

## DECIMA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

#### **ACUERDO número 682 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.**

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; 7o. y 19 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 4, fracciones I, III, IV, V, VI y VIII y 10 de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; 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, 24 y 35 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 682 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA**

**UNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura, 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 22 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA****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, restricciones)
      - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y procesos)
    - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
    - 4.4.3 Consecuencias de Incumplimiento, Retención y 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 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 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 GLOSARIO****ANEXO 2 DIAGRAMA DE FLUJO****ANEXO 3 CONVOCATORIA****ANEXO 4 GUIA TECNICA****ANEXO 5 MODELO DE CONVENIO Y LINEAMIENTOS DE COORDINACION****ANEXO 6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACION INTERNA**

## **1. Presentación**

El Programa Nacional de Lectura (PNL), tiene como objetivo contribuir al mejoramiento del logro educativo de los estudiantes de educación básica con acceso a Bibliotecas Escolares y de Aula a través del fortalecimiento de las competencias comunicativas.

El acceso a múltiples textos y el uso de diversas técnicas de lectura, son condición necesaria para la formación de ciudadanos e imprescindible para su integración social y cultural, por lo que resulta indispensable atender los rezagos en materia de desarrollo de prácticas pedagógicas que presentan una cantidad importante de escuelas públicas, así como contar con Maestros que adquieran una formación sólida sobre procesos de enseñanza y aprendizaje de las habilidades comunicativas.

La información disponible sobre el aprovechamiento escolar muestra que, aun con los avances en los últimos años, en general los niveles de logro alcanzados en la educación primaria y secundaria están por debajo de lo esperado, por lo que es necesario reconocer que la adquisición insuficiente de competencias básicas, es un problema que requiere ser atendido.

Una educación básica de calidad exige que las escuelas y las aulas se encuentren en buenas condiciones materiales, con el equipamiento necesario para desarrollar nuevas prácticas educativas. Especialmente, requiere que las escuelas funcionen como colectivo escolar en donde el logro de los aprendizajes se asuma como tarea y responsabilidad colectiva.

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**

Apoyado en el artículo 3o. Constitucional, se considera que una educación de calidad debe formar alumnos con niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo, además de promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores.

Así, el artículo 7, fracciones I y II de la Ley General de Educación establece que la educación tendrá el doble objetivo de contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas y favorecer el desarrollo de sus facultades para adquirir conocimientos como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos.

En tal sentido, se considera que el desarrollo integral de las escuelas públicas, en sus aspectos tanto administrativos, como de gestión, en su disposición de diálogo interno y toma de decisiones colegiadas hacia la conformación de un auténtico colectivo, tiene una incidencia fundamental en las prácticas de enseñanza de la lengua; de la misma manera que éstas tienen una incidencia central en el desarrollo integral de las escuelas.

Con la intención de lograr un adecuado equilibrio entre las acciones que se implementan a nivel federal y estatal, particularmente en lo que se refiere al fomento de la lectura y la escritura como prácticas cotidianas, al uso pedagógico de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, que incidan en el desarrollo integral de los alumnos, en la adquisición de conocimientos y en el fortalecimiento de la capacidad de reflexión y análisis, ha conducido a la elaboración de las presentes Reglas de Operación.

Además, el acuerdo 592 de la Articulación de la Educación Básica establece las directrices para el desarrollo de competencias comunicativas y las estrategias para el desarrollo de las habilidades lectoras, en su principio pedagógico 1.6 destaca que los Acervos para la Biblioteca Escolar y de Aula, contribuyen a la formación de los alumnos como usuarios de la cultura escrita; favorecen el logro de los estándares nacionales de habilidad lectora; permiten la contrastación y la discusión y apoyan la formación de los estudiantes como lectores y escritores.

## **3. Objetivos**

### **3.1 General**

Contribuir a mejorar el logro educativo de los estudiantes de educación básica a través de la instalación y uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

### 3.2 Específico

Utilizar Bibliotecas Escolares y de Aula en las escuelas de educación básica pública, a través de la formación de figuras educativas en temáticas de fomento a la lectura, selección de acervos y difusión de las acciones del Programa Nacional de Lectura.

## 4. Lineamientos Generales

### 4.1 Cobertura

Las 32 entidades federativas del país.

### 4.2 Población Objetivo

- El universo de figuras del sistema educativo nacional: Docentes, Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Asesores Acompañantes, Maestros Bibliotecarios y Bibliotecarios de educación básica pública,
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes y
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de Maestros en operación y los Maestros que asisten.

### 4.3 Características de los Apoyos

#### 4.3.1 Tipo de Apoyo

La asignación y ministración de recursos financieros que la Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE), realice a cada entidad federativa estará enfocado a la operación del PNL en los estados, de acuerdo a las características de cada componente y de las particularidades en cada entidad federativa a través de un Programa Estatal de Lectura (PEL).

Las actividades estatales que resulten de este planteamiento estarán descritas en los PEL, los cuales deberán ser debidamente autorizados por la DBPL. Los criterios de elaboración y autorización de los PEL se detallan en el numeral 4.4.1.1. Elegibilidad y 4.4.1.2. Transparencia.

Adicionalmente estará condicionada al cumplimiento de los componentes 1, 2 y 3 de la MIR, que se describen a continuación:

1. El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecido mediante la formación y acompañamiento de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes.

- El recurso presupuestario se destinará principalmente a cursos, talleres, mesas redondas, mesas de diálogo, encuentros y conferencias para apoyar los trayectos formativos, la formación y el acompañamiento de las figuras educativas mencionadas.

2. Acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución.

- El recurso presupuestario se destinará fundamentalmente para la integración, operación y capacitación de los Comités de Selección. Adicionalmente se destinarán recursos para apoyar el seguimiento a la distribución e instalación y uso de las Bibliotecas de Aulas y Escolares.

3. Instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula promovido mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL.

El recurso presupuestario estará dirigido prioritariamente a la producción de materiales informativos y de difusión para el fenómeno lector en México.

Para cada una de las actividades estatales las partidas de gasto autorizadas, que serán financiadas con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- **ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de asesoramiento y consulta e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del Programa.
- **BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

- **COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión del Programa.
- **CONGRESOS Y CONVENCIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
- **DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el Programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.
- **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado y evaluaciones entre otros. La evaluación considera la realizada al PEL o alguno de sus componentes.
- **IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, Reglas de Operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización del programa, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- **IMPUESTOS Y DERECHOS.** Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: casetas, entre otros.
- **MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos y en general todo tipo de material didáctico.
- **MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.
- **MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.
- **MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS.** Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
- **PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.

- SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: Internet.
- SERVICIOS DE INFORMATICA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.
- SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos.
- VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.

Los recursos financieros del PNL son complementarios al presupuesto regular que destinan las Autoridades Educativas Estatales (AEE), para el funcionamiento de las escuelas de educación básica, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por la AEE para la operación del PNL en la entidad.

Los apoyos, en su carácter de subsidios, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo que deberán sujetarse a las leyes federales y demás disposiciones 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..

Los subsidios deberán ser utilizados exclusivamente para los fines del PNL y los titulares de la unidad administrativa, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PNL, deben cumplir con el principio de anualidad y se enviarán a las entidades federativas conforme a lo establecido en los Convenios de Coordinación Interinstitucional y para el caso del Distrito Federal, conforme a los Lineamientos Internos de Coordinación (ANEXO 5) que se suscriban con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF).

En caso de que la DGMIE reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PNL, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos y materiales de apoyo en general para la operación del PNL que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a estas Reglas de Operación, formarán parte del inventario de la Coordinación Estatal del Programa Nacional de Lectura (CEPNL), y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución de los PEL.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEL no podrán ser utilizados para fines distintos a los contemplados en las presentes Reglas.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a las entidades, 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 en la AFSEDF.

Los apoyos que ofrece el PNL a la población beneficiaria, a través de las Coordinaciones Estatales, no son de carácter económico, son servicios educativos, entre los que se encuentran:

- Materiales educativos (impresos o electrónicos).
- Actividades de formación, acreditación y certificación a figuras del sistema educativo.

#### **4.3.2 Monto del Apoyo**

La SEP, destinará los recursos para ser transferidos a las entidades federativas a través del Programa Presupuestario S128 "Programa Nacional de Lectura", conforme al presupuesto autorizado y atendiendo a las restricciones normativas aplicables.

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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos ministrados a las entidades federativas, podrán ser utilizados en los componentes del PEL, con estricto apego a las presentes Reglas de Operación, previa autorización de la DBPL de las actividades propuestas por parte de la entidad federativa.

La DBPL podrá autorizar hasta el 7% del presupuesto federal autorizado referido en el numeral 4.3 Características de los Apoyos, como monto máximo a utilizar en gastos de operación y difusión en los estados, lo cual quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o su equivalente para el Distrito Federal. Los gastos de operación y difusión en los estados serán considerados como aquellos registrados en los PEL y que correspondan a las actividades identificadas en el componente 3, como Comunicación Social.

La DGMIE, a través de la DBPL, destinará hasta el 7% de los recursos del presupuesto autorizado para el PNL, en gastos derivados de la operación administrativa para el cumplimiento de metas del Programa en sus diferentes componentes a nivel federal.

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**

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 (LFTAIPG), y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://lectura.dgmie.sep.gob.mx>. Adicionalmente todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional que reciban beneficios del PEL deberán ser identificados mediante la CURP, en caso de no contar con dicha clave podrán obtenerla a través de la página electrónica [http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1\\_Asignacion\\_Curp](http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Asignacion_Curp)

##### **4.4.1 Criterios de Selección**

###### **4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y restricciones)**

Para que una entidad federativa tenga acceso a los recursos del PNL y sea considerada para recibir el apoyo financiero deberá:

Responder a la convocatoria abierta emitida por la DBPL, en la página electrónica del PNL con la captura del PEL en el Sistema de Seguimiento a Programas Sujetos a Reglas de Operación (SISPRO), de acuerdo a la Guía Técnica (Anexo 4), contemplando una estrategia propia de implementación para las acciones de los componentes descritos en el numeral 4.3.1 Tipo de Apoyo y 5.1 Coordinación Institucional.

El PEL deberá contener lo siguiente:

**a) Portada.**

Anotar los nombres de los funcionarios responsables del programa en la entidad.

**b) Índice**

**c) Disposición de participar en el PNL.** Señalar explícitamente la disposición de la entidad para participar en el PNL 2013 y sujetarse a las Reglas de Operación, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o Autoridades Educativas Estatales.

**d) Referentes estadísticos.** En el apartado correspondiente proporcione la siguiente información:

- **Escuelas beneficiadas con la dotación de acervos de biblioteca escolar y de aula del PNL.** Anotar el número de escuelas beneficiadas, con la dotación de acervos 2011-2012 de biblioteca escolar y de aula del PNL.

- **Bibliotecarios.** Indicar el número de bibliotecarios, por nivel y modalidad, con plaza administrativa de bibliotecario y que cumplen esta función.

- **Maestros Bibliotecarios.** Anotar cuántas escuelas, por nivel y modalidad, cuentan con un maestro bibliotecario nombrado y cuántos han sido formados.

- **Uso de las bibliotecas.** Número de escuelas donde están en uso los acervos de la biblioteca escolar y de aula, por nivel y modalidad. Entendiendo que un acervo de biblioteca se encuentra en uso en la medida que el colectivo escolar se ha organizado para ofrecer los servicios bibliotecarios mínimos a la comunidad escolar.

- **Acompañamiento.** Indicar cuántas escuelas son acompañadas por nivel y modalidad. Cuántos son los asesores acompañantes por nivel y modalidad.

**e) Situación actual del PNL en la entidad.**

Realizar un ejercicio de diagnóstico que señale el estado actual del PNL en la entidad, presentado con respecto a los 3 Componentes del Programa, el cual servirá como referente para la propuesta de las actividades estatales y su justificación.

**f) Actividades estatales.** Programar actividades estatales articuladas con las actividades plasmadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PNL sujeto a Reglas de Operación, mismas que darán cumplimiento a los componentes de dicha matriz. Es decir, para el cumplimiento de una actividad federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número de actividades estatales, de acuerdo a sus condiciones y necesidades específicas, siempre considerando los objetivos del programa y las siguientes características:

**i. Actividades que contribuyan con la meta.** Se buscará que una o varias actividades estatales contribuyan con la meta del indicador de la actividad federal contemplada en la MIR. Por lo que la ejecución de las actividades estatales permitirá a la DGMIE el cumplimiento y reporte de las metas.

**ii. Numeración de las actividades.** Las actividades estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la actividad federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción (ejemplo: 1.2.1 Formar 50 figuras educativas del nivel de primaria en el Módulo 1 del Trayecto Formativo para docentes: Conocer los acervos de la biblioteca escolar y biblioteca de aula).

**4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**

La DGMIE a través de la DBPL abrirá una convocatoria en la página electrónica del PNL, a las entidades federativas para participar en el PNL y ser beneficiados con los subsidios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Una vez que la CEPNL concluya la captura del PEL, la DBPL revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad y analizará las solicitudes en los siguientes aspectos:

a) La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los componentes, de conformidad con el objetivo general y específico establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.



b) La congruencia de las actividades estatales programadas para alcanzar las metas para cada uno de los componentes, de acuerdo a los objetivos específicos del PNL, en torno a la importancia de que las Bibliotecas Escolares y de Aula sean instaladas y utilizadas en las escuelas de educación básica pública, mediante la formación de figuras educativas en temáticas de fomento a la lectura, selección de acervos y difusión de las acciones del PNL.

c) La pertinencia y congruencia de las estrategias a desarrollar.

d) La valoración del desempeño, realizada por la DPS, en la que se clasifica a las entidades de acuerdo al cumplimiento en el logro programático, la eficiencia en el ejercicio y la comprobación del gasto del año fiscal inmediato anterior al ejercicio fiscal 2013.

Este análisis será la principal fuente de información para que la DBPL otorgue la autorización al PEL y con ello, se defina la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de Internet <http://lectura.dgmie.sep.gob.mx>.

El PEL autorizado por la DBPL deberá ser impreso y firmado por el Coordinador Estatal del PNL y remitido a la DBPL con copia a la DPS, sito: Versalles No. 49, 1er. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México, D.F.

#### **Cronograma de actividades del Programa Nacional de Lectura**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>
Publicación de las Reglas de Operación (RO) 2013	DGMIE	A más tardar el 28 de febrero de 2013
Publicación de la Convocatoria	DBPL	A más tardar 15 días naturales después de la publicación de las RO 2013
Carga del PEL 2013 en el SISPRO	CEPNL	A más tardar 20 días naturales después de la publicación de la Convocatoria
Revisión del PEL, actividades estatales (validación metodológica y estructura presupuestaria)	DPS	A más tardar 10 días naturales después de la fecha límite de carga en el PEL
Revisión del PEL	DBPL	A más tardar 10 días naturales después de la revisión del PEL de la DPS
Ajuste del PEL con base en las observaciones emitidas por la DBPL y la DPS	CEPNL	A más tardar 10 días naturales después de la revisión del PEL
Autorización del PEL y asignación de recursos presupuestarios	DBPL	A más tardar 15 días naturales después del ajuste del PEL por parte de la CEPNL

Las Coordinaciones Estatales definirán los criterios rectores y mecanismos de selección de beneficiarios, especificando los pasos para la gestión, que seguirá la Coordinación desde la recepción del apoyo hasta la elección del beneficiario, así como actores, tiempos y responsabilidades.

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos, los datos personales que recabe la DGMIE a través de las CEPNL con motivo de la operación de los PEL, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), 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](http://www.ifai.org.mx)), con fundamento en LFTAIPG, los Lineamientos de Protección de Datos Personales y el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

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. La información se integrará en Padrón de Beneficiarios que se captura en el SISPRO, de acuerdo a la siguiente base de datos:

•CURP:

•Nombre:

•Apellido Paterno:

Apellido Materno

•Fecha de Nacimiento: 1980  Julio  06

•Estado de Nacimiento:

•Sexo  Mujer  Hombre

Estado civil:

•Fecha del beneficio: 2012  Agosto  02

•Cantidad de apoyo:

•Estado donde se ejerce el beneficio:

•Municipio donde se ejerce el beneficio:

•Localidad donde se ejerce el beneficio:

**Identificación del domicilio geográfico del beneficiario indirecto**

•Tipo de vialidad:

•Nombre de la vialidad:

Carretera:

Camino:

•Número exterior 1:

Número exterior 2:

Número exterior (texto):

Número interior:

Número interior (texto):

•Tipo de Asentamiento:

•Nombre del asentamiento humano:

•Código postal:

•Estado:

•Municipio:

•Localidad:	El Garabato
Primera entre vialidad del domicilio	
Tipo de vialidad:	Ampliación
Nombre de la vialidad:	de la rosa
Segunda entre vialidad del domicilio	
Tipo de vialidad:	Calle
Nombre de la vialidad:	
Vialidad posterior al domicilio	
Tipo de vialidad:	---
Nombre de la vialidad:	
•Descripción de la ubicación:	Edificio color amarillo

#### 4.4.2 Derechos y Obligaciones

La AEE, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Es derecho del ejecutor del gasto recibir los recursos 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.
- b) Obligación para atender la transparencia y la fiscalización, proporcionar información para: integrar informes a la Cámara, portal de transparencia, evaluación y fiscalización.
- c) Nombrar a la CEPNL en la entidad (considerando como mínimo cuatro personas), la cual será la encargada de la operación y puesta en marcha del PEL autorizado.
- d) Validar la información del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.
- e) Revisar y validar el PEL elaborado por la CEPNL.
- f) Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de coordinación institucional, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PNL y aquellas consignadas en el PEL.
- g) Verificar que la Secretaría de Finanzas Estatal o su equivalente ministre los recursos federales para la operación del PEL a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, en un máximo de 10 días hábiles a partir de la ministración de los recursos de la instancia Federal correspondiente, en su caso, notificar a la CEPNL los días adicionales al plazo máximo que ocupó la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente en ministrar los recursos federales.
- h) Dar seguimiento al cumplimiento de metas y el ejercicio del gasto de acuerdo al PEL autorizado.
- i) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, así como la comprobación de los mismos ante la DPS, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional, para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, a través del cual se suscriben los Lineamientos Internos de Coordinación.
- j) Notificar mediante oficio a la DBPL, con copia de conocimiento para la DPS antes del 5 de enero de 2014, los recursos federales que fueron ministrados y no se aplicaron a los fines del PNL o no cumplieron con el calendario de ejecución establecido en el convenio o lineamiento de coordinación institucional, según corresponda. Lo anterior, a fin de ser reintegrados a la Federación a más tardar el 15 de enero de 2014.
- k) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos ministrados de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

l) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades federales y estatales, y órganos fiscalizadores que así lo requieran de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y del gasto ejercido para la operación del mismo.

m) Promover el PEL en la entidad.

n) Dar a conocer el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional a las CEPNL.

**La CEPNL, tiene las atribuciones siguientes:**

a) Realizar las acciones que consideren más apropiadas para la incorporación de los miembros que integrarán el Comité de Selección, el cual deberá constar como mínimo de 7 integrantes y del Comité de Selección Ampliado, responsables ambos de la propuesta estatal de selección de títulos para las Bibliotecas Escolares y de Aula.

b) Definir el número de escuelas de educación básica sujetas al acompañamiento presencial.

c) Notificar oficialmente a la DBPL cualquier cambio de funcionarios que desarrollan actividades en la CEPNL.

d) Asegurar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEL autorizado.

e) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGMIE y la normatividad aplicable, garantizando la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, así como la comprobación de los mismos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

f) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de Docentes, Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Asesores Acompañantes, Maestros Bibliotecarios y Bibliotecarios de educación básica beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PNL y de las presentes Reglas de Operación.

g) Dar respuesta a la convocatoria de la DBPL para participar en las Reglas de Operación 2013 del PNL, a través de la captura del PEL en el SISPRO.

h) Promover, integrar y registrar los Comités de Lectura y Biblioteca como parte de los Consejos Escolares de Participación Social, a fin de favorecer la participación de la comunidad escolar en el desarrollo del proyecto de formación de lectores y escritores.

i) Promover la Contraloría Social, brindando capacitación y asesoría a los beneficiarios que asuman la responsabilidad de organizar la constitución de los Comités. Los Comités constituidos serán responsables de otorgar información a la ciudadanía y requisitar las cédulas de vigilancia e informes anuales ante la CEPNL.

j) Capturar las actividades de promoción de Contraloría Social, en el sistema informático administrado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como los resultados reportados por los Comités mediante las cédulas de vigilancia y los informes anuales.

k) Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social mediante la captura en el sistema informático administrado por la SFP, de los registros correspondientes a la difusión, capacitación, números asignados a Comités constituidos, asesorías, contenidos de minutas y los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y los informes anuales que enviarán los Comités de Contraloría Social constituidos.

l) Rendir los informes programático-presupuestarios sobre los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en apego a lo establecido en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.

m) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del PNL en la entidad.

n) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades federales y estatales, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y del gasto ejercido para la operación del mismo.

o) Solicitar transferencias entre partidas de gasto y componentes a la Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS), según lo establecido en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.

p) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

q) Establecer visitas para la vigilancia del Programa.

r) Promover una evaluación local al PEL, misma que se dará a conocer a través del portal estatal y otros medios de difusión que la CEPNL considere apropiados.

s) Recabar la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo señalada en el numeral 4.2 Población Objetivo, congruentes con los datos del inicio del ciclo escolar del año fiscal en operación.

t) Enviar a la DBPL el padrón de beneficiarios del Programa.

u) Acreditar la capacitación del Coordinador y al menos un integrante de la CEPNL, sobre la MML, mediante el curso interactivo, a distancia y gratuito de "Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)", ofertado por la SHCP (<http://mir.planeacion.unam.mx/>). Las constancias de acreditación deberán ser enviadas al correo electrónico [dacevedo@sep.gob.mx](mailto:dacevedo@sep.gob.mx) y [lemoyne@sep.gob.mx](mailto:lemoyne@sep.gob.mx), a más tardar 3 meses después de la ministración de los recursos.

**La DBPL, tiene las atribuciones siguientes:**

a) Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.

b) Definir las orientaciones generales para la planeación, seguimiento y evaluación de los PEL en el marco del PNL.

c) Informar a las AEE la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como de la autorización correspondiente al PEL presentado por la CEPNL.

d) Capacitar y asesorar a través de Reuniones, a los equipos técnicos que definan las CEPNL para la elaboración de los PEL.

e) Revisar la construcción y pertinencia del PEL capturado en el SISPRO, en apego a lo establecido en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad.

f) Autorizar el PEL considerando lo referido en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad.

g) Promover acciones corresponsables con las entidades para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades, consolidando la coordinación intra e interinstitucional entre la DGMIE y las instituciones listadas en el numeral 5.1 Coordinación Institucional.

h) Autorizar transferencias entre partidas de gasto y componentes según lo establecido en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.

i) Reunir la información enviada por las CEPNL, para la integración del Padrón de Beneficiarios conforme a la normatividad establecida en Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.

j) Entregar a la DPS el padrón de beneficiarios de cada una de las CEPNL participantes en el Programa.

**La DPS, tiene las siguientes atribuciones:**

a) Revisa y valida la construcción de los PEL en apego al numeral 4.4.1.1 Elegibilidad.

b) Difunde en las Reuniones los esquemas de Contraloría Social en apego a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (LPOCSPFDS).

c) Reporta trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP, a la SFP y a cualquier instancia el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 9 Indicadores de Resultados.

d) Realiza los movimientos de transferencias entre partidas de gasto y componentes y formaliza la respuesta, favorable o no de las solicitudes de transferencias entre partidas de gasto y componentes. Cuenta con 10 días hábiles para formalizar vía oficio la respuesta de la solicitud, según lo establecido en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.

e) Da seguimiento a la captura del avance de los PEL de conformidad al numeral 7.1 Avances Físico-Financieros.

f) Coteja la información contable de los PEL adicional al reporte capturado en el SISPRO trimestralmente así como el estado de cuenta de la institución bancaria que identifique la recepción del recurso, de conformidad al numeral 7.1 Avances Físico-Financieros.

g) Elabora el informe de cierre de ejercicio conforme a lo establecido en el numeral 7.2 Cierre de ejercicio.

h) Promueve la evaluación externa del PNL.

i) Realiza la evaluación interna del PNL.

j) Sirve como enlace entre las diferentes instancias normativas, entre ellas, la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas... (SPEPE), la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine... (SFP) y la DBPL para la sistematización de la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo.

k) Envía a la UPEPE para su validación y confronta, el padrón de beneficiarios del Programa.

**La DGO, tiene las siguientes atribuciones:**

a) Recibir, analizar, controlar y dar seguimiento a las cuentas bancarias que las entidades hayan establecido para recibir los recursos, verificando el contrato de apertura de la cuenta.

**4.4.3 Consecuencias de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.**

Incumplimiento	Consecuencia
a) Que los informes trimestrales señalados en el numeral 7.1. Avances Físico-Financieros, no sean entregados en tiempo y forma.	Reducción de subsidios para el siguiente ejercicio fiscal.
b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.	Reducción de subsidios para el siguiente ejercicio fiscal.
c) Los subsidios no se hayan aplicado a los fines del Programa.	Reintegro del presupuesto no aplicado, con sus respectivas cargas financieras y reducción de subsidios para el siguiente ejercicio fiscal.
d) La retención de los recursos de origen federal en las cuentas estatales por más de 10 días hábiles.	Se aplicarán cargas financieras a las entidades federativas a partir del día hábil 11 en que la SFE recibió los recursos federales, en términos de las disposiciones aplicables.

Los recursos que no cuenten con la documentación comprobatoria a la fecha límite del calendario de ejecución establecido en el Convenio o Lineamiento de Coordinación Institucional, deberán ser reintegrados por la AEE a la Tesorería de la Federación el día siguiente de la fecha límite, notificando mediante oficio a la DBPL y a la DPS, enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda; tal y como lo establece el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

El incumplimiento en el reintegro oportuno generará cargas financieras, las cuales serán determinadas por la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Atendiendo a la naturaleza del incumplimiento, la DBPL podrá solicitar el apoyo de los órganos fiscalizadores de las entidades federativas, para el puntual cumplimiento de lo previsto en las presentes Reglas.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 la LFPRH.

**5. Lineamientos Específicos**

**5.1 Coordinación Institucional**

**5.1.1 Instancias Ejecutoras**

La SEP, a través de la DGMIE y las entidades, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PNL en las entidades.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del PNL se definen las instancias ejecutoras y sus responsabilidades a continuación:

<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Funciones/responsabilidades</b>
Subsecretaría de Educación Básica (SEB)	Suscribe un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional con el gobierno de la entidad federativa.
Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS)	Solicita a la Dirección de Gestión y Operación la radicación del recurso a la autoridad educativa estatal de cada entidad participante en Reglas de Operación, previa firma del Convenio Marco.
Dirección de Gestión y Operación (DGO)	Transfiere el recurso asignado a la cuenta bancaria específica designada por la Autoridad Educativa Estatal para tal propósito.
Coordinación Estatal del PNL (CEPNL)	Gestiona, a través del área de finanzas de su Secretaría de Educación la disposición de los recursos asignados, para las actividades autorizadas en su Programa Estatal de Lectura (PEL).
Coordinación Estatal del PNL (CEPNL)	Elige a la figura específica beneficiaria y propone la meta a realizar para el ejercicio fiscal en su Programa Estatal de Lectura (PEL).
Coordinación Estatal del PNL (CEPNL)	Realiza las actividades de su PEL y reporta trimestralmente el cumplimiento de metas, ejercicio de recursos y el Padrón de Beneficiarios en la Plataforma electrónica denominada Sistema de Seguimiento a Programas Sujetos a Reglas de Operación 2013 (SISPRO).
Coordinación Estatal del PNL (CEPNL)	Resguarda y conserva la documentación comprobatoria de la realización de las actividades autorizadas, o en su caso gestiona ante el área de finanzas de su Secretaría de Educación, copia de la documentación comprobatoria.  Remite de manera electrónica y firmado por el titular de la CEPNL, a la DPS, con copia a la DBPL, el comprobante de captura del seguimiento en el SISPRO, el informe de los avances físicos y financieros y copia simple de la documentación comprobatoria, debidamente sellada y firmada.
Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS)	Controlará y revisará la correspondencia de la documentación comprobatoria con la información presupuestaria capturada en el SISPRO y emitirá los comentarios pertinentes.
Dirección de Planeación y Seguimiento (DPS)	Revisa la elaboración del Padrón de Beneficiarios, de acuerdo a los lineamientos y verifica su incorporación en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura (DBPL) y las CEPNL	Difundirán los Programas Estatales de Lectura en los medios a su alcance, la DBPL los dará a conocer en la página electrónica: <a href="http://www.lectura.dgmie.sep.gob.mx">http://www.lectura.dgmie.sep.gob.mx</a>
DPS y las CEPNL	Promoverán las acciones de Contraloría Social.
Dirección de Planeación y Seguimiento	Instrumentará un proceso de evaluación interna con el fin de dar seguimiento al desempeño del PNL.
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, de la SEP (UPEPE)	Designará a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) para realizar la evaluación externa, de acuerdo al Programa de Evaluaciones a Programas Federales.

### 5.1.2 Instancias Normativas

La SEB coordina la elaboración y firma de los Convenios Marco de Coordinación Interinstitucional y los Lineamientos Internos de Coordinación.

La SEB y la DGMIE, por conducto de la DBPL y la DPS, serán las unidades administrativas competentes para actualizar las presentes Reglas de Operación, así como para su interpretación y correcta operación del Programa.

### 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación deberán ser vigilados en primera instancia por la DGMIE, y también podrán ser revisados por la SFP, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social (DGORCS) y, en su caso, por la Dirección de Auditoría a Servicios Educativos (DASE) del Organismo Interno de Control (OIC) en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que resulten competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

## **6. Mecánica de Operación**

### **6.1 Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DBPL instrumentará una amplia difusión del PNL a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. La información del PNL, se dará a conocer en las páginas <http://lectura.dgmie.sep.gob.mx> y/o <http://basica.sep.gob.mx/dgmie/>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (LGEPAPF), 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, según sea el caso, de forma clara, 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 AEE promoverá el programa en la entidad y la CEPNL diseñará e implementará acciones consideradas en los PEL que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PNL en la entidad.

### **6.3 Ejecución**

#### **6.3.1 Contraloría Social**

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los LPOCSPFDS, publicados el 11 de abril de 2008 en su numeral noveno y en específico al Esquema de Contraloría Social en el cual se menciona los medios por los cuales se tiene que difundir el Programa "Contraloría Social" que son los siguientes: impresos (trípticos, cartulinas, etc.), electrónicos (videos transmitidos por la red de EDUSAT, publicación en la página del PNL, Internet, presentaciones), multimedia (en sitio Web del PNL se difundirán mensajes), otros medios (pláticas y Reuniones con las CEPNL).

Las acciones de Contraloría Social estarán principalmente a cargo de los Consejos Escolares de Participación Social, los que deberán constituirse y operar conforme a lo dispuesto en los lineamientos para la operación y promoción de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social emitido por la SFP y publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 11 de abril de 2008. La DPS y las CEPNL promoverán las acciones de Contraloría Social con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control y vigilancia de los Comités, en el marco del esquema de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine

Para optimizar los resultados del PEL, los Comités de Contraloría Social identificarán medidas correctivas y les darán seguimiento.

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 los teléfonos 3600 27 00. Ext. 69746 o 69744 y correo [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.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 11 de las presentes Reglas.

La CEPNL deberá difundir, por los medios tecnológicos a su alcance, el PEL autorizado, el cual también deberá estar difundido en el portal <http://lectura.dgmie.sep.gob.mx>

#### **6.3.2 Acta de Entrega-Recepción**

Para efectos de comprobar la entrega de los apoyos por parte del PNL a las entidades federativas, las AEE emitirán un comunicado a la DGMIE de la SEB por conducto de la CEPNL, mediante el cual confirmen la recepción de los recursos federales.

## **7. Informes programático-presupuestarios**

### **7.1 Avances Físicos-Financieros**

La CEPNL capturará trimestralmente en el SISPRO, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEL, y tendrá hasta los 5 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta para generar su acuse de envío, este acuse deberá remitirse de manera electrónica, firmado por el titular de la CEPNL a la DPS, con copia a la DBPL. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.



Será necesario también que la AEE, de conformidad con el informe trimestral, envíe copia simple a la DPS, de lo siguiente:

- Estado de cuenta mensual de la institución bancaria en que se radiquen los recursos.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto.

Dicha documentación comprobatoria y la relación remitida a la DPS, deberá indicar el origen del recurso y el ejercicio correspondiente, identificando el numeral de la actividad estatal a la que corresponda, así como con un sello que indique el nombre del Programa. En el marco del federalismo educativo, se indica que la guarda y custodia de los originales, será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta por parte de las autoridades federales y órganos fiscalizadores que así lo requieran, asumiendo que la veracidad de la información será responsabilidad de las CEPNL.

La documentación comprobatoria que en su caso sea requerida por la DPS a las CEPNL, será revisada para su validación y en su caso autorización para verificar el ejercicio del gasto, en los casos donde se identifiquen anomalías se aplicará el numeral 4.4.3 de las presentes Reglas de Operación. La comprobación de los recursos ejercidos se realizará en apego a la normatividad aplicable federal y lineamientos internos de la DGMIE que deriven de estas reglas referentes a la comprobación del gasto en los Estados para su envío a la DPS.

En el caso de que se realicen modificaciones entre partidas de gasto y componentes, la CEPNL deberá elaborar un documento que cumpla con lo siguiente:

I. Referir el componente, la actividad federal, la actividad estatal y la meta que se pretende afectar con el movimiento.

II. Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción presupuestaria en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que variarán.

III. Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.

Formalizar la información enviándola por oficio a la DPS solicitando la autorización del movimiento y remitiendo copia para su conocimiento a los correos electrónicos [gruelas@sep.gob.mx](mailto:gruelas@sep.gob.mx), [dacevedo@sep.gob.mx](mailto:dacevedo@sep.gob.mx) y [mrazo@sep.gob.mx](mailto:mrazo@sep.gob.mx).

La DPS tiene hasta 10 días hábiles para formalizar vía oficio la respuesta de la solicitud.

Las CEPNL, en caso de obtener una respuesta favorable, gestionarán el trámite exigido por la normatividad estatal.

## 7.2 Cierre de ejercicio

Será responsabilidad de la DPS analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestario anual, de conformidad a los informes trimestrales presentados por las CEPNL, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio siguiente.

El recurso se considerará devengado una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haber acreditado su elegibilidad durante el ejercicio fiscal; es decir, al momento de haber expedido la autorización del PEL.

## 8. Evaluación

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.

La DBPL y la DPS podrán instrumentar en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con el numeral 4.4.2 Derechos y Obligaciones, un procedimiento de evaluación interna que será publicado en la página electrónica del PNL, con el fin de monitorear el desempeño del PNL, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen 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 (anexo 6) se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios 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 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 MIR del PNL, acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la MIR, de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEL se identifica como el instrumento básico de planeación estatal, y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptará la CEPNL, respecto de los componentes referidos en el numeral 4.3 Características de los Apoyos.

Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables.

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://lectura.dgmie.sep.gob.mx>

## 10. Seguimiento, Control y Auditoría

Considerando que los recursos federales de este programa, ejecutados por las entidades federativas no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas, 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 Organismo 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, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en coordinación con los Organismos de Control de los gobiernos locales, así como por los Organismos Técnicos de Fiscalización locales.

La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, podrá proponer a la Instancia Normativa, la corrección, suspensión o cancelación de los recursos, con base en los resultados de las auditorías que realice.

### 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 SFP, por sí misma o a través del Organismo Interno de Control de la SEP.

La ASF 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

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la DGMIE llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el OIC, la SFP y la ASF.

### 10.2 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de auditoría que se llevaron a cabo, la DGMIE ha incluido en el cuerpo de estas Reglas de Operación las sugerencias y observaciones de los organismos fiscalizadores.

## 11. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del OIC de la SEP al teléfono: 36 00 27 00, Ext. 69502, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las CEPNL, vía personal y escrita a la DBPL sito: Versalles 49, primer piso 1, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06740, México D.F., o por correo electrónico a [pnl@sep.gob.mx](mailto:pnl@sep.gob.mx).

El Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al 01-800-38-624-66 en el interior de la República, al 2000 2000 en el Distrito Federal, y al 1-800-475-2393 de Estados Unidos

**ANEXO 1****GLOSARIO**

**AEE:** Autoridad Educativa Estatal

**AFSEDF:** Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública 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 en el Distrito Federal.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación

**CEPNL:** Coordinación Estatal del Programa Nacional de Lectura

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**CURP:** Clave Unica de Registro Poblacional

**DASE:** Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organismo Interno de Control en la SEP

**DBPL:** Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura

**DGDGIE:** Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEP

**DGEI:** Dirección General de Educación Indígena, de la SEP

**DGEP:** Dirección General de Evaluación de Políticas, de la SEP

**DGFCMS:** Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEP

**DGMIE:** Dirección General de Materiales e Informática Educativa, de la SEP

**DGO:** Dirección de Gestión y Operación, de la DGMIE

**DGORCS:** Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**DPS:** Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGMIE

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social

**LGEPFAPF:** Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

**LPOCSPFDS:** Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para atender los objetivos del Programa Nacional de Lectura, sujeto a Reglas de Operación.

**MML:** Metodología del Marco Lógico

**OIC:** Organismo Interno de Control de la SEP

**OSFAE:** Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

**PAE:** Programa Anual de Evaluación

**PATP:** Programa Asesor Técnico-Pedagógico

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación

**PEL:** Programa Estatal de Lectura

**PNL:** Programa Nacional de Lectura

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica

**SEP:** Secretaría de Educación Pública

**SFP:** Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine...

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal

**SPEPE:** Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas..., de la SEP

**Acompañamiento:** Es la estrategia nacional de asesoría y seguimiento pedagógico a los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares, para la formación de lectores y escritores, mediante el uso de los acervos y la instalación de Bibliotecas Escolares y Bibliotecas de Aula.

**Asesor acompañante:** Es el Asesor Técnico Pedagógico designado por el Supervisor Escolar o la Jefatura de Sector (o similar) para desarrollar la estrategia de asesoría y acompañamiento a fin apoyar los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares en el proceso de instalación y uso educativo de la Biblioteca Escolar.

**Bibliotecario:** Se refiere al personal adscrito a las escuelas de educación básica con plaza de Bibliotecario.

**Centros de Maestros:** Estos centros ofrecen instalaciones y servicios de apoyo y asesoría para el estudio, la consulta y la discusión académica de los Maestros de educación preescolar, primaria y secundaria.

**Colectivo escolar:** Se refiere a los Maestros y Directivos de la escuela, los alumnos y padres de familia, así como a Bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y Asesores Acompañantes.

**Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado:** Es el grupo de Maestros integrado por la Coordinación Estatal del PNL, cuyo objetivo es recuperar y sistematizar la información proveniente del proceso de consulta de intereses y necesidades sobre los títulos para las Bibliotecas Escolares y de Aula, para llevar a cabo el proceso de selección.

**Componente:** Se refiere a los aspectos a los que se encaminarán los esfuerzos institucionales para la promoción y fomento de la lectura, mediante el diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEL y deberán permitir el cumplimiento del propósito de la Matriz de Indicadores. En las presentes Reglas de Operación los componentes están enunciados como objetivos en el apartado 4.3 Características de los Apoyos.

**Convenio Marco de Coordinación Institucional:** Se refiere al Convenio Marco de Coordinación Institucional que se celebrarán con los estados o a los Lineamientos Internos de Coordinación que se suscribirán con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**Coordinación Estatal del PNL:** Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal para la coordinación del Programa Nacional de Lectura en la entidad.

**Educación Básica:** De acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación del tipo básico comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

**Entidad (es):** Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

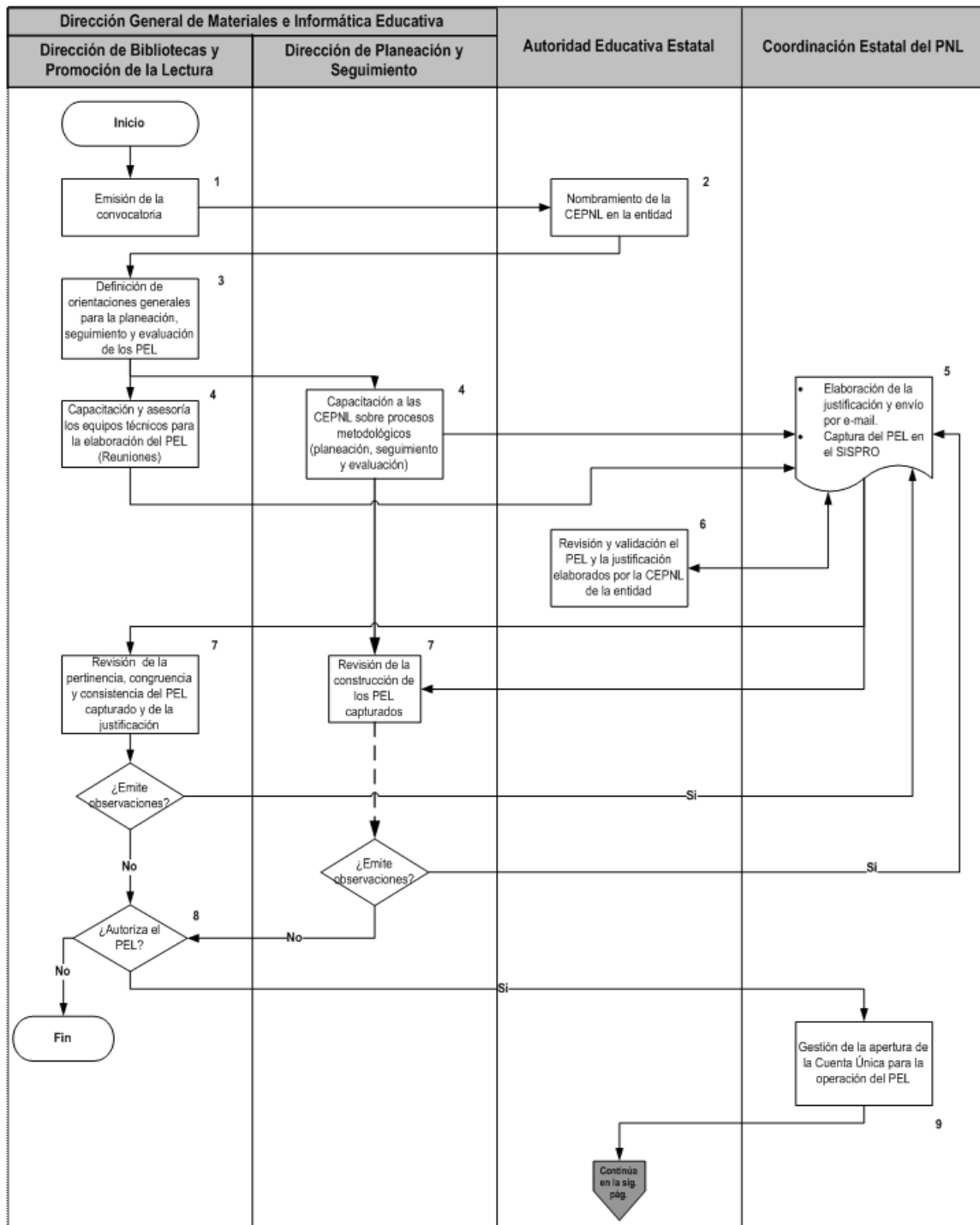
**Maestro Bibliotecario:** Es el docente nombrado por la o el director de la escuela, el cual se hace cargo de la Biblioteca Escolar, a su vez promueve la integración del Comité de la Biblioteca Escolar para lograr la instalación y uso educativo de biblioteca.

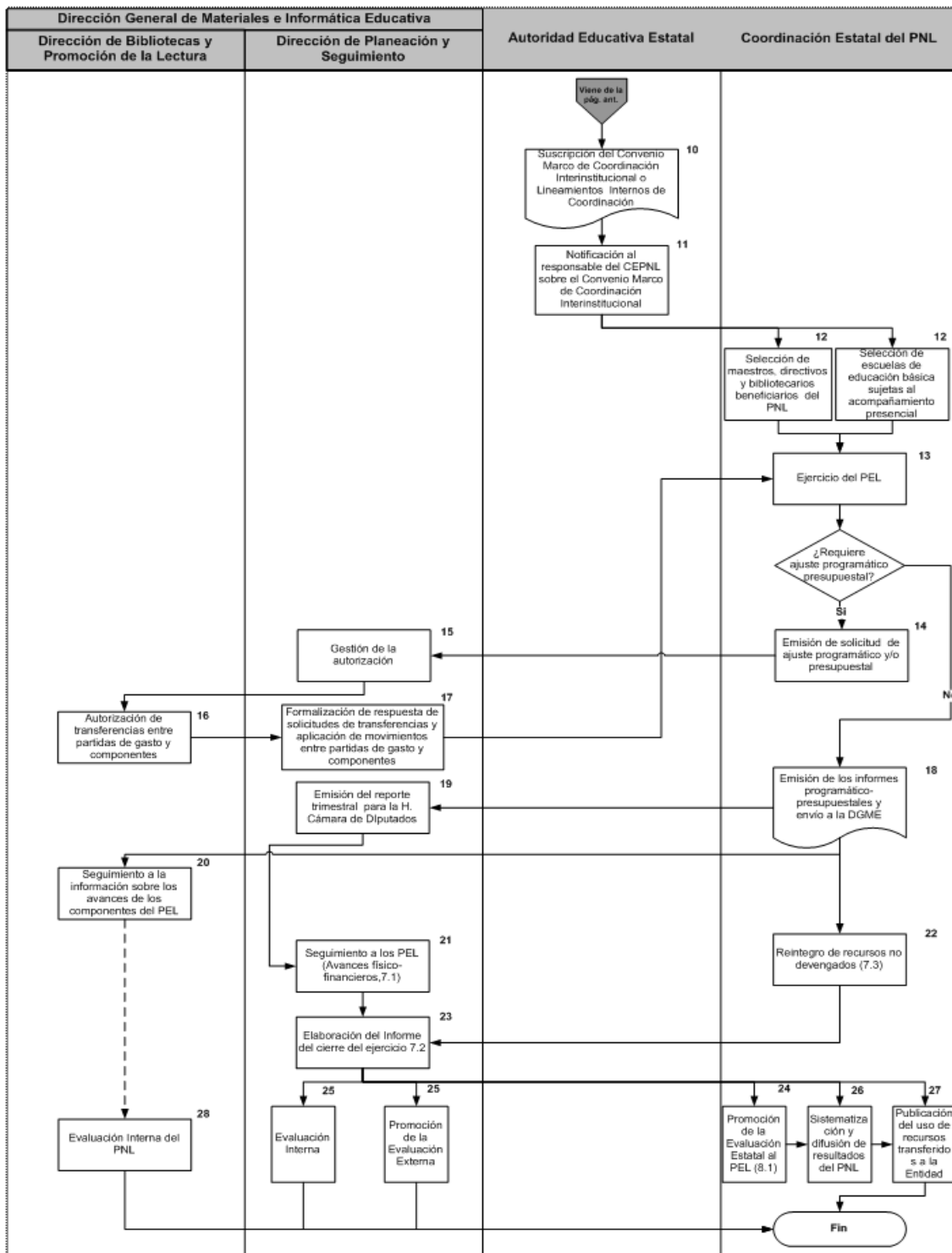
**Red de Acompañantes:** Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

**SISPRO:** Sistema de Seguimiento a Programas Sujetos a Reglas de Operación, Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas en el PEL por cada entidad federativa calculando los costos por partida de gasto.

ANEXO 2

Diagrama de Flujo





**ANEXO 3****Convocatoria****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

La Subsecretaría de Educación Básica,

a través de la

Dirección General de Materiales e Informática Educativa y del

**Programa Nacional de Lectura****CONVOCA**

A las Coordinaciones Estatales del *Programa Nacional de Lectura* (CEPNL) que estén interesadas en Recibir los Recursos Financieros (Subsidios) del Programa Nacional de Lectura para el ejercicio fiscal 2013 y con ello ser instancias ejecutoras de los recursos federales que serán asignados a través de dichas coordinaciones a la población objetivo, a preceder con base en los requisitos establecidos en el apartado 4.4.1.1. Elegibilidad de las Reglas de Operación 2013, como a continuación se detalla:

Primera.-

Ingresar en el Sistema de Seguimiento a Reglas de Operación SISPRO 2013 <http://www.sispro.dgme.sep.gob.mx>, en la sección: "Participar en el PNL", donde exprese la disposición manifiesta de la Coordinación Estatal del Programa para participar en el Programa Nacional de Lectura (PNL) y sujetarse a lo establecido en las Reglas de Operación 2013.

Segunda.-

Elaborar un Programa Estatal de Lectura PEL empleando el Sistema de Seguimiento a Reglas de Operación SISPRO 2013, sección: "Programa Estatal de Lectura 2013", en el que presente la situación actual del programa para cada uno de los componentes, dentro del marco de la Matriz de Indicadores para Resultados y de acuerdo a las Reglas de Operación 2013.

Tercera.

Para la elaboración del Programa Estatal de Lectura PEL, cada actividad estatal se enunciará y presupuestará de manera individual tomando como referencia lo expresado en el diagnóstico por componente y lo estipulado en el apartado 4.4.1 Criterios de Selección de las Reglas de Operación 2013.

Cuarta.

Una vez terminado el PEL se evaluará y autorizará por la DGMIE, para que el Coordinador Estatal de Lectura lo imprima, lo rubrique y lo remita por correspondencia a la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura, cito: Versalles No. 49-1er. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D. F.

México, D.F. a xx de xx de 2013

\_\_\_\_Nota: esta convocatoria puede ser modificada en la versión final para su publicación en el portal del Programa Nacional de Lectura.

**ANEXO 4****GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE LECTURA EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A REGLAS DE OPERACION (SISPRO)****2013**

La presente Guía Técnica es una herramienta para facilitar a la Coordinaciones Estatales del Programa Nacional de Lectura la planeación y la elaboración de la propuesta presupuestaria de los Programas Estatales de Lectura (PEL), así como su operación en el ejercicio Fiscal 2013. En el documento se define el procedimiento para integrar el documento de justificación de acuerdo a las líneas de trabajo para cada uno de los 3 Componentes del Programa, las cuales están alineadas a las Actividades Federales de la Matriz de Indicadores del Programa Nacional de Lectura.

La presente Guía describe el proceso para presentar la justificación del PEL en el Sistema de Seguimiento a Programas sujetos a Reglas de Operación SISPRO 2013, con sus apartados correspondientes, en la sección que para tal efecto se ha designado.

**Estructura del Documento de Justificación del Programa Estatal de Lectura 2013****1.- Portada**

La portada habrá de contener los siguientes datos:

a. Referencia institucional.

• El Escudo del Estado y/o el logo. Además del escudo de la Secretaría y/o el tipo de referencia que se tenga establecida para la Entidad.

- Nombre del Gobierno del Estado y de la Secretaría de Educación del Estado.
- Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Coordinación a la que pertenezca el Programa Estatal de Lectura en la Entidad.
  - Nombre de la oficina de Coordinación del Programa Estatal de Lectura o del área que se responsabiliza del mismo.
  - Los datos aparecerán centrados en la hoja, después del escudo antes mencionado; se utilizarán mayúsculas y minúsculas, en letra Arial de 14 puntos y en negritas.

**b. Nombre del Programa.**

La forma de escribirlo será en mayúsculas y minúsculas; en Arial de 12 puntos, en negritas y centrado en la hoja:

Programa Estatal de Lectura, PEL, 2013  
(Nombre de la Entidad)

**c. Responsables de la elaboración del Programa Estatal de Lectura.**

- Se anotarán los datos de los responsables de las instancias referidas en el encabezado, de manera jerárquica, e indicando su responsabilidad con relación a la propuesta del Programa.
  - Se colocará primero la función, luego el nombre y después el cargo.
  - Se escribirán en Arial de 12 puntos, alineados hacia la derecha, en letras regulares y negritas.

**d. Fecha.**

Se anotará la fecha de entrega oficial del documento (la de la versión final), indicándose sólo el mes y el año. Centrados, en Arial, 12 puntos.

**2.- Índice.** Con la estructura que se describe a continuación en el cuadro:

- Numerar los apartados, con su paginación respectiva.

Núm.	Índice
1.	<b>Disposición de participar en el PNL</b>
2.	<b>Referentes estadísticos</b>
3.	<b>Situación actual del PNL en la entidad</b>
4.	<b>Programar actividades estatales</b>

**(1) Disposición de participar en el PNL**

Señalar explícitamente la disposición de la entidad para participar en el PNL 2013 y sujetarse a las Reglas de Operación, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o Autoridades Educativas Estatales. Ejemplo:

Es de interés de la Secretaría de Educación del Estado y de todas las Autoridades Educativas Estatales de continuar participando en el Programa Nacional de Lectura 2013 y de sujetarse a las Reglas de Operación, reiterando el compromiso de promover en todos los ámbitos escolares la lectura y la escritura como tema prioritario para mejorar las habilidades comunicativas de alumnos y docentes de educación básica.

**(2) Referentes estadísticos**

En el apartado correspondiente proporcione la siguiente información:

**a) Escuelas beneficiadas con la dotación de acervos de biblioteca escolar y de aula del PNL.**

Anotar el número de escuelas que recibieron dotación de acervos 2011-2012 de biblioteca escolar y de aula del PNL.

**b) Bibliotecarios.**

Indicar el número de bibliotecarios, por nivel y modalidad, con plaza administrativa de bibliotecario y que cumplen esta función.

**c) Maestros Bibliotecarios.**

Anotar cuántas escuelas, por nivel y modalidad, cuentan con un maestro bibliotecario comisionado, cuántos han sido capacitados.

**d) Uso de las bibliotecas.**

Número de escuelas donde están en uso los acervos de la biblioteca escolar y de aula, por nivel y modalidad. Entendiendo que un acervo de biblioteca se encuentra en uso en la medida que el colectivo escolar se ha organizado para ofrecer los servicios bibliotecarios mínimos a la comunidad escolar.



**e) Acompañamiento.**

Indicar cuántas escuelas son acompañadas por nivel y modalidad. Cuántos son los asesores acompañantes por nivel y modalidad.

**(3) Situación actual del PNL en la entidad.**

Realizar un ejercicio de diagnóstico que señale el estado actual del PNL en la entidad, presentado con respecto a los 3 Componentes del Programa, el cual servirá como referente para la propuesta de las actividades estatales y su justificación. En el Sistema SISPRO se empleará una página para la justificación de cada Componente.

1. El aprovechamiento educativo de los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecido mediante la formación y acompañamiento de Directivos, Asesores Técnico Pedagógicos, Docentes, Maestros Bibliotecarios, Bibliotecarios y Asesores Acompañantes.

El recurso presupuestario se destinará principalmente a cursos, talleres, mesas redondas, mesas de diálogo, encuentros y conferencias para apoyar los trayectos formativos, la formación y el acompañamiento de las figuras educativas mencionadas.

2. Acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula fortalecidos a través de los procesos de selección y acompañamiento a la distribución.

El recurso presupuestario se destinará fundamentalmente para la integración, operación y capacitación de los Comités de Selección, para conformar la propuesta estatal que se presenta en la Reunión Nacional de Selección de Acervos para Bibliotecas Escolares y de Aula. Adicionalmente se destinarán recursos para apoyar el seguimiento a la instalación y uso de las Bibliotecas de Aulas y Escolares.

3. Instalación y el uso de las Bibliotecas Escolares y de Aula promovido mediante la generación de información y acciones de difusión del PNL.

4. El recurso presupuestario estará dirigido prioritariamente a la producción de materiales informativos y de difusión sobre el fenómeno lector en México.

Al terminar el registro, la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura revisará el contenido, una vez completado el documento, procederá a autorizar a la Coordinación Estatal el ingreso a la sección del SISPRO para capturar el Programa de Actividades Estatales por componente.

**(4) Programar actividades estatales.**

Programar actividades estatales articuladas con las actividades plasmadas en la Matriz de Indicadores para Resultados MIR del PNL sujeto a Reglas de Operación, mismas que darán cumplimiento a los Componentes de dicha matriz. Es decir, para el cumplimiento de una Actividad Federal (de las plasmadas en la MIR), las entidades podrán consignar un número de Actividades Estatales, de acuerdo a sus condiciones y necesidades específicas, tomando en cuenta los objetivos del Programa.

**Actividades que contribuyan con la meta.** Se buscará que una o varias Actividades Estatales contribuyan con la meta del indicador de la Actividad Federal contemplada en la MIR. Por lo que la ejecución de las actividades estatales permitirá a la DGMIE el cumplimiento y reporte de las metas.

**Numeración de las actividades.** Las Actividades Estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la Actividad Federal a la que correspondan, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, y si así corresponde, identificar el para qué de la acción (ejemplo: 1.2.1 Formar 50 figuras educativas del nivel de primaria en el Módulo 1 del Trayecto Formativo para docentes: Conocer los acervos de la biblioteca escolar y biblioteca de aula).

Se debe proporcionar toda la información para permitir el cierre de la página electrónica del Sistema SISPRO.

**Autorización del PEL**

Una vez concluida la captura del Programa de Actividades Estatales y sus requerimientos de presupuesto, se evaluarán las actividades y el presupuesto por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento y la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura dependientes de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa; si cumple con los criterios establecidos se procederá a su autorización por la DBPL para tener derecho a la asignación de recursos financieros, esto se notificará a través del propio SISPRO, lo cual permitirá la impresión del documento de autorización.

Una vez autorizado el Programa Estatal en el SISPRO, la Coordinación Estatal imprimirá el documento de autorización y lo firmará, remitiéndolo a la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura.

**ANEXO 5****MODELO DE CONVENIO Y LINEAMIENTOS DE COORDINACION****CONVENIO MARCO**

**CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (ESPECIFICAR), EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS;** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (nombre completo del subsecretario de educación básica), SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (especificar), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL (nombre completo del gobernador), ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO (nombre completo del secretario de gobierno), EL SECRETARIO DE FINANZAS, (nombre completo del secretario de finanzas), EL SECRETARIO DE EDUCACION (o instituto), (nombre completo del secretario de educación o del instituto), EL SUBSECRETARIO (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), (nombre completo del subsecretario de educación básica o equivalente), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

Debe promoverse el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. El sistema educativo nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una educación para todos, de calidad y de vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativo; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

Dentro de este orden de ideas ha sido fundamental la participación activa de los gobiernos de las entidades federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

III.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

**IV.-** El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **PROGRAMAS** a los que se ha comprometido “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son: (especificar)

**V.-** De conformidad con lo establecido por el artículo (especificar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (especificar) y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **PROGRAMAS** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días (especificar) de diciembre de (especificar).

#### DECLARACIONES

##### I.- De “**LA SEP**”:

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que el (Especificar), Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2012, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
	(Especificar la Clave Presupuestaria para el Estado)

**I.4.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

##### II.- De “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”:

**II.1.-** Que el Estado de (especificar), 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 (números del artículos) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (especificar).

**II.2.-** Que en los términos del artículo (número del artículo), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (especificar), el Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado, quien está facultado para convenir en la esfera de sus atribuciones, derechos y obligaciones tendientes a mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en la entidad.

**II.3.-** Que acorde con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la Ley (nombre de la ley orgánica del estado), la (nombre de la secretaría 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 materia educativa celebre con el Gobierno Federal.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** ajustándose a lo establecido por sus “**Reglas de Operación**” vigentes, las cuales son de su conocimiento.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal (especificar) a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

**II.6.-** Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **PROGRAMAS**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

**II.7.-** Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **PROGRAMAS**, tiene interés en colaborar con “**LA SEP**”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

**II.8.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (especificar).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS**, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “**LA SEP**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **PROGRAMAS** en la entidad, de conformidad con las “**Reglas de Operación**” y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

**SEGUNDA.- Coordinación:** “**LA SEP**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los **PROGRAMAS**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “**Reglas de Operación**”, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).-** Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los **PROGRAMAS**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” tenga establecidos;

**B).-** Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS**, y

**C).-** Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **PROGRAMAS**, se optimicen las “**Reglas de Operación**”.

**TERCERA.- Reglas de Operación:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “**Reglas de Operación**” se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los **PROGRAMAS**.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

**A).-** Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “**Reglas de Operación**” determine la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **PROGRAMAS**;

**B).-** Analizar conjuntamente cada una de las “**Reglas de Operación**”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los **PROGRAMAS** la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que los **PROGRAMAS** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

**CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”:** “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (especificar), aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra \_/100 M.N.)** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo 1** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (especificar), de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “**Reglas de Operación**” de cada uno de los **PROGRAMAS**.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de los **PROGRAMAS** conforme lo que establezcan las “**Reglas de Operación**”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** respectivos, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” correspondientes.

**QUINTA.- Recibo:** Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

**SEXTA.- Destino:** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “**Reglas de Operación**” para cada uno de los **PROGRAMAS**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **PROGRAMAS**.

**SEPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:** “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” del Programa (especificar), se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal (especificar), la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra \_/100 M.N.)**.

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa (especificar), no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

**OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:** Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de los **PROGRAMAS** son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “**Reglas de Operación**”, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con sus “**Reglas de Operación**”;

B).- Elaborar los informes previstos para los **PROGRAMAS** en sus “**Reglas de Operación**”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **PROGRAMAS**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **PROGRAMAS**;

E).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los **PROGRAMAS**, con excepción de aquellos, cuyas “**Reglas de Operación**” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

**F).-** Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “**LA SEP**”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

**G).-** Realizar, con base en su disponibilidad presupuestaria la aportación de recursos previamente acordados con “**LA SEP**”, de conformidad con la cláusula **SEPTIMA** del presente convenio;

**H).-** Promover la difusión de los **PROGRAMAS** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

**I).-** Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “**LA SEP**”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **PROGRAMAS**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

**J).-** Destinar los recursos que reciba de “**LA SEP**” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con las “**Reglas de Operación**”, lo establecido en este convenio y su anexo. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “**LA SEP**”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS** indicadas en la cláusula **DECIMA** de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los **PROGRAMAS** no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

**K).-** Remitir en forma trimestral a “**LA SEP**”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **PROGRAMAS** señaladas en la cláusula **DECIMA** de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **PROGRAMAS**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la (precisar nombre de la autoridad educativa estatal responsable) de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de “**LA SEP**” competentes;

**L).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que se hayan generado asignados a cada uno de los **PROGRAMAS**, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

**M).-** Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “**LA SEP**”, responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los **PROGRAMAS**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

**N).-** Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

**O).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** “**LA SEP**” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, se compromete a:

**A).-** Brindar asesoría respecto de los alcances de los **PROGRAMAS** y de sus “**Reglas de Operación**”;

**B).-** Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los **PROGRAMAS**;

**C).-** Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

**D).-** Coordinar esfuerzos conjuntamente con “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **PROGRAMAS**;

**E).-** Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación y establecimiento en el Sistema Educativo de la entidad federativa de los **PROGRAMAS**, así como de su seguimiento, y

**F).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**DECIMA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **PROGRAMAS**.

Programa	Unidad Responsable

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la (precisar nombre de la secretaría o instituto de educación estatal), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **PROGRAMAS**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**DECIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**DECIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos:** El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su anexo; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)** de la cláusula **OCTAVA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y **d).**- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de los **PROGRAMAS** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de los **PROGRAMAS**.

**DECIMA TERCERA.- Personal:** Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **PROGRAMAS**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

**DECIMA CUARTA.- Transparencia:** Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los **PROGRAMAS**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, 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.”

**DECIMA QUINTA.- Contraloría Social:** Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los **PROGRAMAS**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **PROGRAMAS**.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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 Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **PROGRAMAS** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**DECIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se compromete a mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los **PROGRAMAS** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

**DECIMA SEPTIMA.- Modificación:** Convienen las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**DECIMA OCTAVA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el (especificar vigencia). Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **30 (treinta)** días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DECIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento:** Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **PROGRAMAS** y sus “**Reglas de Operación**”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**VIGESIMA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día (especificar fecha).

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

**Subsecretario de Educación Básica**

**Gobernador**

**Secretario (de Gobierno)**

**Secretario de (Finanzas)**

**Secretario de (Educación)**

**Subsecretario de Educación (Básica)**

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (ESPECIFICAR), CON FECHA (especificar) (CONSTA DE **ANEXO 1**).



**ANEXO 1**, TABLA DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS ESTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (especificar), CON FECHA (especificar).

Programas Sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
	\$(cantidad con número)	(Especificar mes de la ministración)

Leído que fue el presente convenio por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día (especificar).

Por: "LA SEP"

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

**Subsecretario de Educación Básica**

**Gobernador**

**Secretario (de Gobierno)**

**Secretario de (Finanzas)**

**Secretario de (Educación)**

**Subsecretario de Educación (Básica)**

ULTIMA HOJA DEL **ANEXO 1**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (ESPECIFICAR), CON FECHA

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y LA AFSEDF

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (ESPECIFICAR)**, EN LO SUCESIVO LOS PROGRAMAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (nombre completo del Subsecretario de Educación Básica), SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA, Y POR LA OTRA PARTE, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "LA AFSEDF", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre completo del titular de la AFSEDF), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### ANTECEDENTES

**I.-** Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una Educación Pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

Debe promoverse el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. El sistema educativo nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Para atender dichas necesidades, se requiere contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener una Educación para Todos, de Calidad y de Vanguardia, a través de los cuales se alcanzará la justicia y la equidad educativa; que implica la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación, la permanencia y el logro educativos; educación de calidad que permita atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales; y la formación de profesionistas, especialistas e investigadores capaces de crear, innovar y aplicar nuevos conocimientos en beneficio de la colectividad, lo cual exige programas estratégicos para la atención de la diversidad en el aula y en la escuela.

Dentro de este orden de ideas ha sido fundamental la participación activa de los gobiernos de las entidades federativas quienes conscientes del reto que implica el alcanzar las metas propuestas han asumido compromisos fundamentales aportando recursos económicos, compartiendo las tareas de análisis, planeación, implementación y seguimiento de las acciones que han permitido que cada día se alcancen mayores niveles en la calidad de la educación que imparte el Estado.

**III.-** Los presentes Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar las políticas públicas de educación conjuntamente con los gobiernos de las entidades federativas con el fin de obtener el progreso y bienestar para los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además de la formación de maestros con programas y planes de estudio aplicables a la misma, este proyecto supone una conjunción de los objetivos, procesos, estructura y organización de la educación básica en México, con el fin de contar con una educación acorde a las nuevas condiciones y aspiraciones nacionales con el fortalecimiento y difusión de la cultura nacional y universal para garantizar que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social para su vida presente y futura.

**IV.-** El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha, diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **PROGRAMAS** a los que se ha comprometido “**LA AFSEDF**” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son: (Especificar)

**V.-** De conformidad con lo establecido por el artículo (Especificar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (especificar) y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **PROGRAMAS** señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días (especificar) de diciembre de (especificar).

#### DECLARACIONES

##### I.- De “**LA SEP**”:

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que el (nombre completo del Subsecretario de Educación Básica), Subsecretario de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de (especificar), con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria

**I.4.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

## **II.- De “LA AFSEDF”:**

**II.1.-** Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, establecen que es un órgano administrativo desconcentrado con autonomía técnica y de gestión que está jerárquicamente subordinado a “**LA SEP**”.

**II.2.-** 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, en el ámbito del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto en el artículo 2 de su Decreto de Creación.

**II.3.-** Que el (nombre completo del titular de la AFSEDF), Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes Lineamientos Internos de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IX del “Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del “Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal”, publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto del mismo año.

**II.4.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de (especificar), a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 4o. piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS**, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, ambas partes suscriben este instrumento de conformidad con las siguientes:

### **LINEAMIENTOS**

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este instrumento, establecer las bases de coordinación entre “**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **PROGRAMAS** en la entidad, de conformidad con las “**Reglas de Operación**” y con la finalidad de documentar la realización de las acciones correspondientes que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos para los cuales fueron creados.

**SEGUNDA.- Coordinación:** “**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de los **PROGRAMAS**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes “**Reglas de Operación**”, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los **PROGRAMAS**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “**LA AFSEDF**” tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS**, y

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **PROGRAMAS**, se optimicen las “**Reglas de Operación**”.

**TERCERA.- Reglas de Operación:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **PROGRAMAS** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “**Reglas de Operación**” se uniformen, con el fin de que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de los **PROGRAMAS**.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

**A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los PROGRAMAS;**

**B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;**

**C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar de tiempo en tiempo, para darle a los PROGRAMAS la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y**

**D).- Procurar que los PROGRAMAS comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.**

**CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”:** “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (especificar), aportará a “LA AFSEDF” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los PROGRAMAS, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo 1** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “LA AFSEDF”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (especificar), de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los PROGRAMAS.

En caso de que “LA SEP” aporte a “LA AFSEDF” recursos adicionales para alguno de los PROGRAMAS conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizaran mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en la cual “LA AFSEDF” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los PROGRAMAS respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

**QUINTA.- Recibo:** Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “LA AFSEDF”, ésta se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

**SEXTA.- Destino:** “LA AFSEDF” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los PROGRAMAS, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los PROGRAMAS.

**SEPTIMA.- Aportación de “LA AFSEDF”:** “LA AFSEDF”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa (especificar), se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal (especificar), la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra\_/100 M.N.)**.

Las aportaciones que realice “LA AFSEDF” en el Programa (especificar), no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

**OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AFSEDF”:** Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “LA AFSEDF”, acorde con los términos de cada uno de los PROGRAMAS son de origen federal, su administración será responsabilidad de “LA AFSEDF” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

**A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los PROGRAMAS de conformidad con sus “Reglas de Operación”;**

**B).- Elaborar los informes previstos para los PROGRAMAS en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;**

**C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los PROGRAMAS;**

**D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los PROGRAMAS;**

**E).- Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de los PROGRAMAS, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;**

**F).-** Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de “**LA SEP**”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

**G).-** Realizar, con base en su disponibilidad presupuestaria la aportación de recursos previamente acordados con “**LA SEP**”, de conformidad con la cláusula **SEPTIMA** del presente instrumento;

**H).-** Promover la difusión de los **PROGRAMAS** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

**I).-** Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “**LA SEP**”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **PROGRAMAS**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

**J).-** Destinar los recursos que reciba de “**LA SEP**” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con las “**Reglas de Operación**”, lo establecido en este instrumento y sus anexos. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “**LA SEP**”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS** indicadas en la cláusula **DECIMA** de este instrumento, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los **PROGRAMAS** no previsto en este instrumento, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

**K).-** Remitir en forma trimestral a “**LA SEP**”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **PROGRAMAS** señaladas en la cláusula **DECIMA** de este instrumento, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **PROGRAMAS**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la (precisar nombre de la autoridad educativa estatal responsable) de “**LA AFSEDF**”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de “**LA SEP**” referidas;

**L).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que se hayan generado asignados a cada uno de los **PROGRAMAS**, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

**M).-** Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “**LA SEP**”, responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los **PROGRAMAS**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

**N).-** Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

**O).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** “**LA SEP**” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, se compromete a:

**A).-** Brindar asesoría respecto de los alcances de los **PROGRAMAS** y de sus “**Reglas de Operación**”;

**B).-** Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, producción y difusión de los **PROGRAMAS**;

**C).-** Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “**LA AFSEDF**”, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este instrumento;

**D).-** Coordinar esfuerzos conjuntamente con “**LA AFSEDF**” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **PROGRAMAS**;

**E).-** Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación y establecimiento en el Sistema Educativo de la entidad federativa de los **PROGRAMAS**, así como de su seguimiento, y

**F).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**DECIMA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “**LA SEP**” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **PROGRAMAS**.

Programa	Responsable

Por su parte, “**LA AFSEDF**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **PROGRAMAS**, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la (precisar nombre de la secretaría o instituto de educación estatal), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “**LA SEP**” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **PROGRAMAS**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**DECIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**DECIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos.-** El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “**LA SEP**”, en el caso de que “**LA AFSEDF**”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y su anexo; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)** de la cláusula **OCTAVA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “**LA SEP**”; y **d).**- Cuando “**LA AFSEDF**” opere unilateralmente alguno de los **PROGRAMAS** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “**Reglas de Operación**” de cada uno de los **PROGRAMAS**.

**DECIMA TERCERA.- Personal:** Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **PROGRAMAS**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

**DECIMA CUARTA.- Transparencia:** Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de los **PROGRAMAS**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según caso, 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.”

**DECIMA QUINTA.- Contraloría Social:** Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los **PROGRAMAS**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **PROGRAMAS**.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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 Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **PROGRAMAS** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**DECIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** “LA AFSEDF” se compromete a mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen los PROGRAMAS durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos.

**DECIMA SEPTIMA.- Modificación:** Convienen las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**DECIMA OCTAVA.- Vigencia:** El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el (especificar). Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **30 (treinta)** días de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este instrumento, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DECIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento:** Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**VIGESIMA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (especificar).

Por: “LA SEP”

Por: “LA AFSEDF”

**Subsecretario de Educación Básica**

**Administrador**

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2012 (CONSTA DE ANEXO 1).

**ANEXO 1, TABLA DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A “LA AFSEDF” QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS:** (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DIA) DE (MES) DE (especificar).

Programas Sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración

Leído que fue el presente instrumento por las partes y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de (especificar).

Por: “LA SEP”

Por: “LA AFSEDF”

**Subsecretario de Educación Básica**

**Administrador**

ULTIMA HOJA DEL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (especificar), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DIA) DE (MES) DE (especificar).

**ANEXO 6**  
**PROCESO DE EVALUACION INTERNA**

