durante el **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** en caso de fallecimiento de EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

QUINTO.- DEL SERVICIO SOCIAL. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo durante 10 meses y medio del ____ de Agosto de 20__ al ____ de Julio de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;
- b) Conformar un equipo de trabajo (colegiado) integrado por instructores de la microrregión donde está ubicado el Centro de Educación Comunitaria (CEC), así como personas de la comunidad, para identificar las necesidades básicas de educación de sus habitantes y en consecuencia, diseñar un proyecto educativo para completar el esquema de Educación Básica;
- c) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- d) Realizar las actividades docente y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;
- e) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el CEC, al inicio y término del ciclo escolar;
- f) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- g) Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;
- h) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- i) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o a EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes;
- j) Realizar una entrega formal y material al presidente de la APEC: del aula, los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el CEC;
- k) Dar seguimiento a las acciones del CEC, tanto las de carácter pedagógico como las de gestión comunitaria, de manera que se promueva la consolidación de comunidades de aprendizaje;
- l) Incorporar de manera permanente y significativa, en las actividades del CEC, contenidos como son: Derechos Humanos, Derechos de los niños, niñas, Equidad de Género, Educación para la Paz, Educación Ambiental, Sexualidad y Educación para la Salud;
- m) Promover en los usuarios del CEC, el uso de los medios de comunicación y nuevas tecnologías educativas, donde los usuarios del CEC reconozcan sus propias necesidades y habilidades de comunicación, de información o de formación;
- n) Consolidar espacios para desarrollar o participar en diversas expresiones culturales. (Música, teatro, danza, cine, entre otras);
- o) Desarrollar estrategias educativas que apoyen procesos de aprendizaje en contextos de educación permanente y para la vida. (Desarrollo de competencias y habilidades);
- p) Participar en las reuniones de Formación para la Docencia, fase permanente, microrregionales o de presidentes de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), con la finalidad de enriquecer, compartir, apoyar y evaluar sus procesos de Formación Permanente;
- q) Generar y actualizar los expedientes de los usuarios y llevar a cabo el control del archivo de los procesos de seguimiento y evaluación del CEC, incluyendo diagnósticos, informes, relatorías de reuniones y actas de acuerdos;
- r) Enseñar en grupo o individualmente a los usuarios del CEC y a los instructores de las modalidades educativas que lo requieran, el manejo del equipo informático y audiovisual, realizar el registro de uso y vigilar el adecuado mantenimiento de los mismos;
- s) Elaborar los informes de actividades del CEC considerando las distintas líneas de trabajo y procesos que se desarrollan;
- t) Proporcionar asesoría pedagógica a todos los estudiantes que se inscriban y asistan al CEC;

- u) Difundir las actividades que se desarrollan en el CEC entre los posibles usuarios de la comunidad sede y alledañas, y
- v) Verificar la entrega de los expedientes y archivos relativos a la situación pedagógica de cada uno de los usuarios, por parte de los instructores comunitarios de los programas o modalidades educativas que operen en el CEC.;

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, durante la prestación del Servicio Social, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA un apoyo adicional por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- d) Dotar a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma; y
- e) Extender a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.

SEXTO.- Se modifica el primer párrafo de la CLAUSULA _____ del convenio primigenio, para quedar como sigue: al concluir la prestación del Segundo Año de Servicio Social Educativo, el CONAFE le otorgará a EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA un apoyo económico adicional por _____ (_____) meses a lo establecido en la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En caso de que EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA no concluya la prestación del Servicio Social Educativo en el tiempo y forma estipulados en el presente Convenio Modificatorio, únicamente tendrá derecho a recibir el apoyo económico para continuar estudiando estipulado en el Convenio Primigenio.

SEPTIMO.- MARCO LEGAL. Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVO.- Las partes acuerdan que las demás cláusulas del Convenio Primigenio continúan vigentes en sus términos, y que no se opongan o contravengan en sus términos a las del presente Convenio Modificatorio.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE
EDUCACION COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

“EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO”

**EL INSTRUCTOR DE CENTRO
DE EDUCACION COMUNITARIA**

“EL INSTRUCTOR DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 13**CONVENIO MODIFICATORIO DE PRIMER AÑO DE SERVICIO DEL ASISTENTE EDUCATIVO**

CONVENIO MODIFICATORIO QUE CELEBRAN EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) Y EL _____.

ANTECEDENTES

1. El día ____ de _____ de 20____, "EL CONAFE" Y EL JOVEN _____ suscribieron un convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera "EL CONAFE", teniendo como vigencia del ____ de _____ de 20____ al ____ de _____ de 20____.
2. Las partes suscriben el presente Convenio Modificadorio, con la finalidad de que EL JOVEN continúe prestando el Servicio Social Educativo ahora como ASISTENTE EDUCATIVO, por el ciclo escolar 20____-20____.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- El objeto del presente Convenio Modificadorio es la continuación, por el ciclo escolar 20____-20____, de la **prestación del Servicio Social Educativo** que EL ASISTENTE EDUCATIVO realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas y modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera el CONAFE.

SEGUNDO.- El presente Convenio Modificadorio tendrá una vigencia del ____ de _____ de 20____ al ____ de _____ de 20____.

TERCERO.- "EL CONAFE" y EL ASISTENTE EDUCATIVO están de acuerdo en que el presente Convenio Modificadorio se incorpore al convenio suscrito del día ____ de _____ de 20____, al que se hace referencia en el ANTECEDENTE 1.

CUARTO.- DEL PROCESO DE FORMACION. A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de ASISTENTE EDUCATIVO previamente a la prestación del Servicio señalado en el párrafo que antecede, deberá aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, en el periodo, lugar y horario establecido por EL CONAFE, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO:

- a) Aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, por causar baja del proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, en el mes de junio de 20____ otorgando a EL ASISTENTE EDUCATIVO un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Otorgar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;
- d) Proporcionar durante proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** a EL ASISTENTE EDUCATIVO, un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad, por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.
- e) Otorgar durante proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** en caso de fallecimiento de EL ASISTENTE EDUCATIVO, a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL ASISTENTE EDUCATIVO designa como su(s) beneficiario(s) a _____ quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

QUINTO.- DEL SERVICIO SOCIAL.- Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO.

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo durante doce meses a partir del ____ de julio de 20____, y
- b) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos.

I. EN MATERIA DE PLANEACION DE LA EDUCACION COMUNITARIA.

- a) Participar en la detección, suspensión o cambio de comunidades donde se puedan proporcionar los servicios educativos del Consejo; y en la asignación de Instructores y agentes educativos, y
- b) Participar en la integración de la información para elaborar el plan de trabajo anual y la Programación Detallada de su región.

II. EN MATERIA DE FORMACION.

- a) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- b) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- c) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- d) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- e) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación a los instructores comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- f) Orientar a los capacitadores tutores para la atención de instructores comunitarios, tutores comunitarios de verano y miembros de la APEC;
- g) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- h) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- i) Apoyar a en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales;
- j) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los instructores comunitarios y tutores comunitarios de verano de su microrregión mediante visitas a comunidad;
- k) Participar en la asignación del grupo de instructores comunitarios, que atenderá cada capacitador tutor;
- l) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación;
- m) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de instructores comunitarios, capacitadores tutores y tutores comunitarios de verano;
- n) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- o) Apoyar a los capacitadores tutores que suplen como docentes a los instructores y agentes educativos comunitarios que acuden a la **Etapla Inicial de Formación para la Docencia** para aspirantes a capacitador tutor;
- p) Apoyar la capacitación, integración y el funcionamiento de las **Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC)**, y
- q) Presentar a los coordinadores académicos o regionales, sugerencias provenientes de la operación, para considerarlas en el diseño de los diferentes eventos de la Etapa Inicial de Formación para la Docencia o las reuniones de Formación para la Docencia, fase permanente.

III. EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y APOYO ACADEMICO.

- a) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- b) Establecer medidas pedagógicas tendientes a prevenir y disminuir el rezago escolar de los alumnos que presenten irregularidades en el proceso de aprendizaje o que tienen más de dos ciclos escolares en un mismo nivel escolar;
- c) Participar en la elaboración del programa mensual de visitas de acompañamiento a comunidad y reuniones micro regionales;
- d) Apoyar al capacitador tutor en la realización de visitas de acompañamiento a comunidades, proporcionando asesoría al desempeño de las figuras docentes en los aspectos técnico pedagógicos y administrativos relacionados con la operación de los programas o modalidades educativas, y participar en el seguimiento de las soluciones que se determinen;
- e) Apoyar la integración, distribución y el debido uso de la documentación escolar, los materiales, el mobiliario y equipos destinados a los programas o modalidades educativas que operan en su región;
- f) Apoyar al coordinador académico en la integración y revisión de la información relacionada con las evaluaciones parciales y finales de los alumnos, así como participar en la calificación de los exámenes finales del nivel III de educación primaria;

- g) Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones micro regionales;
- h) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y APEC de las microrregiones de la región que haya tenido a su cargo;
- i) Realizar las funciones inherentes al capacitador tutor en los casos de ausencia de alguno de ellos;
- j) Proponer al coordinador académico o regional, la creación, suspensión y, en su caso, la cancelación del servicio educativo en las comunidades que así lo ameriten;
- k) Participar en la asignación y/o cambio de comunidad donde realicen su Servicio Social Educativo los instructores y agentes educativos comunitarios;
- l) Propiciar la participación de los miembros de las comunidades en las acciones orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos, y
- m) Orientar a los capacitadores tutores en relación a las campañas de saneamiento y vacunación en las comunidades que integran la Región.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, por la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Otorgar un apoyo para transportación, alimentación y hospedaje a EL ASISTENTE EDUCATIVO durante el período de julio y agosto, para apoyar la **Etapas Iniciales de Formación para la Docencia** de aspirantes a instructores comunitarios;
- d) Entregar un apoyo adicional mensual para transporte, alimentación y hospedaje, para que realice visitas a comunidad y asista a reuniones preparatorias, de **Formación para la Docencia**, fase permanente, y evaluatorias, así como de APEC;
- e) Dar facilidades a EL ASISTENTE EDUCATIVO para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el período que se establezca en la Convocatoria para su inscripción en el nivel medio superior o superior, y
- f) Extender a EL ASISTENTE EDUCATIVO una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo.

SEXTO.- Se modifica el primer párrafo de la Cláusula _____ del convenio primigenio, para quedar como sigue: al concluir la prestación del Servicio Social Educativo, el CONAFE le otorgará a EL ASISTENTE EDUCATIVO un apoyo económico adicional por _____ (_____) meses a lo establecido en la Cláusula _____ del Convenio Primigenio, para que continúe con sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

En caso de que EL ASISTENTE EDUCATIVO no concluya la prestación del Servicio Social Educativo en el tiempo y forma estipulados en el presente Convenio Modificatorio, únicamente tendrá derecho a recibir el apoyo económico para continuar sus estudios, estipulado en el Convenio Primigenio.

SEPTIMO.- MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

OCTAVO.- Las partes acuerdan que continúan vigentes las demás cláusulas del Convenio primigenio, que no se opongan o contravengan en sus términos a las del presente Convenio Modificatorio.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL ASISTENTE EDUCATIVO una copia, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

EL ASISTENTE EDUCATIVO

EL DELEGADO ESTATAL

C.

"EL ASISTENTE EDUCATIVO, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

"EL ASISTENTE EDUCATIVO

"EL ASISTENTE EDUCATIVO, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 14**CONVENIO DEL INSTRUCTOR SOLIDARIO**

CONVENIO PARA REGULAR LA PARTICIPACION EN LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA Y LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE otorgó al joven como estímulo a su participación, al concluir la prestación de su Servicio Social Educativo, un apoyo económico para continuar con sus estudios. Asimismo, le extendió al joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____.

II. DE EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO:

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con _____ años de edad y que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____.

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar solidariamente con EL CONAFE en el desarrollo de los Programas y Modalidades Educativas que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular la participación en la Etapa Inicial de Formación para la Docencia y la prestación del Servicio Social Solidario que EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar el Programa o Modalidad: _____ de Educación Comunitaria.

SEGUNDA.- DE LA ETAPA INICIAL DE FORMACION PARA LA DOCENCIA. Previo a la prestación del Servicio Social Solidario y para elevar la calidad de la educación el joven deberá participar en la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia**, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine, por lo que las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO:

- Aprobar la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE.
- Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo,
- Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- Impartir la **Etapa Inicial de Formación para la Docencia** en el periodo comprendido entre el ____ de _____ al ____ de _____ de 20____, otorgando a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (____ PESOS 00/100 M. N.);
- Proporcionar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- Entregar un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;

TERCERA.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO: Las partes convienen que la prestación del Servicio Social Solidario se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO:

- Realizar la prestación del Servicio Social Solidario, del ____ de _____ de 20____ al ____ de _____ de 20____, de conformidad con el Calendario Escolar 20____-20____, debiendo permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los períodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;
- Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo a los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;

- c) Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquéllas tendientes a elevar el desarrollo cultural, deportivo, recreativo y de salud;
- d) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula, al inicio y término del ciclo escolar;
- e) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- f) Rendir los informes periódicos que le requiera EL CONAFE;
- g) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- h) Entregar, al capacitador tutor o asistente educativo los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación aprendizaje y sus expedientes;
- i) Realizar una entrega formal y material, al presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC): del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el Curso Comunitario, y
- j) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO, durante la prestación del Servicio Social Solidario, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- d) Dotar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- e) Extender a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO una constancia de cumplimiento del Servicio Social Solidario al final del mismo;
- f) Otorgar apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación, y
- g) Dar facilidades a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el período que se establezca en la Convocatoria para su inscripción en el nivel medio superior o superior.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Solidario referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño del servicio educativo, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR
SOLIDARIO/AGENTE
EDUCATIVO COMUNITARIO
SOLIDARIO**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

“EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO”

**EL INSTRUCTOR SOLIDARIO /AGENTE
EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO**

“EL INSTRUCTOR SOLIDARIO/AGENTE EDUCATIVO COMUNITARIO SOLIDARIO, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 15**CONVENIO DEL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA**

CONVENIO PARA REGULAR EL PROCESO DE FORMACION PARA LA DOCENCIA, FASE INICIAL, Y LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE, otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió al joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 20__.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con _____ años de edad y que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar solidariamente con EL CONAFE en el desarrollo de los programas y modalidades educativas que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular el **proceso de Formación para la Docencia, fase inicial**, y la **prestación del Servicio Social Solidario** que "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA" realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**.

SEGUNDA.- DEL PROCESO DE FORMACION PARA LA DOCENCIA. Previo a la prestación del Servicio Social Solidario y para elevar la calidad de la educación deberá asistir puntualmente al proceso de Formación para la Docencia, fase inicial, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine, por lo que las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA":

- a) Aprobar el proceso de Formación para la Docencia, fase inicial, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir durante el periodo comprendido del ____ de _____ al ____ de _____ de 20__ el proceso de Formación para la Docencia, fase inicial, en el lugar y horario que se determine;
- b) Otorgar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA" un apoyo económico, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.) por concepto del proceso de Formación para la Docencia, fase inicial;
- c) Proporcionar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA" un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- d) Otorgar apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad;

TERCERA.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO. Las partes convienen que el Servicio Social Solidario se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo, del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad asignada, de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el servicio social solidario;
- b) Cumplir con la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, de acuerdo a los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- c) Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;
- d) Cumplir con la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, de acuerdo con los lineamientos técnicos pedagógicos y operativos establecidos por EL CONAFE;
- e) Proporcionar asesoría pedagógica con base en el aprendizaje por módulos, a todos los estudiantes que se inscriban y asistan a la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**;
- f) Determinar con cada estudiante las necesidades pedagógicas, materiales y tiempos que se requieran para cada uno de los módulos didácticos que se elaboren;
- g) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula de **Secundaria Comunitaria**, al inicio y término del ciclo escolar;
- h) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- i) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o a EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos en la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes;
- j) Realizar una entrega formal y material a **El Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)**, del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo existente en la misma;
- k) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- l) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine, y
- m) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA durante la prestación del Servicio Social Solidario, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico mensual por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;

- d) Dotar a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- e) Proporcionar apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- f) Extender a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo, y
- g) Dar facilidades a EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el periodo que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel superior.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Solidario referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular de la Modalidad de Secundaria Comunitaria, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE
SECUNDARIA COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

“EL INSTRUCTOR SOLIDARIO(A) DE SECUNDARIA COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO”

**EL INSTRUCTOR SOLIDARIO
DE SECUNDARIA COMUNITARIA**

“EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE SECUNDARIA COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 16**CONVENIO DEL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA**

CONVENIO PARA REGULAR EL PROCESO DE FORMACION PARA LA DOCENCIA, FASE INICIAL, Y LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE, otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió a él joven la constancia de terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con ____ años de edad y que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____.

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar solidariamente con EL CONAFE en el desarrollo de los programas y modalidades de Educación Comunitaria que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular el proceso de formación para la docencia, fase inicial, y la **prestación del Servicio Social Solidario** que "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" realizará en forma temporal y voluntaria, con el propósito de apoyar el desarrollo y operación del **Centro de Educación Comunitaria (CEC)**.

SEGUNDA.- DE LA FORMACION INICIAL. Previo a la prestación del Servicio Social Solidario deberá participar en el proceso de formación para la docencia, fase inicial, en el lugar, fecha y horario que EL CONAFE determine, por lo que las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA":

- a) Aprobar el proceso de formación para la docencia, fase inicial, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- b) Participar activamente en el proceso de formación para la docencia con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- c) Asistir puntualmente al proceso de formación para la docencia y a la práctica en la comunidad;
- d) Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, en caso de no ser seleccionado como INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA o causar baja del proceso de formación para la docencia, y
- e) Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- a) Impartir el proceso de formación para la docencia, fase inicial, en el periodo comprendido entre el ____ de _____ y el ____ de _____ de 20__, en el lugar y horario que se determine; otorgando a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);

- b) Proporcionar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva;
- c) Otorgar un apoyo económico para traslado, hospeda y alimentación, para la práctica en la comunidad;

TERCERA.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO. Las partes convienen que el Servicio Social Solidario se registrá de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA":

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Solidario del ____ de ____ de 20__ al ____ de ____ de 20__ de conformidad con el calendario escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridos por el Servicio Social Educativo;
- b) Cumplir con el programa educativo del **Centro de Educación Comunitaria**, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- c) Conformar un equipo de trabajo (colegiado) integrado por instructores e instructoras de la micro región donde está ubicado el CEC, así como personas de la comunidad, para identificar las necesidades básicas de educación de sus habitantes y en consecuencia, diseñar un proyecto educativo para completar el esquema de Educación Básica;
- d) Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;
- e) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existen en el aula, al inicio y término del ciclo escolar;
- f) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- g) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- h) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- i) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes;
- j) Realizar una entrega formal y material al presidente de la APEC: del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en el CEC;
- k) Dar seguimiento a las acciones del CEC, tanto las de carácter pedagógico, como la de gestión comunitaria, de manera que se promueva la consolidación de comunidades de aprendizaje;
- l) Incorporar de manera permanente y significativa, en las actividades del CEC, contenidos como son Derechos Humanos, Derechos de los niños, niñas y mujeres, Equidad de Género, Educación para la Paz, Educación Ambiental, Sexualidad y Educación para la Salud;
- m) Promover en los usuarios del CEC, el uso de los medios de comunicación y nuevas tecnologías educativas, donde los usuarios del CEC reconozcan sus propias necesidades y habilidades de comunicación, de información o de formación;
- n) Consolidar espacios para desarrollar o participar en diversas expresiones culturales. (música, teatro, danza, cine entre otras);
- o) Desarrollar estrategias educativas que apoyen procesos de aprendizaje en contextos de educación permanente y para la vida. (desarrollo de competencias y habilidades);
- p) Participar en las reuniones de Formación para la docencia, fase permanente, micro regionales o de presidente(s) de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), con la finalidad de enriquecer, compartir, apoyar y evaluar sus procesos de Formación Permanente;
- q) Generar y actualizar los expedientes de los usuarios y llevar a cabo el control del archivo de los procesos de seguimiento y evaluación del CEC, incluyendo diagnósticos, informes, relatorías de reuniones y actas de acuerdos;
- r) Enseñar en grupo o individualmente a los usuarios del CEC y a las y los instructores de los programas o modalidades educativos que lo requieran, el manejo del equipo informático y audiovisual, realizar el registro de uso y vigilar el adecuado mantenimiento de los mismos;
- s) Elaborar los informes de actividades del CEC considerando las distintas líneas de trabajo y proceso que se desarrollan;
- t) Proporcionar asesoría pedagógica a todos los estudiantes que se inscriban y asistan al CEC;
- u) Difundir las actividades que se desarrollan en el CEC entre los posibles usuarios de la comunidad sede y aledañas, y
- v) Verificar la entrega de los expedientes y archivos relativos a la situación pedagógica de cada uno de los usuarios, por parte de los instructores comunitarios de los programas o modalidades educativas que operen en el CEC.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" durante la prestación del Servicio Social Solidario, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- d) Dotar a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- e) Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- f) Extender a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo, y
- g) Dar facilidades a "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" para que realice, las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el periodo que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior.

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA" incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Solidario referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del **CEC** en que participe, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE
CENTROS DE EDUCACION
COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

"EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DEL CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

**EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE
CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA**

"EL INSTRUCTOR SOLIDARIO DE CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

- e) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- f) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- g) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- h) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- i) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación a los Instructores Comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- j) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los instructores comunitarios y tutores comunitarios de verano de su microrregión mediante visitas a comunidad;
- k) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación;
- l) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de instructores comunitarios y capacitadores tutores y tutores comunitarios de verano;
- m) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- n) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC) de la micro región que haya tenido a su cargo, y
- o) Suplir en la función docente al instructor/agente educativo seleccionado como aspirante a capacitador tutor.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO durante la prestación del Servicio Social Solidario, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.);
- b) Proporcionar a EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Entregar un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación a EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO para asistir a la sede de formación;
- d) Proporcionar asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- e) Proporcionar el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- f) Proporcionar un apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación;
- g) Entregar un apoyo económico mensual para realizar visitas a las comunidades atendidas;
- h) Dar facilidades a EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO para que realice las gestiones correspondientes, en el período que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel medio superior o superior, a fin de que continúe estudiando;
- i) Extender a EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO la constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla de las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del servicio educativo, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- MARCO LEGAL. Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO una copia, en la ciudad de _____, a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL CAPACITADOR TUTOR
SOLIDARIO**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

"EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

**EL CAPACITADOR
TUTOR SOLIDARIO**

"EL CAPACITADOR TUTOR SOLIDARIO, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 18**CONVENIO DEL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO**

CONVENIO PARA REGULAR EL PROCESO DE FORMACION PARA EL APOYO PEDAGOGICO, A LA GESTION Y A LA EVALUACION DE LA PRACTICA Y LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- En el año de _____, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular la prestación del Servicio Social Educativo que el joven realizó en forma temporal y voluntaria, dentro de los programas o modalidades de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena que opera EL CONAFE.

2.- EL CONAFE otorgó al concluir la prestación del Servicio Social Educativo al joven, como estímulo a su participación, un apoyo económico para continuar con sus estudios; asimismo, le extendió al joven la Constancia de Terminación del Servicio Social Educativo correspondiente.

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3.- Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____

II. DE "EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con _____ años de edad y que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II. 2.- Que es su deseo y voluntad colaborar solidariamente con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades de Educación Comunitaria que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente convenio es regular el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, y la **prestación del Servicio Social Solidario** que EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar los programas o modalidades de Educación Comunitaria.

SEGUNDA.- DEL PROCESO DE FORMACION. A efecto de que el joven pueda adquirir la calidad de EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, previamente a la prestación del Servicio Social Solidario deberá asistir al proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica** establecido por EL CONAFE, en el periodo, lugar y horario que éste determine, teniendo las partes los derechos y obligaciones que a continuación se señalan:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO:

- Aprobar el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, conforme a las normas y criterios establecidos por EL CONAFE;
- Participar activamente en el proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación con la finalidad de lograr los objetivos del mismo;
- Asistir puntualmente al proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación y a la práctica en la comunidad;
- Devolver al CONAFE los materiales bibliográficos asignados, por causar baja del proceso de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, y
- Tratar amable, respetuosa y cordialmente al personal responsable del proceso de formación así como a todo el personal de la delegación estatal y de oficinas centrales del CONAFE.

DE EL CONAFE:

- Impartir el proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, en el mes de junio de 20____, otorgando a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO un apoyo económico por la cantidad _____ de \$ _____ (_____) PESOS 00/100 M. N.);
- Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a las actividades de formación en la sede respectiva, y
- Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, un apoyo económico para traslado, hospedaje y alimentación, para la práctica en la comunidad.

TERCERA.- DEL SERVICIO SOCIAL SOLIDARIO. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se registrará de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Solidario durante doce meses a partir del mes de julio del 20__.

I. EN MATERIA DE PLANEACION DE LA EDUCACION COMUNITARIA.

- a) Participar en la detección, suspensión o cambio de comunidades donde se puedan proporcionar los servicios educativos del Consejo; y en la asignación de instructores (as) comunitarios(as) y agentes educativo, y
- b) Participar en la integración de la información para elaborar el plan de trabajo anual y la Programación Detallada de su región.

II. EN MATERIA DE FORMACION.

- a) Cumplir con el programa educativo correspondiente, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- b) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;
- c) Rendir los informes periódicos que le requiera el CONAFE;
- d) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- e) Preparar y dirigir los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico a la gestión y a la evaluación a los instructores comunitarios, en la fecha, horario y lugar que determine el CONAFE, así como en el taller par a la formación de tutores comunitarios de verano;
- f) Apoyar, asesorar y participar en los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación dirigidas a las figuras educativas, así como en el taller para la formación de Tutores Comunitarios de Verano;
- g) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- h) Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones microrregionales;
- i) Proporcionar asesoría técnica y pedagógica a los instructores comunitarios y tutores comunitarios de verano de su microrregión mediante visitas a comunidad;
- j) Participar en la asignación del grupo de instructores comunitarios, que atenderá cada capacitador tutor;
- k) Participar en las reuniones preparatorias y de evaluación;
- l) Realizar el seguimiento y evaluación de los procesos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, así como del desempeño de instructores comunitarios, capacitadores tutores y tutores comunitarios de verano;
- m) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- n) Apoyar a los capacitadores tutores que suplen como docentes a los instructores y agentes educativos comunitarios que acuden al proceso de formación para el **Apoyo Pedagógico, a la Gestión y a la Evaluación de la Práctica**, para aspirantes a capacitador tutor;
- o) Apoyar la capacitación, integración y el funcionamiento de las **Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC)**, y
- p) Presentar a los coordinadores académicos o regionales, sugerencias provenientes de la operación, para considerarlas en el diseño de los diferentes eventos de la Etapa Inicial de Formación para la Docencia o las reuniones de Formación para la Docencia, fase permanente.

III. EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y APOYO ACADEMICO.

- a) Apoyar a los coordinadores académicos en el seguimiento de los servicios educativos y en la integración de informes estadísticos;
- b) Establecer medidas pedagógicas tendientes a prevenir y disminuir el rezago escolar de los alumnos que presenten irregularidades en el proceso de aprendizaje o que tienen más de dos ciclos escolares en un mismo nivel escolar;
- c) Participar en la elaboración del programa mensual de visitas de acompañamiento a comunidad y reuniones micro regionales;
- d) Apoyar al capacitador tutor en la realización de visitas de acompañamiento a comunidades, proporcionando asesoría al desempeño de las figuras docentes en los aspectos técnico pedagógicos y administrativos relacionados con la operación de los programas o modalidades educativas, y participar en el seguimiento de las soluciones que se determinen;
- e) Apoyar la integración, distribución y el debido uso de la documentación escolar, los materiales, el mobiliario y equipos destinados a los programas o modalidades educativas que operan en su región;
- f) Apoyar al coordinador académico en la integración y revisión de la información relacionada con las evaluaciones parciales y finales de los alumnos, así como participar en la calificación de los exámenes finales del nivel III de educación primaria;
- g) Apoyar en el análisis y verificación de los informes de control escolar, visitas a comunidad y reuniones micro regionales;

- h) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO que lo sustituya la documentación e información, relativas al número de alumnos, grupos, situación pedagógica de cada uno; equipamiento escolar, bibliográfico, mobiliario y condiciones de las aulas; formas de comunicación y participación establecidas con las comunidades y APEC de las micro regiones de la región que haya tenido a su cargo;
- i) Realizar las funciones inherentes al capacitador tutor en los casos de ausencia de alguno de ellos;
- j) Proponer al coordinador académico o regional, la creación, suspensión y, en su caso, la cancelación del servicio educativo en las comunidades que así lo ameriten;
- k) Participar en la asignación y/o cambio de comunidad donde realicen su Servicio Social Educativo los instructores y agentes educativos comunitarios;
- l) Propiciar la participación de los miembros de las comunidades en las acciones orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos, y
- m) Orientar a los capacitadores tutores en relación a las campañas de saneamiento y vacunación en las comunidades que integran la Región.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Proporcionar a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, asesoría y apoyo técnico pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- c) Proporcionar el material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- d) Otorgar un apoyo para transportación, alimentación y hospedaje a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO durante el período de julio y agosto, para apoyar la **Eta**pa Inicial de Formación para la Docencia de los aspirantes a instructores comunitarios;
- e) Entregar un apoyo adicional mensual para transporte, alimentación y hospedaje, para que realice visitas a comunidad y asista a reuniones preparatorias, de **Formación para la Docencia**, fase permanente, y evaluatorias, así como de APEC;
- f) Dar facilidades a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el período que se establezca en la Convocatoria para su inscripción en el nivel medio superior o superior;
- g) Extender a EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;

CUARTA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Educativo Solidario referidas en la cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular del servicio social educativo, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

QUINTA.- MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEXTA.- VIGENCIA. La vigencia del presente convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL ASISTENTE EDUCATIVO
SOLIDARIO**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

"EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO"

EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO

"EL ASISTENTE EDUCATIVO SOLIDARIO, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA."

Convenio 19**CONVENIO DEL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA SIN ANTECEDENTES CONAFE**

CONVENIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO, Y EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO PARA QUE CONTINUE SUS ESTUDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN LO SUCESIVO "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO ESTATAL _____, Y POR LA OTRA EL JOVEN _____, A QUIEN SE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El pasado mes de julio, las partes suscribieron convenio con el objeto de regular el Curso de Formación Inicial impartido por EL CONAFE a los jóvenes aspirantes a Instructor Comunitario o Agente Educativo.

2.- EL CONAFE, una vez evaluada la participación de él joven en el Curso de Formación Inicial, ha determinado que se encuentra en condiciones de realizar **un Servicio Social Educativo** como INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, motivo por el cual conviene con el(la) joven en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES**I. DE EL CONAFE:**

I.1.- Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica, dirigida a las poblaciones de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

I.2.- Que su Delegado(a) tiene facultad para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 29 fracciones I y II, 30 fracciones V y VI, del Estatuto Orgánico de EL CONAFE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2012.

I.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente Convenio el ubicado en _____

II. DE "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA":

II.1.- Que es de nacionalidad mexicana, con estudios de _____ y cuenta con ____ años de edad y que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

II.2.- Que es su deseo y voluntad colaborar con EL CONAFE en el desarrollo de los programas o modalidades educativos que opera.

Conforme a las declaraciones que anteceden, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente Convenio es regular la prestación del Servicio Social Educativo que "EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA" realizará en forma temporal y voluntaria, para desarrollar la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, así como normar el otorgamiento del apoyo económico para continuar estudiando, que recibirá de EL CONAFE, como consecuencia de la conclusión de su Servicio Social Educativo.

SEGUNDA.- DE LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL EDUCATIVO. Las partes convienen que el Servicio Social Educativo se regirá de conformidad con los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

- a) Realizar la prestación del Servicio Social Educativo, del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 20__, de conformidad con el Calendario Escolar 20__-20__, debiendo permanecer en la comunidad, de lunes a viernes, exceptuando los periodos de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación o de tareas extraordinarias requeridas por el Servicio Social Educativo;
- b) Cumplir con la **Modalidad de Secundaria Comunitaria**, de acuerdo con los lineamientos técnicos, pedagógicos y operativos establecidos;
- c) Realizar las actividades docentes y apoyar a los miembros de la comunidad en aquellas tendientes a elevar el desarrollo cultural, recreativo y de salud;
- d) Realizar un inventario o recuento físico del material didáctico, bibliográfico, mobiliario y equipo existente en el aula de **Secundaria Comunitaria**, al inicio y término del ciclo escolar;
- e) Utilizar los manuales y guías proporcionados por el CONAFE y devolver los materiales didácticos al Capacitador Tutor al final del ciclo escolar;

- f) Rendir los informes periódicos le requiera el CONAFE;
- g) Participar en las acciones de formación para la docencia y de formación para el apoyo pedagógico, a la gestión y a la evaluación, en el lugar, fecha y horario que el CONAFE determine;
- h) Entregar a EL CAPACITADOR TUTOR o a EL ASISTENTE EDUCATIVO los documentos que acrediten el número de alumnos atendidos en la Modalidad de Secundaria Comunitaria, y la situación pedagógica de cada uno, mediante los instrumentos de seguimiento y evaluación de aprendizajes y sus expedientes;
- i) Realizar una entrega formal y material a **El Presidente de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)**, del aula, de los materiales didácticos y escolares, así como del mobiliario y equipo que existen en la Modalidad de Secundaria Comunitaria;
- j) Dar trato amable y cordial a los miembros de la comunidad, personal del CONAFE, o cualquier persona con la que tenga relación con motivo de la prestación del servicio social educativo;
- k) Proporcionar asesoría pedagógica con base en el aprendizaje por módulos, a todos los estudiantes que se inscriban y asistan a la **Modalidad de Secundaria Comunitaria, y**
- l) Determinar con cada estudiante las necesidades pedagógicas, materiales y tiempos que se requieran para cada uno de los módulos didácticos que se elaboren.

DE EL CONAFE:

- a) Entregar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA durante la prestación del Servicio Social Educativo, un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M. N.);
- b) Otorgar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico por traslado, hospedaje y alimentación, para asistir a la sede de formación;
- c) Proporcionar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA asesoría y apoyo técnico-pedagógico para el desarrollo de sus actividades;
- d) Dotar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA del material necesario para su actividad docente en tiempo y forma;
- e) Proporcionar durante la prestación del Servicio Social Educativo a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine EL CONAFE, previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario del Sistema de Estudios a Docente (SED), siempre y cuando no cuente con seguro facultativo;
- f) Otorgar en caso de fallecimiento DEL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por EL CONAFE hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación. Este apoyo se otorgará también en su etapa de beneficiario(a) del Sistema de Estudios a Docente (SED);
- g) Extender a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA una constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo al final del mismo;
- h) Recibir apoyo económico por traslado, alimentación y hospedaje, para reuniones de formación, y
- i) Dar facilidades a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA para que realice las gestiones correspondientes a fin de que continúe estudiando, en el periodo que se establezca en la convocatoria para inscripción en el nivel superior.

TERCERA.- DE LA RESCISION. Ambas partes convienen en que EL CONAFE tendrá la facultad de rescindir el presente Convenio mediante notificación por escrito del Delegado, previa solicitud expresa que presenten el Presidente de la APEC, el Capacitador Tutor, el Asistente Educativo, el Coordinador Académico o Regional, o el Jefe del Departamento responsable, sin necesidad de declaración judicial, cuando EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA incurra en los siguientes supuestos:

- a) Incumpla las obligaciones inherentes a la prestación del Servicio Social Solidario referidas en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b) Ejecute acciones que afecten el desempeño regular de la Modalidad de Secundaria Comunitaria, o
- c) Incurra en faltas de honradez, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad o el personal del CONAFE.

CUARTA.- DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- EL CONAFE otorgará a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA al concluir la prestación del Servicio Social Educativo un apoyo económico hasta por _____ (_____) meses para que continúe sus estudios en un plantel público o privado con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

El apoyo económico queda sujeto a la condición de que EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA concluya la prestación del Servicio Social Educativo en términos de la Cláusula Segunda de este Convenio, y del cumplimiento al Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED).

En relación al apoyo económico las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA:

- a) Al concluir la prestación del Servicio Social Educativo obtener, por cuenta propia, inscripción en un plantel público o privado, y acreditar la continuidad de los estudios mientras reciba el apoyo económico y
- b) Tramitar, ante el plantel escolar en que curse sus estudios, la obtención del Seguro Facultativo que proporciona el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el caso de que opte por continuar la educación media superior o superior.

DE EL CONAFE:

- a. Entregar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, mensualmente, durante el período a que se refiere el párrafo inicial de esta Cláusula, por concepto de apoyo económico, la cantidad que en esa fecha se determine con base en la autorización presupuestal;
- b. Otorgar a EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA en forma bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual, un apoyo económico para inscripción o reinscripción al plantel escolar, con base en la disponibilidad presupuestal;
- c. Proporcionar la información básica del **Manual de Procedimientos del Sistema de Estudios a Docentes (SED)**, y
- d. Con base en la disponibilidad presupuestal del CONAFE, a través de las Delegaciones Estatales y en el D. F. de la Dirección de Apoyo a la Operación, con el propósito de incentivar la terminación y certificación de estudios superiores, y como un estímulo a la continuidad educativa, los beneficiarios que concluyen sus estudios superiores mientras se encuentran incorporados al SED podrán solicitar por escrito y recibir en finiquito el total de apoyos económicos que estén pendientes de ejercer a la fecha, conforme al derecho adquirido durante la prestación de su Servicio Social.

QUINTA.- CAUSAS DE RESCISION DEL APOYO ECONOMICO PARA SEGUIR ESTUDIANDO.- Se rescindirá el otorgamiento del Apoyo Económico para seguir estudiando cuando el **beneficiario del SED** no dé pleno cumplimiento a lo establecido en el **Manual de Procedimientos del SED**.

SEXTA. MARCO LEGAL.- Las partes manifiestan que suscriben el presente documento con fundamento en los artículos 55 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, 7o. y 8o. del Reglamento para la Educación Comunitaria, por lo que no constituye relación laboral alguna. En consecuencia cualquier controversia, la resolverán de común acuerdo.

SEPTIMA.- VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio se inicia a partir de la fecha de su firma y durará por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que en el mismo se contienen.

Leídas que han sido por las partes las Cláusulas del presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el Delegado del CONAFE el original y EL/LA INSTRUCTOR(A) DE SECUNDARIA COMUNITARIA una copia, en la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ de 20__.

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

POR EL CONAFE

**EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA
COMUNITARIA**

EL DELEGADO ESTATAL

C.

“EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, VALIDA CON SU FIRMA, QUE ESTA DE ACUERDO CON QUE SE HAGAN PUBLICOS SU NOMBRE Y DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO”

**EL INSTRUCTOR
DE SECUNDARIA COMUNITARIA**

“EL INSTRUCTOR DE SECUNDARIA COMUNITARIA, RECIBE COPIA DEL CONVENIO SUSCRITO FIRMANDO AL CALCE PARA CONSTANCIA CON SU NOMBRE, FECHA Y FIRMA.”

Convenio 20**CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API)-COMUNITARIOS****CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "ASESORIA PEDAGOGICA ITINERANTE" QUE SUSCRIBE POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN ADELANTE "EL CONAFE", A TRAVES DE SU DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____ Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, EN ADELANTE "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Asesoría Pedagógica Itinerante constituye una acción compensatoria de intervención pedagógica, que en el marco de los Programas Comunitarios del Consejo Nacional de Fomento Educativo, plantea la suma de esfuerzos del Gobierno Federal y Estatal, para brindar una atención educativa a los niños y jóvenes de servicios comunitarios de nivel Primaria, ubicados en localidades en contextos desfavorables que permita mejorar sus aprendizajes.

2.- A partir del ciclo escolar 2012-2013, se plantea la expansión de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante en 15 entidades federativas y dirigida a las escuelas Comunitarias de Primaria y Secundaria que se ubican en los municipios prioritarios, en localidades de alta y muy alta marginación, como respuesta a los resultados negativos de las evaluaciones de aprendizajes de la prueba ENLACE 2011.

3.- La estrategia, ofrece alternativas que contribuyen a mejorar los resultados de desempeño escolar en matemáticas y habilidades comunicativas de las niñas y niños de Primaria, estrechando lazos de apoyo con el Instructor Comunitario, la familia, el Capacitador Tutor y el Asistente Educativo, se podrá concretar la política actual del CONAFE para la construcción de la equidad educativa.

Para implementar y ejecutar la estrategia referida en el párrafo inmediato anterior, las partes involucradas del presente instrumento, convienen en someterse a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES**DE "EL CONAFE"**

I.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2. Que su Representante Legal cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para la ejecución de la Asesoría Pedagógica Itinerante, requiere del apoyo y asistencia voluntaria de egresados de las instituciones formadoras de docentes para la educación Primaria, para que se incorporen como asesores pedagógicos itinerantes en las comunidades determinadas por el CONAFE como susceptibles a ser apoyadas por la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

I.4. Que para los efectos de este convenio señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la Av. Insurgentes Sur No. 421, Conjunto Aristos, Edificio "B" Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06100; y el de Calle _____, número _____, en la Ciudad de _____, Estado de _____, Código Postal _____.

II. DE "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE"

II.1. Ser de nacionalidad mexicana (la cual se comprobará mediante la presentación del acta de nacimiento del asesor).

II.2. Que es egresado de la carrera _____ de la institución _____

II.3. Que a efecto de contribuir en la mejora educativa Comunitaria y con el propósito de adquirir mayores herramientas y conocimientos que le permitan su desarrollo profesional, es su voluntad participar en la implementación de la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante" para que brinde Asesoría a los servicios de educación Primaria comunitaria que se encuentren en las comunidades de _____ y _____ del _____ Municipio _____. Y en el caso de que en la comunidad exista el servicio de preescolar comunitario o aula compartida, el API, intervendrá con niños del último grado de preescolar, con el IC y Padres de Familias de estos alumnos, a fin de prepararlos para su ingreso a la primaria.

II.4. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

II.5. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Concertación Voluntaria, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Concertación es la participación voluntaria por parte de "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" en la implementación de la Estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante", en las escuelas Primarias y servicios educativos ubicados en las comunidades señaladas en la Declaración II.3 del presente instrumento.

SEGUNDA.- Con el objeto de que "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" esté en posibilidad de realizar las actividades descritas por el presente instrumento, "EL CONAFE", le proporcionará de acuerdo a su disponibilidad presupuestal:

A) La cantidad mensual de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de ayuda económica durante los meses de enero, febrero, marzo abril, mayo y junio.

B) El material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante".

C) Cubrirá los gastos inherentes a los talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

D) La cantidad única en el mes de julio de 2013, de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para traslado a las comunidades donde se encuentren los centros educativos comunitarios, en que se desarrollará la Asesoría.

E) Recibir su(s) beneficiario(s) designado(s), apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100) Que designa como beneficiario a _____ para recibir el apoyo a que se refieren las reglas de operación por concepto de gastos de funeral.

TERCERA.- Por su parte, el "ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE", se compromete a lo siguiente:

1. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula para llevar a cabo la Asesoría mediante las siguientes tareas:
 - Observar las sesiones de trabajo.
 - Registrar y sistematizar la observación.
 - Identificar los aspectos pedagógicos y/o didácticos en los que deberá asesorar al instructor comunitario.
 - Aplicar las evaluaciones diagnóstica y de resultados al total de los niños de los centros escolares asignados para identificar las deficiencias y logros escolares en términos de habilidades comunicativas y pensamiento lógico matemático.
 - En caso de atender alumnos de tercer grado de preescolar, aplicar la evaluación diagnóstica de la guía del API, (pág. 183).
 - Elaborar un diagnóstico escolar del grupo y del alumno.
 - Realizar asesorías individualizadas.
 - Programar la jornada de actividades del día.
2. Participar en las reuniones de tutoría una vez por bimestre.
3. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el instructor comunitario para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.
4. Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral.
5. Diseñar estrategias de intervención pedagógica para desarrollar los campos formativos:
 - El lenguaje y comunicación
 - Pensamiento matemático
6. Asistir al taller de formación intermedia para socializar el programa de intervención pedagógica, los avances y obstáculos en su instrumentación.
7. Trabajar de manera coordinada con las diferentes figuras del CONAFE
8. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de habilidades comunicativas y el pensamiento matemático.
9. Si en la comunidad existe el servicio de preescolar comunitario o aula compartida, el API, deberá intervenir con niños del último grado de preescolar, con el IC y padres de Familias de estos alumnos, a fin de prepararlos para su ingreso a la primaria.
10. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al instructor comunitario con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad.
11. Apoyar al instructor comunitario en la identificación de niños con necesidades educativas especiales para orientar y apoyar a los padres/tutores en la canalización adecuada de su hijo, en caso de que presente algún problema o impedimento que esté fuera de las posibilidades de atención tanto del instructor comunitario, como del API.
12. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas tanto a nivel de los grupos que atiende, como de los alumnos con los que trabaja individualmente, para reajustar, en su caso, su intervención, así como el trabajo del instructor comunitario, y tener una referencia constante de los avances de cada alumno. Para este fin puede apoyarse en las evaluaciones bimestrales previstas en los programas, por grado.
13. Al final del ciclo escolar deberá integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos, para entregarlo a los integrantes de la APEC, de manera que el instructor comunitario que trabaje con ellos en el ciclo escolar subsecuente, pueda darles seguimiento.
14. Participar en las reuniones de tutoría una vez al bimestre.
15. Elaborar un reporte bimestral sobre su Asesoría Pedagógica como insumo para las reuniones de tutoría, así como las de seguimiento y evaluación de la estrategia.
16. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de caso.
17. Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos.
18. Realizar sesiones de trabajo con padres de familia.
19. Planear y realizar visitas domiciliarias.

De manera conjunta con el instructor comunitario:

20. Aplicar las evaluaciones diagnósticas a los alumnos para identificar las deficiencias que presenten en los campos formativos de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático.
21. Revisar los resultados de las evaluaciones para que el instructor comunitario participe en la identificación del avance de los alumnos, especialmente de los que el API apoya de manera individualizada.
22. A partir de estos resultados, analizar y reajustar las estrategias de intervención pedagógica, respecto al grupo en su totalidad y a los alumnos con mayores deficiencias.
23. Planear y realizar visitas a las familias que lo requieran, de acuerdo con los resultados de la evaluación diagnóstica, para ofrecerles orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en sus actividades escolares.
24. Planear y programar actividades a realizar por el instructor comunitario, especificando tiempos de ejecución y cuáles serían las actividades de los alumnos, durante el tiempo en que el API esté en la otra localidad.
25. Diseñar la evaluación de las estrategias de intervención pedagógica, acordadas e implementadas por el instructor comunitario y el API durante el proceso de la Asesoría.

De manera conjunta con el capacitador tutor:

26. Proponer, analizar, ajustar y evaluar su plan de Asesoría pedagógica, por servicio y entregarlo en la primera reunión de tutoría a la que asista.
27. Compartir y enriquecer puntos de vista entorno a la Asesoría, en colaboración con el instructor comunitario, de tal manera que ambos, API y capacitador tutor, le apoyen de manera coordinada.
28. Compartir las estrategias que se abordaron en las reuniones de tutorías tomando como base sus informes bimestrales y su programa de intervención pedagógica.

CUARTA.- Serán causas de baja definitiva del "ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE":

1. Solicitar su baja de la estrategia.
2. Incurrir durante su asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del instructor comunitario, el capacitador tutor, el Asistente Educativo, niños, jóvenes, madres, padres de familia y/o personal de la Delegación.
3. Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia que ocasione daños a la escuela seleccionada durante la asesoría.
4. Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
5. Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante la asesoría.
6. Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
7. La incapacidad física temporal o permanente del API que haga imposible la continuación de la asesoría.
8. Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad.
9. No cumplir con las actividades señaladas en los lineamientos.

Cuando ocurra cualquiera de los anteriores supuestos, "EL CONAFE", dará por rescindido el convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE".

QUINTA.- "EL CONAFE", a través de su Delegación Estatal supervisará y dará seguimiento al desarrollo, avances y resultados de las actividades desarrolladas por "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE".

SEXTA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" proporcione a "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE", éste se obliga a utilizarla únicamente para cumplir con el objeto del presente convenio, y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

SEPTIMA.- Las partes convienen y aceptan que "EL CONAFE" podrá dar por terminada anticipadamente el presente convenio, bastando para ello una comunicación que le dirija por escrito a "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" con quince días de anticipación a la fecha de terminación.

OCTAVA.- Las partes convienen en que el presente convenio tendrá una vigencia del 1o. de enero al 30 de junio del 2013.

NOVENA.- Cualquier modificación a los términos del presente convenio será establecida por mutuo acuerdo y se formalizará mediante convenio modificatorio debidamente suscrito por las partes y se agregará a este documento para que forme parte integral del mismo para los efectos legales conducentes.

DECIMA.- En virtud de que el presente acuerdo de voluntades constituye una estrategia académica y social, de ninguna manera existirá relación laboral entre "EL CONAFE" y "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE".

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que para la interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y básica para la Población Rural e Indígena y los Lineamientos Normativos y Operativos de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán resueltas por los tribunales federales en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Planeación.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____ del Estado de _____ el ____ de enero del año dos mil ____.

POR "EL CONAFE"

FIRMA _____

NOMBRE

DELEGADO ESTATAL

"EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE"

FIRMA _____

NOMBRE

ANEXO 21
CONVENIO FORTALECE CONAFE-LA APEC
CICLO ESCOLAR ____ - ____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO PARA LA EDUCACION (FORTALECE) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____, Y POR LA OTRA LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE "LA APEC", REPRESENTADA POR SU PRESIDENTE(A), C. _____, ACOMPAÑADO POR EL (LA) TESORERO(A), C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____

II. DE "LA APEC"

II.1 Que en términos de los artículos 2, 9, 53 y 55 del reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, inscrita con el número _____, en _____ de acuerdo con la normatividad vigente.

II.2.- Que en el marco de la Educación Comunitaria Rural, promueve y participa en la operación de los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos en beneficio comunitario.

II.3 Que es representada en este acto por su Presidente _____ y su Tesorero _____, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 34 fracción I, del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.

II.4 Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.

II.5 Que enterada de los objetivos, contenidos y alcances de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.

II.6 Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de concertación entre "EL CONAFE" y "LA APEC" para la administración y aplicación de los recursos económicos que, mediante Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece) se otorga a la comunidad, (nombre de la comunidad) _____ a través de la APEC, en el Municipio de _____, del Estado de _____, donde se ubican los servicios comunitarios (nombre y clave de los servicios) _____.

SEGUNDA. "EL CONAFE" entregará a "LA APEC" un apoyo económico por la cantidad de \$ (importe con número) (importe con letra) _____ de acuerdo con el número de alumnos de la comunidad, lo anterior, con base en los establecido en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

TERCERA. "EL CONAFE" se compromete a brindar información a "LA APEC" respecto a los beneficios y corresponsabilidades que implica la participación en Fortalece; a entregar la documentación y formatos a utilizar y orientación para su uso: Convenio Conafe-Fortalece-la APEC, Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE, Programa de Trabajo, comprobante de traslado y Comprobación del gasto para la rendición de cuentas.

CUARTA. "LA APEC" se compromete a participar en la sesión informativa respecto a la operación del Fortalece, decidir de manera conjunta con los instructores comunitarios la prioridad de las necesidades educativas, elaborar el Programa de Trabajo y entregarlo al personal del CONAFE, acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicado; aplicar y comprobar el apoyo conforme al Programa de Trabajo y, los demás establecidos en el presente convenio.

QUINTA. "LA APEC", se compromete a difundir y vigilar el cumplimiento, entre los miembros de la comunidad, de las corresponsabilidades que asumen a través de este documento, y que son:

- I. Enviar a sus hijos a la escuela y apoyarlos en sus tareas escolares.
- II. Mantener comunicación con el instructor comunitario para conocer los avances y desempeño escolar de sus hijos.
- III. Asistir a las reuniones que convoque el instructor comunitario o personal de "EL CONAFE".
- IV. Participar organizadamente en beneficio de los niños, la escuela y su comunidad.

SEXTA. "LA APEC" se compromete a administrar correctamente los recursos proporcionados por "EL CONAFE", apegándose a los términos de presente convenio, así como a participar en las actividades inherentes a la Contraloría Social: seguimiento, supervisión y vigilancia de los beneficios que se otorgan.

SEPTIMA. Las partes acuerdan que los recursos de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece), serán utilizados por "LA APEC" para:

- Pago de servicios instalados en la escuela
 - Agua
 - Luz
- Adquisición del material y equipo monofásico para la instalación del servicio de energía eléctrica o en su caso, la instalación del sistema fotovoltaico.
- Pago para traslado de los integrantes de la APEC a:
 - Reuniones Regionales y/o Estatales de la APEC convocadas por la Delegación Estatal del CONAFE.
 - Reuniones de asesoría o capacitación promovidas por la misma asociación.
 - El acarreo de materiales didácticos de la sede micro regional o regional a la comunidad.
 - El acarreo de materiales para la rehabilitación de los espacios educativos y mobiliario escolar.
- Pago de gastos para trámites administrativos relacionados con los espacios educativos a nombre de "EL CONAFE"
 - Apoyos de otros programas sociales en beneficio de los servicios educativos y de los alumnos.
- Compra de material didáctico que facilite el aprendizaje de los niños en la adquisición de conceptos y habilidades.
Preescolar y primaria
 - Materiales de representación gráfica. Láminas, mapas, siluetas, relieves, maquetas.
 - Juegos didácticos. Rompecabezas, bloques lógicos, seriaciones, memoria, percepción, texturas, figuras articuladas, identificación de formas, tamaño, color.Secundaria
 - Material para apoyar en el equipamiento del laboratorio. Tubos de ensayo, pinzas de laboratorio, lupas, microscopio escolar, gafas, guantes, mandiles, cubrebocas.
 - Material del equipo de cómputo para uso de los alumnos. Tóner, limpiadores, hojas blancas y/o color, discos compactos.
- Compra de artículos de limpieza para mantener los espacios educativos en buenas condiciones:
 - Escobas,
 - Desinfectantes,
 - Jergas,
 - Botes de basura, entre otros.
- Mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar:
 - Material para resanar paredes, piso, techo,
 - Materiales para pintar interiores y exteriores de los espacios educativos y el mobiliario
 - Material para impermeabilizar el techo
 - Material de herrería para seguridad del aula;
 - Material para captación, almacenamiento y distribución de agua;
 - Material para la compostura de la cerca perimetral: rodapié, cable de púas y puerta;
 - Vidrios y material para su instalación.
 - Compostura de puertas o ventanas de los servicios educativos y sanitarios.
 - Material para rehabilitar el mobiliario escolar.
 - Material para la elaboración de mobiliario escolar que complemente el equipamiento del aula (percheros, repisas y libreros) siempre y cuando los padres de familia aporten la mano de obra.
- Compra de artículos deportivos:
 - Balones,
 - Redes de voleibol,
 - Canastas de básquetbol, entre otros.
- Compra de artículos para el botiquín escolar:
 - Antisépticos (alcohol, agua oxigenada);
 - Material de curación: algodón, gasas, vendas, cinta adhesiva, banditas
 - Medicamentos indicados para niños (que no requieran receta médica) para el dolor, la fiebre o golpes superficiales.
 - Antídotos (dependiendo de la región y bajo la supervisión de personal médico).
- Artículos para el mejoramiento climático del aula:
- Compra de ventilador empotrable en techo o pared del aula.
- Compra de calentones para el aula.
- Pago de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería, instalación eléctrica, instalación hidráulica, por un monto máximo de 1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.)

Notas: 1) La mano de obra no especializada será aportada por la comunidad en todos los trabajos, 2) Para cualquier otro material que se desee comprar y se encuentre fuera de estos rubros se podrá solicitar con su debida justificación el vo.bo. del área normativa encargada de la estrategia.

OCTAVA. Queda prohibido utilizar los recursos de Fortalece para:

- La adquisición de bienes raíces.
- La construcción de aulas o espacios educativos.
- La realización de acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica.
- La adquisición de mobiliario de oficina o escolar: sillas, mesas, estantes, entre otros.
- La adquisición de material escolar y didáctico que forma parte de los materiales proporcionados por CONAFE al inicio o durante el ciclo escolar.

NOVENA. "EL CONAFE" entregará a "LA APEC" copia del Registro Federal de Contribuyentes del Conafe: CNF710911 GT6, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06100, México, D.F. para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas y recibos de adquisiciones realizadas como una medida de control de gasto.

DECIMA. "LA APEC" tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos de Fortalece, en forma ordenada, referente a todas las adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer "EL CONAFE", siendo corresponsables todos los miembros de "LA APEC".

DECIMO PRIMERA. "LA APEC" una vez realizadas las adquisiciones deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

a. Entregará los materiales que conforme al Programa de Trabajo le corresponde al servicio comunitario beneficiado, para ello el instructor comunitario firmará un documento que especifique y avale la recepción de los materiales de rehabilitación y escolares.

b. Supervisará que los materiales o artículos escolares adquiridos se destinen según el fin propuesto en el Programa de Trabajo.

c. A más tardar el 30 de abril del siguiente año fiscal en el que se otorgó el apoyo, "LA APEC" entregará a "EL CONAFE" en una sola exhibición, el formato de comprobación del gasto para rendición de cuentas en original y copia, así como el control de los bienes adquiridos o servicios recibidos, por la totalidad del monto entregado, a través del instructor comunitario, que durante su tutoría hará entrega al personal designado por la Delegación Estatal de "EL CONAFE".

DECIMO SEGUNDA. "EL CONAFE" revisará que el formato de comprobación del gasto para rendición de cuentas describa los bienes adquiridos o servicios recibidos y en su caso firmará de recibido la copia de la comprobación del gasto.

DECIMO TERCERA. "LA APEC" acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la comunidad.

DECIMO CUARTA. "LA APEC" se compromete a que si hay renovación parcial o total de sus miembros, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los nuevos miembros de "LA APEC"; asimismo, los miembros salientes asumen la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMO QUINTA. El recurso de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece) que recibe "LA APEC" no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización.

DECIMO SEXTA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 201_-201_ y "EL CONAFE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando "LA APEC" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMO SEPTIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMO OCTAVA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de "LA APEC" y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal, Reglas de Operación vigentes aplicables y demás lineamientos normativos.

DECIMO NOVENA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 201__.

POR LA APEC

PRESIDENTE (A)
Nombre y firma

TESORERO (A)
Nombre y firma

POR EL CONAFE

DELEGADO ESTATAL
Nombre y firma

SELLO DE LA APEC (DE CONTAR CON EL)

SELLO DE LA DELEGACION

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO XIV DELEGACIONES DEL CONAFE en las que se deben presentar los trámites.*

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. Piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Bld. Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Av. Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc I, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
MEXICO	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACAN	Av. Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Av. Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEON	Manuel M. del Llano No. 1231, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
QUERETARO	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900, Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSI	Av. Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Bld. Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. x.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Bld. Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATAN	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

* Horarios de Atención: de 08:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los usos horarios de los Estados)

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 669 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33, 34, 39 y 68 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 9, 10, 19, fracciones I y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1o., 3o. y 4o. del Reglamento para la Educación Comunitaria; 14 y 46 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 25, 28, 29, 39 y Anexos 9, 17 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 669 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR
EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 19 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS
PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA**

2013

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
- 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población Objetivo
 - 4.3. Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
 - 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios de Selección
 - 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1. Coordinación Institucional
 - 5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2. Acta de Entrega-Recepción
- 7. Informes Programático-Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físico-Financieros
 - 7.2 Cierre del Ejercicio
 - 7.3 Recursos no devengados
 - 7.4 Los Recursos devengados y no cobrados
- 8. Evaluación**
- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y Seguimiento
- 11. Quejas y Denuncias**

Anexos

- I Glosario
- II Proceso de la Vertiente de las Acciones Compensatorias del CONAFE
- III Solicitud de incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante (API)
- IV Convenios
 - Anexo IV.1 Convenio de la APF de Preescolar
 - Anexo IV.2 Convenio de la APF de Primaria
 - Anexo IV.3 Convenio de la APF de Telesecundaria
 - Anexo IV.4.A Convenio de Concertación Voluntaria Asesor Pedagógico Itinerante Comunitario (API)
 - Anexo IV.4.B Convenio de Concertación Voluntaria Asesor Pedagógico Itinerante Compensatorio (API)
 - Anexo IV.5 Convenio FORTALECE CONAFE-LA APEC
 - Anexo IV.6 Convenio de Concertación para Promotor Educativo Escenario A
 - Anexo IV.7 Convenio de Concertación para Promotor Educativo Escenario B
 - Anexo IV.8 Convenio de Concertación para Supervisor de Módulo Escenario A
 - Anexo IV.9 Convenio de Concertación para Supervisor de Módulo Escenario B
 - Anexo IV.10 Convenio de Concertación para Coordinador de Zona Escenario A
 - Anexo IV.11 Convenio de Concertación para Coordinador de Zona Escenario B
 - Anexo IV.12 Convenio de Concertación para Coordinador de Enlace Escenario A
 - Anexo IV.13 Convenio de Concertación para Coordinador de Enlace Escenario B
 - Anexo IV.14 Convenio de Supervisor
 - Anexo IV.15 Convenio de Jefe(a) de Sector
 - Anexo IV.16 Convenio de Concertación para Integrante de Equipo Técnico Estatal
 - Anexo IV.17 Convenio de Concertación para Integrante de Equipo Técnico Estatal
 - Anexo IV.18 Convenio de Concertación para Asesor Técnico Pedagógico
- V Delegaciones del CONAFE

1. Presentación

El Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación sintetizan las aspiraciones de justicia y equidad de la población y constituyen un valioso marco para revertir las desigualdades sociales. Este marco jurídico establece que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que el Estado tiene la obligación de proporcionar gratuitamente educación de tipo básico a la población. La Ley General de Educación, en su capítulo III: De la Equidad en la Educación, señala que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a 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, de manera preferente para los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja. Para ello, además de establecer diversas actividades para la consecución de la política anterior, señala que el Ejecutivo Federal llevará a cabo programas compensatorios e impartirá de manera concurrente educación de tipo básico en las entidades federativas, con el propósito de alcanzar una mayor equidad educativa.

El principio de equidad hace imprescindible adoptar y reforzar medidas destinadas al mejoramiento de la calidad de las instituciones educativas, brindando una atención preferencial a las que se ubican en zonas rurales y urbano-marginales. En este contexto, el Gobierno Mexicano asume la responsabilidad de promover y operar Acciones Compensatorias (AC) para la Educación Inicial y Básica, con una orientación que permita atender diferenciadamente a las poblaciones con rezago educativo, y con ello igualar las oportunidades educativas y garantizar su derecho a la educación.

2. Antecedentes

Desde el año 1992 el Gobierno Federal ha puesto en operación seis Programas Compensatorios orientados a revertir los efectos del rezago en la educación básica del medio rural e indígena:

1. Programa para Abatir del Rezago Educativo (PARE 1992-1996).
2. El Proyecto para el Desarrollo de la Educación Inicial (PRODEI 1993-1997).
3. El Programa para Abatir el Rezago en Educación Básica (PAREB 1994-2001).
4. Programa Integral para Abatir el Rezago Educativo (PIARE 1995-2001).
5. Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB 1998-2006).
6. Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (PACAREIB 2007-2011).

3. Objetivo

3.1 General

Contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país para combatir el rezago educativo en Educación Inicial y Básica mediante Acciones Compensatorias enfocadas a la dotación de materiales didácticos; capacitación y asesoría a madres y padres de familia así como a docentes; apoyos económicos a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) y Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC) y figuras educativas relacionadas con la asesoría, supervisión y promoción.

3.2 Específico

- Propiciar que niños y jóvenes de localidades de alta marginación o alto rezago social, permanezcan y concluyan la Educación Básica.
- Brindar apoyos a las escuelas de Educación Básica mediante la entrega de materiales así como apoyos y capacitación a las figuras educativas relacionadas con la asesoría y supervisión.
- Proporcionar apoyos y capacitación a las figuras educativas relacionadas con la asesoría y supervisión en las comunidades y escuelas objetivo del programa.
- Brindar apoyo, capacitación o formación a madres, padres y cuidadores que participan en el servicio de Educación Inicial, Asociaciones de Padres de Familia (APFs), Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APECs) y comités locales que llevan a cabo acciones de Contraloría Social.
- Ofrecer sesiones de orientación a mujeres embarazadas, padres y madres de familia y personas que participan en el cuidado y la crianza de infantes menores de cuatro años de edad de comunidades con alta marginación o rezago social en temas relacionados con el desarrollo de los niños y las prácticas de crianza.
- Dotar con útiles escolares y materiales didácticos a las escuelas objetivo del Programa en beneficio de sus alumnos.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El CONAFE lleva a cabo Acciones Compensatorias en localidades preferentemente rurales, indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social en las 31 entidades federativas.

4.2 Población objetivo

Se refiere a la población susceptible de ser beneficiada por Acciones Compensatorias, que se encuentra en zonas preferentemente rurales e indígenas, municipios que están en la estrategia 100 x 100 la cual es iniciativa de política social del Gobierno Federal y tiene el objetivo de impulsar, mediante la coordinación institucional de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, el desarrollo integral de los municipios prioritarios con mayor rezago social del país, reduciendo así las brechas de desigualdad regionales; así como los municipios prioritarios identificados en las Agendas Estatales elaboradas conjuntamente por los Gobiernos Estatales y el CONAFE, y que integran la meta programada de atención de las acciones compensatorias y apoyo a servicios de educación comunitaria:

- **En Educación Inicial:** niños de cero a tres años once meses de edad, madres, padres, cuidadores y embarazadas.
- **En Educación Preescolar:** escuelas, alumnos, docentes, supervisores y jefes de sector de escuelas compensadas, servicios de educación comunitaria, asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria.

- **En Educación Primaria:** escuelas, alumnos, docentes, supervisores de zona, jefes de sector, asesores pedagógicos itinerantes y asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria, escuelas compensadas y servicios de educación comunitaria.
- **En Educación Secundaria (en su modalidad de Telesecundaria):** escuelas, alumnos, docentes, jefes de sector, supervisores de zona, asociaciones de padres de familia, asociaciones promotoras de educación comunitaria y servicios de educación comunitaria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se encuentra en la página del CONAFE, <http://conafe.gob.mx>, en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en la Fracción XI Programas de Subsidios en la dirección electrónica: <http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/showConsulta.do?method=showConsulta&idDependencia=11150>

4.3 Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Los apoyos que otorga el CONAFE pueden ser:

- Bienes y servicios: Útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos para alumnos, docentes, asesores, y para actividades de formación de la estructura educativa de educación inicial, y apoyos para mobiliario escolar. Así como, la asesoría que se brinda a los docentes de las escuelas multigrado, la capacitación que reciben las APF respecto al AGE y participación social, y las sesiones de orientación a padres, madres, cuidadores y mujeres embarazadas de educación inicial.
- Económicos: Para las figuras participantes en las estructuras educativas que tienen convenios con el CONAFE, responsables de procesos de enseñanza, capacitación, supervisión escolar, asesores pedagógicos itinerantes, fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF y APEC. Los apoyos económicos no aplican a figuras operativas que se encuentran contratadas o prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal, asimismo los estímulos para las figuras participantes estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestarios en la consideración de que no deberán generar una obligación.

4.3.2 Monto del apoyo

Los apoyos del Programa E063 Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica están sujetos a la disponibilidad presupuestaria. A continuación se describen las acciones y los montos respectivos:

ACCIONES DE EDUCACION INICIAL DEL CONAFE			
FIGURA EDUCATIVA FUNCION	APOYOS		PERIODO
	OPERACION	SUPERVISION Y ASESORIA	
Coordinador de Enlace Coordinar, organizar, evaluar y dar seguimiento a las actividades e informar sobre los avances de las zonas a su cargo, con la finalidad de optimizar la operación del programa en la entidad. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$4,341.00 Mensual	\$960.00 Mensual	Ambos apoyos se entregarán durante 12 meses.
Coordinador de Zona Coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de la zona y módulos a su cargo, con la finalidad de optimizar los servicios de educación inicial en la zona de su competencia. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$3,341.00 Mensual	\$605.00 Mensual	Ambos apoyos se entregarán durante 12 meses.

Supervisor de Módulo Planear, Instrumentar, operar y dar seguimiento a los servicios de educación inicial en las localidades de su ámbito, en coordinación con los promotores educativos y el coordinador de zona. Planear, desarrollar y dar seguimiento a las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$2,952.00 Mensual	\$550.00 Mensual	Ambos apoyos se entregarán durante 12 meses.
Promotor Educativo Orientar a las madres, padres, cuidadores y embarazadas, para enriquecer las prácticas de crianza y promover el desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses. Participar en las acciones de formación y ofrecer apoyo pedagógico a las figuras educativas.	\$844.00 hasta \$1,000.00 Mensual		Durante el ciclo operativo (9 meses de octubre a junio). De acuerdo a la suficiencia presupuestaria.
MATERIALES EDUCATIVOS El material destinado a las figuras que integran la estructura educativa, será dado a conocer a las Delegaciones Estatales del CONAFE y a los Organos Ejecutores Estatales antes de comenzar el ciclo operativo.			

Con la finalidad de apoyar la formación de las figuras educativas de educación inicial con convenio firmado con el CONAFE y para que puedan resarcir los gastos que realizan por su asistencia a las actividades de formación el CONAFE, con base en sus economías y la suficiencia presupuestaria requerida, podrá otorgar apoyos económicos extraordinarios.

TIPO DE APOYO		
FORMACION EN EDUCACION INICIAL DEL CONAFE		
ACCION DE FORMACION	FIGURA EDUCATIVA PARTICIPANTE	APOYOS
Taller de formación. Inicio de ciclo operativo. Nacional, Estatal y Regional.	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	Apoyos económicos para transporte, alimentación y hospedaje de las figuras educativas participantes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
Reuniones de asesoría Regional.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	
Taller intermedio de desarrollo profesional. Nacional, Estatal y Regional.	Equipos técnicos estatales. Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo. Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del trabajo con padres de familia. Nivel zona.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo Promotores Educativos.	
Reunión final de evaluación del ciclo operativo. Nivel estatal.	Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo.	
MATERIALES EDUCATIVOS Durante el desarrollo de las acciones se entrega material impreso (cuadernos, guías, apuntes), así como artículos escolares y papelería que apoyen la realización de las acciones de formación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.		

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO	
ACCIONES	APOYO EN ESPECIE
Mobiliario escolar Con esta acción se apoyarán los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria):	Se otorgará a cada aula construida un lote de mobiliario escolar (para alumno y maestro); adicionalmente se considera la posibilidad de dotar a las escuelas con lotes de mobiliario de reposición hasta un máximo de 60 alumnos.
Útiles Escolares Con esta acción se apoyará con paquetes de útiles escolares a alumnos de primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria). El contenido de los paquetes podrá ser modificado por el CONAFE dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.	Durante el ciclo escolar 2013-2014 los alumnos de las escuelas seleccionadas del universo compensatorio de 1o. a 6o. grado de primaria y de 1o. a 3o. grado de telesecundaria, recibirán un paquete de útiles escolares.
Auxiliares Didácticos Se apoyará a los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria en su modalidad de telesecundaria, con un paquete de auxiliares didácticos por escuela, el cual, será determinado por el CONAFE, tomando en cuenta las necesidades técnico- pedagógicas de cada uno de esos niveles y su articulación con el siguiente nivel en los casos de preescolar y primaria. El contenido de los paquetes podrá ser modificado durante cada ciclo escolar por el CONAFE, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.	Las escuelas seleccionadas del universo compensatorio de los niveles de preescolar, primaria y telesecundaria recibirán durante el ciclo escolar 2013-2014, un paquete de auxiliares didácticos.

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
FIGURA	ACCIONES	PERIODO	APOYO ECONOMICO
Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE).	Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado.	Este recurso se otorgará durante el año, en tres exhibiciones abril, julio, diciembre, contra la presentación de las evidencias de trabajo de asesoría y acompañamiento pedagógico que se brinda a los ATP y docentes de grupo multigrado de las escuelas focalizadas en universo de atención de esta acción en el periodo correspondiente, mismas que deberán ser validadas por la Delegación Estatal de CONAFE conjuntamente con el Organismo Ejecutor Estatal. Este apoyo podrá ser reorientado a las figuras educativas API, para la atención de las escuelas compensadas, siempre y cuando cuente con la validación de Oficinas Centrales del CONAFE, a petición formal de la Secretaría de Educación Estatal u homólogos.	\$5,416.00 Distribuido en tres exhibiciones
El Asesor Técnico Pedagógico (ATP).	Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado.	Este recurso se otorgará durante el año, en tres exhibiciones abril, julio, diciembre, contra la presentación del expediente completo de evidencias del proceso de trabajo, de asesoría y acompañamiento pedagógico, con los docentes de las escuelas focalizadas del universo de atención de esta acción compensatoria, del periodo correspondiente, mismas que deberán ser validadas por la Delegación Estatal de CONAFE conjuntamente con el Organismo Ejecutor Estatal. Este apoyo podrá ser reorientado a las figuras educativas API, para la atención de las escuelas compensadas, siempre y cuando cuente con la validación de Oficinas Centrales del CONAFE, a petición formal de la Secretaría de Educación Estatal u homólogos.	\$4,000.00 Distribuido en tres exhibiciones
Otros apoyos. Asistencia técnica para el fortalecimiento de las prácticas de asesoría de Integrantes de equipos técnicos estatales (IETE) y asesores técnico pedagógicos (ATP): De conformidad con la disponibilidad presupuestaria existente, se realizarán acciones de asistencia técnica y se entregarán apoyos para la transportación, alimentación y hospedaje de los IETE y ATP, con el objeto de que participen en acciones de asesoría a nivel estatal. Para ello, el Organismo Ejecutor Estatal correspondiente, está obligado a participar en la elaboración del Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado. El cual debe corresponder a la atención de las necesidades de estas figuras con el propósito de fortalecer la función asesora y de acompañamiento pedagógico y contribuir con ello a la mejora de las prácticas pedagógicas de enseñanza de los docentes que atienden grupos multigrado.			

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
ACCIONES		APOYO ECONOMICO	
Apoyo y capacitación para la Gestión Escolar *	1. Del apoyo a las APF	Ciclo escolar 2012-2013	\$3,000.00
	Apoyo económico que se entrega, en una sola exhibición durante el ciclo escolar, a las Asociaciones de Padres de Familia de las escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria (modalidad telesecundaria), seleccionadas de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.1 Criterios de Selección, de las presentes Reglas de Operación.	Preescolares:	
		Escuelas con matrícula de 5 a 60 alumnos recibirán.	
		De 61 a 120 alumnos.	\$4,000.00
		Con 121 o más alumnos.	\$5,000.00
		Primarias:	\$5,000.00
		Unidocente y bidocentes recibirán.	
		Tridocente y tetradocente.	\$6,000.00
		Pentadocentes o de más docentes.	\$7,000.00
		Telesecundarias:	\$10,000.00
		Escuelas con matrícula de 5 a 45 alumnos recibirán.	
		De 46 a 90 alumnos.	\$11,000.00
		Con 91 o más alumnos.	\$12,000.00
		Ciclo escolar 2013-2014	\$3,000.00
		Preescolares:	
		Escuelas con matrícula de 5 a 60 alumnos	
		De 61 a 120 alumnos.	\$4,000.00
		Con 121 o más alumnos.	\$5,000.00
		Primarias:	\$5,000.00
		Escuelas con matrícula de 5 a 60 alumnos	
		De 61 a 120 alumnos.	\$6,000.00
		Con 121 o más alumnos.	\$7,000.00
		Telesecundarias:	\$10,000.00
		Escuelas con matrícula de 5 a 45 alumnos	
		De 46 a 90 alumnos.	\$11,000.00
		Con 91 o más alumnos.	\$12,000.00
	2. De la Capacitación a las APF.	Las APF recibirán orientación por parte de Asesores Comunitarios (figuras de la comunidad que serán capacitadas por los ATP y/o Supervisores Escolares) sobre el objetivo, manejo y utilidad del AGE en la gestión escolar y en temas que fomenten la participación social en el contexto escolar.	
	2.1 De los Asesores Comunitarios.	Recibir un apoyo económico a la conclusión del ciclo escolar, por haber realizado las tareas sobre la orientación a las APF en el uso del fondo del AGE y en participación social durante el ciclo escolar.	\$800.00
	El apoyo se otorgará contra la presentación del plan de trabajo y los informes de las sesiones realizadas y listados de los participantes a las sesiones. El recurso que reciba cada Asesor Comunitario dependerá de la planeación y realización de por lo menos cuatro sesiones.		
	El Asesor Comunitario es la persona encargada de orientar a las APF en la administración de los recursos del AGE y participación social. El Asesor Comunitario será designado y autorizado por la APF, que puede ser propuesto por la comunidad educativa o bien, ser docente o directivo de escuela compensada.		

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA DEL UNIVERSO COMPENSADO			
ACCIONES		APOYO ECONOMICO	
Apoyo a la Supervisión Escolar*	Apoyos económicos que se otorgan a los supervisores y jefes de sector de las escuelas de educación básica del sistema regular compensatorio; este apoyo se otorga a estas figuras quienes se comprometen en forma voluntaria e individual a cumplir las actividades establecidas en el convenio, para la atención de escuelas, docentes, madres y padres de familia. En ambos casos, los apoyos los otorgará la Delegación Estatal del CONAFE en tres exhibiciones: • En mayo lo correspondiente a los meses de enero a marzo; • En julio lo correspondiente a los meses de abril a junio, y • En diciembre lo de los meses septiembre a noviembre. La entrega de los apoyos la efectuará la Delegación Estatal del CONAFE, una vez que los informes de cada jurisdicción hayan sido presentados y valorados conjuntamente con el Organó Ejecutor Estatal.	Las supervisiones escolares que atienden a tres de las escuelas beneficiadas con las estrategias compensatorias en los niveles de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de Telesecundaria) seleccionadas recibirán un apoyo económico trimestral durante tres trimestres en el ciclo escolar.	\$2,400.00
		Las jefaturas de sector que atienden escuelas preescolares, primarias, y secundarias (en su modalidad de telesecundaria) seleccionadas en el universo de atención compensatorio recibirán un apoyo económico trimestral durante tres trimestres en el ciclo escolar.	\$1,300.00
*Sujeto a disponibilidad presupuestaria.			

ACCIONES DE APOYO A LA EDUCACION BASICA COMUNITARIA			
FIGURA	ACCIONES	APOYO ECONOMICO	
Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC).	Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE), estrategia mediante la cual el CONAFE entrega un apoyo económico a las APECs.	Para comunidades que tengan de 05 a 30 alumnos en los servicios comunitarios.	\$12,000.00
		Para comunidades que tengan de 31 a 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$10,000.00
		Para comunidades que tengan más de 60 alumnos en los servicios comunitarios.	\$8,000.00
Asesores Pedagógicos Itinerantes (API).	Es una iniciativa innovadora, que se aplica en las escuelas más apartadas del país y de mayor desventaja educativa atendidas por CONAFE, para apoyar a la figura docente con estrategias pedagógicas, otorgar asesoría individual a los alumnos que presentan rezago educativo y promover la participación de los padres de familia.	Al mes, durante los 9 meses que abarca su asesoría (octubre-junio).	\$5,000.00
		Como apoyo extraordinario, se entregarán al inicio para el traslado a la comunidad y al término contra la entrega de informe final y concentrado de resultados.	\$2,500.00
Coordinación de Operación y Seguimiento a la Asesoría Pedagógica Itinerante.	Colabora con personal responsable de operar la estrategia en la Delegación en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia. Coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de los Asesores Pedagógicos Itinerantes en comunidad, de acuerdo al proceso de implementación.	Los apoyos se entregarán durante los meses que se implemente la Asesoría Pedagógica Itinerante.	\$3,341.00
		Supervisión y Asesoría.	\$605.00

Apoyos Económicos por Gastos Médicos y de Funeral.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, las figuras educativas de Educación Inicial (Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo y Promotor Educativo), así como los Asesores Pedagógicos Itinerantes y Coordinadores de Operación y Seguimiento a la Asesoría Pedagógica Itinerante que tienen convenio con el CONAFE podrán recibir apoyo económico para cubrir gastos médicos mayores en aquellos casos debidamente comprobados, así como otorgar a la(s) persona(s) designada(s) por las figuras educativas en mención, la cantidad de \$50,000.00 pesos como erogación contingente relacionada con la muerte o invalidez total y permanente de las figuras educativas en mención, de acuerdo con las definiciones siguientes:

- a) Apoyos Económicos por Gastos Médicos: gastos relacionados con las consultas médicas, tratamientos quirúrgicos, gastos hospitalarios, cirugías, prótesis, medicamentos, exámenes de laboratorio y de gabinete, realizados y aplicados a cualquiera de las figuras educativas de Educación Inicial (Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo y Promotor Educativo), así como los Asesores Pedagógicos Itinerantes que tienen convenio con el CONAFE que no cuenten con seguro facultativo ni popular, como producto de una enfermedad o accidente.
- b) Prótesis: gastos relacionados con la adquisición de prótesis a causa de enfermedad o accidente sufrido por una figura educativa de Educación Inicial (Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo y Promotor Educativo), así como el Asesor Pedagógico Itinerante que tenga convenio con el CONAFE.
- c) Erogación Contingente: apoyo económico que se otorga por defunción de la figura educativa de Educación Inicial (Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo y Promotor Educativo), así como el Asesor Pedagógico Itinerante que tiene convenio con el CONAFE a su beneficiario.
- d) Invalidez Total y Permanente: es aquella generada por una enfermedad o accidente de la figura educativa de Educación Inicial (Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo y Promotor Educativo), así como el Asesor Pedagógico Itinerante que tiene convenio con el CONAFE. Dicha invalidez deberá ser dictaminada por médico competente con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en el Consejo Nacional de Fomento Educativo, en las Secretarías de Educación Estatales o en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF).

4.4 Beneficiarios**4.4.1 Criterios de Selección****Educación Inicial:**

Para participar en el Programa de Educación Inicial podrán ser seleccionadas las localidades, con población de niños de 0 a 3 años once meses de edad y con un mínimo de 8 familias, que tengan las siguientes características:

1. Pertenezcan a las zonas prioritarias definidas por el CONAFE.
2. Con alta marginación o alto rezago social.
3. Aquellas en las que los estados o municipios aportan recursos económicos para su instalación.

Para participar en la estructura educativa de Educación Inicial:

El Promotor Educativo, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario A: (anexo IV.6), aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz. Para el resto de los estados el Promotor Educativo debe firmar Convenio de Concertación para Promotor Educativo escenario B. (ANEXO IV.7)

El Supervisor de Módulo, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario A: (anexo IV.8), aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz. Para el resto de los estados el Supervisor de Módulo, debe firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario B. (ANEXO IV.9).

El Coordinador de Zona, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario A: (anexo IV.10), aplicable en los Estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Querétaro y Veracruz. Para el resto de los estados el Coordinador de Zona, debe firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario B. (ANEXO IV.11)

El Coordinador de Enlace, deberá firmar el Convenio de Concertación correspondiente al escenario A: (anexo IV.12), aplicable en los Estados de Guerrero y Veracruz. El Coordinador de Enlace, debe firmar el Convenio de Concertación para Coordinador de Enlace, escenario B (ANEXO IV.13) aplicable en los estados de Chiapas y Oaxaca.

La Dirección de Asuntos Jurídicos del CONAFE dará a conocer los convenios a las Delegaciones estatales durante el primer mes del año del ejercicio fiscal.

Los días y horarios de atención son de lunes a viernes de las 8:00 a las 17:00 hrs.; el horario de atención puede variar, según las disposiciones de la Delegación del CONAFE en cada entidad federativa (Ver anexo V).

La identificación de las escuelas elegibles para ser beneficiadas deberá atender al siguiente orden de aplicación por nivel educativo.

Preescolar

Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Escuelas ubicadas en localidades con Rezago Social o Grado de Marginación muy alto o alto de los municipios prioritarios de la estrategia 100x100 determinados por el Gobierno Federal	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
B)	Escuelas indígenas ubicadas en localidades con RS muy alto, alto o GM muy alto o alto	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
C)	Resto de escuelas rurales ubicada en localidades con muy alto y alto Rezago social o Grado de Marginación	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
D)	Escuelas urbanas con muy alto y alto RS o GM	1. Indígenas 2. Rezago Social 3. Grado de Marginación
E)	Escuelas rurales indígenas con RS o GM medio y bajo	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
F)	Resto de escuelas rurales con RS o GM medio y bajo	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
G)	Escuelas urbanas con grado de marginación medio	1. Indígenas

Primaria

Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Formar parte de las escuelas multigrado ubicadas en localidades de muy alto y alto rezago social o grado de marginación de los municipios prioritarios de la estrategia 100x100 determinados por el Gobierno Federal	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)
B)	Escuelas indígenas rurales multigrado con muy alto y alto RS o GM	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)
C)	Escuelas multigrado rurales con muy alto y alto RS o GM	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)

Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
D)	Escuelas indígenas multigrado restantes	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)
E)	Escuelas multigrado urbanas con muy alto y alto RS o GM	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)
F)	Escuelas multigrado rurales con RS o GM medio	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación 3. Número de docentes (de menor a mayor)
G)	Resto de escuelas multigrado	1. 172 Municipios de Agendas para la Equidad en la Educación Inicial y Básica (CONAFE) 2. Rezago Social 3. Grado de Marginación 4. Número de docentes (de menor a mayor)
H)	En caso de no cubrirse la meta con los criterios anteriores se podrán incluir escuelas con 6 y más docentes, respetando el orden de prioridad de la A) a la G).	

Telesecundaria

Criterio	Descripción	Prioridad al interior del criterio
A)	Escuelas ubicadas en localidades con Rezago Social ó Grado de Marginación muy alto o alto de los municipios prioritarios de la estrategia 100x100 determinados por el Gobierno Federal	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
B)	Escuelas rurales ubicada en localidades con muy alto y alto Rezago social o Grado de Marginación	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
C)	Escuelas urbanas con muy alto y alto RS o GM	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
D)	Escuelas rurales con RS o GM medio	1. Rezago Social 2. Grado de Marginación
E)	Resto de escuelas	1. Rurales 2. Rezago Social 3. Grado de Marginación

La selección de escuelas a beneficiar en el ciclo escolar 2012-2013 se realiza conforme a las reglas de operación vigentes al inicio de ese ciclo escolar.

Los criterios y prioridad señalados en las presentes reglas de operación, aplican para la selección de escuelas del ciclo escolar 2013-2014.

La integración y cobertura de las escuelas susceptibles a ser atendidas en cada entidad federativa estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del CONAFE.

El CONAFE en coordinación con el OEE podrá revisar la asignación del AGE en las escuelas de las localidades ubicadas en los municipios que se benefician con los apoyos de la modalidad de Gestión Municipal

Asesoría Pedagógica Itinerante

Constituye una acción de intervención pedagógica, que plantea brindar una atención educativa dirigida a niñas y niños que presenten desventajas en el desempeño escolar, de los servicios educativos atendidos por el CONAFE de nivel Primaria, ubicados principalmente en los 172 municipios prioritarios, para la mejora constante de los aprendizajes con la participación activa de los padres de familia.

La estrategia considera la intervención de un profesional de la docencia o egresado de otra licenciatura, siempre y cuando este último cuente con experiencia en educación básica comprobada, para atender servicios comunitarios de nivel Primaria que cumplan con los criterios de selección y elegibilidad (servicios comunitarios con logro insuficiente mayor al 30% en la evaluación de ENLACE).

Educación Comunitaria (FORTALECE)

La Delegación identificará las comunidades considerando aquellas que tengan el mayor valor del siguiente índice compuesto:

$$F = \sum x_i \cdot a_i$$

Donde:

X1= Porcentaje de alumnos con nivel de logro insuficiente que asisten a los servicios comunitarios ubicados en la localidad

X2= Índice de rezago social (CONEVAL) para la localidad, redefinido en una escala de 0 a 1

X3= Indicador de matrícula escolar (1- matrícula de los servicios comunitarios en la localidad / matrícula de la localidad con mayor número de alumnos de servicios comunitarios)

1= El peso atribuido al indicador de ENLACE (X1)

2= El peso atribuido al índice de rezago social (X2)

3= El peso atribuido al indicador de matrícula escolar (X3)

El CONAFE, a través de sus delegaciones estatales, destinará recursos económicos a las comunidades que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos) y según lo establecido en el apartado 4.3 Características de los apoyos (tipo y monto), de estas Reglas. Dichos recursos constituyen el FORTALECE y serán administrados por la APEC constituida en la comunidad.

El número de Comunidades apoyadas dependerá del presupuesto asignado al CONAFE.

El apoyo económico entregado a las APEC se destinará a atender las necesidades prioritarias de los servicios educativos existentes en la comunidad, por lo que básicamente se pueden cubrir el pago de servicios de luz y agua instalados en la escuela, pago de traslados de los integrantes de la APEC a reuniones de capacitación, acarreo de materiales didácticos y materiales para el mantenimiento de los espacios educativos; pago de gastos para trámites administrativos, compra de material didáctico que facilite el aprendizaje; compra de artículos de limpieza, materiales para el mantenimiento preventivo de los espacios educativos y del mobiliario escolar, artículos deportivos y productos para el botiquín escolar; pago de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería, instalación eléctrica e hidráulica, por un monto máximo de \$1,000.00. En todos los trabajos, la comunidad aportará la mano de obra no especializada.

Si para atender las necesidades prioritarias se requiere que el recurso se aplique a un solo nivel educativo, esto se puede efectuar siempre y cuando los instructores e integrantes de la APEC, estén de acuerdo.

El CONAFE podrá revisar la asignación de recursos Fortalece en las localidades ubicadas en los municipios que se benefician con los apoyos de la modalidad de Gestión Municipal.

Gestión Municipal

Como parte de las atribuciones del Consejo para la exploración de modalidades diversas de gestión de sus programas, con asesoría técnica de Banco Mundial, uno de los compromisos del préstamo de educación compensatoria 7859-MX, explora la modalidad de "Gestión Municipal para la Equidad Educativa" (GEMUN).

Esta modalidad se implementa en una fase exploratoria, en cuatro de los 172 municipios prioritarios del CONAFE con menor índice de desarrollo humano y/o mayor rezago social.

Los beneficiarios directos son los servicios educativos de inicial y básica, los integrantes de la comunidad escolar: alumnos, personal directivo, figuras docentes, padres de familia de los municipios participantes.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)¹**Asesores Pedagógicos Itinerantes²****A) Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios****CONAFE-00-008 SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API)****B) Elementos o características que dan derecho a los solicitantes para realizar el trámite;****Los requisitos son:**

- Ser preferentemente recién egresado de la Universidad Pedagógica Nacional o de alguna institución formadora de docentes a nivel licenciatura (Pedagogía, Psicología Educativa, Intervención Pedagógica, Ciencias de la Educación, Historia, Geografía, Innovación Educativa, Física, Matemáticas, Biología y Español) con excepción de Educación Física, Inglés y Educación Preescolar.

- Para el caso de aspirantes de otras carreras, podrán participar aquellos que:
- Hayan sido instructores comunitarios de primaria o secundaria por lo menos un ciclo escolar completo.
- Cuenten con experiencia en Educación Básica comprobada.
- Podrán ser APIs, los asesores de ciclos anteriores, tomando en cuenta su desempeño en las comunidades, siempre y cuando el número de éstos, no rebase el 15% de la meta actual del estado y no sean asignados a la misma comunidad.
- Entregar carta de exposición de motivos.
- Presentar constancia de estudios de licenciatura con promedio de calificaciones y experiencia en educación primaria o secundaria en su caso.

C) Mecanismo para realizar el trámite

Se presenta formato de solicitud (ver ANEXO III Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante (API) y carta de exposición de motivos, considerar los siguientes aspectos:

- Presentación, redacción, ortografía.
- Contenido relacionado con la función docente.
- Servicio Comunitario.

El trámite se encuentra publicado en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) en la siguiente liga electrónica:

[HTTP://207.248.177.30/RFTS/FORMULARIO/TRAMITE.ASP?CONODES=1795874&NUM_MODALIDAD=1&EPE=0&NV=0](http://207.248.177.30/RFTS/FORMULARIO/TRAMITE.ASP?CONODES=1795874&NUM_MODALIDAD=1&EPE=0&NV=0)

D) Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

Los interesados en participar en el proyecto deberán presentarse en la Delegación o en el Organismo Ejecutor Estatal y entregar los siguientes documentos:

- Identificación oficial (original y copia para cotejo).
- Ficha de Solicitud/Acuse (ANEXO III SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API) misma que se presentará en dos tantos, original para la Delegación y copia para el aspirante, con folio y sello de recibido.
- Carta de exposición de motivos (una cuartilla como máximo).
- Constancia de estudios con promedio de calificaciones (original y copia para cotejo).
- Una vez recibida la documentación de los aspirantes que cumplan con los requisitos, se les informará la fecha en que se realizará la capacitación para desempeñarse como asesores.

¹ Horarios de Atención: de 8:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los usos horarios de los Estados)

² La CURP no es exigible para la incorporación de beneficiarios a los programas del CONAFE, debido a las dificultades de obtención del documento en las localidades rurales, sin embargo se incorporará gradualmente.

E) Criterios de Selección de Aspirantes

• Para seleccionar a los aspirantes se considerará la carta de exposición de motivos y su promedio de calificaciones de egreso (Licenciatura) bajo los siguientes criterios:

- Promedio de calificaciones de egreso (Licenciatura).

Para el cálculo del puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.60 (60%).

- Carta de exposición de motivos, considerar los siguientes aspectos:

- Presentación, redacción, ortografía.
- Contenido relacionado con la función docente.
- Servicio Comunitario.

Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) en la carta por 0.40 (40%).

F) Fecha límite para la presentación de la solicitud;

30 de agosto de 2013.

G) Plazos para dar respuesta a la solicitud:

En caso de que el interesado haya presentado incompleta su información, el personal de la Delegación Estatal del CONAFE o el Organismo Ejecutor Estatal cuenta con un periodo de 30 días naturales para solicitar la información faltante.

Plazos para dar respuesta a la solicitud

Plazo de Prevención. 1 de octubre de 2013

Plazo máximo. 2 de octubre de 2013

Aplica la negativa ficta.

H) Unidades Administrativas ante quienes se deben presentar los trámites:

• Delegaciones estatales del CONAFE, domicilios, teléfonos y correos electrónicos, aparecen en el Anexo No. V de igual manera se encuentran publicados en el numeral 1. "ESTRUCTURA ORGANICA OPERATIVA" del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) en la siguiente liga electrónica:

http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=11150

Ver ANEXO III Solicitud de Incorporación del Asesor Pedagógico Itinerante (API).

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Los datos utilizados corresponden a la estadística más reciente y disponible sobre el rezago social de la localidad donde se ubica la escuela, que elabora el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); la categoría poblacional del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el índice de marginación de la localidad donde se ubica la escuela, que elabora el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y a la estadística básica de inicio y fin del ciclo escolar de la que se disponga en la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La inclusión de escuelas de reciente creación deberá hacerse en estricto apego y orden de prioridad a los criterios de selección incluidos en este apartado.

Los OEE, en coordinación con las Delegaciones del CONAFE, pueden solicitar adecuaciones a la atención de escuelas seleccionadas como beneficiarias, siempre que estén justificadas y que las escuelas cuenten con las características descritas.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de Datos del domicilio geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

El Programa tiene la obligación, para atender la transparencia y la fiscalización, de proporcionar información para integrar informes a la cámara, portal de transparencia, evaluación y fiscalización.

Durante la operación del Programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; así como, cumplir con lo señalado en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A través del Convenio Específico de Coordinación signado entre el CONAFE y las SEE, se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas y comunidades seleccionadas para su atención, a través de los Organos Ejecutores Estatales, mismos que se sujetan a las bases dispuestas en la materia por la SEP y que incluyen la coordinación operativa de los programas por parte del CONAFE. En estos instrumentos se establece la responsabilidad operativa para las Acciones Compensatorias. La SEE, será responsable de integrar dentro de su estructura interna a su respectivo Organismo Ejecutor Estatal.

Posteriormente, para las Acciones Compensatorias que sean determinadas por el CONAFE, se firmarán convenios de concertación voluntaria con los destinatarios y las figuras operativas correspondientes. Estos convenios establecen los derechos y obligaciones de las partes, así como las causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción de recursos.

Proporcionar al inicio del Ciclo Escolar vigente, los convenios validados por la Dirección de Asuntos Jurídicos para la operación de las Acciones Compensatorias (como parte de las obligaciones).

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
CONAFE (Oficinas Centrales)	Establecer las bases para la ejecución de las Acciones Compensatorias señaladas en las presentes Reglas de Operación. Establecer los mecanismos de comunicación para que las APF, colaboren en forma permanente y organizada en las escuelas apoyadas por las Acciones Compensatorias, realizando acciones de participación social, con el objeto de verificar que los apoyos lleguen a los beneficiarios. Definir y aplicar los procesos de focalización vigentes con el propósito de canalizar de manera eficiente las Acciones Compensatorias a los centros educativos y localidades de las regiones y zonas que se encuentren en condiciones de desventaja.	Gestionar los recursos económicos para la operación de las Acciones Compensatorias. Promover y suscribir el Convenio Específico de Coordinación para la Ejecución de las Acciones Compensatorias con cada entidad federativa. Proporcionar a las Delegaciones Estatales, del CONAFE los recursos autorizados para la ejecución de las Acciones Compensatorias en cada una de las entidades federativas durante el ejercicio fiscal que corresponda. Lo anterior de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas y en congruencia con lo acordado en los Convenios Específicos de Coordinación. Establecer y aplicar sistemas de verificación, que permitan observar y corroborar el cumplimiento de la

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		normatividad emitida para las Acciones Compensatorias, así como evaluar la operación de las mismas en cuanto al cumplimiento de metas y la utilización adecuada de los recursos. Promover el establecimiento de acciones de Participación Social de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la Instancia correspondiente, y fomentar la participación ciudadana en la vigilancia de la ejecución de las Acciones Compensatorias. Proporcionar a las SEE y a sus Organos Ejecutores a través de la Delegación, la normatividad para la ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procedimientos y procesos que establezca la SEP. Definir y dar a conocer el sistema de seguimiento y monitoreo de los procesos operativos y de ejecución de las Acciones Compensatorias. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
SEE	Recibir de manera oportuna los apoyos económicos y materiales asignados al programa de Acciones Compensatorias en su entidad.	Suscribir el Convenio Específico de Coordinación para la ejecución de las Acciones Compensatorias en su entidad federativa. Designar al Organo Ejecutor Estatal, con el objeto de que administren, operen y ejecuten las Acciones Compensatorias, conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y a los procesos y procedimientos que establezcan la SEP y el CONAFE. Fomentar la participación de la población usuaria, con el objeto de involucrarlos activamente en el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad de la educación. Constatar que los apoyos proporcionados lleguen oportunamente y con criterios de transparencia y equidad. Aportar los recursos de contrapartida previamente autorizados en el Presupuesto de Egresos Estatal del ejercicio fiscal que corresponda, a fin de incrementar el universo de atención para la operación y sostenimiento de las Acciones Compensatorias. Brindar los apoyos necesarios para la distribución y entrega oportuna de los bienes a los beneficiarios. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
Delegación Estatal del CONAFE	Contar con los recursos para administrar y ejecutar las Acciones Compensatorias en tiempo y forma. Conocer la normatividad para la administración y ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE.	Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la administración, operación y ejecución de las Acciones Compensatorias conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP, a través del CONAFE. Cuando la ejecución de las acciones se encuentre a cargo de un Organismo Ejecutor Estatal, la Delegación deberá efectuar el seguimiento y gestión para garantizar la entrega oportuna de información relacionada con Padrones de Beneficiarios, Matriz de Datos de la Estructura Educativa de Educación Inicial, Padrones de Localidades, entre otros determinados en los aspectos procedimentales de las acciones del programa. Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras: los avances trimestrales físicos y financieros y el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con la normatividad vigente. Conservar las bases de datos, proporcionadas por el OEE, para la dispersión de los apoyos económicos a los beneficiarios de las acciones compensatorias. Realizar los desembolsos para la dispersión de los apoyos económicos a los beneficiarios, mediante los mecanismos acordados con el OEE con base en la disponibilidad presupuestaria y la normatividad vigente. Reintegrar, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas aplicables, al CONAFE, conforme a la normatividad vigente, el saldo de los recursos no ejercidos al 31 de diciembre de cada año, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. Vigilar que los Convenios con las APEC, los Supervisores, Jefes de Sector, Integrantes del Equipo Técnico Estatal (IETE) y Asesores Técnico Pedagógicos (ATP) se firmen en el periodo septiembre-octubre y con las APF se firme en el primer semestre del ciclo escolar. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal. Tramitar un depósito electrónico o un giro telegráfico o postal, a nombre del representante de la APF, APEC, supervisor y jefe de sector, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, y a la estructura educativa de Educación Inicial de CONAFE, el cual tendrá una vigencia de 30 días naturales (en caso excepcional se podrá realizar el pago por otro medio, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas). En caso de que las APF y APEC no retiren el recurso, se deberá reintegrar el saldo devengado no cobrado conforme a la normatividad vigente.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		No entregar recursos en efectivo a las APF con AGE, APEC con FORTALECE, a supervisores y jefes de sector, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, y a la estructura educativa de Educación Inicial. Enviar a oficinas centrales del CONAFE los desgloses Presupuestales concentrados y desarrollados analíticamente sobre los apoyos económicos otorgados a Supervisores Escolares, Jefes de Sector, ATP, IETE, APF, APEC, y Asesores Comunitarios, en medios impresos y magnéticos, los cuales serán firmados por el Delegado, el Jefe de Servicios Administrativos y el Titular del Organismo Ejecutor Estatal. Llevar a cabo, conjuntamente con el OEE, las acciones de sistema de seguimiento y monitoreo a los procesos operativos de las acciones compensatorias definidos por el área responsable de Oficinas Centrales. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.
Organismo Ejecutor Estatal	Recibir por parte del CONAFE, a través de su Delegación Estatal, la información necesaria y suficiente para la operación del Programa de Acciones Compensatorias. Recibir de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación. Conocer la normatividad para la ejecución de las Acciones Compensatorias establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE. Las SEE o su equivalente, a través de los OEE, son las instancias responsables de recibir en sus almacenes y coordinar la entrega de los paquetes de útiles escolares, auxiliares didácticos y materiales de difusión a las escuelas beneficiadas.	Asumir bajo su estricta responsabilidad y ámbito de competencia la operación y ejecución de las Acciones Compensatorias, conforme a las presentes Reglas de Operación y a los procesos y procedimientos que establezca la SEP a través del CONAFE. Recibir por parte del CONAFE, a través de su Delegación Estatal, la información necesaria y suficiente para la operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, así como, por parte de la SEE, los recursos necesarios para atender la operación de dicho Programa. Presentar al CONAFE la propuesta de atención de conformidad al universo potencial entregado por el CONAFE conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente. Dicha propuesta será autorizada por el CONAFE. Elaborar el Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado (seleccionadas del universo compensatorio), el cual deberá remitirse a la Delegación para su revisión y ésta a su vez al área responsable de Oficinas Centrales para su validación y dictamen. Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas, y las comunidades que en ellas conviven. Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, lineamientos, manuales de operación, Reglas de Operación y criterios emitidos para las Acciones Compensatorias. Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las Acciones Compensatorias, señalando en estos mecanismos que los recursos asignados son de índole federal y que por ningún concepto pierden esta característica. Impulsar acciones de contraloría social con base al Esquema de Operación. Promover la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en estas acciones; organizar reuniones con los beneficiarios de los programas tendientes a constituir los Comités Locales de Contraloría Social; proporcionar a los Comités Locales de Contraloría Social toda la información pública relacionada con la operación del programa; capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités Locales; poner a disposición de los beneficiarios los mecanismos locales y federales de atención a quejas y denuncias; dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de Contraloría Social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités Locales; capturar en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS) las actividades de promoción, operación y seguimiento de las acciones realizadas. El OEE deberá enviar a la Delegación Estatal del CONAFE los desgloses presupuestales y sus correspondientes resúmenes de desgloses concentrados y desarrollados analíticamente sobre los apoyos económicos otorgados a Supervisores, Jefes de Sector, ATP, IETE, APF y Asesores Comunitarios, en medios impresos y magnéticos, los cuales serán firmados por el titular del Órgano Ejecutor Estatal, el Delegado y el Jefe de Servicios Administrativos. Garantizar que los Convenios con los Supervisores, Jefes de Sector, Integrantes de Equipo Técnico Estatal (IETE) y Asesores Técnicos Pedagógicos (ATP) se firmen en el periodo septiembre-octubre y con las APF se firme en el primer semestre del ciclo escolar. En caso de autorizarse ampliaciones presupuestales para incrementar el número de APF beneficiadas, este plazo podrá extenderse sin rebasar el término del ejercicio fiscal. Resguardar los expedientes de las figuras educativas Jefes de Sector, Supervisores, IETE, ATP y AC. Llevar a cabo el seguimiento y control de información y evidencia derivada del cumplimiento de las actividades comprometidas en los convenios de concertación, a través de la revisión de evidencias de trabajo de asesoría integradas en los expedientes de Jefes de Sector, Supervisores, IETE y ATP. Llevar a cabo junto con la Delegación Estatal del CONAFE las acciones de seguimiento y monitoreo a los procesos operativos de las acciones compensatorias.

INSTANCIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
		Verificar que el trámite del depósito electrónico o del giro telegráfico o postal, a nombre del representante de la APF, Supervisor y Jefe de Sector, ATP, IETE, Asesores Comunitarios, y a la Estructura Educativa de Educación Inicial, tenga una vigencia de 30 días naturales (en caso excepcional se podrá realizar el pago por otro medio, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas). Integrar, controlar y resguardar los expedientes con la documentación requerida de cada Jefe de Sector, Supervisor, ATP, IETE, AGE y Asesor Comunitario, y entregar en forma impresa y magnética la información relevante a la Delegación, para generar los procesos de dispersión de los apoyos económicos en tiempo y forma de acuerdo a los procesos establecidos. Resguardar los recibos correspondientes entregados en contraparte por las escuelas, al recibir los paquetes de útiles escolares y auxiliares didácticos. Remitir a la Delegación los informes finales de Útiles Escolares y Auxiliares Didácticos en los tiempos establecidos. No utilizar el programa para fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos de los establecidos.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
Estructura Educativa de Educación Inicial (promotores educativos, supervisores de módulo, coordinadores de zona y coordinadores de enlace).	Participar en las acciones de formación, aun cuando los apoyos económicos mensuales sean proporcionados por el Gobierno del Estado, previo convenio de éste con el CONAFE.	Promotores educativos, Supervisores de módulo, Coordinadores de zona y Coordinadores de enlace: firmar el Convenio de Concertación correspondiente con las delegaciones estatales del CONAFE y los Organos Ejecutores Estatales para la entrega de los apoyos económicos por parte de las delegaciones estatales del CONAFE, los cuales de ninguna manera podrán considerarse como un sueldo. Corresponde a los Coordinadores de enlace, coordinar, organizar, evaluar y dar seguimiento a las actividades de las zonas a su cargo, con la finalidad de mejorar los servicios de la educación inicial en las mismas. Además de las actividades anteriores, el coordinador de enlace realizará las tareas administrativas, operativas y de asesoría pedagógica que la delegación le asigne. Corresponde a los Coordinadores de zona, coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades de la zona y módulos a su cargo, con la finalidad de optimizar la operación de la educación inicial en la zona de su competencia.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
		Corresponde al Supervisor de módulo, instrumentar, operar y dar seguimiento a los servicios de educación inicial en las localidades de su ámbito en coordinación con los promotores educativos y el coordinador de zona. Corresponde al Promotor educativo orientar a las madres, padres, cuidadores y embarazadas, con el objeto de enriquecer las prácticas de crianza y el fortalecimiento del desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses de edad. Los Promotores resguardarán los equipos de televisión y sonido, así como los materiales educativos utilizados en las sesiones. Será responsabilidad de los Coordinadores de enlace y de zona, así como a los Supervisores de módulo, el uso adecuado de los materiales de difusión y divulgación.
Asociaciones de Padres de Familia (APF)	Una vez constituidas legalmente y registradas ante la SEE o equivalente, recibir oportunamente la capacitación y el apoyo económico, de acuerdo con la escuela que represente (preescolar, primaria o telesecundaria). Recibir orientación para la aplicación del AGE por parte del Asesor Comunitario. Recibir información sobre los apoyos compensatorios.	Firmar el Convenio de APF" que avala la entrega de apoyos para el ciclo escolar en curso. Utilizar el recurso económico del AGE de acuerdo a lo establecido en el Convenio de APF. Elaborar el "Plan de Mejoras de la Escuela" en donde se identifican y priorizan las necesidades de material escolar de consumo cotidiano para los alumnos, así como del mantenimiento preventivo de los espacios educativos y del mobiliario escolar, previa consulta con el Director o docente de la escuela. Elaborar el "Informe de Rendición de Cuentas", documento mediante el cual se comprueba la totalidad del gasto realizado con el recurso del AGE. Llevar un registro mensual de la asistencia y actividades adicionales en la escuela con los alumnos, madres, padres. Realizar actividades que fortalezcan la participación social. Participar en las acciones de contraloría social. Validar el registro de las visitas de los supervisores de zona y jefes de sector a las escuelas de preescolar, primaria y secundaria (en su modalidad de telesecundaria).

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
Integrantes del Equipo Técnico Estatal (IETE) y Asesores Técnico Pedagógicos (ATP).	Participar en los eventos de Asistencia técnica para el fortalecimiento de las competencias de asesoría que se desarrollan a través de las Acciones Compensatorias. Recibir en forma oportuna los apoyos económicos, una vez que el Organo Ejecutor Estatal cuente con la evidencia del trabajo que elaboran en el cumplimiento de las actividades de asesoría y acompañamiento, que brindan a los docentes que atienden grupos multigrado de las escuelas compensadas, conforme a la normatividad correspondiente.	Los IETE con funciones de coordinación estatal son responsables de: - a). Diseñar y proponer estrategias académicas para la realización de las acciones de asesoría y acompañamiento de los IETE con funciones de coordinación a nivel regional y ATP. - b). Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia de asesoría y acompañamiento pedagógico a escuelas multigrado compensadas. - c). Analizar, orientar y aprobar la programación de actividades pedagógicas y visitas de asesoría durante del año escolar presentada por los IETE con funciones de coordinación a nivel regional. - d). Elaborar el Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado, el seguimiento y la evaluación de dichas acciones. - e). Supervisar la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con las Estrategias de asesoría implementadas. - f). Detectar y analizar las necesidades que se derivan de las actividades académicas y canalizar su solución. - g). Convocar a los IETE con funciones de coordinación a nivel regional a reuniones de trabajo pedagógico y asistencia técnica periódicas, para definir líneas de asesoría y acompañamiento y analizar resultados de las acciones implementadas. - h). Realizar conjuntamente con los IETE con funciones de coordinación a nivel regional a su cargo la evaluación de los Asesores Técnicos Pedagógicos. - i). Integrar el universo de atención, elaborar los reportes de resultados de asesoría e informes. - j). Coordinar y proponer procedimientos operativos para la realización de las acciones compensatorias en el Estado. - k). Revisar las evidencias requeridas para solicitar la dispersión de los recursos. - l). Integrar los expedientes de las figuras que reciben el apoyo económico. Estas funciones se traducen en la elaboración evidencias de trabajo de asesoría y acompañamiento establecidos en los convenios, las cuales deben de integrarse a los expedientes de cada figura educativa para recibir el apoyo económico. Los IETE con funciones de coordinación regional, son responsables de: - a). Coordinar reuniones de trabajo colegiado con los ATP para elaborar diagnósticos de necesidades de asesoría, diseñar estrategias, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuelas multigrado focalizadas del universo compensado.

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
		b). Brindar asistencia técnico pedagógica a los ATP. c). Participar en la elaboración del Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado (seleccionadas del universo compensatorio para esta acción). d). Revisar los reportes de asesoría a docentes realizada por los Asesores Técnico Pedagógicos para elaborar sus reportes del periodo. e). Realizar visitas a las escuelas focalizadas que después de la visita del ATP continúan presentando necesidades de asesoría. f). Participar en los eventos de asesoría del Equipo Técnico Estatal. g). Conducir al menos tres Reuniones de Asesoría durante el ciclo escolar con los ATP a su cargo, con base a los calendarios de trabajo establecidos. h). Entregar al Responsable de la coordinación de esta acción en el OEE, el diagnóstico que guardan las escuelas atendidas con la acción de asesoría y acompañamiento, así como los resultados de las actividades de asesoría realizadas a los docentes de escuelas multigrado. i). Elaborar el Programa de Visitas del periodo para el acompañamiento al ATP. j). Elaborar un informe en donde se describan las problemáticas observadas en las acciones de asesoría, así como las estrategias de apoyo brindadas a los docentes para implementar soluciones a dichas situaciones. k). Entregar un Reporte de resultados de las asesorías brindadas a los ATP. Estas funciones se traducen en la elaboración de evidencias de trabajo de asesoría y acompañamiento establecidas en los convenios, las cuales deben de integrarse a los expedientes de cada figura educativa para recibir el incentivo económico. Los ATP tendrán la responsabilidad de: a) Llevar a cabo dos momentos de asesoría pedagógica al mes dirigida al docente en cada una de las dos escuelas focalizadas con la acción de Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado, en la que deberá brindar por lo menos una asesoría en cada escuela (in-situ) y otra durante reuniones de Consejo Técnico de Zona (donde participan los docentes de las escuelas focalizadas).

ESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS	DERECHOS	OBLIGACIONES
		b) Promover procesos de mejora en el desempeño de los docentes que atienden grupos multigrado, a través de las visitas de asesoría a las escuelas y reuniones de Consejos Técnicos de Zona de escuelas multigrado. c) Participar en las reuniones de trabajo colegiado para elaborar el diagnóstico de necesidades, diseñar estrategias de atención, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuela multigrado y a su vez recibir asistencia técnica pedagógica. d) Elaborar planes y agendas de trabajo de las actividades de asesoría para los diversos momentos de intervención. e) Elaborar los tres reportes del ciclo escolar relativos a los momentos de asesoría a docentes en escuelas multigrado (seleccionadas del universo compensatorio para esta acción). Estas funciones se traducen en la elaboración de evidencias de trabajo de asesoría y acompañamiento establecidas en los convenios, las cuales deben de integrarse a los expedientes de cada figura educativa para recibir el apoyo económico.
Jefaturas de Sector y Supervisiones	Recibir el Apoyo a la Supervisión Escolar, de acuerdo con lo establecido en el "Convenio de Jefe de Sector" o en el "Convenio de Supervisor" previamente formalizado, preferentemente a aquellos que tienen bajo su jurisdicción el mayor número de escuelas atendidas por las acciones compensatorias. En caso de que algún jefe o supervisor fallezca, el apoyo será proporcionado a los familiares del occiso, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.	El Jefe de Sector y el Supervisor deberán suscribir el Convenio correspondiente con la Delegación y el Organismo Ejecutor Estatal entre los meses de septiembre y octubre, así como los convenios en los que aparecen como testigos. Jefes de Sector y Supervisores desarrollarán las actividades indicadas en los convenios. Ambos directivos, al realizar el seguimiento de las acciones compensatorias, solicitarán a la APF el sello y la firma que corresponda, los cuales comprueben su asistencia en cada uno de los centros escolares. El jefe de sector entregará trimestralmente al Organismo Ejecutor Estatal los programas calendarizados de visitas y reportes de las visitas conjuntamente con el de sus supervisores. Entregar al Organismo Ejecutor Estatal el acuse de recibo original firmado por el supervisor y por la APF de los comprobantes del gasto efectuado con recursos del AGE.

FIGURAS ESTRUCTURA EDUCATIVA COMUNITARIA	DERECHOS	OBLIGACIONES
Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC)	1.- Respecto a FORTALECE, recibir por parte de CONAFE: Información sobre los compromisos, beneficios y corresponsabilidades. Orientación e información para el correcto desarrollo de la estrategia. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE. La documentación y formatos a utilizar para el desarrollo de la estrategia. 2.- Decidir de manera conjunta con los instructores y acorde a la normatividad establecida, la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del recurso.	Participar en las sesiones informativas y de orientación respecto al FORTALECE. Decidir de manera conjunta con los instructores comunitarios la prioridad de necesidades educativas para la aplicación del apoyo. Elaborar el "Programa de Trabajo" y entregarlo al personal del CONAFE. Acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicados por la Delegación Estatal del CONAFE. Aplicar y comprobar el apoyo conforme al "Programa de Trabajo". Participar en las acciones de contraloría social. Y los demás establecidos en el Convenio – CONAFE-FORTALECE-La APEC.
Asesores Pedagógicos Itinerantes	"EL CONAFE": Proporcionará un apoyo mensual, por concepto de ayuda económica durante el periodo de su asesoría. Dotará el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en el Proyecto "Asesoría Pedagógica Itinerante". Cubrirá los gastos inherentes al taller de formación.	Firmar el convenio de concertación voluntaria con la Delegación Estatal del CONAFE. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones. Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral. Diseñar estrategias de intervención pedagógica. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de habilidades comunicativas y del pensamiento matemático. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al docente con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad. Apoyar al docente en la identificación de niños con necesidades educativas especiales. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas. Al final del ciclo escolar integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos. Elaborar un reporte bimestral sobre su Asesoría Pedagógica. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de casos. Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos. Realizar sesiones de trabajo con padres de familia. Planear y realizar visitas domiciliarias.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

De las SEE

En caso de incumplimiento de los compromisos a cargo de la SEE, el CONAFE, podrá:

Suspender o cancelar el otorgamiento de apoyos para la ejecución de los servicios de Educación Inicial.

Organos Ejecutores Estatales (OEE).

El CONAFE, podrá dejar de entregar apoyos y/o bienes si los Organos Ejecutores Estatales no se apegan a la normatividad establecida.

Se suspenderán los apoyos económicos a las figuras operativas si éstas no se sujetan a la normatividad establecida por el CONAFE o no realizan las actividades encomendadas, o no presentan la evidencia de la ejecución de dichas acciones.

Asociaciones de Padres de Familia (APF):

Las APF se deben constituir legalmente y registrar ante el área correspondiente del Sistema Educativo Estatal, si no está registrada, no se otorgará el apoyo económico.

Si las APF legalmente constituidas y registradas incurrir en cualquier tipo de anomalías o irregularidades en el manejo de los recursos otorgados, se suspenderá el apoyo a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación.

Si las APF no retiran el recurso durante la vigencia de 30 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se podrá reorientar a otra escuela seleccionada de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.4.1 Criterios de Selección, de las presentes Reglas de Operación.

Integrantes del Equipo Técnico Estatal, Asesores Técnico Pedagógicos y Asesores Comunitarios:

En caso de no realizar las actividades asignadas ni entregar los informes específicos (de acuerdo al número 4.3 del presente documento), se suspenderán los apoyos. Una vez que se implemente el sistema de seguimiento y monitoreo, se determinará si el IETE y el ATP o el Asesor Comunitario son acreedores al apoyo económico o no.

Jefaturas de Sector y Supervisiones:

No se otorgará el apoyo, si el supervisor o el jefe de sector no cuenten con el nombramiento de la SEE o su equivalente. No se otorgará el apoyo a los que no hayan firmado el convenio de concertación correspondiente.

Los apoyos se suspenderán temporalmente si:

- La jefatura de sector o la supervisión escolar están vacantes.
- Cuando no se presenten los informes de cada jurisdicción y no sean validados favorablemente por el OEE.
- Cuando el directivo deje de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o licencia (prepensionaria, prejubilatoria o gravidez).

En caso de incumplimiento parcial de actividades serán acreedores a los descuentos respectivos y de acuerdo al convenio firmado.

En el periodo de septiembre a noviembre si el supervisor o jefe de sector no retiran el recurso durante la vigencia de 30 días naturales, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará conforme a la normatividad vigente.

Asesores Pedagógicos Itinerantes

Serán causas de baja definitiva del API:

- Solicitar su baja del proyecto.
- Incurrir durante su Asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del docente titular, niños y jóvenes, padres de familia y/o personal del sector.
- Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia que ocasione daños a la escuela seleccionada durante su Asesoría.

- Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
- Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante su Asesoría.
- Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- La incapacidad física temporal o permanente del Asesor que haga imposible la continuación de su Asesoría.
- Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad.
- No cumplir con las actividades señaladas en los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

Estructura educativa de los servicios de educación inicial

En caso de no realizar las actividades asignadas ni entregar los informes específicos, (de acuerdo al número 4.3 del presente documento y a los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los servicios vigentes se retirarán los apoyos que proporcionan las acciones compensatorias referentes a Coordinador de enlace, Coordinador de zona, supervisor de Módulo y Promotor educativo.

Los apoyos de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (FORTALECE)

Se cancelarán para el siguiente ciclo por los siguientes motivos:

- a. Por no comprobar a la Delegación el recurso entregado a la APEC;
- b. Por renuncia de la APEC al apoyo mediante solicitud expresa y por escrito;
- c. Por mal manejo del recurso;
- d. Por restricciones presupuestales.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias normativas que al cierre del ejercicio conserven recursos que no se hayan devengado deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

El CONAFE se coordinará a través de su Delegación Estatal con las SEE para que el Organismo Ejecutor Estatal, responsable de la operación de las Acciones Compensatorias, lleve a cabo lo concerniente a (ver ANEXO II PROCESO DE LA VERTIENTE DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS DEL CONAFE, CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO):

- Presentar la propuesta de las escuelas elegibles para ser beneficiadas con base al universo potencial entregado por CONAFE, la cual deberá realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el numeral 4.4.1.
- Establecer los mecanismos de coordinación para que las APF colaboren en forma permanente y organizada en la ejecución de las Acciones Compensatorias.
- Llevar el registro de las operaciones programáticas y presupuestales, entre otras, los avances trimestrales físico y financieros y el cierre del ejercicio fiscal.
- Definir los mecanismos relacionados con la distribución de los apoyos que reciben las escuelas y las comunidades que en ellas conviven.
- Garantizar que los mecanismos de control y vigilancia se ejecuten de acuerdo con la normatividad, lineamientos, manuales de operación, Reglas de Operación y criterios emitidos para las Acciones Compensatorias.
- Revisar y validar la información que se remite a las diferentes instancias estatales y federales.

**PROCESO DEL PROGRAMA DE ACCIONES COMPENSATORIAS
PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA**

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Firma de convenio marco	Secretario de Educación Pública Federal. Gobernador del Estado.	Es la base para la posterior formalización de instrumentos específicos donde se detallan las responsabilidades de las partes en la implementación del Programa.
Firma de convenio específico	Secretario de Educación Estatal. Director General de CONAFE.	En el Convenio se establecen las bases conforme a las cuales se llevarán a cabo las acciones compensatorias y demás instrumentos que deriven de éste, las cuales servirán de marco normativo para establecer los compromisos respecto de la participación de las instancias ejecutoras en el Programa para garantizar el cumplimiento de las acciones pactadas.
Anuncio a delegaciones	Dirección de Planeación.	Anuncio mediante oficio a las delegaciones de las metas y presupuesto autorizado.
Anuncio a Secretarías de Educación Estatal y Organo Ejecutor Estatal	Delegación Estatal del CONAFE.	Las delegaciones, a través de los anexos ejecutivos, anuncian a las Secretarías de Educación Estatales las metas y presupuesto que se destinarán a las acciones compensatorias, haciendo hincapié que está sujetas a disponibilidad presupuestaria.
Entrega del Apoyo a la Gestión Escolar Preescolar, primaria y secundaria (telesecundaria)	Organo Ejecutor Estatal. El área responsable de Oficinas Centrales. Dirección de Administración y Finanzas. Delegación Estatal del CONAFE. Asociaciones de Padres de Familia. Dirección de Planeación.	1. El OEE con base en el padrón de escuelas susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por el CONAFE) realiza la propuesta de atención. 2. El OEE presenta a la Delegación la relación de escuelas a ser beneficiadas. 3. La Delegación envía propuesta al área responsable de Oficinas Centrales para su validación. 4. El área responsable de Oficinas Centrales valida la propuesta del OEE. 5. La Dirección de Administración y Finanzas remite los recursos respectivos a la Delegación. 6. La Delegación, con base en el listado y la documentación presentada por el OEE, transfiere los recursos para el pago a las APF. 7. La APF recibe la capacitación para el correcto ejercicio de los recursos. 8. La APF en apego a los lineamientos realiza las acciones de mejora en la escuela. 9. La APF relaciona la documentación soporte de las acciones de mejora y la entrega al OEE. 10. El OEE es el encargado de validar y resguardar la documentación soporte. 11. EL OEE informa a la Delegación sobre las escuelas y APFs que realmente fueron beneficiadas y el monto del apoyo. 12. La Delegación remite los Desgloses Presupuestales generados por el OEE a la área responsable de Oficinas Centrales. 13. El área responsable de Oficinas Centrales concentra y valida la información de cada delegación y la remite al área de Planeación. 14. La DP informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Entrega de los apoyos materiales a las escuelas seleccionadas Útiles escolares Auxiliares didácticos	Dirección de Planeación (DP). El área responsable de Oficinas Centrales. Dirección de Administración y Finanzas (DAF). Delegación Estatal del CONAFE. Órgano Ejecutor Estatal. Asociación de Padres de Familia (APF). Director de la escuela beneficiada.	1. El área responsable de Oficinas Centrales solicita la actualización del universo de escuelas a beneficiar conforme al universo potencial (elaborado por la Dirección de Planeación) que previamente es proporcionado al OEE, a través de la Delegación. 2. El OEE con base en el universo potencial elabora la propuesta de atención y la entrega a la Delegación del CONAFE. 3. La Delegación remite la propuesta del OEE al área responsable de Oficinas Centrales. 4. El área responsable de Oficinas Centrales valida la propuesta del OEE y es remitida a la Delegación para que ésta a su vez la envíe al OEE. 5. La Dirección de Administración y Finanzas lleva a cabo el proceso de adquisición de bienes. 6. El área responsable de Oficinas Centrales con base en la documentación presentada por el OEE, promueve el proceso de distribución de útiles escolares y auxiliares didácticos hacia los almacenes que previamente les fueron autorizados por el CONAFE a los OEE. 7. El OEE coordina la entrega de los materiales en las escuelas beneficiadas. 8. El OEE es el responsable de elaborar y resguardar los recibos de entrega por escuela, los cuales deben ser validados por Supervisor de zona escolar, el Director de escuela y por la APF al recibir los materiales. 9. El OEE elabora el informe final de distribución de materiales (un informe por cada nivel), tomando como base la totalidad de los recibos recabados en cada ciclo escolar. 10. El OEE envía a el área responsable de Oficinas Centrales (en archivo magnético e impreso) los informes finales de la distribución a través de la Delegación Estatal. 11. La Delegación remite a el área responsable de Oficinas Centrales los informes finales de distribución para su revisión y validación, mismos que deberán firmarse en su versión impresa por el titular de la SEE, el Titular del OEE y el responsable de material educativo del OEE. 12. El OEE deberá realizar la distribución de útiles escolares en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir del inicio del ciclo escolar 2013-2014 y contará con otros 45 días naturales posteriores para la presentación del Informe final de distribución por cada nivel. 13. Para el caso de los Auxiliares Didácticos, el OEE deberá realizar la distribución en un plazo no mayor a 45 días contados a partir de la recepción del último lote de materiales asignados y contará con 45 días naturales posteriores para la presentación del Informe Final de Distribución por nivel. Esta determinación no invalida la posibilidad de que el OEE pueda avanzar en la entrega de los auxiliares didácticos recibidos, antes de que concluya la recepción al 100% de los materiales que previamente le fueron notificados.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		14. Con base a la información recibida de las Delegaciones el área responsable de Oficinas Centrales da seguimiento a los resultados del proceso y proporciona información estadística a la Dirección de Planeación para la elaboración de los informes institucionales que le son requeridos. 15. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los mecanismos establecidos.
Mobiliario Escolar	Organo Ejecutor Estatal (OEE). Delegación Estatal del CONAFE. Departamento de Infraestructura o JIAL. Area de Infraestructura de Oficinas Centrales.	1. El OEE realiza un listado de necesidades de mobiliario escolar para la atención del universo compensatorio. 2. La Delegación remite la propuesta del OEE al área de Infraestructura y Equipamiento. 3. Area de Infraestructura de Oficinas Centrales, valida la propuesta del OEE y remite la Delegación para que a su vez esta, lo envíe al OEE. 4. La Dirección de Administración y Finanzas lleva a cabo el proceso de adquisición de los bienes. 5. La Delegación con base a la documentación presentada por el OEE entrega el mobiliario escolar para su distribución. a) Para aulas nuevas y materiales de reposición el OEE entrega directamente a las escuelas compensadas, mediante recibo el mobiliario escolar. El OEE informa a la Delegación sobre las escuelas que realmente fueron beneficiadas. b) Para materiales de reposición se hace entrega a los OEE y ellos realizan la entrega a las escuelas. El OEE informa a la Delegación sobre las Escuelas que realmente fueron beneficiadas. 6. La Delegación entrega el informe final de la distribución del material escolar a la Dirección de Administración y Finanzas. 7. El área de Infraestructura y Equipamiento concentra la información de cada Delegación y remite un informe final a la Dirección de Planeación. 8. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias externas e internas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Operación de la Educación Inicial	Delegación Estatal del CONAFE. Organo Ejecutor Estatal. Dirección de Planeación. El área responsable de Oficinas Centrales Promotor Educativo.	1. Para los servicios que son operados por la delegación (escenario A), ésta presenta su propuesta de servicios a ser atendidos de acuerdo a los lineamientos a la Dirección de Planeación. Para los servicios operados por el OEE (escenario B), este remite su propuesta a la Delegación para que a su vez ésta los remita a la Dirección de Planeación. 2. Con base en el dictamen de metas programáticas que emite la Dirección de Planeación, la Dirección de Administración y Finanzas emite el anuncio de programa presupuesto anual autorizado a cada una de las delegaciones estatales. En el caso de los servicios que son operados por el estado, la Delegación informa al OEE sobre las metas y el presupuesto autorizados 3. El área responsable de Oficinas Centrales proporciona la formación y los materiales a todas las figuras, independientemente de quién les otorgue el apoyo económico.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		4. El promotor participa en la ejecución de Educación Inicial realizando las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Supervisor de Módulo de sus actividades. 5. Supervisor de Módulo supervisa las sesiones del Promotor realizando las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Coordinador de Zona sus actividades. 6. El Coordinador de Zona asesora a los Supervisores de Módulo y realiza las tareas señaladas en el Convenio de concertación respectivo que firma y reporta al Coordinador de Enlace (cuando se cuente con esta figura) y a la Delegación de sus actividades. En el caso de los servicios operados por el estado le reporta al OEE para que a su vez envíe los informes a la Delegación. 7. La Delegación concentra la información comprobatoria y envía el reporte a la Dirección de Planeación sobre el logro de metas y ejercicio de los recursos. 8. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Intervención pedagógica Asesoría Pedagógica Itinerante	Figura educativa API. Delegación Estatal. El área responsable de Oficinas Centrales. Dirección de Planeación. El OEE en los casos de los Estados que tienen API's en lugar de Ejes y ATP's	1. La Delegación, con base en el padrón de figuras realiza la propuesta de atención y la remite a la Dirección de Planeación. 2. La Dirección de Planeación valida la propuesta y remite el dictamen a la Delegación. 3. El área responsable de Oficinas Centrales brinda capacitación a los responsables estatales de coordinar la estrategia. 4. Las figuras formadas replican la capacitación con los APIs seleccionados. 5. El API realiza las tareas señaladas en el Convenio de concertación. 6. El API reporta a la Delegación sus actividades. 7. La Delegación entrega el apoyo correspondiente al API. 8. La Delegación envía los reportes de avance y de cierre al área responsable de Oficinas Centrales. 9. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece)	Dirección de Planeación. El área responsable de Oficinas Centrales. Dirección de Administración y Finanzas. Delegación Estatal del CONAFE. Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria.	1. La Delegación estatal con base en el universo potencial de localidades susceptibles de ser atendidas (universo potencial entregado por la Dirección de Planeación) realiza la propuesta de atención. 2. La Delegación envía propuesta a el área responsable de Oficinas Centrales para su validación. 3. El área responsable de Oficinas Centrales valida la propuesta de la Delegación. 4. La Dirección de Administración y Finanzas remite los recursos respectivos a la Delegación. 5. La Delegación, con base en el listado y la documentación presentada por la APEC, transfiere los recursos para la entrega del apoyo. 6. La APEC recibe la capacitación para el correcto ejercicio de los recursos.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		7. La APEC en apego a los lineamientos realiza el Programa de Trabajo. 8. La APEC relaciona la documentación soporte de las acciones de mejora y la entrega a la Delegación. 9. La Delegación estatal es la encargada de validar y resguardar la documentación soporte. 10. La Delegación informa al área responsable de Oficinas Centrales sobre las localidades y APECs que fueron beneficiadas. 11. El área responsable de Oficinas Centrales concentra y valida la información de cada Delegación y la remite al área de Planeación. 12. La Dirección de Planeación informa sobre el logro de la meta a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.
Apoyos a la Supervisión Escolar	Dirección de Planeación. El área responsable de Oficinas Centrales. Delegación Estatal. Organo Ejecutor Estatal. Supervisores Escolares y Jefes de Sector. Dirección de Administración y Finanzas (DAF).	1. El área responsable de Oficinas Centrales solicita a la Delegación la propuesta de universo de atención para el ciclo escolar, con base al universo potencial entregado por la Dirección de Planeación y notifica criterios para la selección. 2. Delegación notifica criterios al OEE y le solicita la propuesta de universo de atención. 3. El OEE recibe criterios de selección y presenta la propuesta de Zonas Escolares y Jefaturas de Sector a seleccionadas que remite al área responsable de Oficinas Centrales a través de la Delegación en archivo magnético para solicitar su validación. 4. El área responsable de Oficinas Centrales recibe y valida propuesta conforme a criterios y notifica mediante correo electrónico a las Delegaciones, para que por su conducto se le informe al OEE. 5. El OEE notifica a las figuras seleccionadas e informa los universos de atención compensatoria y solicita la documentación para integrar expedientes. 6. Supervisores Escolares y Jefes de Sector firman convenio y entregan documentación personal al OEE para integrarlos a expedientes. 7. La Dirección de Administración y Finanzas remite los recursos a las Delegaciones de acuerdo a calendario autorizado. 8. Los Jefes de Sector y Supervisores Escolares elaboran y entregan informes y evidencias del seguimiento realizado en las escuelas al OEE trimestralmente. 9. El OEE revisa, valida e integra la información en los expedientes, y resguarda, para la elaboración de listados de figuras que recibirán el apoyo en el periodo correspondiente. 10. La Delegación, con base en los listados elaborados por los OEE, hace la transferencia de recursos a las figuras que cumplieron con los acuerdos establecidos en los convenios. 11. La Delegación concentra y remite los reportes generados por la entrega de apoyos al área responsable de Oficinas Centrales. 12. El área responsable de Oficinas Centrales recibe listados y desglose de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación. 13. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
De la orientación a las APF, a través de los Asesores Comunitarios	El área responsable de Oficinas Centrales. Organo Ejecutor Estatal. Delegación Estatal. Cadena Operativa Estatal (IETE, ATP, Supervisores y Jefes de Sector. Asesores Comunitarios (AC). Dirección de Administración y Finanzas (DAF).	1. Los OEE una vez que cuentan con el universo de AGE validado por el área responsable de Oficinas Centrales, a través de su cadena operativa, identifica, orienta y los Asesores Comunitarios. 2. La cadena operativa estatal, notifica a Asesores Comunitarios, sobre los temas y contenidos a abordar en el programa del AGE. 3. Los Asesores Comunitarios orientan a las APF sobre el manejo de AGE y en temas de participación social y entregan evidencias al OEE para hacerse acreedores a recibir el apoyo. 4. La Dirección de Administración y Finanzas remite los recursos a las Delegaciones de acuerdo a calendario autorizado. 5. La Delegación, con base en los listados elaborados por el OEE hace la transferencia de recursos a las figuras que cumplieron con la entrega de evidencias de acuerdo a la normatividad. 6. El OEE revisa, valida e integra información a los expedientes, y los resguarda, para la elaboración de listados de figuras que recibirán apoyos a la conclusión del ciclo escolar. 7. La Delegación concentra y remite los reportes generados, por la entrega de apoyos y remite al área responsable de Oficinas Centrales. 8. El área técnica recibe reportes de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación. 9. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.
Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado	Dirección de Planeación. El área responsable de Oficinas Centrales. Delegación Estatal. Organo Ejecutor Estatal. Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE). Asesor Técnico Pedagógico (ATP). Dirección de Administración y Finanzas (DAF).	1. El área responsable de Oficinas Centrales solicita a la Delegación la propuesta de universo de atención para el ciclo escolar, con base al universo potencial entregado por la Dirección de Planeación y notifica criterios para la selección. 2. Delegación notifica criterios y solicita propuesta de universo de atención. 3. El OEE recibe criterios y presenta la propuesta de escuelas a asesorar de y remite a través de la Delegación en archivo magnético para solicitar su validación. 4. El área responsable de Oficinas Centrales recibe y valida propuesta conforme a criterios y notifica mediante correo electrónico a las Delegaciones, para que por su conducto se le informe al OEE. 5. Una vez validada la propuesta, el área responsable de Oficinas Centrales proporciona las orientaciones y criterios para la integración del Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado para la atención de los docentes que laboran en las escuelas multigrado focalizadas, así como características de los informes cualitativos, cuantitativos y requisitos para el control y registro de la realización de las acciones de asesoría y seguimiento. El Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado deberá comprender el año fiscal, mismo que deberá remitirse a través de la Delegación a Oficinas Centrales para su validación.

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
		6. Los ATP proporcionan asesoría técnico pedagógica y dan acompañamiento pedagógico dos veces al mes a los docentes que atienden grupo multigrado, de las dos escuelas focalizadas del universo compensado multigrado de su zona. 7. Los ATP elaboran Diagnósticos de las escuelas focalizadas sobre las necesidades de asesoría técnico pedagógica de los docentes. Los IETE realizan acompañamiento y coordinan el trabajo de Asesoría de los ATP orientando el análisis de las prácticas pedagógicas de los docentes asesorados, los resultados, la planeación ejecución y desarrollo didáctico. 8. Los IETE y ATP elaboran planes de asesoría y llevan a cabo las acciones de los planes, dando seguimiento y generando informes de acciones de asesoría sobre los logros y avances de las escuelas. 9. El OEE revisa, valida e integra información a los expedientes, y resguarda, para la elaboración del reporte denominado "Padrón de Figuras Incentivada y Listado de Escuelas", con la información de figuras que recibirán apoyos en el periodo correspondiente. 10. El OEE envía el padrón a la Delegación para la dispersión de los recursos. 11. La Delegación Estatal dispersa el recurso. 12. La Delegación concentra y remite los padrones generados por la entrega de apoyos al área responsable de Oficinas Centrales. 13. El área técnica recibe los padrones de cada entidad, concentra y remite al área de Planeación. 14. La Dirección de Planeación informa a instancias internas y externas las metas y su cumplimiento.
Evaluación interna	Junta de Gobierno del CONAFE.	Revisa trimestralmente el informe de Autoevaluación del Consejo.
Evaluación externa	Evaluable Externo.	Realiza la evaluación del programa de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

El CONAFE, en coordinación con la SEP, es la instancia normativa de las Acciones Compensatorias descritas en estas Reglas de Operación, así como el responsable de su interpretación y de la normatividad derivada de las mismas para:

- Definir los criterios y lineamientos normativos de la operación.
- Obtener la información estadística actualizada del Directorio Nacional de Escuelas al inicio y fin de cada ciclo escolar, con objeto de establecer los principios de selección.
- Determinar el contenido de los paquetes de útiles escolares, considerando de manera complementaria las recomendaciones emitidas por la SEP para cada ciclo escolar.
- Construir indicadores educativos que muestren los comportamientos de las escuelas apoyadas con Acciones Compensatorias.
- Identificar el desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos de los alumnos apoyados con el Programa Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.
- Gestionar apoyos extraordinarios con otras instancias gubernamentales federales para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas beneficiarios de educación inicial.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Corresponde a las Delegaciones Estatales del CONAFE, así como al área responsable de Oficinas Centrales y a las Direcciones de Planeación y Administración y Finanzas y a los Organos Ejecutores Estatales establecer y conducir las acciones de Control y Vigilancia de la administración y operación de las Acciones Compensatorias, en sus ámbitos de competencia.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

La información de montos y beneficiarios se publicará en el portal de Internet del CONAFE cuya liga es la siguiente: <http://www.conafe.gob.mx> (http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/showConsulta.do?method=showConsulta&_idDependencia=11150), en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

6.2 Promoción

Para operar las Acciones Compensatorias se llevan a cabo actividades de promoción bajo las siguientes estrategias:

- Educación Inicial se realizan por lo menos una vez al año a través de los siguientes medios:
- Dípticos para dar a conocer el programa e invitar a participar en el programa a madres, padres, y cuidadores con sus hijos de 0 a 3 años 11 meses, así como a las embarazadas.
- Elaboración de mantas que propicien la participación de los padres en el programa (Concurso "Paredes que Caminan").
- Educación básica, distribución de carteles, guías o folletos informativos.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

La Contraloría Social constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social. Es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

En el CONAFE, la Contraloría Social se ha venido promoviendo en su Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica a partir del ciclo escolar 2004-2005, con estrategias de difusión apoyadas en el diseño de materiales, capacitación a figuras operativas y trabajo en comunidad, lo que ha permitido difundir en la comunidad educativa información sobre lo que es el CONAFE, los criterios para otorgar los apoyos a las escuelas, sus derechos y obligaciones, así como los beneficios de cada uno de los apoyos que el CONAFE otorga.

Con base a las experiencias acumuladas en esta materia, se han realizado esfuerzos para constituir Comités Locales aprovechando las estructuras comunitarias con las que cuenta el CONAFE para operar sus programas.

Actualmente, estas acciones se realizan de acuerdo a los siguientes documentos normativos: Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por el CONAFE, de conformidad a lo establecido en los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008. Con base en estos documentos, el CONAFE promueve la Contraloría Social en este programa, a través de sus Delegaciones Estatales y en coordinación con los Organos Ejecutores Estatales, mediante las siguientes estrategias: difusión, capacitación y seguimiento.

La difusión de la información se realiza a través de la página del CONAFE (www.conafe.gob.mx) en la sección de Contraloría Social, así como en carteles, dípticos y/o guías que serán distribuidos en los servicios de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Telesecundaria, en donde el CONAFE desarrolla sus acciones, así como en diversos espacios comunitarios.

Para difundir los procedimientos de Contraloría Social, los coordinadores de contraloría social de las 31 entidades de la República se apoyarán a lo largo del ciclo escolar en las figuras operativas y en las figuras designadas por el Organismo Ejecutor Estatal a través de la estructura operativa de educación inicial y básica, quienes a su vez, los difundirán a los Comités Locales: Asociación de Padres de Familia (APF) y Comités de Participación Comunitaria (CPC) a favor de la primera infancia.

Asimismo, se difundirá al interior del CONAFE y en las Delegaciones Estatales, mediante boletines electrónicos, carteles, dípticos y guías, así como en la página institucional en la sección de Contraloría Social.

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del CONAFE, a nivel federal, estatal, así como a los integrantes de los Comités Locales, para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de control y vigilancia.

La capacitación estará dirigida a:

- Personal institucional y figuras de la cadena operativa del CONAFE y del Organismo Ejecutor Estatal
- Comités Locales: APF y CPC

El Coordinador Estatal de la Contraloría Social, nombrado por el Delegado, deberá capacitar al Coordinador de Contraloría Social del Organismo Ejecutor Estatal, éste a su vez será el responsable de capacitar a la cadena operativa de educación inicial y educación básica. En ambos programas educativos, la capacitación tendrá que replicarse al resto de las figuras correspondientes finalizando con los Comités Locales.

Por otro lado, la recolección de Cédulas de Vigilancia e Informe Anual será responsabilidad del personal o figuras designadas, de acuerdo a la estrategia establecida por el OEE. Los documentos se remitirán al Coordinador de Contraloría Social que corresponda, quien realizará la captura correspondiente en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

A continuación se detallan algunas actividades y sus respectivos responsables de ejecutarlas:

Actividad	Responsable
Organizar la constitución de los Comités Locales integrando funciones de Contraloría Social a las APF y CPC. Así como, capacitar a la Cadena Operativa.	Coordinadores de Contraloría Social en los Organismos Ejecutores Estatales.
Proporcionar la capacitación a los integrantes de los Comités Locales.	Coordinadores de Contraloría Social en los Organismos Ejecutores Estatales y personal o figuras educativas designadas por el OEE.
Brindar asesoría a los integrantes de los Comités Locales para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Coordinadores de Contraloría Social en los Organismos Ejecutores Estatales y personal o figuras educativas designadas por el OEE.
Captar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales.	Coordinadores de Contraloría Social en los Organismos Ejecutores Estatales y personal o figuras educativas designadas por el OEE.

El CONAFE considera que un instrumento básico para impulsar la participación activa de las comunidades en el mejoramiento de la gestión escolar y calidad educativa, es la Contraloría Social, mediante la implementación de estrategias de difusión, capacitación, asesoría y seguimiento que promuevan la participación de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el CONAFE, para lo cual se ha elaborado la Guía Operativa.

Cada estado deberá integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) de acuerdo con sus universos de atención que incluya la descripción de las actividades, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. El área central del CONAFE dará seguimiento a las actividades señaladas en el PETCS.

Para monitorear los resultados obtenidos por los Comités Locales, se aplicarán instrumentos de control a través de los cuales se plasmarán los resultados de las actividades que se realizaron, como por ejemplo las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales, mismos que se anexan en la Guía Operativa. Una vez recabados todos los formatos, el responsable de Contraloría Social del Organismo Ejecutor Estatal deberá capturarlos en el Sistema Informático de la Contraloría Social (SICS).

Para favorecer las actividades de coordinación con los Gobiernos Estatales o Municipales, se incluye un apartado de Contraloría Social en los Convenios Específicos de Coordinación que permite establecer los mecanismos y acciones específicas para impulsar y apoyar los programas de contraloría social en los estados.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Para la entrega de los diferentes apoyos corresponde a las Delegaciones Estatales del CONAFE, así como a las Direcciones de Fomento Educativo, de Planeación y Administración y Finanzas y a los Organos Ejecutores Estatales establecer y conducir las acciones para la concentración de documentación comprobatoria en sus ámbitos de competencia.

ACCION	PARTICIPANTES	COMPROBANTES
Taller de formación. Inicio de ciclo operativo. Estatal y Regional. Taller intermedio de desarrollo profesional. Estatal y Regional. Reuniones de asesoría Reunión final de evaluación del trabajo con padres de familia. Nivel zona. Reunión final de evaluación del ciclo operativo. Nivel Estatal.	Equipos Técnicos Estatales, Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, Promotores Educativos.	La Delegación y/o el OEE presentan una lista de asistencia de la acción formativa correspondiente firmada por las figuras educativas que se presentaron al taller, misma que se entrega al jefe de servicios administrativos de la Delegación.

ACCION	COMPROBANTE
Útiles Escolares.	Los materiales adquiridos por el CONAFE son entregados a las escuelas, mediante un recibo elaborado por el OEE quien posteriormente genera un informe final que debe ser firmado por el titular de la Secretaría de Educación del estado y el titular del OEE y el responsable de material didáctico del OEE.
Auxiliares Didácticos.	
Mobiliario escolar.	El OEE entrega un informe final de las escuelas que fueron beneficiadas a las Delegaciones del CONAFE. La Delegación entrega un informe a la Dirección de Administración y Finanzas sobre el mobiliario escolar entregado.
Intervención pedagógica. Asesoría Pedagógica Itinerante.	La Delegación entrega un informe final de las figuras que cumplieron los requisitos para recibir el apoyo. La Delegación realiza la transferencia bancaria por cheque o tarjeta electrónica. Las figuras firman una lista o un contra recibo. La Delegación envía un informe final al área responsable de Oficinas Centrales.
Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE).	El OEE integra el Padrón de figuras incentivadas y listado escuelas, así como el Listado de Asesores Comunitarios, conforme a las evidencias entregadas por la figuras, revisadas y validadas por el OEE. El OEE entrega este Padrón y Listado a la Delegación Estatal del CONAFE para la dispersión del recurso. La Delegación realiza la dispersión de los recursos. Las figuras firman una lista o un contra recibo.
El Asesor Técnico Pedagógico (ATP).	
Capacitación a las APF.	

ACCION	COMPROBANTE
Apoyo y capacitación para la Gestión Escolar.	Los OEE integran la base de datos para la dispersión de recursos, considerando universo validado y presupuesto anunciado. La Delegación elabora recibo o listado para firma de los representantes designados para el retiro de AGE, como constancia de recurso enviado y realiza la transferencia de recursos hacia las cuentas de dispersión. Las APF entregan el Plan de Mejoras de la Escuela al OEE, quién lo valida y avisa al representante designado donde podrá recoger el recurso del AGE
Apoyo a la Supervisión Escolar	Los directivos entregan informes y evidencias de seguimiento a las acciones compensatorias. El OEE elabora listado de pago, base de cálculo, desglose presupuestal y resumen de desglose presupuestal, documentos que informan sobre el uso de los recursos en cada uno de los tres periodos de pago. La Delegación elabora los reportes quincenales de cada periodo de pago. El área responsable de Oficinas analiza la documentación y la valida.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances físico-financieros

El CONAFE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Sistema Integral de Información (SII)) así como al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Secretaría de Educación Pública (Sistema de Seguimiento a la Matriz de Indicadores) de forma mensual o trimestralmente, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del periodo que se reporta. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones.

La SEP reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Será responsabilidad de la SEP y del CONAFE, en el ámbito de sus competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

7.2 Cierre del Ejercicio

El CONAFE integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados por parte del CONAFE a la Tesorería de la Federación (TESOFE), conforme a la normatividad vigente.

7.4 Los Recursos devengados y no cobrados

Los recursos devengados y no cobrados por las diferentes figuras educativas y los beneficiarios de este Consejo, sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones aplicables, serán devueltos a la TESOFE por el CONAFE a más tardar el 30 de junio del año inmediato siguiente al cierre del ejercicio fiscal en curso, con el propósito de no lesionar a las figuras educativas con la suspensión en la entrega de un ingreso, que representa, para la mayoría, el único sustento económico con el que cuentan, (Artículo 176 2o. Párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).

8. Evaluación

Interna.

El CONAFE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, en el Artículo 26o. designa a la Dirección de Planeación como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación interna.

Las evaluaciones internas considerarán los objetivos, indicadores y metas, de nivel Propósito y Componente de la MIR.

Externa.

El CONAFE, en ejercicio de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, en el Artículo 26o. designa a la Dirección de Planeación como la unidad administrativa ajena a la operación del programa para que en coordinación con la unidad responsable del mismo, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación externa de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: www.conafe.gob.mx, en la sección de enlaces relacionados del Portal de Obligaciones de Transparencia de CONAFE, en la Fracción VI Metas y Objetivos.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

“Los apoyos mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la instancia correspondiente.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los apoyos. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación”.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de Auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total resolución.

De estos controles ha dado como resultado que la revisión realizada a la Matriz de Indicadores de Resultados por parte de la instancia correspondiente ha sido de cumplimiento alto y completo con respecto a sus recomendaciones.

11. Quejas y Denuncias

El Consejo Nacional de Fomento Educativo está muy interesado en conocer las opiniones e inquietudes de la ciudadanía respecto a los servicios que brinda, por ello pone a su disposición el Sistema de Atención Ciudadana de la entidad.

Es recomendable que la solicitud del Ciudadano esté completa, legible, contenga todos los datos del peticionario y por lo menos un medio de contacto – dirección particular o correo electrónico – mediante el cual se le pueda brindar una respuesta oportuna o solicitar mayor información para atender su caso.

La captación de quejas y/o denuncias será a través de los siguientes medios:

a) Página de Internet

www.conafe.gob.mx/atencionciudadana

El usuario tendrá la posibilidad de dar a conocer sus peticiones, registrándolas mediante un sencillo cuestionario. Así como consultarlas para conocer el estado de tratamiento, ingresando únicamente el número de folio de confirmación que emite automáticamente la página cuando se termina exitosamente un ingreso.

b) Correo electrónico

quejasysugerencias@conafe.gob.mx

El peticionario podrá enviar un escrito a texto libre que contenga los detalles de la petición. Para facilitar la descripción se recomienda guiarse de las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Dónde?

c) Atención telefónica

El ciudadano podrá llamar desde el interior de la República sin costo al número 01800-4-CONAFE (018004266233 en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.

d) Servicio Postal Mexicano

El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección:

Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8.

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

e) Atención personal

El representante de Atención Ciudadana en cada Delegación del CONAFE, será el responsable de orientar al peticionario que desee enviar sus comentarios, quejas o denuncias a través de cualquiera de los medios anteriores y/o capturar directamente en el sistema de Atención Ciudadana de la entidad los datos necesarios para registrar su petición. (Consultar directorio de delegaciones y horarios de atención en: www.conafe.gob.mx).

f) Para la presentación de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos se cuenta con dos instancias:

1. Organismo Interno de Control en el Consejo Nacional de Fomento Educativo:

- En forma personal: En las oficinas del Organismo Interno de Control ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 4.
- Al correo electrónico: responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx.
- Al número telefónico: (55) 5241 7400 ext. 7433, 7437 y 7438 en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. en donde una persona le solicitará los datos necesarios para registrar su petición.
- Por escrito: El ciudadano podrá enviar un escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio "B", Colonia: Hipódromo, Delegación: Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 4.

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

ANEXO I

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

Acciones Compensatorias (AC): Forman parte de la política social y educativa del Gobierno de la República, se operan a través del CONAFE, buscando reducir el rezago educativo en el ámbito rural e indígena en poblaciones con altos grados de marginación y pobreza, mediante el apoyo con recursos específicos.

Alumno: Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Apoyo a la Gestión Escolar (AGE): Fondo económico para apoyo de la escuela que será administrado por la Asociación de Padres de Familia (APF).

Apoyo Económico: Recurso económico dirigido a las diferentes figuras que tienen Convenios con el CONAFE, y que participan en los procesos de enseñanza, capacitación, supervisión escolar y fortalecimiento a la gestión escolar, a través de las APF. Los apoyos económicos no aplican a figuras que se encuentran contratados o que prestan sus servicios personales a cualquier otra dependencia de carácter estatal.

Apoyos de las Acciones Compensatorias: Se refiere a todos los beneficios que se otorgan y que se clasifican en bienes, servicios y apoyos económicos.

Asesor Comunitario (AC): Persona encargada de orientar a las APF en administración de los recursos del AGE y participación social.

Asesor Pedagógico Itinerante (API): Persona egresada de alguna institución formadora o actualizadora de docentes que conviene con la Delegación Estatal del CONAFE para colaborar en el proyecto de Asesoría Pedagógica Itinerante.

Asesor Técnico Pedagógico (ATP): Persona adscrita a las supervisiones escolares, encargada de asesorar a los docentes, directores y asesores comunitarios de las escuelas del universo compensatorio. A los docentes y directores los asesora en aspectos técnicos pedagógicos para la mejora educativa y a los asesores comunitarios en la administración del AGE y participación social.

Asesoría Técnico Pedagógica: Proceso de interacción pedagógica con directivos y docentes de educación básica de escuelas focalizadas, orientado a factores de enseñanza y de aprendizaje para la mejora educativa.

Asociación de Padres de Familia (APF): Es el órgano de representación, integrado por padres, madres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en una escuela de educación básica del Sistema Educativo Nacional, cuyo objetivo principal es colaborar en el mejoramiento de la comunidad escolar. Estas asociaciones de padres de familia se constituyen y registran de conformidad con la Ley Federal de Educación y su reglamento.

Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC): Conjunto de padres y madres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el CONAFE, el cual interviene en la definición de la modalidad educativa, la organización e instalación del aula escolar, en el otorgamiento del hospedaje, la alimentación y la seguridad de los instructores comunitarios, en la definición del horario de clases y en el desarrollo del programa o modalidad educativa.

Auxiliares Didácticos: Paquete de artículos que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje dirigidos a las escuelas de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria (modalidad telesecundaria).

Beneficiarios: niños de cero a tres años once meses de edad, madres, padres, cuidadores, embarazadas y alumnos de escuelas favorecidas con las Acciones Compensatorias.

Cabildo: Corporación compuesta de un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un municipio.

Comité de Participación Comunitaria a favor de la Primera Infancia (CPC): Integrado por padres, madres de familia, tutores y/o adultos cuidadores de niños de cero a tres años once meses de edad, de localidades que reciben los beneficios de Educación Inicial para favorecer el desarrollo de los niños y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo del programa, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): Organismo público descentralizado de la Administración Pública que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE): Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto allegarse recursos complementarios, económicos y técnicos, nacionales o extranjeros para aplicarlos al mejor desarrollo de la educación en el país, así como a la difusión de la cultura mexicana en el exterior.

Consejo Nacional de Población (CONAPO): Organismo que tiene como misión regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

Consejos Técnicos de Zona (CTZ): Son cuerpos colegiados, de carácter consultivo y propositivo, que tienen a su cargo la responsabilidad directa de apoyar la labor educativa a través de asesorías y recomendaciones técnico-pedagógicas, que correspondan al ámbito interno de cada plantel, zona escolar o sector, y los que se refieran a su relación con la comunidad.

Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico que celebran el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el CONAFE, y por la otra, el Poder Ejecutivo de los Gobiernos Estatales, con el objeto de establecer las bases conforme a las cuales ambas partes llevarán a cabo acciones de fomento educativo.

Convenio de Concertación: Se refiere a un acuerdo por escrito con base jurídica, dirigido al logro de objetivos comunes, especificando el apoyo económico a otorgar, que es formalizado entre la Delegación Estatal del CONAFE, el Organo Ejecutor Estatal y los coordinadores de enlace, coordinadores de zona, supervisores de módulo, los promotores educativos de Educación Inicial y Asesores Pedagógicos Itinerantes.

Convenio de la APF: Instrumento jurídico que celebran por una parte, la Delegación Estatal del CONAFE y la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, por conducto del Organo Ejecutor Estatal, y por la otra los Representantes de la Asociación de Padres de Familia, con el objeto de establecer las bases de colaboración para la administración y aplicación de los recursos que se destinan a las escuelas seleccionadas para recibir el Apoyo a la Gestión Escolar.

Convenio Específico de Coordinación: Instrumento jurídico que celebran por una parte el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, con la participación de su Delegación Estatal; y por la otra, la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, con el objeto de establecer las bases específicas conforme a las cuales ambas partes llevarán a cabo el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en la entidad, con base en las prioridades, los mecanismos, estrategias y acciones, que permitan abatir el rezago en la educación inicial y básica que enfrentan los grupos sociales marginados en el Estado.

Convenio Fortalece-CONAFE-APEC: Instrumento jurídico que celebran por una parte, la Delegación Estatal del CONAFE y por la otra los Representantes de la Asociación de Promotora de Educación Comunitaria (APEC), con el objeto de establecer las bases de colaboración para la administración y aplicación de los recursos que se destinan a los servicios comunitarios a través de la estrategia de Fortalecimiento Comunitario para la Educación.

Convenio para el Otorgamiento de Apoyos: Instrumento jurídico que celebran por una parte la Delegación Estatal del CONAFE y la Secretaría o Instituto de Educación en el Estado, por conducto del Organo Ejecutor Estatal, y por la otra, el Supervisor y el Jefe de Sector, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre quienes los suscriben para garantizar la ejecución de las Acciones Compensatorias y se especifica el monto del apoyo económico a otorgar.

Coordinador de Enlace: Figura voluntaria educativa de Educación Inicial que realiza funciones de coordinación, organización, control, monitoreo, supervisión, evaluación y seguimiento del programa en los estados que, debido a sus características geográficas, de distancia y accesibilidad, requieren de este apoyo para la correcta operación de las zonas, módulos y servicios funcionando.

Coordinador de Zona: Figura educativa voluntaria que promueve, orienta y organiza la participación del supervisor de módulo y el promotor educativo conforme a las normas y disposiciones establecidas para la operación del servicio de Educación Inicial.

Delegación Estatal del CONAFE: Unidad administrativa desconcentrada en cada una de las entidades federativas que organiza, opera y controla los programas que desarrolla el CONAFE en esa entidad.

Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE): Órgano operativo y administrativo perteneciente a la SEP, cuya misión es desarrollar los procesos de planeación de manera trascendente e innovadora, fundamentando la asignación del presupuesto del Sector Educación y la rendición de cuentas, a fin de contribuir al desarrollo de la educación, la cultura y el deporte del país.

Distribución Cuartílica: Clasificación de las escuelas objetivo que permite ubicarlas en orden de prioridad en cuatro subgrupos ordenados para la atención compensatoria, en función de la desventaja comparativa que presentan.

Educación Básica: Proceso sistemático de la educación que comprende 12 años de formación de la persona transitando por tres niveles educativos: el nivel preescolar, en el que se desarrollan las áreas cognoscitiva, psicomotriz y socio afectiva mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de la etapa y en preparación para la siguiente, dando inicio al conocimiento científico y las disciplinas sociales; primaria, en el que se continúa con el conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas, el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social, y por último, el de secundaria, en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles anteriores y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, la investigación y la práctica.

Educación Comunitaria: Alternativa educativa pertinente y de calidad para la población infantil que habita en las zonas rurales, indígenas, migrantes y/o de alta marginación en comunidades dispersas y de poca población. En ella se considera la heterogeneidad social, cultural y su situación de desventaja (denominada en el Diario Oficial de la Federación del 17/06/2005 como Cursos Comunitarios).

Educación Inicial: Servicio que ofrece orientación y apoyo a madres, padres, cuidadores, embarazadas y demás personas que participan en el cuidado y la crianza de infantes de cero a tres años once meses de edad de comunidades rurales e indígenas con alta marginación o rezago social, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza y favorecer el desarrollo de los niños.

Educación Preescolar: Nivel educativo obligatorio en el que se desarrollan las áreas cognoscitivas, psicomotriz y socio afectiva mediante una propuesta pedagógica metodológica integral como parte de la etapa y en preparación para la siguiente, en este nivel se inicia el conocimiento científico y las disciplinas sociales.

Educación Primaria: Nivel educativo obligatorio en el que se impulsa sistemáticamente el desarrollo del conocimiento científico y social y se pone énfasis en la adquisición de las habilidades comunicativas, el desarrollo del pensamiento lógico matemático, como dos grandes áreas instrumentales para el acceso al desarrollo de habilidades en el campo natural y social. Se cursa en seis ciclos escolares.

Educación Secundaria: Nivel educativo obligatorio en el que se amplían los conocimientos construidos en los niveles anteriores y se impulsan procesos de reafirmación de aprendizajes por medio de la observación, la investigación y la práctica. Es antecedente para iniciar estudios medio superior y superior.

Equipo Técnico Estatal (ETE): Grupo de profesores comisionados para realizar tareas de asesoría y diseño de estrategias de atención para el aula multigrado y la gestión escolar en las escuelas del universo compensado.

Escuela: Conjunto organizado de recursos humanos y físicos, destinado a promover procesos de educación entre los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horario determinados.

Escuela de Organización Completa: Centro educativo en el que se ofrece un servicio de educación primaria con docentes por cada uno de los seis grados escolares que la conforman bajo la coordinación de un directivo escolar.

Escuela Multigrado: Centro educativo en el que un docente enseña o atiende pedagógicamente más de un grado educativo al mismo tiempo en un aula, considerando que puede haber de uno hasta tres docentes, los cuales cumplen también funciones directivas y administrativas, denominadas: unidocente (un sólo maestro), bidocentes (dos maestros) y tridocentes (tres maestros). En específico para la acción de Asesoría y acompañamiento a escuelas multigrado, se contempla también la atención a escuelas tetradocentes (cuatro maestros) y pentadocentes (cinco maestros).

Estructura Educativa de Educación Inicial: Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de Educación Inicial: promotor educativo, supervisor de módulo, coordinador de zona y coordinador de enlace.

Figura Educativa: Son aquellas personas que planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas dentro de su ámbito de competencia, para las acciones previstas en educación inicial y educación básica. Figuras de Educación Inicial: Coordinador de Enlace, Coordinador de Zona, Supervisor de Módulo, y Promotor Educativo. Figuras de Educación Básica: Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE), Asesor Técnico Pedagógico (ATP), Asesor Pedagógico Itinerante (API).

Formación de Figuras Educativas: Proceso que comprende diversas acciones para favorecer el desarrollo de competencias para la intervención y asesoría pedagógica de promotores educativos, supervisores de módulo, coordinadores de zona y coordinadores de Enlace, con el fin de fortalecer las prácticas de crianza en madres, padres, cuidadores y embarazadas en la atención de niños de 0 a 3 años 11 meses.

Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece): Es una estrategia mediante la cual CONAFE hace entrega de un apoyo a las APEC para que realicen acciones de mantenimiento, adquisición de material didáctico y pago de servicios básicos.

Gastos Médicos: Apoyo económico establecido al que tienen derecho las figuras educativas de Educación Inicial, durante el ciclo operativo y los procesos de formación para cubrir el pago que genere la atención en servicios médicos.

Grupo Local para la Equidad Educativa (GLEE): Autoridades locales y miembros de la comunidad que tendrán la responsabilidad de elaborar el plan estratégico local.

Indicador de Cobertura: Criterio estadístico metodológico construido para medir la atención de los universos de alumnos, docentes y escuelas, con respecto a la demanda potencial.

Indicador de Aprobación: Porcentaje del número de alumnos que obtuvieron los conocimientos necesarios en un grado escolar específico, establecidos en los programas de estudio.

Indicador de Deserción: Porcentaje del número de alumnos que abandonaron las actividades escolares antes de concluir algún grado o nivel educativo.

Indicador de Eficiencia Terminal: Porcentaje del número de alumnos que concluyen un nivel educativo de forma regular; es decir, dentro del tiempo ideal determinado y el porcentaje de alumnos que lo terminan extemporáneamente.

Indicador de Repetición: Es el porcentaje que se obtiene de dividir el número de alumnos que repiten un grado o un curso en un ciclo escolar de entre el total de alumnos inscritos.

Indicador de Reprobación: Es el porcentaje que se obtiene de dividir del número de alumnos que no acreditaron el año escolar entre el número de alumnos inscritos durante el ciclo escolar.

Índice de Marginación: Es una medida-resumen que permite diferenciar entidades federativas y municipios según el impacto global de las carencias que padece la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

Integrante del Equipo Técnico Estatal (IETE): Su función es coordinar las acciones estatales o regionales de formación y asesoría, para ello, debe planear, conducir y dar seguimiento a las funciones de los ATPs, elaborar informes sobre el estado en que se encuentra el proceso de formación docente y el avance de la estrategia de asesoría, además de diseñar contenidos específicos para el aula multigrado.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Jefe de Sector: Responsable del funcionamiento académico de diversas zonas escolares adscrito a la Secretaría de Educación Estatal.

Ley General de Educación: Ley Reglamentaria del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que regula la educación que imparten el Estado – Federación, entidades federativas y municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Marco Lógico: Metodología para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Matriz de Indicadores (MIR): Es una herramienta de planeación estratégica con base en la metodología del marco lógico, para los programas presupuestarios, la cual genera los indicadores, estratégicos y de gestión, que permiten evaluar el logro de sus resultados.

Microrregiones Prioritarias: Áreas específicas conformadas por los municipios con mayores índices de marginación, identificados como la prioridad del Gobierno Federal para superar la pobreza y promover el desarrollo integral.

Órgano Ejecutor Estatal (OEE): Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado, encargada de la operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en coordinación con la delegación del CONAFE en la Entidad.

Participación Comunitaria: Acción propia de los actores que pertenecen a una comunidad para lograr fines que benefician a su colectivo.

Participación Social: Acción que tiene por objeto impulsar la participación activa de las comunidades para el mejoramiento de la gestión escolar y de la calidad educativa. Esto, mediante la implementación de estrategias de comunicación social que promuevan el conocimiento de los apoyos y permitan recabar opiniones sobre la pertinencia y oportunidad de los mismos.

Preescolar Comunitario: Nivel educativo correspondiente a educación básica que opera el CONAFE en comunidades rurales indígenas y migrantes, menores de 500 habitantes o en contextos urbano marginales, que atiende a niños de 3 hasta 5 años 11 meses de edad. Está integrado por las modalidades de Preescolar Comunitario Rural, Centros Infantiles Comunitarios y Preescolar Comunitario Indígena.

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades: Acciones sociales organizadas en torno a propósitos de desarrollo social que actúa de manera interinstitucional entre la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los gobiernos estatales y municipales.

Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE (PIMP): Documento normativo que establece los compromisos y las estrategias del CONAFE a mediano plazo.

Promotor Educativo: Persona voluntaria encargada de conducir en su comunidad el servicio de Educación Inicial, planear y desarrollar sesiones dirigidas a madres, padres, cuidadores, niños, embarazadas y demás personas que participan en el cuidado de niños de cero a tres años once meses de edad.

Recurso No Devengado: Se refiere a aquellos recursos presupuestales no ejercidos ni comprometidos al 31 de diciembre de conformidad con lo dispuesto en el art. 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Relación Alumno/Docente: Resultado de dividir el total de alumnos inscritos entre el número total de docentes existentes por escuela.

Rezago Educativo: Indicador geoestadísticamente construido para categorizar a grupo de personas mayores de 14 años que no han terminado la educación básica constitucionalmente obligatoria o bien, a sectores de la sociedad que enfrentan condiciones de desventaja en recursos económicos, humanos y materiales cuyo reflejo se advierte en la calidad de servicios educativos: altos índices de repetición y deserción escolar; ausencia de materiales educativos; infraestructura deficiente; capacitación no pertinente y ausentismo de maestros.

Rezago Social: (Índice de...) considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos, de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

Secretaría de Educación Pública (SEP): Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a quien corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

Secretaría de Educación Estatal (SEE): Dependencia del Gobierno Estatal responsable de la Educación Pública en la entidad.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): Dependencia responsable de la política del Gobierno Federal en las materias financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, bancaria, monetaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público.

Sistema Integral de Información (SII): Reporte de avances de metas y presupuesto que se emite mensualmente a la SHCP, con respecto a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Supervisor de Módulo: Persona voluntaria que orienta y verifica la operación del servicio de Educación Inicial, asimismo asesora y conduce las acciones y actividades de los promotores educativos y promueve que otras personas o instituciones realicen acciones para apoyar el desarrollo infantil.

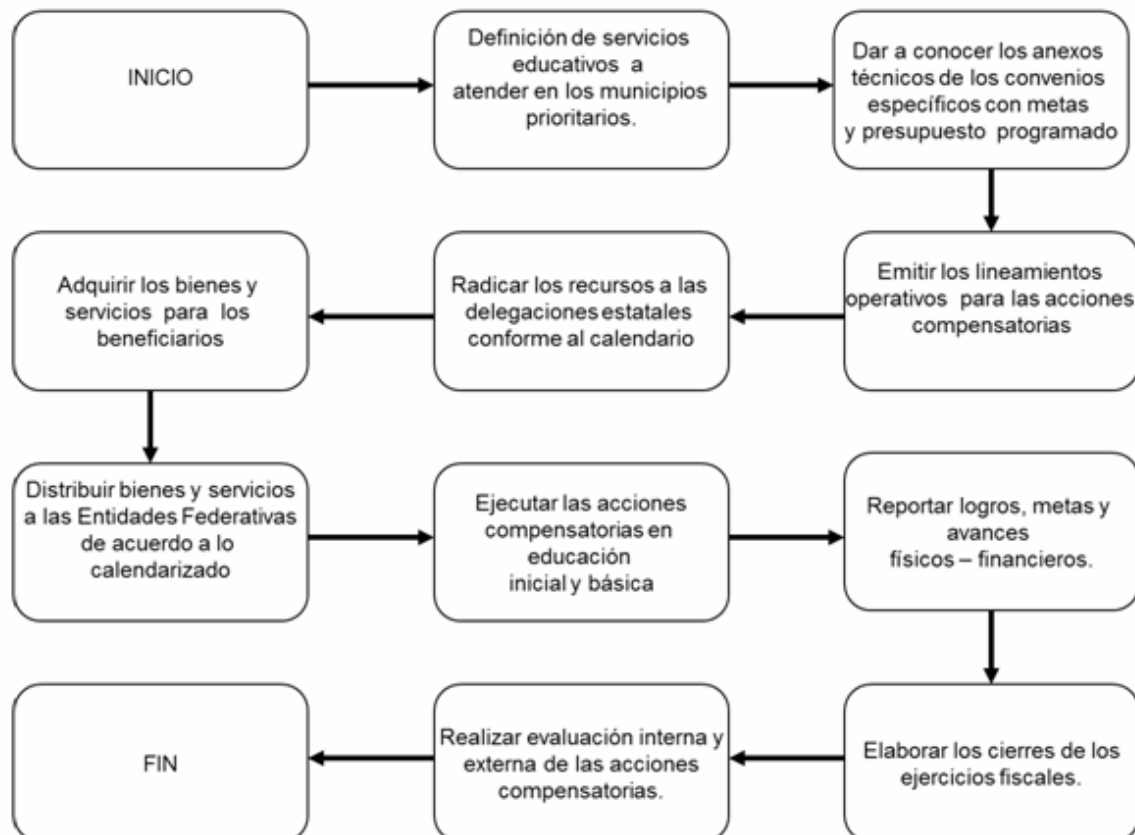
Supervisor Escolar: Responsable del funcionamiento académico de una zona escolar que es la jurisdicción mediante la cual, las SEE agrupan a un número de escuelas.

Telesecundaria: Modalidad de atención de la educación secundaria caracterizada por el uso del recurso de la televisión con fines educativos y la participación de un docente responsable de todas las asignaturas y grados. Ofrece la atención educativa con los mismos programas de estudio de la secundaria general y atiende fundamentalmente a la población adolescente que vive en comunidades dispersas.

Tesorería de la Federación (TESOFE): Unidad Administrativa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Útiles Escolares: Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnos, asignado en un ciclo escolar determinado.

ANEXO II

**PROCESO DE LA VERTIENTE DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS DEL CONAFE
CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO**

ANEXO III

SOLICITUD DE INCORPORACION DEL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API)

	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL ASESOR PEDAGÓGICO ITINERANTE (API)	
A. Datos Generales		
Nombre:		
Edad:		Sexo: M () F ()
Estado Civil:		
Domicilio:		
RFC:		CURP:
B. Información Académica		
Licenciatura Cursada:		
Promedio de Calificaciones:		
C. Copia Documentos Recibidos		
Identificación Oficial	Si ☐ No ☐	
Carta de Exposición de Motivos	☐	☐
Constancia de Estudios con Promedio	☐	☐
D. Resultados de la Evaluación		
Criterios de selección de Aspirantes		
Promedio de Calificaciones de Egreso -Licenciatura- (Para el cálculo del Puntaje multiplicar el promedio de calificaciones por 0.30)	Porcentaje:	60%
	Puntaje:	
Carta de Exposición de Motivos considerar los siguientes aspectos: - Presentación, Redacción, Ortografía - Contenido relacionado con la función docente - Servicio Comunitario (Para el cálculo del puntaje multiplicar la calificación obtenida (escala de 100 puntos) por 0.20)	Porcentaje:	40%
	Puntaje:	
Puntaje Total		
E. Acuse de Recibo de Solicitud		
Fecha:		
Nombre:		
		Folio Solicitud:
Sello y Firma _____		
"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".		
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.conafe.gob.mx/atencionciudadana) por correo electrónico: quejasysugerencias@conafe.gob.mx , atención telefónica 0800-4-CONAFE (08004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur, No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100 piso 8. Adicionalmente a todos los canales descritos anteriormente, la Secretaría de la Función Pública ofrece el Centro de Contacto Ciudadano, para el área metropolitana de la Ciudad de México ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735 P.B. Colonia Guadalupe Inn, delegación Álvaro Obregón, C.P. 06100, México, D.F., el mismo domicilio para el envío de correspondencia. El número telefónico 2000-3000 extensiones 1012, 1412 y 2164, o bien el correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx .		

ANEXO IV CONVENIOS**ANEXO IV 1**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

SECTOR**ZONA ESC.****CCT****CONVENIO DE LA APF DE PREESCOLAR****CICLO ESCOLAR ____ - ____**

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, EN ADELANTE “EL AGE”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO “EL CONAFE” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO “EL OEE”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE “LA APF”, REPRESENTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA: SU PRESIDENTE(A), C. _____, SECRETARIO(A), C. _____, Y TESORERO(A), C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, por lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. El Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

5. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país para combatir el rezago educativo en educación inicial y básica.

6. En el marco de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluido el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE). Las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sus Asambleas, Mesas Directivas y Comisiones, constituyen ejes básicos de participación y colaboración para el funcionamiento de las escuelas, así como la realización de diferentes proyectos y acciones educativas, por ello, su promoción, organización, constitución y apoyos para su funcionamiento resultan fundamentales para hacer real el derecho a la educación.

DECLARACIONES**I. DE “EL CONAFE”:**

I.1 Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2 Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico de “EL CONAFE” de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3 Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4 Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE “EL OEE”:

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con “EL CONAFE” en la Entidad.

II.2 Que mediante oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. DE “LA APF”:

III.1 Que de acuerdo con la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, quedando legalmente inscrita con el número _____, en el Registro de la Unidad de Atención a Padres de Familia de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado.

III.2 Que de acuerdo con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asamblea es el órgano de gobierno de “LA APF”, mediante el cual los padres de familia someten a consideración las necesidades del centro escolar, el plan de mejora de la escuela, las propuestas de solución y la toma de decisiones.

III.3 Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados por la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.

III.4 Que está enterada de los objetivos, contenidos y alcances de la acción compensatoria Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.

III.5 Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las Bases de concertación entre “EL CONAFE” en coordinación con “EL OEE” y “LA APF” para la administración y aplicación de los recursos que, mediante el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se destinan al Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para la escuela (nombre de la escuela) de la localidad de (nombre de la comunidad), en el Municipio de _____, del Estado de _____.

SEGUNDA. “EL CONAFE” entregará a “LA APF” un fondo económico por la cantidad de \$ (importe con número) (importe con letra) de acuerdo con el número de alumnos del centro escolar, a través de un Depósito bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a nombre del representante de “LA APF”, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales; si no retira el recurso en ese lapso, el apoyo se cancelará. El representante designado por “LA APF” deberá firmar el documento emitido por “EL CONAFE” al momento de recibir el apoyo.

TERCERA. “EL OEE” capacitará a “LA APF” o entregará un folleto de orientación para promover y fortalecer la participación social en torno a la vida escolar, así como para la aplicación del fondo económico del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE).

CUARTA. “LA APF” se compromete a participar en la capacitación u orientación, así como administrar correctamente los recursos proporcionados por “EL CONAFE”, apegándose a los términos del convenio., así como en las actividades inherentes a la Contraloría Social

QUINTA. “LA APF” reunida en asamblea, identificará las necesidades de la escuela y de los alumnos previa consulta con el Director para establecer el Plan de Mejoras de la Escuela y ejecutarlo después de recibir el recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales.

SEXTA. “LA APF” ejercerá el recurso conforme al Plan de Mejoras de la Escuela acordado y, su Mesa Directiva deberá notificar a la Asamblea las adquisiciones que no se encuentren previstas en dicho plan.

SEPTIMA. “LA APF” deberá utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), para la adquisición de material escolar de consumo cotidiano y para la compra de materiales para realizar trabajos de mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar, conforme al Plan de Mejoras de la Escuela elaborado conjuntamente por “LA APF” con apoyo del Director. A continuación se mencionan algunos artículos como ejemplo:

Material escolar de consumo cotidiano.

- Cuadernos y crayolas.
- Gises y borrador.
- Todo tipo de papel para uso escolar de los alumnos, plastilina, pegamento y tijeras.
- Carteles educativos, instrumentos lúdicos no tóxicos y apropiados para la población escolar.
- Botiquín y productos para la higiene personal.

Materiales para realizar trabajos de mantenimiento de los espacios educativos y el mobiliario escolar

- Artículos de limpieza (desinfectantes, escobas y jergas)
- Adquisición de pintura, brochas y solventes.
- Adquisición de materiales para resanar paredes, piso, techo, puertas y ventanas de aula, cambio de vidrios rotos, así como arreglo de sanitarios, patio, cancha deportiva y cercas perimetrales.
- Adquisición de materiales para la reparación de las redes eléctricas e hidráulicas.
- Reparación de mobiliario escolar y sustitución de pizarrones y pintarrones.
- Adquisición de equipos de sonido para los eventos cívicos de la escuela.
- Adquisición de equipos de mejoramiento climático para el aula (ventilador empotrable en el techo o pared del aula y calentón).
- La liquidación de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería (soldadura), instalación eléctrica, instalación hidráulica (plomería).

NOTA: La mano de obra no especializada deberá ser aportada por la comunidad en todos los trabajos que no requieren supervisión técnica, por ejemplo, albañilería, faenas (pintura, cambio de láminas), jardinería.

OCTAVA. Queda prohibido incluir en el Plan de Mejoras de la Escuela o utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para:

- Adquirir bienes raíces.
- Pagar gastos de pasaje.
- Pagar mano de obra no especializada.

- Pagar los servicios de la escuela (por ejemplo agua potable, energía eléctrica, gas, renta de copiadoras y computadoras).
- Construir aulas.
- Construir o reparar dirección escolar y casa del maestro.
- Realizar acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica (por ejemplo: sustitución de losas).
- Adquirir mobiliario de oficina (sillas y escritorios secretariales o ejecutivos).
- Adquirir artículos o accesorios de lujo para el uso personal del maestro.
- La adquisición o pago de cualquier otro concepto que no sea relativo a la adquisición de material escolar de consumo cotidiano y para los requerimientos de mantenimiento preventivo de espacios educativos.

NOVENA. “EL OEE” entregará a “LA APF” copia del Registro Federal de Contribuyentes del Consejo Nacional de Fomento Educativo: CNF710911 GT6, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, México, D.F. para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas de venta y recibos de adquisiciones y servicios.

DECIMA. “LA APF” a través de su Tesorero, tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en forma ordenada, referente a todas las adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer “EL CONAFE”, siendo corresponsables los demás miembros de “LA APF”.

DECIMA PRIMERA. La Mesa Directiva de “LA APF” una vez realizadas las adquisiciones deberá realizar las siguientes acciones:

a. Entregará los materiales y equipos que conforme al Plan de Mejoras de la Escuela, le correspondan a la escuela beneficiada, para ello el Director firmará un documento que especifique y avale la recepción de los materiales y equipos.

b. Supervisará que los materiales o equipos adquiridos se destinen según el fin propuesto y se entreguen al beneficiario final.

c. Comprobará el gasto del fondo económico anual con las facturas y notas de venta que reúnan requisitos fiscales. En el caso de materiales agregados (por ejemplo: arena, grava, piedra y madera) y de los servicios de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería (soldadura), instalación eléctrica, instalación hidráulica (plomaría) podrá aceptarse recibos de gastos debidamente avalados por una autoridad municipal o administrativa. Los recibos de servicio de mano de obra especializada no podrán exceder de un total en su conjunto de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), respecto al apoyo otorgado.

d. En un plazo no mayor de 30 (treinta) días naturales posteriores a la adquisición enviará a “EL OEE” los comprobantes del gasto: facturas, notas de venta y recibos originales, que comprueben las adquisiciones efectuadas, mediante un Informe de Rendición de Cuentas donde detallará los documentos recibidos, así como la cuantificación de los mismos. El Informe será entregado al Director de la escuela para ser enviado a “EL OEE”. El Informe deberá ser firmado de recibido por el Director de la escuela, y es recomendable que “LA APF” mantenga una copia en su poder.

DECIMA SEGUNDA. “EL OEE” recibirá y revisará la documentación comprobatoria que le envíe “LA APF” con base en la normatividad establecida.

DECIMA TERCERA. “LA APF” acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación.

DECIMA CUARTA. “LA APF” acepta que en caso de detectarse anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados, “EL CONAFE” y en su caso “EL OEE” procederá ante las instancias legales estatales y federales para deslindar las responsabilidades en que incurrieron los integrantes de la Mesa Directiva.

DECIMA QUINTA. “LA APF” se compromete a que si hay renovación parcial o total de su Mesa Directiva, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los miembros de la Mesa Directiva electa. Así mismo, la Mesa saliente asume la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir a la escuela por los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMA SEXTA. "LA APF" deberá firmar y sellar los reportes de las visitas que el Supervisor de Zona o el Jefe de Sector realicen personalmente a la escuela de su localidad.

DECIMA SEPTIMA. El recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) que recibe "LA APF" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización.

DECIMA OCTAVA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2012-2013 y "EL CONAFE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando "LA APF" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA NOVENA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

VIGESIMA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de "LA APF" y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal, el Acuerdo número __, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica (CONAFE) y Manual vigentes.

VIGESIMA PRIMERA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 20__.

POR "LA APF"

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

POR "EL CONAFE"

NOMBRE
DELEGADO ESTATAL

POR "EL OEE "

NOMBRE
TITULAR

TESTIGO

(Nombre y firma)

SUPERVISOR ESCOLAR O JEFE DE SECTOR

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE EL CONAFE Y EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE _____, Y "LA APF" DE LA ESCUELA _____ DE LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____.

ANEXO IV.2

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

SECTOR

ZONA ESC.

CCT

CONVENIO DE LA APF DE PRIMARIA

CICLO ESCOLAR ____ - ____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, EN ADELANTE “EL AGE”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO “EL CONAFE” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO “EL OEE”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE “LA APF”, REPRESENTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA: SU PRESIDENTE(A), C. _____, SECRETARIO(A), C. _____, Y TESORERO(A), C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. El Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

5. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país para combatir el rezago educativo en educación inicial y básica.

6. En el marco de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluido el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE). Las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sus Asambleas, Mesas Directivas y Comisiones, constituyen ejes básicos de participación y colaboración para el funcionamiento de las escuelas, así como para la realización de diferentes proyectos y acciones educativas, por ello, su promoción, organización, constitución y apoyos para su funcionamiento resultan fundamentales para hacer real el derecho a la educación.

DECLARACIONES**I. DE “EL CONAFE”:**

I.1 Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2 Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE “EL OEE”:

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con el CONAFE en la Entidad.

II.2 Que mediante oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4 Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. DE “LA APF”

III.1 Que de acuerdo con la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, quedando legalmente inscrita con el número _____, en el Registro de la Unidad de Atención a Padres de Familia de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado.

III.2 Que de acuerdo con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asamblea es el Organo de Gobierno de “LA APF” mediante el cual los padres de familia someten a consideración las necesidades del centro escolar, el plan de mejora de la escuela, las propuestas de solución y la toma de decisiones.

III.3 Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados por la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.

III.4 Que está enterada de los objetivos, contenido y alcances de la acción compensatoria “Apoyo a la Gestión Escolar” (AGE), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.

III.5 Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de concertación entre “EL CONAFE” en coordinación con “EL OEE” y “LA APF” para la administración y aplicación de los recursos que, mediante las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, se destinan al Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para la escuela (nombre de la escuela) de la localidad de (nombre de la comunidad), en el Municipio de _____, del Estado de _____.

SEGUNDA. “EL CONAFE” entregará a “LA APF”, un Fondo Económico por la cantidad de \$ (importe en número) (importe con letra) de acuerdo con el tipo de organización del centro escolar, a través de un Depósito bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a nombre del representante de “LA APF”, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales; si no retira el recurso en ese lapso, el apoyo se cancelará. El representante designado por “LA APF” deberá firmar el documento emitido por “EL CONAFE” al momento de recibir el apoyo.

TERCERA. “EL OEE” capacitará a “LA APF” o entregará un folleto de orientación para promover y fortalecer la participación social en torno a la vida escolar, así como para la aplicación del fondo económico de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE).

CUARTA. “LA APF” se compromete a participar en la capacitación u orientación, así como administrar correctamente los recursos proporcionados por “EL CONAFE”, apegándose a los términos del convenio, así como en las actividades inherentes a la Contraloría Social

QUINTA. “LA APF”, reunida en asamblea, identificará las necesidades de la escuela y de los alumnos previa consulta con el Director, para establecer el Plan de Mejoras y ejecutarlo después de recibir el recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales.

SEXTA. “LA APF” ejercerá el recurso conforme al Plan de Mejoras de la Escuela acordado y, su Mesa Directiva deberá notificar a la Asamblea de las adquisiciones que no se encuentren previstas en dicho plan.

SEPTIMA. “LA APF” deberá utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), para la adquisición de material escolar de consumo cotidiano y para la compra de materiales para realizar trabajos de mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar, conforme al Plan de Mejoras de la Escuela elaborado conjuntamente por “LA APF” con el apoyo del Director. A continuación se mencionan algunos artículos como ejemplo:

Material escolar de consumo cotidiano.

- Cuadernos, lápices de colores
- Gises y borrador.
- Todo tipo de papel para uso escolar de los alumnos, pegamento y tijeras.
- Monografías, mapas, biografías, láminas, carteles educativos, juego de geometría para el docente.
- Material deportivo.
- Productos para el botiquín y productos para la higiene personal.
- Materias primas para la huerta escolar.

Materiales para realizar trabajos de mantenimiento o reparación de la escuela y el mobiliario escolar

- Adquisición de artículos de limpieza (desinfectantes, escobas y jergas).
- Adquisición de pintura, brochas y solventes.
- Adquisición de material para resanar paredes, piso, techo, puertas, ventanas, cambio de vidrios rotos, arreglar baños, patio, cancha deportiva y cercas perimetrales.
- Adquisición de materiales para la reparación de las redes eléctricas e hidráulicas.
- Reparación de mobiliario escolar y sustitución de pizarrones y pintarrones.
- Adquisición de equipos de sonido para los eventos cívicos de la escuela.
- Adquisición de equipos de mejoramiento climático para el aula (ventilador empotrable en el techo o pared del aula y calentón).
- La liquidación de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería (soldadura), instalación eléctrica, instalación hidráulica (plomiería).

NOTA: La mano de obra no especializada deberá ser aportada por la comunidad en todos los trabajos que no requieren supervisión técnica, por ejemplo, la albañilería, faenas (pintura, cambio de láminas), jardinería.

OCTAVA. Queda prohibido incluir en el Plan de Mejoras de la Escuela o utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para:

- Adquirir bienes raíces.
- Pagar gastos de pasaje.
- Pagar mano de obra no especializada (por ejemplo albañilería, faenas, jardinería).

- Pagar los servicios de la escuela (agua potable, energía eléctrica, gas, renta de copiadoras y computadoras).
- Adquirir componentes o accesorios para las computadoras o copiadoras de la dirección escolar.
- Construir aulas.
- Construir o reparar dirección escolar y casa del maestro.
- Realizar acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica (por ejemplo, sustitución de losas).
- Adquirir mobiliario de oficina (sillas y escritorios secretariales o ejecutivos).
- Adquirir artículos o accesorios de lujo para el uso personal del maestro.
- La adquisición o pago de cualquier otro concepto que no sea relativo a la adquisición de material escolar de consumo cotidiano y para los requerimientos de mantenimiento preventivo de espacios educativos.

NOVENA. “EL OEE” entregará a “LA APF” copia del Registro Federal de Contribuyentes del Consejo Nacional de Fomento Educativo: CNF710911 GT6, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, México D.F., para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas de venta y recibos de adquisiciones y servicios.

DECIMA. “LA APF” a través de su tesorero, tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en forma ordenada, referente a todas las adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer “EL CONAFE”, siendo corresponsables los demás miembros de “LA APF”.

DECIMA PRIMERA. La Mesa Directiva de “LA APF” una vez realizadas las adquisiciones deberá realizar las siguientes acciones:

a. Entregará los materiales y equipos que conforme al Plan de Mejoras de la Escuela, le correspondan a la escuela beneficiada, para ello el Director firmará un documento que especifique y avale la recepción de los materiales y equipos.

b. Supervisará que los materiales o equipos adquiridos se destinen según el fin propuesto y se entreguen al beneficiario final.

c. Comprobará el gasto del fondo económico anual con las facturas, notas de venta que reúnan requisitos fiscales. En el caso de materiales agregados (por ejemplo: arena, grava, piedra y madera) y de los servicios de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería (soldadura), instalación eléctrica, instalación hidráulica (plomaría) podrá aceptarse recibos de gastos debidamente avalados por una autoridad municipal o administrativa. Los recibos de servicio de mano de obra especializada no podrán exceder de un total en su conjunto de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), respecto del apoyo otorgado.

d. En un plazo no mayor de 30 (treinta) días naturales posteriores a la adquisición enviará a “EL OEE” los comprobantes del gasto: facturas, notas de venta y recibos originales, que comprueben las adquisiciones efectuadas, mediante un Informe de Rendición de Cuentas donde detallará los documentos recibidos, así como la cuantificación de los mismos. El Informe será entregado al Director de la escuela para ser enviado a “EL OEE”. El Informe deberá ser firmado de recibido por el Director de la escuela, y es recomendable que “LA APF” mantenga una copia en su poder.

DECIMA SEGUNDA. “EL OEE” recibirá y revisará la documentación comprobatoria que le envíe “LA APF” con base en la normatividad establecida.

DECIMA TERCERA. “LA APF” acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice dicha situación.

DECIMA CUARTA. “LA APF” acepta que en caso de detectarse anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados, “EL CONAFE” y en su caso “EL OEE” procederá ante las instancias legales estatales y federales para deslindar las responsabilidades en que incurrieron los integrantes de la Mesa Directiva.

DECIMA QUINTA. “LA APF” se compromete a que si hay renovación parcial o total de su Mesa Directiva, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los miembros de la Mesa Directiva electa. Así mismo, la Mesa saliente asume la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir a la escuela por los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMA SEXTA. “LA APF” deberá firmar y sellar los reportes de las visitas que el Supervisor de Zona o el Jefe de Sector realicen personalmente a la escuela de su localidad.

DECIMA SEPTIMA. El recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) que recibe “LA APF” es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización.

DECIMA OCTAVA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2012-2013 y “EL CONAFE” lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando “LA APF” no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA NOVENA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

VIGESIMA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de “LA APF” y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal, el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica (CONAFE), y Manual vigente.

VIGESIMA PRIMERA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 20__.

POR “LA APF”

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

POR “EL CONAFE”

POR “EL OEE ”

NOMBRE

NOMBRE

DELEGADO ESTATAL

TITULAR

TESTIGO

(Nombre y firma)

SUPERVISOR ESCOLAR O JEFE DE SECTOR

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE EL CONAFE Y EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE _____, Y “LA APF” DE LA ESCUELA _____ DE LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____.

ANEXO IV.3

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

SECTOR

ZONA ESC.

CCT

CONVENIO DE LA APF DE TELESECUNDARIA

CICLO ESCOLAR ____ - ____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, EN ADELANTE “EL AGE”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO “EL CONAFE” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO “EL OEE”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA _____, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE “LA APF”, REPRESENTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA: SU PRESIDENTE(A), C. _____, SECRETARIO(A), C. _____, Y TESORERO(A), C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. El Programa Institucional de Mediano Plazo del CONAFE se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

5. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir a generar equidad educativa para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país para combatir el rezago educativo en educación inicial y básica.

6. En el marco de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluido el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE). Las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sus Asambleas, Mesas Directivas y Comisiones, constituyen ejes básicos de participación y colaboración para el funcionamiento de las escuelas, así como para la realización de diferentes proyectos y acciones educativas, por ello, su promoción, organización, constitución y apoyos para su funcionamiento resultan fundamentales para hacer real el derecho a la educación.

7. El Consejo Nacional de Fomento Educativo asume la tarea de atender la diversidad educativa para fomentar el reconocimiento, valoración y el aprovechamiento de las particularidades de los niños y jóvenes. Por ello, las Asociaciones de Alumnos constituyen un espacio de acercamiento y colaboración para las acciones compensatorias en las escuelas telesecundarias.

DECLARACIONES**I. DE “EL CONAFE”:**

I.1 Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2 Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3 Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4 Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____

II. DEL “OEE”:

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con “EL CONAFE” en la Entidad.

II.2 Que mediante oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organismo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. DE LA “APF”

III.1 Que de acuerdo con la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, quedando legalmente inscrita con el número _____, en el Registro de la Unidad de Atención a Padres de Familia de (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado.

III.2 Que de acuerdo con el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asamblea es el Organismo de Gobierno de “LA APF” mediante el cual los padres de familia someten a consideración las necesidades del centro escolar, el plan de mejora de la escuela, las propuestas de solución y la toma de decisiones.

III.3 Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados por la Ley General de Educación y el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.

III.4 Que está enterada de los objetivos, contenido y alcances de la acción compensatoria “Apoyo a la Gestión Escolar” (AGE), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.

III.5 Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de concertación entre “EL CONAFE” en coordinación con “EL OEE” y “LA APF” para la administración y aplicación de los recursos que, mediante las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, se destinan al Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para la escuela _____ de la localidad de _____, en el Municipio de _____, del Estado de _____.

SEGUNDA. “EL CONAFE” entregará a “LA APF” un fondo económico por la cantidad de \$ (importe con número) (importe con letra) de acuerdo con el número de alumnos del centro escolar, a través de un Depósito bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a nombre del representante de “LA APF”, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales; si no retira el recurso en ese lapso, el apoyo se cancelará. El representante designado por “LA APF” deberá firmar el documento emitido por “EL CONAFE” al momento de recibir el apoyo.

TERCERA. “EL OEE” capacitará a “LA APF” o entregará un folleto de orientación para promover y fortalecer la participación social en torno a la vida escolar, así como para la aplicación del fondo económico del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE).

CUARTA. “EL CONAFE” en coordinación con “EL OEE” y “LA APF” promoverá la participación de los alumnos, mediante las consultas previstas en este mismo Convenio a la mesa directiva de “LA ASOCIACION DE ALUMNOS” que se constituya al inicio del ciclo escolar a partir de la convocatoria emitida por las autoridades del plantel.

QUINTA. “LA APF” se compromete a participar en la capacitación u orientación, así como administrar correctamente los recursos proporcionados por “EL CONAFE”, apegándose a los términos del convenio; así como en las actividades inherentes a la Contraloría Social.

SEXTA. “LA APF” reunida en asamblea, identificará las necesidades de la escuela y de los alumnos previa consulta con el Director y la Asociación de Alumnos para establecer el Plan de Mejoras de la Escuela y ejecutarlo después de recibir el recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales.

SEPTIMA. “LA APF” ejercerá el recurso conforme al Plan de Mejoras de la Escuela acordado y su Mesa Directiva deberá notificar a la Asamblea las adquisiciones que no se encuentren previstas en dicho plan.

OCTAVA. “LA APF” deberá utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), para la adquisición de material escolar de consumo cotidiano, artículos para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y para la compra de materiales para realizar trabajos de mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar considerando el Plan de Mejoras de la Escuela elaborado conjuntamente por “LA APF”, el Director y “La Asociación de Alumnos”. A continuación se mencionan algunos artículos como ejemplo:

Material escolar de consumo cotidiano.

- Gises, plumón para pintarrón y borrador.
- Todo tipo de papel para uso escolar de los alumnos, pegamento y tijeras.
- Diccionarios.
- Carteles educativos.
- Materiales para su uso en laboratorio.
- Material deportivo.
- Productos para el botiquín escolar y la higiene personal.
- Materias primas para su uso en talleres y huertas escolares.
- Herramientas para el trabajo en la huerta escolar como: guantes, rastrillo, pala, pico, manguera, regadera y carretilla.

Material para el uso de las Tecnologías para la Información y la Comunicación.

- Adquisición de consumibles para las actividades escolares de los alumnos: discos compactos para grabar, cartuchos de tinta y tóner de acuerdo a la programación del Plan de Mejoras.
- Adquisiciones para el equipo de cómputo utilizado por los alumnos:
- Componentes destinados a la ampliación la memoria: unidades de disco video digital regrabable (CD-RW o DVD-RW), disco duro interno, tarjeta aceleradora de gráficos, tarjeta y/o chip de memoria RAM, puerto USB, unidad multilectora.
- Por reemplazo de componentes, sólo en caso de que los originales se encuentren dañados: disco duro interno, tarjeta motherboard, fuente de poder y unidades lectoras (por ejemplo floppy de 3 ½" y lector de disco compacto, CD-ROM).
- Periféricos: regulador o no break, teclado, mouse, micrófono para computadora.
- Adquisición de proyector (cañón) y pantalla de proyección.
- Adquisición de programas auxiliares de software educativo y materiales educativos multimedia (video y cómputo).

Material para realizar trabajos de mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar

- Artículos de limpieza (desinfectantes, escobas y jergas).
- Adquisición de pintura, brochas y solventes.
- Adquisición de materiales para resanar paredes, piso, techo, puertas y ventanas de aula, cambio de vidrios rotos, así como arreglo de sanitarios, patio, cancha deportiva y cercas perimetrales.
- Adquisición de materiales para la reparación de las redes eléctricas e hidráulicas.
- Reparación de mobiliario escolar y sustitución de pizarrones y pintarrones.
- Adquisición de equipos de sonido para los eventos cívicos de la escuela.
- Adquisición de equipos de mejoramiento climático para el aula (ventilador empotrable en el techo o pared del aula y calentón).
- La liquidación de mano de obra especializada en reparación de equipos electrónicos, de equipos de cómputo usados por los alumnos, de instrumentos de laboratorio y de aparatos de talleres de la escuela; así como de herrería (soldadura), instalación eléctrica e hidráulica (plomiería).

NOTA: La mano de obra no especializada deberá ser aportada por la comunidad en todos los trabajos que no requieren supervisión técnica, por ejemplo, albañilería, faenas (pintura, cambio de láminas), jardinería.

NOVENA. Queda prohibido incluir en el plan de mejoras de la escuela o utilizar los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) para:

- Adquirir bienes raíces.
- Pagar gastos de pasaje.
- Pagar mano de obra no especializada.
- Pagar los servicios de la escuela (por ejemplo agua potable, energía eléctrica, gas, renta de copiadoras y computadoras y servicio de internet).
- Adquirir consumibles, componentes o accesorios para las computadoras o copiadoras de la dirección escolar.
- Adquirir copiadoras, aparatos de televisión y monitores.
- Adquirir licencias de sistemas operativos y de antivirus.
- Construir aulas.
- Construir o reparar dirección escolar y casa del maestro.
- Realizar acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica (por ejemplo: sustitución de losas)

- Adquirir mobiliario de oficina (sillas y escritorios secretariales o ejecutivos).
- Adquirir artículos o accesorios de lujo para el uso personal del maestro.
- La adquisición o pago de cualquier otro concepto que no sea relativo a la adquisición de material escolar de consumo cotidiano, los artículos para el uso de las Tecnologías para la Información y la Comunicación, y para los requerimientos de mantenimiento preventivo de espacios educativos.

DECIMA. “EL OEE” entregará a “LA APF” copia del Registro Federal de Contribuyentes del Consejo Nacional de Fomento Educativo: CNF710911 GT6, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, México, D.F. para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas de venta y recibos de adquisiciones y servicios.

DECIMA PRIMERA. “LA APF” a través de su Tesorero, tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en forma ordenada, referente a todas las adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer “EL CONAFE”, siendo corresponsables los demás miembros de “LA APF”.

DECIMA SEGUNDA. La Mesa Directiva de “LA APF” una vez realizadas las adquisiciones deberá realizar las siguientes acciones:

a. Entregará los materiales y equipos que conforme al Plan de Mejoras de la Escuela, le correspondan a la escuela beneficiada, para ello el Director firmará un documento que especifique y avale la recepción de los materiales y equipos. Los representantes de la Asociación de Alumnos firmarán como testigos el documento.

b. Supervisará que los materiales o equipos adquiridos se destinen según el fin propuesto y se entreguen al beneficiario final.

c. Comprobará el gasto del fondo económico anual con las facturas y notas de venta que reúnan requisitos fiscales. En el caso de materiales agregados (por ejemplo: arena, grava, piedra y madera) y de los servicios de mano de obra especializada en reparación electrónica, reparación de equipos de cómputo usados por los alumnos, herrería (soldadura), instalación eléctrica, instalación hidráulica (plomería) podrá aceptarse recibos de gastos debidamente avalados por una autoridad municipal o administrativa. Los recibos de servicio de mano de obra especializada no podrán exceder de un total en su conjunto de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), respecto del apoyo otorgado.

d. En un plazo no mayor de 30 (treinta) días naturales posteriores a la adquisición enviará a “EL OEE” los comprobantes del gasto: facturas, notas de venta y recibos originales, que comprueben las adquisiciones efectuadas, mediante un Informe de Rendición de Cuentas donde detallará los documentos recibidos, así como la cuantificación de los mismos. Dicho informe deberá estar firmado por los integrantes de la Mesa Directiva de “LA APF” y los integrantes de la Mesa Directiva de la Asociación de Alumnos. El Informe deberá ser firmado de recibido por el Director de la escuela, y es recomendable que “LA APF” mantenga una copia en su poder.

DECIMA TERCERA. “EL OEE” recibirá y revisará la documentación comprobatoria que le envíe “LA APF” con base en la normatividad establecida.

DECIMA CUARTA. “LA APF” acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la escuela en los ciclos escolares subsecuentes hasta que se regularice la situación.

DECIMA QUINTA. “LA APF” acepta que en caso de detectarse anomalías o irregularidades en el cobro, manejo y comprobación de los recursos otorgados, “EL CONAFE” y en su caso “EL OEE” procederán ante las instancias legales estatales y federales para deslindar las responsabilidades en que incurrieron los integrantes de la Mesa Directiva.

DECIMA SEXTA. “LA APF” se compromete a que si hay renovación parcial o total de su Mesa Directiva, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los miembros de la Mesa Directiva electa. Así mismo, la Mesa saliente asume la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir a la escuela por los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMA SEPTIMA. El recurso de Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) que recibe “LA APF” es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización.

DECIMA OCTAVA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2012-2013 y "EL CONAFE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando "LA APF" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA NOVENA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

VIGESIMA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de "LA APF" y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal, el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE) y Manual vigentes.

VIGESIMA PRIMERA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 20__.

POR "LA APF"

(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE "

NOMBRE
DELEGADO ESTATAL

NOMBRE
TITULAR

TESTIGOS

POR LA ASOCIACION DE ALUMNOS

(NOMBRE Y FIRMA)

PRESIDENTE (A)

SECRETARIO (A)

TESORERO (A)

TESTIGO (NOMBRE Y FIRMA)

SUPERVISOR ESCOLAR O
JEFE DE SECTOR

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA GESTION ESCOLAR, CELEBRADO EN SEIS FOJAS UTILES ENTRE EL CONAFE Y EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE _____, Y "LA APF" DE LA ESCUELA _____ DE LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____.

ANEXO IV.4.A**CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE (API)-COMUNITARIOS****CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "ASESORIA PEDAGOGICA ITINERANTE" QUE SUSCRIBE POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN ADELANTE "EL CONAFE", A TRAVES DE SU DELEGADO ESTATAL EN EL ESTADO DE _____, EL C. _____ Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, EN ADELANTE "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Asesoría Pedagógica Itinerante constituye una acción compensatoria de intervención pedagógica, que en el marco de los Programas Comunitarios del Consejo Nacional de Fomento Educativo, plantea la suma de esfuerzos del Gobierno Federal y Estatal, para brindar una atención educativa a los niños y jóvenes de servicios comunitarios de nivel Primaria, ubicados en localidades en contextos desfavorables que permita mejorar sus aprendizajes.

2.- A partir del ciclo escolar 2012-2013, se plantea la expansión de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante en 15 entidades federativas y dirigida a las escuelas Comunitarias de Primaria y Secundaria que se ubican en los municipios prioritarios, en localidades de alta y muy alta marginación, como respuesta a los resultados negativos de las evaluaciones de aprendizajes de la prueba ENLACE 2011.

3.- La estrategia, ofrece alternativas que contribuyen a mejorar los resultados de desempeño escolar en matemáticas y habilidades comunicativas de las niñas y niños de Primaria, estrechando lazos de apoyo con el Instructor Comunitario, la familia, el Capacitador Tutor y el Asistente Educativo, se podrá concretar la política actual del CONAFE para la construcción de la equidad educativa.

Para implementar y ejecutar la estrategia referida en el párrafo inmediato anterior, las partes involucradas del presente instrumento, convienen en someterse a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES**DE "EL CONAFE"**

I.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2. Que su Representante Legal cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para la ejecución de la Asesoría Pedagógica Itinerante, requiere del apoyo y asistencia voluntaria de egresados de las instituciones formadoras de docentes para la educación Primaria, para que se incorporen como asesores pedagógicos itinerantes en las comunidades determinadas por el CONAFE como susceptibles a ser apoyadas por la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

I.4. Que para los efectos de este convenio señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la Av. Insurgentes Sur No. 421, Conjunto Aristos, Edificio "B" Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06100; y el de Calle _____, número _____, en la Ciudad de _____, Estado de _____, Código Postal _____.

II. DE "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE"

II.1. Ser de nacionalidad mexicana (la cual se comprobará mediante la presentación del acta de nacimiento del asesor).

II.2. Que es egresado de la carrera _____ de la institución _____

II.3. Que a efecto de contribuir en la mejora educativa Comunitaria y con el propósito de adquirir mayores herramientas y conocimientos que le permitan su desarrollo profesional, es su voluntad participar en la implementación de la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante" para que brinde Asesoría a los servicios de educación Primaria comunitaria que se encuentren en las comunidades de _____ y _____ del _____ Municipio _____. Y en el caso de que en la comunidad exista el servicio de preescolar comunitario o aula compartida, el API, intervendrá con niños del último grado de preescolar, con el IC y Padres de Familias de estos alumnos, a fin de prepararlos para su ingreso a la primaria.

II.4 Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

II.5. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Concertación Voluntaria, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Concertación es la participación voluntaria por parte de “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE” en la implementación de la Estrategia “Asesoría Pedagógica Itinerante”, en las escuelas Primarias y servicios educativos ubicados en las comunidades señaladas en la Declaración II.3 del presente instrumento.

SEGUNDA.- Con el objeto de que “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE” esté en posibilidad de realizar las actividades descritas por el presente instrumento, “EL CONAFE”, le proporcionará de acuerdo a su disponibilidad presupuestal:

A) La cantidad mensual de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por concepto de ayuda económica durante los meses de enero, febrero, marzo abril, mayo y junio.

B) El material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en la estrategia “Asesoría Pedagógica Itinerante”.

C) Cubrirá los gastos inherentes a los talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia.

D) La cantidad única en el mes de julio de 2013, de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para traslado a las comunidades donde se encuentren los centros educativos comunitarios, en que se desarrollará la Asesoría.

E) Recibir su(s) beneficiario(s) designado(s), apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100) Que designa como beneficiario a _____ para recibir el apoyo a que se refieren las reglas de operación por concepto de gastos de funeral.

TERCERA.- Por su parte, el “ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”, se compromete a lo siguiente:

1. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula para llevar a cabo la Asesoría mediante las siguientes tareas:
 - Observar las sesiones de trabajo.
 - Registrar y sistematizar la observación.
 - Identificar los aspectos pedagógicos y/o didácticos en los que deberá asesorar al instructor comunitario.
 - Aplicar las evaluaciones diagnóstica y de resultados al total de los niños de los centros escolares asignados para identificar las deficiencias y logros escolares en términos de habilidades comunicativas y pensamiento lógico matemático.
 - En caso de atender alumnos de tercer grado de preescolar, aplicar la evaluación diagnóstica de la guía del API, (pág. 183).
 - Elaborar un diagnóstico escolar del grupo y del alumno.
 - Realizar asesorías individualizadas.
 - Programar la jornada de actividades del día.
2. Participar en las reuniones de tutoría una vez por bimestre.
3. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el instructor comunitario para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.
4. Diseñar un Programa de Intervención Pedagógica Bimestral.
5. Diseñar estrategias de intervención pedagógica para desarrollar los campos formativos:
 - El lenguaje y comunicación
 - Pensamiento matemático
6. Asistir al taller de formación intermedia para socializar el programa de intervención pedagógica, los avances y obstáculos en su instrumentación.
7. Trabajar de manera coordinada con las diferentes figuras del CONAFE

8. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el desarrollo de habilidades comunicativas y el pensamiento matemático.
9. Si en la comunidad existe el servicio de preescolar comunitario o aula compartida, el API, deberá intervenir con niños del último grado de preescolar, con el IC y padres de Familias de estos alumnos, a fin de prepararlos para su ingreso a la primaria.
10. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y apoyar al instructor comunitario con acciones concretas que promuevan la participación de padres/tutores en esta actividad.
11. Apoyar al instructor comunitario en la identificación de niños con necesidades educativas especiales para orientar y apoyar a los padres/tutores en la canalización adecuada de su hijo, en caso de que presente algún problema o impedimento que esté fuera de las posibilidades de atención tanto del instructor comunitario, como del API.
12. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas tanto a nivel de los grupos que atiende, como de los alumnos con los que trabaja individualmente, para reajustar, en su caso, su intervención, así como el trabajo del instructor comunitario, y tener una referencia constante de los avances de cada alumno. Para este fin puede apoyarse en las evaluaciones bimestrales previstas en los programas, por grado.
13. Al final del ciclo escolar deberá integrar un reporte con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos, para entregarlo a los integrantes de la APEC, de manera que el instructor comunitario que trabaje con ellos en el ciclo escolar subsecuente, pueda darles seguimiento.
14. Participar en las reuniones de tutoría una vez al bimestre.
15. Elaborar un reporte bimestral sobre su Asesoría Pedagógica como insumo para las reuniones de tutoría, así como las de seguimiento y evaluación de la estrategia.
16. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de caso.
17. Involucrar a los padres de familia en la educación de sus hijos.
18. Realizar sesiones de trabajo con padres de familia.
19. Planear y realizar visitas domiciliarias.

De manera conjunta con el instructor comunitario:

20. Aplicar las evaluaciones diagnósticas a los alumnos para identificar las deficiencias que presenten en los campos formativos de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático.
21. Revisar los resultados de las evaluaciones para que el instructor comunitario participe en la identificación del avance de los alumnos, especialmente de los que el API apoya de manera individualizada.
22. A partir de estos resultados, analizar y reajustar las estrategias de intervención pedagógica, respecto al grupo en su totalidad y a los alumnos con mayores deficiencias.
23. Planear y realizar visitas a las familias que lo requieran, de acuerdo con los resultados de la evaluación diagnóstica, para ofrecerles orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en sus actividades escolares.
24. Planear y programar actividades a realizar por el instructor comunitario, especificando tiempos de ejecución y cuáles serían las actividades de los alumnos, durante el tiempo en que el API esté en la otra localidad.
25. Diseñar la evaluación de las estrategias de intervención pedagógica, acordadas e implementadas por el instructor comunitario y el API durante el proceso de la Asesoría.

De manera conjunta con el capacitador tutor:

26. Proponer, analizar, ajustar y evaluar su plan de Asesoría pedagógica, por servicio y entregarlo en la primera reunión de tutoría a la que asista.
27. Compartir y enriquecer puntos de vista entorno a la Asesoría, en colaboración con el instructor comunitario, de tal manera que ambos, API y capacitador tutor, le apoyen de manera coordinada.
28. Compartir las estrategias que se abordaron en las reuniones de tutorías tomando como base sus informes bimestrales y su programa de intervención pedagógica.

CUARTA.- Serán causas de baja definitiva del “ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”:

1. Solicitar su baja de la estrategia.
2. Incurrir durante su asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del instructor comunitario, el capacitador tutor, el Asistente Educativo, niños, jóvenes, madres, padres de familia y/o personal de la Delegación.
3. Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia que ocasione daños a la escuela seleccionada durante la asesoría.
4. Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
5. Cometer actos inmorales e ilícitos en la comunidad durante la asesoría.
6. Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
7. La incapacidad física temporal o permanente del API que haga imposible la continuación de la asesoría.
8. Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o comunidad.
9. No cumplir con las actividades señaladas en los lineamientos.

Cuando ocurra cualquiera de los anteriores supuestos, “EL CONAFE”, dará por rescindido el convenio sin responsabilidad alguna para “EL CONAFE”.

QUINTA.- “EL CONAFE”, a través de su Delegación Estatal supervisará y dará seguimiento al desarrollo, avances y resultados de las actividades desarrolladas por “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”.

SEXTA.- Las partes convienen que toda la información que “EL CONAFE” proporcione a “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”, éste se obliga a utilizarla únicamente para cumplir con el objeto del presente convenio, y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

SEPTIMA.- Las partes convienen y aceptan que “EL CONAFE” podrá dar por terminada anticipadamente el presente convenio, bastando para ello una comunicación que le dirija por escrito a “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE” con quince días de anticipación a la fecha de terminación.

OCTAVA.- Las partes convienen en que el presente convenio tendrá una vigencia del 1o. de enero al 30 de junio del 2013.

NOVENA.- Cualquier modificación a los términos del presente convenio será establecida por mutuo acuerdo y se formalizará mediante convenio modificatorio debidamente suscrito por las partes y se agregará a este documento para que forme parte integral del mismo para los efectos legales conducentes.

DECIMA.- En virtud de que el presente acuerdo de voluntades constituye una estrategia académica y social, de ninguna manera existirá relación laboral entre “EL CONAFE” y “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”.

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que para la interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y básica para la Población Rural e Indígena y los Lineamientos Normativos y Operativos de la Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán resueltas por los tribunales federales en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Planeación.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____ del Estado de _____ el _____ de enero del año dos mil _____.

POR “EL CONAFE”

“EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”

FIRMA _____

FIRMA _____

NOMBRE

NOMBRE

DELEGADO ESTATAL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

ANEXO IV.4.B

**CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA ASESOR PEDAGOGICO
ITINERANTE (API)-COMPENSATORIOS
SERVICIOS COMPENSADOS POR CONAFE
2013**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA "ASESORIA PEDAGOGICA ITINERANTE" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, EN ADELANTE "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) ESTATAL EL (LA) C. _____; EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL EN LO SUCESIVO "EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL" REPRESENTADO POR EL (LA) C. _____ Y POR LA OTRA, EL (LA) C. _____, A QUIEN SE LE DENOMINARA "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- La Estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante constituye una acción compensatoria de intervención pedagógica, que plantea la suma de esfuerzos del Gobierno Federal y Estatal, para brindar una atención educativa a los niños y jóvenes de las escuelas rurales multigrado de educación básica de nivel primaria, ubicados en localidades en contextos desfavorables que permita mejorar sus aprendizajes.

2.- A partir del ciclo escolar 2012 – 2013, se plantea la expansión de la Estrategia Asesoría Pedagógica dirigida a las escuelas rurales multigrado de educación básica de nivel primaria que se ubican mayoritariamente en los municipios prioritarios, en localidades de alta y muy alta marginación, como respuesta a los resultados negativos de las evaluaciones de aprendizajes de la prueba ENLACE 2012.

3.- La Estrategia, ofrece alternativas que contribuyen a mejorar los resultados de desempeño escolar en matemáticas y habilidades comunicativas de los niños de primaria, estrechando lazos de apoyo con el docente titular, la familia y el asesor técnico pedagógico, se podrá concretar la política actual de "EL CONAFE" para la construcción de la equidad educativa.

DECLARACIONES

DE "EL CONAFE":

I.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2. Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracción I y XII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para la ejecución de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante, requiere del apoyo y asistencia voluntaria de egresados de las instituciones formadoras de docentes para la educación primaria, para que se incorporen como asesores pedagógicos itinerantes en las localidades determinadas por "EL CONAFE" como susceptibles a ser apoyadas por la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

I.4. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados a "EL CONAFE"; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

I.5. Que para los efectos de este convenio señala como domicilios para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en avenida Insurgentes Sur No. 421, Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06100; y el ubicado en la Calle _____, número _____, en la Ciudad de _____, Estado de _____, Código Postal _____.

DE “EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL”:

2.1. Que forma parte integrante de la estructura de la (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, y que cuenta con las facultades suficientes para obligarse en términos del presente convenio.

2.2. Que para la ejecución de la estrategia Asesores Pedagógicos Itinerantes, requiere del apoyo y asistencia voluntaria de egresados de las escuelas normales y de las instituciones de educación superior para que participen como asesores, para brindar un apoyo educativo para que brinde asesoría pedagógica itinerante a los servicios y escuelas de primaria que se encuentran en diferentes localidades del Estado.

2.3. Que para los efectos de este convenio señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en la Calle de ____ No.____, Colonia _____, en la Ciudad de _____, Código Postal _____.

II. DE “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”:

3.1. Ser de nacionalidad mexicana (la cual se comprobará mediante la presentación del acta de nacimiento del asesor)

3.2. Que es egresado de la carrera de _____ de la institución _____.

3.3. Que a efecto de contribuir en la mejora educativa y con el propósito de adquirir mayores herramientas y conocimientos que le permitan su desarrollo profesional, es su voluntad participar en la implementación de la estrategia “ASESORIA PEDAGOGICA ITINERANTE” para que brinde asesoría pedagógica itinerante a los servicios y escuelas de primaria que se encuentran en las localidades de _____ y _____ del _____ Municipio _____.

3.4 Que conoce los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

3.5. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en _____.

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Concertación Voluntaria, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Concertación es la participación voluntaria por parte de “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE” en la implementación de la estrategia “Asesoría Pedagógica Itinerante”, en escuelas rurales multigrado de educación básica de nivel primaria ubicados en las localidades señaladas en la Declaración 3.3 del presente instrumento.

SEGUNDA.- Con el objeto de que “EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE” esté en posibilidad de realizar las actividades descritas en el presente instrumento, “EL CONAFE”, le proporcionará:

1. Otorgar un apoyo económico mensual, por la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) en los meses de _____.
2. Proporcionar el material necesario para el desarrollo de las actividades definidas en de la estrategia “Asesoría Pedagógica Itinerante”.
3. Cubrir los gastos inherentes a los talleres de formación, seguimiento y evaluación de la estrategia.
4. Otorgar un apoyo económico único en el mes de _____ por la cantidad de \$2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M. N.), por concepto de apoyo para traslado a su comunidad de origen.

TERCERA.- Por su parte, el “ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE”, se compromete a lo siguiente:

1. Asistir a las sesiones de trabajo en el aula para llevar a cabo la asesoría mediante las siguientes tareas:
 - Observar las sesiones de trabajo.
 - Registrar y sistematizar la observación.
 - Identificar los aspectos pedagógicos y/o didácticos en los que deberá asesorar al docente titular.
 - Aplicar la evaluación diagnostica al total de los niños de los centros escolares asignados.
2. Programar y realizar sesiones de diálogo, análisis, reflexión e intercambio con el docente titular para definir las estrategias de mejora, partiendo de sus observaciones.
3. Con base en los puntos anteriores, diseñar las estrategias/actividades de intervención pedagógica a seguir respecto de los grupos en su conjunto, las y los alumnos con mayor rezago y el docente titular.

4. Fortalecer el uso adecuado de material didáctico y bibliográfico para el aprendizaje de la lecto-escritura y las matemáticas.

5. Orientar y fomentar la elaboración de material didáctico apropiado y recomendar al docente titular la participación de padres/cuidadores en esta actividad.

6. Apoyar al docente titular en la identificación de niños con necesidades educativas especiales para orientar y apoyar a los padres/cuidadores en la canalización adecuada de su hijo, en caso de que presente algún problema o impedimento que esté fuera de las posibilidades de atención tanto del docente titular, como del API.

7. Llevar a cabo evaluaciones sistemáticas y periódicas tanto a nivel de los grupos que atiende, como de los estudiantes con los que trabaja individualmente, para poder reajustar su intervención, así como el trabajo del docente titular, y tener una referencia constante de los avances de cada alumno. Para este fin puede apoyarse en las evaluaciones bimestrales previstas en los programas, por grado.

8. Al final del ciclo escolar deberá integrar un informe con recomendaciones respecto a los avances de los alumnos, para entregarlo a los integrantes del APF y al responsable de la estrategia, de manera que el docente titular que trabaje con ellos en el ciclo escolar subsecuente, pueda darles seguimiento.

9. Elaborar un reporte bimestral sobre su asesoría pedagógica como insumo para las reuniones de seguimiento y evaluación de la estrategia.

10. Elaborar un informe final de la estrategia que considere conclusiones, recomendaciones y estudios de caso.

De manera conjunta con el docente:

11. Aplicar las evaluaciones diagnósticas a los alumnos para identificar las deficiencias que tengan en términos de habilidades comunicativas y pensamiento lógico matemático.

12. Revisar los resultados de las evaluaciones para que el docente participe en la identificación del avance de los alumnos, especialmente de los que el API apoya de manera individualizada.

13. A partir de estos resultados, analizar y reajustar las estrategias de intervención pedagógica, respecto al grupo en su totalidad y a los alumnos con mayores deficiencias.

14. Planear y realizar visitas a las familias que lo requieran, de acuerdo con los resultados de la evaluación diagnóstica, para ofrecerles orientación sobre cómo apoyar a sus hijos en sus actividades escolares.

15. Planear y programar actividades a realizar por el docente titular, especificando tiempos de ejecución y cuáles serían las actividades de los alumnos, durante el tiempo en que el API esté en la otra localidad.

16. Diseñar la evaluación de las estrategias de intervención pedagógica, acordadas e implementadas por el docente titular y el API durante el proceso de la asesoría.

De manera conjunta con el asesor técnico-pedagógico:

17. Proponer, analizar, ajustar y evaluar su plan de asesoría pedagógica de manera coordinada, por servicio y entregarlo al ATP.

18. Compartir y enriquecer puntos de vista entorno a la asesoría, en colaboración con el docente titular, de tal manera que ambos, API y asesor técnico-pedagógico, le apoyen de manera coordinada.

CUARTA.- Serán causas de baja definitiva del "ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE":

1. Solicitar su baja de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.
2. Incurrir durante su asesoría, en faltas de probidad, actos violentos, amagos, injurias o malos tratos en contra del docente titular, asesor técnico pedagógico o persona designada por la SEPE, niños, jóvenes, madres, padres de familia y/o personal de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado o la Delegación.
3. Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia que ocasione daños a la escuela seleccionada durante la asesoría.
4. Poner en riesgo la seguridad del aula o de las personas que se encuentren dentro de ella.
5. Cometer actos inmorales e ilícitos en la localidad durante la asesoría.

6. Concurrir al centro educativo que le corresponda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
7. La incapacidad física temporal (máximo 15 días hábiles) o permanente del API que haga imposible la continuación de la asesoría.
8. Realizar cualquier acción de venta o compra de bienes o servicios en la escuela o localidad.
9. No cumplir con las actividades señaladas en los lineamientos normativos y de la estrategia "Asesoría Pedagógica Itinerante".

QUINTA.- "EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL" de manera conjunta con la Delegación Estatal de "EL CONAFE" supervisarán y darán seguimiento al desarrollo, avances y resultados de las actividades desarrolladas por "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE".

SEXTA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" o el "ORGANO EJECUTOR ESTATAL" proporcione a "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE", éste se obliga a utilizarla únicamente para cumplir con el objeto del presente convenio, y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

SEPTIMA.- Las partes convienen y aceptan que "EL CONAFE" y "EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL" podrá dar por terminada anticipadamente la asesoría, que de manera voluntaria se brinda a los docentes titulares, bastando para ello una comunicación que le dirija por escrito a "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE" con quince días de anticipación a la fecha de terminación.

OCTAVA.- Las partes convienen en que el presente convenio tendrá una vigencia del _____ al _____ de 2013.

NOVENA.- Cualquier modificación a los términos del presente convenio será establecida por mutuo acuerdo y se formalizará mediante convenio modificatorio debidamente suscrito por las partes y se agregará a este documento para que forme parte integral del mismo para los efectos legales conducentes.

DECIMA.- En virtud de que el presente acuerdo de voluntades constituye una estrategia académico y social, de ninguna manera existirá relación laboral entre "EL CONAFE", "EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL" y "EL ASESOR PEDAGOGICO ITINERANTE".

DECIMA PRIMERA.- Las partes convienen que para la interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto por los Lineamientos Normativos y Operativos de la estrategia Asesoría Pedagógica Itinerante.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente convenio, serán resueltas por los tribunales federales en términos de lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley de Planeación.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____ del Estado de _____ el día ____ del mes ____ del año dos mil trece

"EL CONAFE"
FIRMA _____
NOMBRE _____
DELEGADO(A) ESTATAL

"EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL"
FIRMA _____
NOMBRE _____

**"EL ASESOR PEDAGOGICO
ITINERANTE"**

NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO IV.5

CONVENIO FORTALECE CONAFE-LA APEC

CICLO ESCOLAR ____ - ____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO PARA LA EDUCACION (FORTALECE) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____, Y POR LA OTRA LA ASOCIACION PROMOTORA DE EDUCACION COMUNITARIA, DE LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____, EN LO SUBSECUENTE "LA APEC", REPRESENTADA POR SU PRESIDENTE(A), C. _____, ACOMPAÑADO POR EL (LA) TESORERO(A), C. _____, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____, quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____

II. DE "LA APEC"

II.1 Que en términos de los artículos 2, 9, 53 y 55 del reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, la Asociación Promotora de Educación Comunitaria, se constituyó el día _____ de _____ de 20____, inscrita con el número _____, en _____ de acuerdo con la normatividad vigente.

II.2.- Que en el marco de la Educación Comunitaria Rural, promueve y participa en la operación de los Programas, Modalidades y Proyectos Educativos en beneficio comunitario.

II.3 Que es representada en este acto por su Presidente _____ y su Tesorero _____, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 34 fracción I, del Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia.

II.4 Que tiene capacidad para ejercer los derechos y obligaciones señalados y tiene las facultades para suscribir el presente Convenio a través de sus representantes.

II.5 Que enterada de los objetivos, contenidos y alcances de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece), para el beneficio de alumnos, docentes y escuela, y de la colaboración que puede proporcionar en la administración y aplicación de los recursos económicos, está de acuerdo en participar y suscribir el presente Convenio.

II.6 Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de concertación entre "EL CONAFE" y "LA APEC" para la administración y aplicación de los recursos económicos que, mediante Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece) se otorga a la comunidad, (nombre de la comunidad) a través de la APEC, en el Municipio de _____, del Estado de _____, donde se ubican los servicios comunitarios (nombre y clave de los servicios).

SEGUNDA. "EL CONAFE" entregará a "LA APEC" un apoyo económico por la cantidad de \$ (importe con número) (importe con letra) de acuerdo con el número de alumnos de la comunidad, lo anterior, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

TERCERA. “EL CONAFE” se compromete a brindar información a “LA APEC” respecto a los beneficios y corresponsabilidades que implica la participación en Fortalece; a entregar la documentación y formatos a utilizar y orientación para su uso: Convenio Conafe-Fortalece-la APEC, Registro Federal de Contribuyentes del CONAFE, Programa de Trabajo, comprobante de traslado y Comprobación del gasto para la rendición de cuentas.

CUARTA. “LA APEC” se compromete a participar en la sesión informativa respecto a la operación del Fortalece, decidir de manera conjunta con los instructores comunitarios la prioridad de las necesidades educativas, elaborar el Programa de Trabajo y entregarlo al personal del CONAFE, acudir a recibir el apoyo en la fecha y lugar indicado; aplicar y comprobar el apoyo conforme al Programa de Trabajo y, los demás establecidos en el presente convenio.

QUINTA. “LA APEC”, se compromete a difundir y vigilar el cumplimiento, entre los miembros de la comunidad, de las corresponsabilidades que asumen a través de este documento, y que son:

- I. Enviar a sus hijos a la escuela y apoyarlos en sus tareas escolares.
- II. Mantener comunicación con el instructor comunitario para conocer los avances y desempeño escolar de sus hijos.
- III. Asistir a las reuniones que convoque el instructor comunitario o personal de “EL CONAFE”.
- IV. Participar organizadamente en beneficio de los niños, la escuela y su comunidad.

SEXTA. “LA APEC” se compromete a administrar correctamente los recursos proporcionados por “EL CONAFE”, apegándose a los términos de presente convenio, así como a participar en las actividades inherentes a la Contraloría Social: seguimiento, supervisión y vigilancia de los beneficios que se otorguen.

SEPTIMA. Las partes acuerdan que los recursos de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece), serán utilizados por “LA APEC” para:

- Pago de servicios instalados en la escuela
 - Agua
 - Luz
- Adquisición del material y equipo monofásico para la instalación del servicio de energía eléctrica o en su caso, la instalación del sistema fotovoltaico.
- Pago para traslado de los integrantes de la APEC a:
 - Reuniones Regionales y/o Estatales de la APEC convocadas por la Delegación Estatal del CONAFE.
 - Reuniones de asesoría o capacitación promovidas por la misma asociación.
 - El acarreo de materiales didácticos de la sede micro regional o regional a la comunidad.
 - El acarreo de materiales para la rehabilitación de los espacios educativos y mobiliario escolar.
- Pago de gastos para trámites administrativos relacionados con los espacios educativos a nombre de “EL CONAFE”
 - Apoyos de otros programas sociales en beneficio de los servicios educativos y de los alumnos.
- Compra de material didáctico que facilite el aprendizaje de los niños en la adquisición de conceptos y habilidades.
 - Preescolar y primaria
 - Materiales de representación gráfica. Láminas, mapas, siluetas, relieves, maquetas.
 - Juegos didácticos. Rompecabezas, bloques lógicos, seriaciones, memoria, percepción, texturas, figuras articuladas, identificación de formas, tamaño, color.
 - Secundaria
 - Material para apoyar en el equipamiento del laboratorio. Tubos de ensayo, pinzas de laboratorio, lupas, microscopio escolar, gafas, guantes, mandiles, cubrebocas.
 - Material del equipo de cómputo para uso de los alumnos. Tóner, limpiadores, hojas blancas y/o color, discos compactos.
- Compra de artículos de limpieza para mantener los espacios educativos en buenas condiciones:
 - Escobas,
 - Desinfectantes,
 - Jergas,
 - Botes de basura, entre otros.

- Mantenimiento de los espacios educativos y del mobiliario escolar:
 - Material para resanar paredes, piso, techo,
 - Materiales para pintar interiores y exteriores de los espacios educativos y el mobiliario
 - Material para impermeabilizar el techo
 - Material de herrería para seguridad del aula;
 - Material para captación, almacenamiento y distribución de agua;
 - Material para la compostura de la cerca perimetral: rodapié, cable de púas y puerta;
 - Vidrios y material para su instalación.
 - Compostura de puertas o ventanas de los servicios educativos y sanitarios.
 - Material para rehabilitar el mobiliario escolar.
 - Material para la elaboración de mobiliario escolar que complemente el equipamiento del aula (percheros, repisas y libreros) siempre y cuando los padres de familia aporten la mano de obra.
- Compra de artículos deportivos:
 - Balones,
 - Redes de voleibol,
 - Canastas de basquetbol, entre otros.
- Compra de artículos para el botiquín escolar:
 - Antisépticos (alcohol, agua oxigenada);
 - Material de curación: algodón, gasas, vendas, cinta adhesiva, banditas
 - Medicamentos indicados para niños (que no requieran receta médica) para el dolor, la fiebre o golpes superficiales.
 - Antídotos (dependiendo de la región y bajo la supervisión de personal médico).
- Artículos para el mejoramiento climático del aula:
 - Compra de ventilador empotrable en techo o pared del aula.
 - Compra de calentones para el aula.
- Pago de mano de obra especializada en reparación electrónica, herrería, instalación eléctrica, instalación hidráulica, por un monto máximo de 1,000.00 (un mil pesos 00/100 MN)

Notas: 1) La mano de obra no especializada será aportada por la comunidad en todos los trabajos.
2) Para cualquier otro material que se desee comprar y se encuentre fuera de estos rubros se podrá solicitar con su debida justificación el vo.bo. del área normativa encargada de la estrategia.

OCTAVA. Queda prohibido utilizar los recursos de Fortalece para:

- La adquisición de bienes raíces.
- La construcción de aulas o espacios educativos.
- La realización de acciones de rehabilitación que requieran supervisión técnica.
- La adquisición de mobiliario de oficina o escolar: sillas, mesas, estantes, entre otros.
- La adquisición de material escolar y didáctico que forma parte de los materiales proporcionados por CONAFE al inicio o durante el ciclo escolar.

NOVENA. “EL CONAFE” entregará a “LA APEC” copia del Registro Federal de Contribuyentes del Conafe: CNF710911 GT6, Av. Insurgentes Sur No. 421 Edificio B, Col. Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06100, México, D.F. para que a su nombre se soliciten todas las facturas, notas y recibos de adquisiciones realizadas como una medida de control de gasto.

DECIMA. “LA APEC” tiene la responsabilidad del manejo, registro, control y comprobación de los recursos de Fortalece, en forma ordenada, referente a todas las adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos normativos que da a conocer “EL CONAFE”, siendo corresponsables todos los miembros de “LA APEC”.

DECIMO PRIMERA. “LA APEC” una vez realizadas las adquisiciones deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

a. Entregará los materiales que conforme al Programa de Trabajo le corresponde al servicio comunitario beneficiado, para ello el instructor comunitario firmará un documento que especifique y avale la recepción de los materiales de rehabilitación y escolares.

b. Supervisará que los materiales o artículos escolares adquiridos se destinen según el fin propuesto en el Programa de Trabajo.

c. A más tardar el 30 de abril del siguiente año fiscal en el que se otorgó el apoyo, "LA APEC" entregará a "EL CONAFE" en una sola exhibición, el formato de comprobación del gasto para rendición de cuentas en original y copia, así como el control de los bienes adquiridos o servicios recibidos, por la totalidad del monto entregado, a través del instructor comunitario, que durante su tutoría hará entrega al personal designado por la Delegación Estatal de "EL CONAFE".

DECIMO SEGUNDA. "EL CONAFE" revisará que el formato de comprobación del gasto para rendición de cuentas describa los bienes adquiridos o servicios recibidos y en su caso firmará de recibido la copia de la comprobación del gasto.

DECIMO TERCERA. "LA APEC" acepta que, si incurre en cualquier tipo de anomalías o irregularidades durante el manejo de los recursos otorgados, se sancionará suspendiendo este beneficio a la comunidad.

DECIMO CUARTA. "LA APEC" se compromete a que si hay renovación parcial o total de sus miembros, la comprobación parcial y el saldo de los recursos autorizados se entregarán por traspaso bancario o en efectivo a los nuevos miembros de "LA APEC"; asimismo, los miembros salientes asumen la responsabilidad que se derive del desvío o malos manejos que hubiesen realizado sus miembros y, en su caso, de resarcir los daños o perjuicios ocasionados.

DECIMO QUINTA. El recurso de Fortalecimiento Comunitario para la Educación (Fortalece) que recibe "LA APEC" no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización.

DECIMO SEXTA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 201_-201_ y "EL CONAFE" lo podrá dar por terminado con quince días naturales de anticipación, sin responsabilidad legal para ella, cuando "LA APEC" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMO SEPTIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMO OCTAVA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ni con ninguno de los integrantes de "LA APEC" y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará lo dispuesto por el Código Civil Federal, Reglas de Operación vigentes aplicables y demás lineamientos normativos.

DECIMO NOVENA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día _____ del mes de _____ de 201__.

POR LA APEC

PRESIDENTE (A)

Nombre y firma

TESORERO (A)

Nombre y firma

POR EL CONAFE

DELEGADO ESTATAL

Nombre y firma

SELLO DE LA APEC (DE CONTAR CON EL)

SELLO DE LA DELEGACION

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.6**CONVENIO DE CONCERTACION PARA PROMOTOR EDUCATIVO****ESCENARIO A**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DE "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO (A)":

2.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A) que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

2.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

2.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en esta localidad, las cuales se señalan a continuación:

- a) Integrar el grupo de padres y cuidadores.
- b) Planear, organizar y conducir las sesiones dirigidas a madres, padres y cuidadores, embarazadas y hombres en la crianza de los niños
- c) Participar con el (la) Supervisor(a) de Módulo en la elaboración del Plan de Trabajo Anual.
- d) Asistir a las actividades de formación a las que sea convocado.
- e) Organizar sesiones grupales y actividades para que los padres favorezcan el desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses de edad. Cada sesión tiene una duración de dos horas.
- f) Seleccionar los recursos didácticos que se requieren para la realización de las sesiones grupales.
- g) Elaborar materiales y juguetes acordes a los ejes curriculares y orientar a los padres en su uso.
- h) Coordinar acciones de difusión y sensibilización en la comunidad.
- i) Aprovechar los medios de comunicación y costumbres de la comunidad para desarrollar acciones de difusión, junto con el supervisor de módulo y coordinador de zona.
- j) Promocionar el Programa durante todo el ciclo.
- k) Seleccionar el lugar donde se colocarán los materiales para la difusión del programa.
- l) Participar en las acciones que se promuevan para fortalecer la participación comunitaria.
- m) Mantener actualizado el listado de padres de familia y cuidadores, informando al(a) supervisor(a) de módulo de las altas y bajas ocurridas durante el ciclo operativo.
- n) Capacitar y orientar (según sea el caso) a los Comités de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia (CPC) sobre las acciones de la Contraloría Social.
- o) Participar en los diferentes procesos de evaluación de las acciones.

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito brindar asesoría a través de “EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)” a madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de favorecer sus competencias respecto a las prácticas de crianza, que permitan el óptimo desarrollo de los niños menores de cuatro años y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.

TERCERA.- A fin de que “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, “EL CONAFE” le proporcionará la formación de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, misma que a continuación se señala y le será impartida por Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores de Zona de la estructura educativa del Programa:

Taller de formación: para el inicio del ciclo operativo

Taller intermedio de desarrollo profesional

Reuniones de asesoría

Reunión final de evaluación del ciclo operativo

Las extraordinarias que por necesidades del servicio se requieran

Para ello, “EL CONAFE” le proporcionará un apoyo económico mensual de \$844.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) para desarrollar acciones de asesoría a padres de familia y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de cero a tres años once meses.

Durante los eventos de formación, se apoyará a “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá “EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)” y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma “EL CONAFE” le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" realizará las acciones de Educación Inicial que se señalan en la Cláusula Primera de este Convenio, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba por parte de las autoridades o personas encargadas de coordinar las acciones compensatorias.

SEPTIMA.- "EL CONAFE" supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)".

OCTAVA.- En el supuesto de que "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio, "EL CONAFE" a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, dará por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE".

NOVENA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de meses (del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____), lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA.- "EL CONAFE" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" con quince días de anticipación.

DECIMA PRIMERA.- "EL CONAFE" a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" incurra en los siguientes supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;

Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o

Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de participación voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica de "EL CONAFE".

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman en dos ejemplares originales, en la localidad de _____ Municipio de _____, Estado de _____ el día _____ del mes de _____ del dos mil ____.

POR "EL CONAFE"

"EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)".

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.7**CONVENIO DE CONCERTACION PARA PROMOTOR EDUCATIVO****ESCENARIO B**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION ESTAL A TRAVES DE SU ORGANO EJECUTOR ESTATAL A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA EL "OEE", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.

II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**3. DE "EL CONAFE".**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

4. DEL "OEE".

2.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado que funciona de enlace entre la Federación y el Gobierno Estatal en lo concerniente a las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en coordinación con "EL CONAFE".

2.2 Que ha sido designado para ejecutar las acciones compensatorias en coordinación con "EL CONAFE", así como de la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha operación.

2.3 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación Estatal nombró al _____ en su carácter de _____, como Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales.

2.4 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la Entidad.

2.5. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

5. DE "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO (A)".

3.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A) que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

3.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

3.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en esta localidad, las cuales se señalan a continuación:

- a) Integrar el grupo de padres y cuidadores.
- b) Planear, organizar y conducir sesiones dirigidas a madres, padres y cuidadores, embarazadas y hombres en la crianza de los niños.
- c) Participar con el (la) Supervisor(a) de Módulo en la elaboración del Plan de Trabajo Anual.
- d) Asistir a las actividades de formación a las que sea convocado.
- e) Organizar sesiones grupales y actividades para que los padres favorezcan el desarrollo integral de los niños de cero a tres años once meses de edad. Cada sesión tiene una duración de dos horas.
- f) Seleccionar los recursos didácticos que se requieren para la realización de las sesiones grupales.
- g) Elaborar materiales y juguetes acordes a los ejes curriculares y orientar a los padres en su uso.
- h) Coordinar acciones de difusión y sensibilización en la comunidad.
- i) Aprovechar los medios de comunicación y costumbres de la comunidad para desarrollar acciones de difusión junto con el supervisor de módulo y coordinador de zona.
- j) Participar con el supervisor de módulo en la promoción del programa durante todo el ciclo.

k) Apoyar al supervisor de módulo en la gestión del lugar donde se colocarán los materiales para la difusión del programa.

l) Participar en las acciones que se promuevan para fortalecer la participación comunitaria.

m) Mantener actualizado el listado de padres de familia y cuidadores, informando al (a la) supervisor(a) de módulo de las altas y bajas ocurridas durante el ciclo operativo.

n) Capacitar y orientar (según sea el caso) a los Comités de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia (CPC) sobre las acciones de la Contraloría Social.

o) Participar en los diferentes procesos de evaluación de las acciones.

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito brindar asesoría a través de "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)" a madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de favorecer sus competencias respecto a las prácticas de crianza, que permitan el óptimo desarrollo de los niños menores de cuatro años y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, el "EL CONAFE" por medio del "OEE" le proporcionará la formación de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, misma que a continuación se señala y le será impartida por Supervisores(as) de Módulo y Coordinadores de Zona de la estructura educativa del Programa:

Taller de formación para el inicio del ciclo operativo

Taller intermedio de desarrollo profesional.

Reuniones de asesoría

Reunión final de evaluación del ciclo operativo

Las extraordinarias que por necesidades del servicio se requieran

Para ello, "EL CONAFE" le proporcionará un apoyo económico mensual de \$844.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M. N.) para desarrollar acciones de asesoría a padres de familia y personas que participan en el cuidado de niñas y niños de cero a tres años once meses.

Durante los eventos de formación, se apoyará a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "EL CONAFE" o el "OEE" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, "EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)" realizará las acciones de Educación Inicial que se señalan en la cláusula primera de este Convenio, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba por parte de las autoridades o personas encargadas de coordinar las acciones compensatorias.

SEPTIMA.- “EL CONAFE” y el “OEE” supervisarán el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)”.

OCTAVA.- En el supuesto de que “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio, el “OEE” o en su caso “EL CONAFE” a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, dará por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para “EL CONAFE” ni para el “OEE”.

NOVENA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de ____ meses (del ____ al ____ del 20__), continuando su vigencia por tres meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestaria y lo autorice “EL CONAFE”.

DECIMA.- El “OEE” o en su caso “EL CONAFE” dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito por conducto del “OEE” a “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” con quince días de anticipación.

DECIMA PRIMERA.- El “OEE” o en su caso “EL CONAFE” a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando “EL (LA) PROMOTOR (A) EDUCATIVO (A)” incurra en los siguientes supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;

Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal de EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o

Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA SEGUNDA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de la Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman en tres ejemplares originales, en la localidad de _____ Municipio de _____, Estado de _____ el día _____ del mes de _____ del dos mil ____.

POR “EL CONAFE”.

POR EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL.

EL(LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

(CARGO DEL TITULAR DEL OEE)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

POR EL(LA) PROMOTOR(A) EDUCATIVO(A)

NOMBRE Y FIRMA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO IV.8**CONVENIO DE CONCERTACION PARA SUPERVISOR DE MODULO****ESCENARIO A**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) SUPERVISOR (A) DE MODULO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DEL (LA) "SUPERVISOR (A) DE MODULO":

2.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de SUPERVISOR (A) DE MODULO que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

2.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

2.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación voluntaria por parte de “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” en la ejecución de las acciones de Educación Inicial, en el universo de atención que le sea previamente determinado por “EL CONAFE”.

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender a niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación a Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la participación comunitaria.

TERCERA.- A fin de que “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, “EL CONAFE” le proporcionará:

a) La cantidad mensual de \$2,952.00 (dos mil novecientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para realizar actividades técnicas y operativas.

b) La cantidad mensual de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico para las visitas de supervisión de las actividades realizadas en las comunidades del universo de su atención.

c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, y demás instrumentos normativos que regulan su administración, operación y ejecución.

d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma “EL CONAFE” le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- “EL CONAFE” proporcionará a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine “EL CONAFE”, de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- “EL CONAFE” se compromete a otorgar en caso de muerte de “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por “EL CONAFE” hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” se compromete a lo siguiente:

a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente a las indicaciones que reciba por parte de “EL CONAFE” y la Coordinación de Zona, evitando que sean realizadas por terceros.

b) Apegarse a las funciones señaladas en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial en el marco de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

c) Hacer del conocimiento de la Coordinación de Zona, y de “EL CONAFE”, cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Coordinación de Zona la información que como consecuencia del cumplimiento de su participación se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- “EL CONAFE” supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”.

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que “EL CONAFE” proporcione a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”, será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO” no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio “EL CONAFE”, a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para “EL CONAFE”.

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de doce meses del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____; lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- “EL CONAFE” dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito a “EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”, con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- “EL CONAFE” a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando “EL (LA) SUPERVISOR (A) DE MODULO” incurra en los siguiente supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

- a) Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;
- b) Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o
- c) Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de participación voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en 2 ejemplares originales, en la Ciudad de _____ del Estado de _____ el día ____ de ____ del año dos mil ____.

POR “EL CONAFE”

EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO”

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO IV.9**CONVENIO DE CONCERTACION PARA SUPERVISOR DE MODULO****ESCENARIO B**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION ESTAL A TRAVES DE SU ORGANO EJECUTOR ESTATAL A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA EL "OEE", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) SUPERVISOR (A) DE MODULO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DEL "OEE":

2.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado que funciona de enlace entre la Federación y el Gobierno Estatal en lo concerniente a las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE".

2.2 Que ha sido designado para ejecutar las acciones compensatorias acordadas entre "EL CONAFE", así como de la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha operación.

2.3 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación Estatal nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales.

2.4 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la Entidad.

2.5. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

DE "EL (LA) SUPERVISOR (A) DE MODULO":

3.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de "SUPERVISOR (A) DE MODULO" que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

3.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

3.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" en la ejecución de las acciones de Educación Inicial, en el universo de atención que le sea previamente determinado por "EL CONAFE" y el "OEE".

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender a niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación a Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la participación comunitaria.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "EL CONAFE" le proporcionará:

a) La cantidad mensual de \$2,952.00 (dos mil novecientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para realizar actividades técnicas y operativas.

b) La cantidad mensual de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico para las visitas de supervisión de los trabajos realizados en las comunidades del universo de su atención.

c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan su administración, operación y ejecución.

d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "EL CONAFE" o el "OEE" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" se compromete a lo siguiente:

a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente a las indicaciones que reciba por parte del "OEE", "EL CONAFE" y la Coordinación de Zona, evitando que sean realizadas por terceros.

b) Apegarse a las funciones señaladas en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial en el marco de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

c) Hacer del conocimiento de la Coordinación de Zona, del "OEE" y de "EL CONAFE", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la Coordinación de Zona la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- "EL CONAFE" y el "OEE" supervisarán el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO".

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" o el "OEE" proporcionen a "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO", será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio el "OEE" o en su caso "EL CONAFE" a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE" ni para el "OEE".

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de seis__meses (de _____ a _____ de 20__); continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestal y lo autorice "EL CONAFE". Lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- El "OEE" o en su caso "EL CONAFE" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito por conducto del "OEE" a "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO", con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- El "OEE" o en su caso "EL CONAFE" a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL (LA) SUPERVISOR (A) DE MODULO" incurra en los siguiente supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;

Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o

Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas, ya que se trata de un servicio comunitario, que es producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman en tres ejemplares originales, en la localidad de _____ Municipio de _____, Estado de _____ el día _____ del mes de _____ del dos mil ____.

POR "EL CONAFE".

POR EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL.

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

(CARGO DEL TITULAR DEL OEE)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

"EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO"

NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.10**CONVENIO DE CONCERTACION PARA COORDINADOR DE ZONA****ESCENARIO A**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA":

2.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de COORDINADOR (A) DE ZONA que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

2.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

2.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en el universo de atención que le sea previamente determinado por “EL CONAFE”.

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes de comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación de Supervisores de Módulo, Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la Participación Comunitaria.

TERCERA.- A fin de que “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, “EL CONAFE” le proporcionará:

a) La cantidad mensual de \$3,341.00 (tres mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas.

b) La cantidad mensual de \$605.00 (seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.), como apoyo económico para las visitas de supervisión realizadas en las comunidades del universo de su atención.

c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan su administración, operación y ejecución.

d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma “EL CONAFE” le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- “EL CONAFE” proporcionará a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine “EL CONAFE”, de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- “EL CONAFE” se compromete a otorgar en caso de muerte de “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por “EL CONAFE” hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA” se compromete a lo siguiente:

a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba de parte de “EL CONAFE” evitando que sean realizadas por terceros.

b) Apegarse a las funciones especificadas en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de las acciones de Educación Inicial.

c) Hacer del conocimiento de "EL CONAFE", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a "EL CONAFE" la información que como consecuencia del cumplimiento de su participación se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- "EL CONAFE" supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA".

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" proporcione a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio "EL CONAFE", a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE".

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de doce meses del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____; lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- "EL CONAFE" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- "EL CONAFE" a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA" incurra en los siguientes supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

- a) Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio,
- b) Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o
- c) Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ya que se trata de un servicio comunitario producto de la buena fe y de participación voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en 2 ejemplares originales, en la Ciudad de _____ Estado de _____ el día ____ de ____ del año dos mil ____.

POR "EL CONAFE"
EL DELEGADO EN EL ESTADO

"EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA"

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.11**CONVENIO DE CONCERTACION PARA COORDINADOR DE ZONA****ESCENARIO B**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL A TRAVES DE SU ORGANO EJECUTOR ESTATAL A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA EL "OEE", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE".**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas por las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DEL "OEE":

2.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado que funciona de enlace entre la Federación y el Gobierno Estatal en lo concerniente a las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE".

2.2 Que ha sido creado con la responsabilidad de ejecutar las acciones compensatorias acordadas entre "EL CONAFE" y el Gobierno del Estado, así como de la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha operación.

2.3 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación Estatal nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organismo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales en la Entidad.

2.4 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la Entidad.

2.5. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

3. DE EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA:

3.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de COORDINADOR (A) DE ZONA que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

3.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

3.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, en el universo de atención que le sea previamente determinado por "EL CONAFE" y el "OEE".

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender a niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes de comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación de Supervisores de Módulo, Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la Participación Comunitaria.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "EL CONAFE" le proporcionará:

a) La cantidad mensual de \$3,341.00 (tres mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas.

b) La cantidad mensual de \$605.00 (seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.), como apoyo económico para las visitas de supervisión realizadas en las comunidades del universo de su atención.

c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan su administración, operación y ejecución.

d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "EL CONAFE" o el "OEE" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) SUPERVISOR(A) DE MODULO" designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" se compromete a lo siguiente:

a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba de parte del "OEE" y "EL CONAFE" evitando que sean realizadas por terceros.

b) Apegarse a las funciones especificadas en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de las acciones de Educación Inicial.

c) Hacer del conocimiento del "OEE" y de "EL CONAFE", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a "EL CONAFE" y el "OEE" la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- "EL CONAFE" y el "OEE" supervisarán el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA".

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" o el "OEE" proporcionen a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio el "OEE" o en su caso "EL CONAFE", a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE" ni para el "OEE".

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de seis meses (del _____ de _____ de 20__); continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestaria y lo autorice "EL CONAFE" Lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- El "OEE" o en su caso "EL CONAFE" dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito por conducto del "OEE" a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA", con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- El "OEE" o en su caso "EL CONAFE" a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ZONA" incurra en los siguiente supuestos que se detallan de manera enunciativa, más no limitativa en razón de lo siguiente:

- a) Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;
- b) Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o
- c) Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ya que se trata de un servicio comunitario producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____ Estado de _____ el día _____ de _____ del año dos mil _____.

POR "EL CONAFE".

POR EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL.

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

(CARGO DEL TITULAR DEL OEE)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

"EL (LA) COORDINADOR(A) DE ZONA".

NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.12**CONVENIO DE CONCERTACION PARA COORDINADOR DE ENLACE****ESCENARIO A**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ENLACE", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha _____ EL CONAFE y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Especifico de Coordinación.
- II. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de EL CONAFE se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DE "EL (LA) COORDINADOR DE ENLACE":

2.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de COORDINADOR DE ENLACE que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

2.2. Que conoce las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

2.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica en el universo de atención que le sea previamente determinado por “EL CONAFE”.

SEGUNDA.- Las acciones compensatorias para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender a niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes en comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación de Coordinadores de Zona, Supervisores de Módulo, Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la Participación Comunitaria.

TERCERA.- A fin de que EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, “EL CONAFE” le proporcionará:

- a) La cantidad mensual de \$4,341.00 (cuatro mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas.
- b) La cantidad mensual de \$960.00 (novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.), como apoyo económico para las visitas de supervisión realizadas en las comunidades del universo de su atención.
- c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la su administración, operación y ejecución.
- d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma el “EL CONAFE” le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- “EL CONAFE” Proporcionará a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine “EL CONAFE”, de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- “EL CONAFE” se compromete a otorgar en caso de muerte de “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por “EL CONAFE” hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” se compromete a lo siguiente:

- a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba de parte de “EL CONAFE” evitando que sean realizadas por terceros.
- b) Apegarse a las funciones especificadas en las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de las acciones de Educación Inicial.

- c) Hacer del conocimiento de “EL CONAFE”, cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.
- d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a “EL CONAFE” la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- “EL CONAFE” supervisará el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”.

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que “EL CONAFE” proporcione a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”, será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE” no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio “EL CONAFE”, a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para “EL CONAFE”.

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de doce meses del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____; lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- “EL CONAFE” dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, informándole por escrito a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”, con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- “EL CONAFE” a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando “EL (LA) COORDINADOR (A) DE ENLACE” incurra en los siguiente supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

- a) Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;
- b) Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o
- c) Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ya que se trata de un servicio comunitario producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en 2 ejemplares originales, en la Ciudad de _____ Estado de México el día ____ de ____ del año dos mil ____

POR “EL CONAFE”

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

“EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO IV.13**CONVENIO DE CONCERTACION PARA COORDINADOR DE ENLACE****ESCENARIO B**

CONVENIO DE CONCERTACION VOLUNTARIA QUE PARA LA PROMOCION Y EJECUCION DE LA EDUCACION INICIAL DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONAFE", REPRESENTADO POR SU DELEGADO (A) EN EL ESTADO DE _____, EL (LA) C. _____, EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION ESTAL A TRAVES DE SU ORGANO EJECUTOR ESTATAL A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA EL "OEE", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ Y POR LA OTRA EL (LA) C. _____ A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUBSECUENTE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ENLACE", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- III. Con fecha _____ "EL CONAFE" y la SECRETARIA DE EDUCACION ESTATAL suscribieron el Convenio Específico de Coordinación.
- IV. Que el Programa Institucional de Mediano Plazo de "EL CONAFE" se sustenta en el Programa de Educación Inicial y Básica para la Población Rural e Indígena, y en el Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, los cuales deben sujetarse a las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

DECLARACIONES**1. DE "EL CONAFE":**

1.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

1.2.- Que es representado en este acto por su Delegado(a) Estatal quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de los artículos 29 fracciones I, XII, 30 fracciones VI y VII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

1.3 Que en cumplimiento de su objeto, tiene entre otras funciones en términos del artículo 3 fracciones I y II del Decreto invocado en el numeral anterior, investigar, diseñar, establecer, programar, ejecutar y evaluar nuevos modelos educativos que contribuyan a expandir o mejorar la educación y el nivel cultural en el país, así como planear, impartir y organizar los servicios educación inicial y básica dirigidos a niños y jóvenes que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.

1.4 Que en cumplimiento al artículo 34 de la Ley General de Educación realiza acciones compensatorias cuya finalidad es asegurar que la población en edad escolar tenga la posibilidad de ejercer plenamente su derecho a la educación, bajo condiciones de equidad e igualdad de oportunidades, que permitan no sólo su acceso sino también la permanencia y terminación de su educación básica, y coadyuvar así a abatir las causas del rezago mejorando las oportunidades de acceso, permanencia y éxito de las niñas y los niños en los servicios de educación inicial y básica de la población escolar en situación de mayor riesgo y/o marginación.

1.5. Que para la ejecución de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se requiere el apoyo y asistencia voluntaria de vecinos en las comunidades rurales e indígenas, que son objeto de atención de las acciones compensatorias, que se quieran comprometer con el servicio comunitario voluntario en la comunidad que radican, para realizar actividades de promoción educativa las cuales serán reguladas de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás normatividad relacionada con la operación de las acciones.

1.6. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

2. DEL "OEE":

2.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del Gobierno del Estado que funciona de enlace entre la Federación y el Gobierno Estatal en lo concerniente a las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE".

2.2 Que ha sido creado con la responsabilidad de ejecutar las acciones compensatorias acordadas entre "EL CONAFE" y el Gobierno del Estado, así como de la vigilancia al cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha operación.

2.3 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación Estatal nombró al C. _____ en su carácter de _____, como Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales en el Estado.

2.5 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal, con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la Entidad.

2.6 Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

3. DE "EL (LA) COORDINADOR (A) DE ENLACE":

3.1. Que es su voluntad participar en la ejecución de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, realizando las tareas de COORDINADOR DE ENLACE que le sean asignadas y que cuenta con los conocimientos y la capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en el presente instrumento.

3.2. Que conoce las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de Educación Inicial.

3.3. Que señala como su domicilio legal para recibir todo tipo de notificaciones y documentos el ubicado en esta localidad _____ (de acuerdo a su comprobante de domicilio, se pone su dirección completa).

Con base en lo anterior, las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Convenio de concertación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de concertación es la participación por parte de "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" en la ejecución de las acciones de Educación Inicial de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en el universo de atención que le sea previamente determinado por "EL CONAFE" y el "OEE".

SEGUNDA.- Las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la modalidad de Educación Inicial tienen como propósito atender a niños de cero a tres años once meses, mujeres embarazadas, madres, padres y cuidadores que participen en el cuidado y la crianza de los infantes de comunidades rurales e indígenas de alta marginación, con el fin de enriquecer las prácticas de crianza que favorezcan el desarrollo de competencias y lograr, entre otros beneficios, la exitosa transición a la educación preescolar, mediante la ejecución de actividades tendientes a programar, operar y supervisar el desarrollo de la formación de Coordinadores de Zona, Supervisores de Módulo, Promotoras Educativas y Padres de Familia, así como la promoción a la Participación Comunitaria.

TERCERA.- A fin de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" esté en posibilidad de realizar las actividades que le sean encomendadas, "EL CONAFE" le proporcionará:

a) La cantidad mensual de \$4,341.00 (cuatro mil trescientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de sus tareas técnicas y operativas.

b) La cantidad mensual de \$960.00 (novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.), como apoyo económico para las visitas de supervisión realizadas en las comunidades del universo de su atención.

c) Las instrucciones y material técnico necesarios para el adecuado cumplimiento de las acciones compensatorias de Educación Inicial que se especifican en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la su administración, operación y ejecución.

d) Durante los eventos de formación se le apoyará con alimentación, hospedaje y pasaje.

Asimismo, se estipula que en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, se describe la cantidad mensual que recibirá "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" y que estará obligado a formalizar mediante su firma en todos y cada uno de los documentos que en tiempo y forma "EL CONAFE" o el "OEE" le solicite, a fin de comprobar la erogación de los apoyos económicos.

CUARTA.- "EL CONAFE" Proporcionará a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" un apoyo económico para atención médico-quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en caso de accidente, enfermedad o incapacidad hasta por la cantidad que determine "EL CONAFE", de acuerdo con lo que se estipula en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo y previa satisfacción de los requisitos administrativos establecidos por la Junta Directiva del Consejo.

QUINTA.- "EL CONAFE" se compromete a otorgar en caso de muerte de "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" a su(s) beneficiario(s) designado(s) un apoyo económico para gastos de funeral por la cantidad de \$50.000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M. N.). Para efectos de lo anterior "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" designa como su(s) beneficiario(s) a _____, quien(es) es (son) mayor(es) de edad, mismo(s) que será(n) reconocido(s) con ese carácter por "EL CONAFE" hasta en tanto aquél/aquella no realice nueva designación.

SEXTA.- Por su parte, "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" se compromete a lo siguiente:

a) Realizar las acciones de Educación Inicial que le sean encomendadas, mismas que ejecutará atendiendo puntualmente las indicaciones que reciba de parte del "OEE" y "EL CONAFE" evitando que sean realizadas por terceros.

b) Apegarse a las funciones especificadas en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica y demás instrumentos normativos que regulan la administración, operación y ejecución de las acciones de Educación Inicial.

c) Hacer del conocimiento del "OEE" y de "EL CONAFE", cualquier hecho o circunstancia que pueda beneficiar, dañar o perjudicar los intereses de las personas encargadas de la ejecución del programa y la imagen del mismo.

d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a "EL CONAFE" y el "OEE" la información que como consecuencia del cumplimiento de su colaboración se genere, y aquella que adicionalmente le sea requerida por cualquiera de las autoridades firmantes.

SEPTIMA.- "EL CONAFE" y el "OEE" supervisarán el desarrollo, avances y resultados de las actividades que le hayan sido encomendadas a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE".

OCTAVA.- Las partes convienen que toda la información que "EL CONAFE" o el "OEE" proporcionen a "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE", será utilizada exclusivamente para cumplir con el objeto del presente Convenio y a no divulgarla o reproducirla en provecho propio o de terceros.

NOVENA.- En el supuesto de que "EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE" no cumpla con los compromisos contraídos en el presente Convenio el "OEE" o en su caso "EL CONAFE", a efecto de evitar daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al servicio por causa de incumplimiento, darán por rescindido el Convenio sin responsabilidad alguna para "EL CONAFE" ni para el "OEE".

DECIMA.- Las partes convienen en que el presente Convenio tendrá una vigencia de seis meses (del _____ al _____ de 20__); continuando su vigencia por seis meses más en caso de que hubiera disponibilidad presupuestaria y lo autorice "EL CONAFE". Lo anterior, de conformidad con lo que establecen las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

DECIMA PRIMERA.- “EL CONAFE” dará por terminado el presente Convenio, sin responsabilidad para las partes, por causas de interés social, necesidades del servicio o en el momento en que se determine la conclusión de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica, informándole por escrito y por conducto del “OEE” a “EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”, con quince días de anticipación.

DECIMA SEGUNDA.- El “OEE” o en su caso “EL CONAFE” a fin de asegurar el interés general y garantizar la ejecución del programa, darán por terminado en forma anticipada el presente Convenio, sin necesidad de declaración judicial, cuando “EL (LA) COORDINADOR (A) DE ENLACE” incurra en los siguientes supuestos que se detallan de manera enunciativa, mas no limitativa en razón de lo siguiente:

- a) Incumpla las obligaciones derivadas del presente convenio;
- b) Incurra en faltas de probidad, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los miembros de la comunidad, personal del EL CONAFE, o de cualquier persona con la que tenga relación con motivo del presente Convenio, o
- c) Utilice el programa con fines proselitistas.

DECIMA TERCERA.- Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente Convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas ya que se trata de un servicio comunitario producto de la buena fe y de colaboración voluntaria para el cumplimiento de los objetivos de las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica en la entidad federativa, por lo que de presentarse cualquier controversia, se resolverá en amigable composición.

DECIMA CUARTA.- Las partes convienen que para cualquier interpretación de hechos que no estén acordados en el presente instrumento, se aplicará lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance, lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____ Estado de _____ el día _____ de _____ del año dos mil _____.

POR “EL CONAFE”.

POR EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL.

EL (LA) DELEGADO (A) EN EL ESTADO

(CARGO DEL TITULAR DEL OEE)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

“EL (LA) COORDINADOR(A) DE ENLACE”

NOMBRE Y FIRMA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO IV.14

CONVENIO DE SUPERVISOR

CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SECTOR

ZONA ESC.

CCT

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO "EL OEE", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROFR. (A) _____, RFC NUM. _____ SUPERVISOR(A) DE LA ZONA NUM. _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ Y SEDE OFICIAL EN LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL SUPERVISOR", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial y Básica.

5. En el marco del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluido el "Apoyo a la Supervisión Escolar", con el propósito de contrarrestar los problemas que enfrenta el Supervisor Escolar, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades, donde existen localidades ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES

I. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE "EL OEE":

II.1 Que es la Unidad designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE" en la Entidad.

II.2 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____, como titular del Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. DE "EL SUPERVISOR":

III.1. Que es de nacionalidad mexicana, y que actualmente presta sus servicios en la Zona Escolar Núm. _____ con Clave Centro de Trabajo (CCT) _____ con Clave Presupuestal Núm. _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "EL CONAFE" y con "EL OEE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

III.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

III.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con Apoyo a la Supervisión Escolar (ASE), que le indique "EL CONAFE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "EL CONAFE" y a "EL OEE" para dar a conocer o publicar, en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

III.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las Bases de concertación entre "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" y "EL SUPERVISOR" para el otorgamiento del apoyo económico, con base en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y los demás lineamientos normativos vigentes.

SEGUNDA. "EL CONAFE" a través de "EL OEE" y/o de la Jefatura de Sector le proporcionará la información sobre el Universo de escuelas atendidas durante el ciclo escolar, así como la información sobre las escuelas que serán atendidas por un Asesor Técnico Pedagógico (ATP) con recursos de las Acciones Compensatorias.

"EL CONAFE" otorgará el apoyo económico a "EL SUPERVISOR", el cual se compromete a realizar las actividades que a continuación se describen:

a. Realizar en el trimestre visitas al menos a diez centros escolares beneficiados por las Acciones Compensatorias. En caso de contar con menos de diez escuelas del universo de atención compensatoria, en su zona, deberá visitarlas todas en el periodo hasta cumplir con las diez visitas requeridas. Si tiene un número superior a éste, podrá programarlas en el trimestre posterior, considerando cuando menos una visita a todas las escuelas de su jurisdicción, en el ciclo escolar.

b. Entregar trimestralmente al Jefe de Sector y a "EL OEE" los programas calendarizados de visitas.

c. Entregar al Jefe de Sector y/o a "EL OEE" un reporte de las visitas realizadas de su zona, por centro escolar, de forma trimestral, indicando la fecha y sus observaciones sobre las Acciones Compensatorias aplicadas por "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" en los centros escolares. Y "EL SUPERVISOR" deberá recabar el sello de la Asociación de Padres de Familia (APF) y la firma de un representante de ésta para constatar su estancia en la localidad. "EL OEE" no aceptará, por ningún motivo, los reportes que no reúnan estas condiciones.

d. Programar reuniones con los Asesores Técnicos Pedagógicos (ATP) adscritos a su Zona Escolar, a fin de dar acompañamiento a los docentes de las escuelas multigrado atendidas en el universo compensatorio.

Continuidad a las acciones de asesoría en las escuelas atendidas con recursos de las Acciones Compensatorias.

e. Asumir la tarea de realizar la labor de tutoría directa a los Asesores(as) Comunitarios (AC) en el Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en las escuelas que no sean atendidas por el Asesores(as) Técnico Pedagógicos (ATP).

f. Recibir de los Asesores(as) Técnico Pedagógicos (ATP) los informes de asesoría y acompañamiento a los docentes de las escuelas multigrado atendidas en el universo compensatorio para su conocimiento y firma,

g. Informar al Jefe de Sector y/o a "EL OEE" sobre las actividades de Apoyo y Capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF) sobre el manejo del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) y de las acciones de Contraloría Social de manera trimestral, en el caso de las escuelas consideradas para esas actividades.

h. Recibir la comprobación del gasto de las adquisiciones efectuadas por las Asociaciones de Padres de Familia (APF) con recursos del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), en el que se detalla los documentos recibidos y el monto comprobado.

i. Entregar a "EL OEE" los informes de Rendición de Cuentas referidos en el inciso anterior.

j. Participar en los procesos de seguimiento y evaluación que se llevan a cabo en las escuelas consideradas en el universo compensatorio.

TERCERA. "EL CONAFE" otorgará a "EL SUPERVISOR" un apoyo económico de \$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por cada trimestre, para fortalecer su actividad en los recorridos de supervisión a las escuelas de su zona y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico a "EL SUPERVISOR" estarán comprendidos de la siguiente manera:

Trimestre	Meses	Entrega del apoyo
1o.	Septiembre - Noviembre	Diciembre
2o.	Enero - Marzo	Mayo
3o.	Abril - Junio	Julio o Agosto

El apoyo económico no está previsto para los meses de Diciembre, Julio y Agosto, en función del calendario escolar oficial.

"EL CONAFE" extenderá a "EL SUPERVISOR" un Documento bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales para su cobro. En el periodo Septiembre-Noviembre, si el supervisor apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero), "EL OEE" notificará a "EL CONAFE" de las economías generadas por deducciones o cancelación para su reprogramación.

QUINTA. "EL CONAFE" no otorgará el apoyo si "EL SUPERVISOR" se encuentra disfrutando de cualquier tipo de licencia.

SEXTA. "EL CONAFE" de acuerdo a lo que le notifique "EL OEE" aplicará descuentos en caso de que "EL SUPERVISOR" presente incumplimientos, conforme a los siguientes incisos:

a. Si "EL SUPERVISOR" no realiza las visitas a las escuelas, en los términos señalados en los incisos "a" y "c" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M. N.), por cada una de las visitas programadas no realizadas.

b. Si "EL SUPERVISOR" no presenta la información prevista en el inciso "b" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M. N.) por dicha omisión.

c. Si "EL SUPERVISOR" no cumple con la presentación de la información requerida en el inciso "d" y "f" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) por no presentarla.

SEPTIMA. El apoyo económico que recibe "EL SUPERVISOR" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica. El apoyo no debe ser considerado incremento o complemento de sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones que perciba, ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado. En caso de que "EL SUPERVISOR" fallezca, el apoyo económico será proporcionado a la persona que éste haya registrado como beneficiario ante la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.

OCTAVA. "EL CONAFE" y "EL OEE" se reservan en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a los centros escolares del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio. Es responsabilidad compartida de "EL CONAFE" y "EL OEE", llevar a cabo los procesos de verificación y validación de las evidencias de las Acciones de Apoyo a la Supervisión Escolar.

NOVENA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 20__-20__ y "EL CONAFE" y en su caso "EL OEE" lo podrán dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ella, cuando "EL SUPERVISOR" no cumpla con alguna de las estipulaciones establecidas.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMA PRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal y las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, vigentes.

DECIMA SEGUNDA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día ____ de _____ de 20__.

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE "

NOMBRE
DELEGADO (A) ESTATAL

NOMBRE
TITULAR

EL SUPERVISOR (NOMBRE Y FIRMA)

PROFR(A)

"EL JEFE(A) DE SECTOR" (NOMBRE Y FIRMA)

(PROFR(A))

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR, CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES ENTRE EL CONAFE EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO DE _____ POR CONDUCTO "EL OEE" DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA, Y "EL SUPERVISOR", DE LA ZONA NUM. _____ CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ CON SEDE OFICIAL EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

ANEXO IV.15
CONVENIO DE JEFE(A) DE SECTOR
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

SECTOR**CCT**

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO "EL OEE", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROFR. (A) _____ RFC NUM. _____, JEFE(A) DEL SECTOR NUM. ____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____, Y SEDE OFICIAL EN LA LOCALIDAD _____, MUNICIPIO DE _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL JEFE(A) DE SECTOR", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial y Básica.

5. En el marco del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluido el "Apoyo a la Supervisión Escolar", con el propósito de contrarrestar la problemática que enfrenta la función de la Supervisión Escolar, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades donde existen localidades ubicadas en zonas accidentadas y de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES

I. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su Delegado Estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico del CONAFE de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

II. DE "EL OEE":

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE" en la Entidad.

II.2 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ como titular del Órgano Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

III. DE "EL JEFE DE SECTOR":

III.1. Que es de nacionalidad mexicana y que actualmente es el responsable de la Jefatura de Sector Núm. _____ con Clave de Centro de Trabajo (CCT). _____ con Clave Presupuestal Núm. _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "EL CONAFE" y con el "EL OEE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

III.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

III.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con la acción compensatoria Apoyo a la Supervisión Escolar (ASE) que le indique "EL CONAFE" y/o "EL OEE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "EL CONAFE" y a "EL OEE" para dar a conocer o publicar en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

III.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las bases de concertación entre "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" y "EL JEFE DE SECTOR", para el otorgamiento del apoyo económico, con base en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en la Educación Inicial y Básica y los demás lineamientos normativos vigentes.

SEGUNDA. "EL CONAFE" a través de "EL OEE" proporcionará la información sobre el universo de escuelas atendidas por las Acciones Compensatorias durante el ciclo escolar, así como la información sobre las escuelas que será atendidas por un Asesor Técnico Pedagógico (ATP)

"EL CONAFE" otorgará un apoyo económico a "EL JEFE DE SECTOR" el cual se compromete a realizar las siguientes actividades que a continuación se describen:

a. Colaborar en acciones de asesoría para coadyuvar a elevar la calidad de los procesos de Supervisión y Apoyo Técnico Pedagógico a través de los supervisores que conforman el sector educativo a su cargo.

b. Difundir la información proporcionada por "EL CONAFE", entre los supervisores de zona escolar, sobre las escuelas atendidas dentro del universo compensatorio, así como de las escuelas para la atención de los Asesores Técnicos Pedagógicos (ATP)

c. Realizar visitas de seguimiento cuando menos a una escuela beneficiada por las Acciones Compensatorias de cada una de las Zonas Escolares de su jurisdicción cada trimestre.

d. Entregar trimestralmente a "EL OEE" los programas calendarizados de visitas conjuntamente con el de sus Supervisores.

e. Entregar a "EL OEE" los reportes de las visitas realizadas en su Sector, por centro escolar de forma trimestral, indicando la fecha y sus observaciones sobre las Acciones Compensatorias aplicadas por "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" en los centros escolares. "EL JEFE DE SECTOR" deberá recabar el sello de la Asociación de Padres de Familia (APF) y la firma de un representante de ésta para constatar su estancia en la localidad. "EL OEE" no aceptará, por ningún motivo, los informes que no reúnan esta condición.

f. Informar a "EL OEE" sobre las actividades de Contraloría Social de manera trimestral, en el caso de las escuelas contempladas con esas actividades.

g. Recibir de los Supervisores de las Zonas Escolares de su jurisdicción el informe sobre las actividades de capacitación a las Asociaciones de Padres de Familia (APF), sobre el manejo del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) y de las acciones de Contraloría Social de manera trimestral cuando así lo establezca la normatividad aplicable o lo solicite "EL CONAFE" y/o "EL OEE".

h. Acudir a las sesiones a que lo convoque "EL OEE".

TERCERA. "EL CONAFE" otorgará a "EL JEFE DE SECTOR" un apoyo económico de \$1,300.00 (Un mil trescientos pesos 00/100 M.N.), por cada trimestre de los señalados en la cláusula siguiente, para facilitar las actividades en los recorridos de supervisión a las escuelas y Zonas Escolares de su jurisdicción y efectuar las actividades establecidas en la cláusula segunda.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico a "EL JEFE DE SECTOR" estarán comprendidos de la siguiente manera:

Trimestre	Meses	Entrega del Apoyo
1°.	Septiembre - Noviembre	Diciembre
2°.	Enero - Marzo	Mayo
3°.	Abril-Junio	Julio o Agosto

El apoyo económico no está previsto para los meses de Diciembre, Julio y Agosto en función del calendario escolar oficial.

"EL CONAFE" extenderá a "EL JEFE DE SECTOR" un Documento bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales para su cobro. En el periodo Septiembre - Noviembre si el Jefe de Sector apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero) "EL OEE" notificará a "EL CONAFE" de las economías generadas por deducciones o cancelación para su reprogramación.

QUINTA. "EL CONAFE" no otorgará el apoyo si "EL JEFE DE SECTOR" se encuentra disfrutando de cualquier tipo de licencia.

SEXTA. "EL CONAFE" de acuerdo a lo que le notifique "EL OEE" aplicará descuentos en el caso de que "EL JEFE DE SECTOR" presente incumplimientos, conforme a los siguientes incisos:

a. Si el "EL JEFE DE SECTOR" no realiza las visitas a las escuelas atendidas o no presenta los reportes de las mismas en los términos señalados en los incisos "c" y "e" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento proporcional al número de zonas compensadas de su jurisdicción de hasta \$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

b. Si "EL JEFE DE SECTOR" no entrega la información prevista en el inciso "d" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento de \$130.00 (Ciento treinta pesos 00/100 M.N.), por no presentarla.

c. Si "EL JEFE DE SECTOR" no cumple con la presentación de la información requerida en el inciso "g" de la cláusula segunda, "EL CONAFE" a solicitud de "EL OEE" aplicará un descuento de \$120.00 (Ciento veinte pesos 00/100 M.N.), por dicha omisión.

SEPTIMA. El apoyo económico que recibe "EL JEFE DE SECTOR" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del Programa de Acciones Compensatorias para abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica. El apoyo no debe ser considerado incremento o complemento de sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones que perciba, ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado. En caso de que "EL SUPERVISOR" fallezca, el apoyo económico será proporcionado a la persona que éste haya registrado como beneficiario ante la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo de que se trate.

OCTAVA. "EL CONAFE" y "EL OEE" se reservan en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a escuelas, supervisiones de zona y jefaturas de sector del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio. Es responsabilidad compartida de "EL CONAFE" y "EL OEE", llevar a cabo los procesos de verificación y validación de las evidencias de las Acciones de Apoyo a la Supervisión Escolar.

NOVENA. El presente Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 20__-20__ y "EL CONAFE" y en su caso "EL OEE" lo podrán dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ella, cuando "EL JEFE DE SECTOR" no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invaliden, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMA PRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal y las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, vigentes.

DECIMA SEGUNDA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Prevía lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en dos ejemplares originales, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 20__.

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE"

DELEGADO(A) ESTATAL
(NOMBRE Y FIRMA)

TITULAR
(NOMBRE Y FIRMA)

"EL JEFE(A) DE SECTOR"

PROFR(A)
(NOMBRE Y FIRMA)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO A LA SUPERVISION ESCOLAR, CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES, ENTRE "EL CONAFE" EN COORDINACION CON EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL "EL OEE" DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA Y "EL JEFE DE SECTOR" NUM. _____, CON CLAVE PRESUPUESTAL NUM. _____ CON CABECERA OFICIAL EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____ EN EL ESTADO DE _____.

ANEXO IV.16**CONVENIO DE CONCERTACION PARA INTEGRANTE DE EQUIPO TECNICO ESTATAL**

CICLO ESCOLAR 2013-2014

Aplicable a los Integrantes de Equipo Técnico Estatal con funciones de coordinación a nivel estatal

SECTOR	_____	CCT	_____
SUBSISTEMA	_____	NIVEL	_____
		MODALIDAD	_____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO (INCENTIVO) AL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO "EL OEE", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROFR. (A) _____ CON RFC NUM. _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "INTEGRANTE DE EQUIPO TECNICO ESTATAL", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial y Básica.

5. En el marco del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluida la "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado", con el propósito de contrarrestar los problemas que enfrenta el docente con grupo multigrado, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades, donde existen localidades ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES**IV. DE "EL CONAFE":**

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su delegado estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

V. DE "EL OEE":

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE" en la Entidad.

II.2 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ como titular del Organismo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

VI. DE "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL":

III.1. Que es de nacionalidad mexicana, que actualmente forma parte del Equipo Técnico Estatal de "EL OEE" del estado _____ con clave presupuestal número: _____, y sede oficial en la localidad _____, municipio de _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "EL CONAFE" y con el "EL OEE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

III.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

III.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con las acciones de "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado" que le indique "EL CONAFE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "EL CONAFE" y a "EL OEE" para dar a conocer o publicar, en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

III.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las bases de concertación entre "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" y "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" con funciones de coordinación estatal, para el otorgamiento del apoyo económico (incentivo), con base en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y los demás lineamientos normativos vigentes.

SEGUNDA. "EL CONAFE" otorgará el apoyo económico (incentivo) a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" siempre y cuando realice las siguientes actividades:

- a.** Diseñar y proponer estrategias académicas para la realización de las acciones de asesoría y acompañamiento de los IETE con funciones de coordinación regional y ATP.
- b.** Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia de asesoría y acompañamiento pedagógico a escuelas multigrado compensadas.

- c. Analizar, orientar y aprobar la programación de actividades pedagógicas y visitas de asesoría durante del año escolar presentada por los IETE regionales.
- d. Elaborar el *Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado*, el seguimiento y la evaluación de dichas acciones.
- e. Supervisar la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con las estrategias de asesoría implementadas.
- f. Detectar y analizar las necesidades pedagógicas y de asistencia técnica para la asesoría y el acompañamiento de los IETE con funciones de coordinación regional y ATP que participan en la acción de Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado, que se derivan de las actividades académicas y canalizar su atención y solución.
- g. Convocar a los IETE con funciones de coordinación regional a reuniones periódicas para definir líneas de trabajo y analizar resultados de las acciones implementadas.
- h. Realizar conjuntamente con los IETE con funciones de coordinación regional a su cargo la evaluación de los Asesores Técnicos Pedagógicos.
- i. Integrar el universo de atención, elaborar los reportes de resultados de asesoría e informes.
- j. Coordinar y proponer procedimientos operativos para la realización de las acciones compensatorias en el Estado.
- k. Revisar las evidencias requeridas para otorgar los apoyos económicos (incentivos) a los IETE con funciones de coordinación a nivel regional y ATP.
- l. Integrar los expedientes de las figuras que reciben apoyo económico (incentivo).

Estas actividades se traducen en la elaboración y entrega a "EL OEE" los siguientes productos y evidencias de la asesoría y acompañamiento a las escuelas focalizadas, los cuales deben incluir fecha de realización y firma de los responsables y participantes de las acciones requeridas en cada documento:

- 1. Programa de actividades de asesoría y acompañamiento a IETE con funciones de coordinación a nivel regional y ATP;
- 2. Plan de trabajo de reunión colegiada de IETE, para la definición de estrategias de intervención pedagógica regionales o estatales (con firma autógrafa de los asistentes).
- 3. Informes cualitativo de las acciones de asistencia técnica para el fortalecimiento de las prácticas de asesoría de IETE y ATP;
- 4. Informe cuantitativos de las acciones de asistencia técnica para el fortalecimiento de las prácticas de asesoría de IETE y ATP;
- 5. Informe de Acciones de Asesoría y Acompañamiento a IETE con funciones de coordinación regional y ATP.

Las evidencias del trabajo de asesoría y acompañamiento pedagógico deben formar parte del expediente, el cual deberá contener además: El convenio vigente firmado, ficha con los datos de identificación y copia de nombramiento de asignación para colaborar en las acciones de asesoría y asistencia técnica expedido por la autoridad educativa estatal.

TERCERA. "EL CONAFE" otorgará a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" un apoyo económico en el ciclo escolar de la siguiente manera:

- a. Septiembre-Noviembre 2013: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.
- b. Enero-Marzo 2014: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

- c. Abril-Junio 2014: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico (incentivo) a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " estarán comprendidos de la siguiente manera:

Periodo	Meses que comprende	Entrega del apoyo económico (incentivo)
1o.	Septiembre – Noviembre 2013	Diciembre 2013 (fecha límite al 15 de enero del siguiente ejercicio fiscal)
2o.	Enero – Marzo 2014	Abril 2014 (fecha límite al 15 de mayo)
3o.	Abril – Junio 2014	Julio 2014 (fecha límite al 15 de agosto)

El apoyo económico (incentivo) no está previsto para los meses de Julio y Agosto, en función del calendario escolar oficial.

"EL CONAFE" extenderá a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " un Documento bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales para su cobro. En el periodo Septiembre - Diciembre si el "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo económico (incentivo) se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero) "EL OEE" notificará a "EL CONAFE" de las economías generadas por el incumplimiento del cobro de las figuras.

QUINTA. "EL CONAFE" no otorgará el apoyo económico (incentivo) si "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL":

- Deja de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o se encuentre disfrutando de cualquier tipo de licencia (prepensionaria, prejubilatoria, gravidez, médica o un cargo público de elección popular) ya que da lugar a la suspensión o reasignación del apoyo económico (incentivo).
- No cuenta con el expediente completo integrado por el total de evidencias requeridas para recibir el apoyo económico (incentivo) en los términos señalado en la cláusula segunda.

SEXTA. "EL CONAFE" de acuerdo a lo que le notifique "EL OEE" no aplicará ningún descuento, simplemente el apoyo económico (incentivo) no se otorgará a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" conforme a la cláusula quinta.

SEPTIMA. El apoyo económico (incentivo) que recibe el "INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del Programa de Acciones Compensatorias para abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica. El apoyo económico (incentivo) no debe ser considerado incremento o complemento de sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones que perciba, ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado.

En caso de que "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" fallezca, el apoyo económico (incentivo) será proporcionado a la persona que la figura registró como beneficiario ante la Secretaría de Educación Estatal o a su equivalente, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo que se trate.

OCTAVA. "EL CONAFE y "EL OEE" se reservan en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a escuelas del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio. Es responsabilidad compartida del "EL CONAFE" y "EL OEE", llevar a cabo los procesos de verificación y validación de las evidencias de las acciones de asesoría y acompañamiento.

NOVENA. El presente Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2013 - 2014 y "EL CONAFE" y en su caso "EL OEE" lo podrán dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ellos, cuando "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invaliden, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMA PRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal y las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, vigentes.

DECIMA SEGUNDA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 20 ____.

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE"

**EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)**

**TITULAR
(NOMBRE Y FIRMA)**

"EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL"

PROFR(A) (NOMBRE Y FIRMA)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ECONOMICO (INCENTIVO) CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES, ENTRE "EL CONAFE" EN COORDINACION CON EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL "EL OEE" DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA Y "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL".

ANEXO IV.17**CONVENIO DE CONCERTACION PARA INTEGRANTE DE EQUIPO TECNICO ESTATAL**

CICLO ESCOLAR 2013-2014

Aplicable a los Integrantes de Equipo Técnico Estatal con funciones de coordinación a nivel regional

SECTOR	_____	CCT	_____
SUBSISTEMA	_____	NIVEL	_____
		MODALIDAD	_____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO (INCENTIVO) AL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO "EL OEE", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROFR. (A) _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "INTEGRANTE DE EQUIPO TECNICO ESTATAL", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial y Básica.

5. En el marco del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluida la "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado", con el propósito de contrarrestar los problemas que enfrenta el docente con grupo multigrado, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades, donde existen localidades ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES**VII. DE "EL CONAFE":**

I.1.-. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su delegado estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos de artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3.- Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4.- Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

VIII. DE "EL OEE":

II.1 Que es la Unidad administrativa designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE" en la Entidad.

II.2 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____ como titular del Organismo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

IX. DE "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL":

III.1. Que es de nacionalidad mexicana, que actualmente forma parte del Equipo Técnico Estatal de "EL OEE" del estado _____ con clave presupuestal número: _____, y sede oficial en la localidad _____, municipio de _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "EL CONAFE" y con el "EL OEE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

III.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

III.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con las acciones de "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado" que le indique "EL CONAFE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "EL CONAFE" y a "EL OEE" para dar a conocer o publicar, en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

III.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las bases de concertación entre "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" y "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" con funciones de coordinación regional, para el otorgamiento del apoyo económico (incentivo), con base en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y los demás lineamientos normativos vigentes.

SEGUNDA. "EL CONAFE" otorgará un apoyo económico (incentivo), a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" siempre y cuando realice las siguientes actividades:

- a. Coordinar reuniones de trabajo colegiado con los ATP para elaborar diagnósticos de necesidades de asesoría, diseñar estrategias, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuelas multigrado.

- b. Brindar asistencia técnico pedagógica a los ATP.
- c. Participar en la elaboración del Plan Anual de Acciones de Asesoría a Escuelas Multigrado (seleccionadas del universo compensatorio para esta acción).
- d. Revisar los reportes de asesoría a docentes elaborados por los Asesores Técnico Pedagógicos para integrar sus propios reportes del período.
- e. Realizar visitas a las escuelas focalizadas que después de la visita del ATP continúan presentando necesidades de asesoría.
- f. Participar en los eventos de asistencia técnica para el fortalecimiento de las prácticas de asesoría del Equipo Técnico Estatal.
- g. Conducir al menos tres reuniones de asesoría durante el ciclo escolar con los ATP a su cargo, con base a los calendarios de trabajo establecidos.
- h. Entregar al responsable de la coordinación de esta acción en "EL OEE", el diagnóstico que guardan las escuelas atendidas con la acción de asesoría y acompañamiento, así como los resultados de las actividades de asesoría realizadas a los docentes de escuelas multigrado.
- i. Elaborar el Programa de Visitas del período para el acompañamiento al ATP y hacerlo llegar a la Coordinación, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre.
- j. Elaborar un informe en donde se describan las problemáticas observadas en las acciones de asesoría, así como las estrategias de apoyo brindadas a los docentes para implementar soluciones a dichas situaciones.
- k. Entregar un Reporte de resultados de las asesorías brindadas a los ATP.

Estas actividades se traducen en la elaboración y entrega a "EL OEE" los siguientes productos y evidencias de la asesoría y acompañamiento a las escuelas focalizadas, los cuales deben incluir fecha de realización y firma de los responsables y participantes de las acciones requeridas en cada documento:

- 1. Diagnóstico de necesidades de asesoría a los ATP incentivados con la acción de Asesoría y Acompañamiento a las escuelas multigrado.
- 2. Programa de visitas a las escuelas que continúan presentando necesidades de asesoría después de la visita del ATP.
- 3. Plan de asistencia técnica y acompañamiento que brindan a los ATP incentivados con la acción de Asesoría y Acompañamiento a las escuelas multigrado.
- 4. Informe de actividades de asesoría y acompañamiento a los ATP incentivados con la acción de Asesoría y Acompañamiento a las escuelas multigrado.

Las evidencias del trabajo de asesoría y acompañamiento pedagógico deben formar parte del expediente, el cual deberá contener además: El convenio vigente firmado, ficha con los datos de identificación y copia de nombramiento de asignación para colaborar en las acciones de asesoría y asistencia técnica expedido por la autoridad educativa estatal.

TERCERA. "EL CONAFE" otorgará a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" un apoyo económico en el ciclo escolar de la siguiente manera:

- a. Septiembre-Noviembre 2013: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.
- b. Enero-Marzo 2014: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

- c. Abril-Junio 2014: \$5,416.00 (Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico (incentivo) a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " estarán comprendidos de la siguiente manera:

Período	Meses que comprende	Entrega del Apoyo económico (incentivo)
1o.	Septiembre – Noviembre 2013	Diciembre 2013 (fecha límite al 15 de enero del siguiente ejercicio fiscal)
2o.	Enero – Marzo 2014	Abril 2014 (fecha límite al 15 de mayo)
3o.	Abril – Junio 2014	Julio 2014 (fecha límite al 15 de agosto)

El apoyo económico (incentivo) no está previsto para los meses de Julio y Agosto, en función del calendario escolar oficial.

"EL CONAFE" extenderá a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " un Documento bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales para su cobro. En el periodo Septiembre - Diciembre si el "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo económico (incentivo) se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero) "EL OEE" notificará a "EL CONAFE" de las economías generadas por el incumplimiento del cobro de las figuras.

QUINTA. "EL CONAFE" no otorgará el apoyo económico (incentivo) si "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL":

- Deja de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o se encuentre disfrutando de cualquier tipo de licencia (prepensionaria, prejubilatoria, gravidez, médica o un cargo público de elección popular) ya que da lugar a la suspensión o reasignación del apoyo económico (incentivo).
- No cuenta con el expediente completo integrado por el total de evidencias requeridas para recibir el apoyo económico (incentivo) en los términos señalado en la cláusula segunda.

SEXTA. "EL CONAFE" de acuerdo a lo que le notifique "EL OEE" no aplicará ningún descuento, simplemente el apoyo económico (incentivo) no se otorgará a "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" conforme a la cláusula quinta.

SEPTIMA. El apoyo económico (incentivo) que recibe "INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del Programa de Acciones Compensatorias para abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica. El apoyo no debe ser considerado incremento o complemento de sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones que perciba, ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado.

En caso de que "El Integrante del Equipo Técnico Estatal" fallezca, el apoyo económico (incentivo) será proporcionado a la persona que la figura registró como beneficiario ante la Secretaría de Educación Estatal o a su equivalente, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo que se trate.

OCTAVA. "EL CONAFE" y "EL OEE" se reservan en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a escuelas del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio. Es responsabilidad compartida del "EL CONAFE" y "EL OEE", llevar a cabo los procesos de verificación y validación de las evidencias de las acciones de asesoría y acompañamiento.

NOVENA. El presente Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2013-2014 y "EL CONAFE" y en su caso "EL OEE" lo podrán dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ellos, cuando "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL " no cumpla con alguna de las estipulaciones de este Convenio.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invaliden, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMA PRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal y las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, vigentes.

DECIMA SEGUNDA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, Estado de _____, el día ____ de _____ de 20____.

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE"

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO

TITULAR

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

"EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL"

PROFR(A) (NOMBRE Y FIRMA)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE "ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A ESCUELAS MULTIGRADO", CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES, ENTRE "EL CONAFE" EN COORDINACION CON EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL "EL OEE" DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA Y "EL INTEGRANTE DEL EQUIPO TECNICO ESTATAL".

ANEXO IV.18

CONVENIO DE CONCERTACION PARA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO

CICLO ESCOLAR 2013-2014

SECTOR _____ ZONA ESC. _____ CCT _____

SUB SISTEMA _____ NIVEL _____ MODALIDAD _____

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONOMICO (INCENTIVO) AL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO "EL CONAFE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL EL (LA) _____ EN COORDINACION CON LA (EL) (SECRETARIA O INSTITUTO DE EDUCACION PUBLICA) DEL ESTADO DE _____, POR CONDUCTO DEL ORGANO EJECUTOR ESTATAL, EN LO SUCESIVO "EL OEE", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL (LA) C. _____, Y, POR LA OTRA, EL (LA) PROFR. (A) _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE DENOMINARA "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO (ATP)", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, se establece el compromiso del Gobierno Federal de ejercer la función compensatoria, para lo cual se destinarán mayores recursos a aquellas Entidades con limitaciones y carencias más acusadas o cuya situación educativa es crítica, así como de diseñar y ejecutar programas especiales para contribuir a mejorar la calidad de la educación.

2. La Ley General de Educación, en su capítulo tercero, relativo a la equidad en la educación, dispone que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, dando prioridad a las escuelas ubicadas en localidades aisladas o en zonas marginadas.

3. De conformidad con el contenido de los artículos 33, fracción II, 34, 35 y 36 de la Ley mencionada, se establecen los fundamentos para desarrollar programas de apoyo a los maestros que realicen sus servicios en este tipo de localidades, cuyo propósito fundamental es reducir y superar los rezagos y desequilibrios existentes entre los grupos y regiones que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

4. La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en coordinación con (Secretaría o Instituto de Educación Pública) del Estado de _____, ha instrumentado las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica, cuyo objetivo fundamental consiste en contribuir al mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial y Básica.

5. En el marco del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica está incluida la "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado", con el propósito de contrarrestar los problemas que enfrenta el docente con grupo multigrado, en relación con las características geográficas y demográficas de las regiones de las entidades, donde existen localidades ubicadas en zonas de difícil acceso, apoyando al proceso educativo para propiciar una educación de calidad.

DECLARACIONES

IV. DE "EL CONAFE":

I.1.- Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2012.

I.2.- Que es representado en este acto por su delegado estatal _____ quien cuenta con facultades para la celebración de este instrumento en términos del artículo 29 fracciones I y XII del Estatuto Orgánico de "EL CONAFE" de fecha 8 de junio de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año.

I.3. Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Convenio, cuenta con recursos autorizados por la H. Cámara de Diputados al CONAFE; dentro del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica.

I.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

V. DE "EL OEE":

II.1 Que es la Unidad designada por la máxima autoridad educativa del gobierno del estado que opera las Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en coordinación con "EL CONAFE" en la Entidad.

II.2 Que mediante Oficio número _____ la Secretaría de Educación nombró al C. _____, como titular del Organo Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias Federales y cuenta con facultades para la suscripción del presente convenio.

II.3 Que está integrado dentro de la estructura de la Secretaría de Educación Estatal (Instituto de Educación), con su respectivo personal técnico y recursos necesarios para la adecuada operación de las Acciones Compensatorias en la entidad.

II.4. Que para los efectos de este Convenio señala como domicilio legal el ubicado en _____.

VI. DE "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO (ATP)":

III.1. Que es de nacionalidad mexicana, y que actualmente presta sus servicios como ASESOR TECNICO PEDAGOGICO de la Zona Escolar Núm. _____ con Clave Centro de Trabajo (CCT) _____ con RFC No. _____ con clave presupuestal No. _____ y Sede Oficial en la Localidad _____, Municipio de _____, en el Estado de _____ y manifiesta que es su voluntad colaborar con "EL CONAFE" y con "EL OEE" para desarrollar las funciones descritas en el clausulado.

III.2. Que cuenta con capacidad y experiencia para cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

III.3. Que está de acuerdo en observar y aceptar la normatividad actual o futura relacionada con las acciones de "Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado" que le indique "EL CONAFE" durante la vigencia del presente Convenio, así como autorizar a "EL CONAFE" y a "EL OEE" para dar a conocer o publicar, en su caso, su nombre en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).

III.4. Que señala como domicilio legal para oír notificaciones y recibir documentos el ubicado en _____.

CLAUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente Convenio es establecer las Bases de concertación entre "EL CONAFE" en coordinación con "EL OEE" y "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" para el otorgamiento del apoyo económico (incentivo), con base en las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica y los demás lineamientos normativos vigentes.

SEGUNDA. "EL CONAFE" otorgará el apoyo económico (incentivo) a "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO", siempre y cuando realice las siguientes actividades:

- a. Recibir de "EL CONAFE", o de "EL OEE" y/o de la Jefatura de Sector la información sobre las dos escuelas (seleccionadas del universo compensatorio para esta acción) que deberá atender durante los tres periodos el ciclo escolar.
- b. Llevar a cabo dos momentos de asesoría pedagógica al mes dirigida a los docentes con grupo multigrado de las dos escuelas focalizadas con la acción de Asesoría y Acompañamiento a Escuelas Multigrado, por lo menos una en la escuela (in-situ) y otra en reuniones de Consejo Técnico de Zona.
- c. Promover procesos de mejora en el desempeño de los docentes que atienden grupos multigrado, a través de las visitas de asesoría a las escuelas y en reuniones de Consejos Técnicos de Zona (donde se incluyen las escuelas multigrado).
- d. Participar en las reuniones de trabajo colegiado para elaborar el diagnóstico de necesidades, diseñar estrategias de atención, planear y programar actividades de asesoría y acompañamiento a docentes de escuela multigrado y a su vez recibir asistencia técnico pedagógica.
- e. Elaborar planes y agendas de trabajo de las actividades de asesoría para los diversos momentos de intervención.
- f. Elaborar los reportes de los tres periodos del ciclo escolar relativos a los momentos de asesoría a docentes en escuelas multigrado (seleccionadas del universo compensatorio para esta acción).

Estas actividades se traducen en la elaboración y entrega a "EL OEE" los siguientes productos y evidencias de la asesoría y acompañamiento a las escuelas focalizadas, los cuales deben incluir fecha de realización y firma de los responsables y participantes de las acciones requeridas en cada documento:

- a. Diagnóstico de necesidades de asesoría a docentes que atienden escuelas multigrado.
- b. Programa de visitas de asesoría a docentes de escuelas multigrado seleccionadas en el universo compensatorio para esta acción.

- c. Plan de asesoría a docentes con grupo multigrado (de las escuelas seleccionadas en el universo compensatorio para esta acción).
- d. Reportes de los momentos de asesoría mensuales al docente multigrado, que comprende:
 - El reporte de asesoría in-situ al docente multigrado en la escuelas seleccionadas del universo compensatorio para esta acción y,
 - El reporte de asesoría en reuniones de Consejos Técnicos de Zona.
- e. Informe de actividades de asesoría y acompañamiento del periodo a los docentes con grupo multigrado.

Las evidencias del trabajo de asesoría y acompañamiento pedagógico deben formar parte del expediente, el cual deberá contener además: El convenio vigente firmado, ficha con los datos de identificación y copia de nombramiento de asignación para colaborar en las acciones de asesoría y asistencia técnica expedido por la autoridad educativa estatal.

TERCERA. "EL CONAFE" otorgará a "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" un apoyo económico (incentivo) en el ciclo escolar de la siguiente manera:

- a. Septiembre-Noviembre 2013 \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad en los recorridos de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda;
- b. Enero-Marzo 2014: \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad en los recorridos de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.
- c. Abril-Junio 2014: \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) trimestrales entregados en una sola exhibición, como incentivo que se otorga para fortalecer su actividad en los recorridos de asesoría y acompañamiento a las escuelas multigrado focalizadas y efectuar el cumplimiento de las actividades estipuladas en la cláusula segunda.

CUARTA. Los periodos de entrega del apoyo económico (incentivo) a "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" están comprendidos de la siguiente manera:

Periodo	Meses que comprende	Entrega del apoyo económico (incentivo)
1o.	Septiembre – Noviembre 2013	Diciembre 2013 (fecha límite al 15 de enero del siguiente ejercicio fiscal)
2o.	Enero – Marzo 2014	Abril 2014 (fecha límite al 15 de mayo)
3o.	Abril – Junio 2014	Julio 2014 (fecha límite al 15 de agosto)

El apoyo económico (incentivo) no está previsto para los meses de Julio y Agosto, en función del calendario escolar oficial.

"EL CONAFE" extenderá a "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" un Documento bancario (dispersión electrónica), Giro Telegráfico o Postal a su nombre, el cual tendrá una vigencia de 30 (treinta) días naturales para su cobro. En el periodo Septiembre-Diciembre, si el "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" apoyado no retira el recurso durante el plazo de la vigencia, el apoyo económico (incentivo) se cancelará y el recurso se reintegrará a la Tesorería, de conformidad con los lineamientos establecidos.

En los siguientes periodos de entrega del recurso (segundo y tercero), "EL OEE" notificará a "EL CONAFE" las economías generadas por el incumplimiento del cobro de las figuras.

QUINTA. "EL CONAFE" no otorgará el apoyo económico (incentivo) si "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO":

- a. deja de desempeñar la función por cambio de adscripción, abandono o se encuentre disfrutando de cualquier tipo de licencia (prepensionaria, prejubilatoria, gravidez, médica o un cargo público de elección popular) ya que da lugar a la suspensión o reasignación del apoyo económico (incentivo).
- b. Cuando no integre el expediente completo con el total de evidencias requeridas para recibir el apoyo económico (incentivo).

SEXTA. "EL CONAFE" de acuerdo a lo que le notifique "EL OEE" no aplicará ningún descuento, simplemente el apoyo económico (incentivo) no se otorgará a "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" conforme a la cláusula quinta.

SEPTIMA. El apoyo económico (incentivo) que recibe "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" es de carácter compensatorio, por lo tanto, no es permanente y su entrega será revisada en cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios de focalización del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica. El apoyo económico (incentivo) no debe ser considerado incremento o complemento de sueldo base u otras remuneraciones o prestaciones que perciba, ni servirá para el cálculo de aguinaldo o gratificación de fin de año, prima vacacional y cotización al ISSSTE; ni para el otorgamiento o incremento del monto de las prestaciones que otorga el Gobierno del Estado. En caso de que el "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" fallezca, el apoyo económico (incentivo) será proporcionado a la persona que éste haya registrado como beneficiario ante la Secretaría de Educación Estatal o a su equivalente, cubriendo solamente la parte proporcional del periodo que se trate.

OCTAVA. "EL CONAFE" y "EL OEE" se reservan en todo tiempo el derecho de realizar visitas de supervisión extraordinaria a los centros escolares del universo de atención, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en el presente Convenio. Es responsabilidad compartida del "EL CONAFE" y "EL OEE", llevar a cabo los procesos de verificación y validación de las evidencias de las acciones de asesoría y acompañamiento.

NOVENA. Este Convenio tendrá vigencia durante el ciclo escolar 2013-2014 y "EL CONAFE" y en su caso "EL OEE" lo podrán dar por terminado con quince días naturales de anticipación sin responsabilidad legal para ellos, cuando "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO" no cumpla con alguna de las estipulaciones establecidas.

DECIMA. El presente Convenio se celebra sin dolo, mala fe, coacción, ni vicio que lo invalide, por contener la expresión clara de la voluntad de los que en él intervienen.

DECIMA PRIMERA. Las partes convienen que las obligaciones derivadas del presente convenio no constituyen relación laboral alguna entre ellas y por lo tanto, para la interpretación y cumplimiento en lo no previsto en este instrumento, se aplicará a lo dispuesto por el Código Civil Federal y las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en la Educación Inicial y Básica, vigentes.

DECIMA SEGUNDA. En caso de controversia, las partes manifiestan que están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Estado, y a las disposiciones del Código Civil Federal, con renuncia a cualquier competencia que por razón de sus domicilios presentes o futuros o que por otras circunstancias pudiera corresponderles.

Previa lectura del contenido del presente Convenio, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en tres ejemplares originales, en la Ciudad de _____, en el Estado de _____, el día ____ de _____ de 20____.

POR "EL CONAFE"

POR "EL OEE "

EL (LA) DELEGADO(A) EN EL ESTADO
(NOMBRE Y FIRMA)

TITULAR
(NOMBRE Y FIRMA)

ASESOR TECNICO PEDAGOGICO

PROFR(A). (NOMBRE Y FIRMA)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

LAS RUBRICAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE "ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A ESCUELAS MULTIGRADO", CELEBRADO EN CINCO FOJAS UTILES, ENTRE "EL CONAFE" EN COORDINACION CON EL ORGANO EJECUTOR ESTATAL "EL OEE" DE LAS ACCIONES COMPENSATORIAS PARA ABATIR EL REZAGO EN EDUCACION INICIAL Y BASICA Y "EL ASESOR TECNICO PEDAGOGICO".

ANEXO V

DELEGACIONES DEL CONAFE EN LAS QUE SE DEBEN PRESENTAR LOS TRAMITES

Horarios de Atención: de 08:00 hrs. a 17:00 hrs. de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados)

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Blvd. Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Av. Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc I, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415- 91-18, 415-89-11, 415- 96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
MEXICO	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACAN	Av. Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx

ENTIDAD	DOMICILIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Av. Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEON	Manuel M. del Llano No. 1231, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Dominguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
QUERETARO	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900, Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSI	Av. Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Bldv. Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. x.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Bldv. Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATAN	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx