

# INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

## MANUAL de Operación del Programa Escuelas Dignas 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

### MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESCUELAS DIGNAS” 2015

#### INDICE

1. Presentación, ordenamiento jurídico y objetivo del Manual
2. Objetivos
  - 2.1. Del Manual
  - 2.2. Del Programa “Escuelas Dignas”
3. Glosario de términos
4. Población objetivo y ámbito de aplicación
5. Recursos del Programa
  - 5.1. Convenios
  - 5.2. Asignación de los recursos del Programa.
6. Mecanismos de Coordinación.
7. Operación del Programa.
8. Coeficiente de reciprocidad concurrente
9. Mantenimiento de la INFE
10. Verificación de la calidad de las acciones
11. Sistema integral de registro y seguimiento del Programa.
12. Interpretación del Manual
13. Anexos

#### 1. Presentación, ordenamiento jurídico y objetivo del Manual

El INIFED puso en marcha en 2013, el Programa "Escuelas Dignas", con el que se marca un nuevo esquema dentro de las políticas públicas para atender y mejorar las condiciones actuales de la infraestructura física del nivel básico y en su caso, de la media superior y superior del país; dicho Programa contempla tres etapas en su desarrollo: el diagnóstico actualizado; la ejecución de acciones y la certificación de "Escuelas Dignas".

Asimismo, en el Programa Institucional del INIFED 2014 - 2018 se establecen las directrices institucionales que encauzan la visión del propio INIFED y los objetivos que se propone cumplir en el mediano plazo, mismos que se concretan en el ejercicio de las acciones de los planes anuales. Año con año, en estos instrumentos se establecen las políticas de gestión técnicas y administrativas, así como los proyectos y metas correspondientes.

El párrafo tercero del artículo 11 del Reglamento de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa a la letra señala: “Para el caso de programas o proyectos relacionados con el INFE Federal, o cuando así se convenga con las autoridades estatales cuando se trate del INFE Estatal, el Instituto estará encargado de la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reconversión y habilitación de los Planteles Educativos, para lo cual emitirá los lineamientos o manuales de dichos programas o proyectos que contendrán, entre otros aspectos, su objeto, las actividades a realizar, calendarios, lugares de trabajo, mecanismos de control de evaluación y seguimiento, alcances y resultados esperados, así como los recursos humanos, materiales, financieros y demás que le sean aplicables.”...

En el proceso para el logro de las metas del Programa “Escuelas Dignas”, resalta la participación coordinada y conjunta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa con la sociedad civil representada por los padres de familia en cada uno de los planteles educativos por atender, así como con los Gobiernos de las 31 Entidades Federativas y con el Distrito Federal; incluyendo a sus instancias locales, competentes en la materia.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Del Manual.**

El presente documento es complementario a los Lineamientos Generales para la operación, aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparencia del Programa Escuelas Dignas 2015 y por lo tanto regulará, de manera detallada, la forma, métodos, momentos, atribuciones y responsabilidades para la aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparencia del Programa Escuelas Dignas.

El contenido del Manual de Operación establece, en lo particular, cada una de las disposiciones, criterios, metodologías; formatos modelo de oficios, convenios y documentos, así como las secuencias de los trámites administrativos y los plazos correspondientes, que deberán cubrir cada una de las Instancias Sociales y/o Unidades Administrativas que participan.

El presente Manual es obligatorio para los Servidores Públicos adscritos al INIFED, prestadores de servicios profesionales, en el ámbito de sus atribuciones, responsabilidades y/o recursos asignados, así como para los Institutos Estatales, Empresas contratadas como Personas Físicas o Morales y las instancias corresponsables conforme a los términos descritos en el presente documento.

En consecuencia El Manual de Operación es un documento normativo que se expide para determinar la debida operación del Programa "Escuelas Dignas".

### **2.2 Del Programa "Escuelas Dignas"**

**2.2.1.** El objetivo del Programa "Escuelas Dignas" es que a través de un diagnóstico se ponderen, programen y realicen los proyectos y trabajos de mejora de los planteles educativos que así lo requieran, en el nivel básico y en su caso el medio superior **y superior**, con la finalidad de que éstos obtengan la certificación a través del cumplimiento de los parámetros establecidos por el Instituto en los siete componentes que en orden de prioridad y secuenciales considera el Programa y que son:

**2.2.1.1.** Seguridad estructural y condiciones generales de funcionamiento.- Se analizarán y atenderán las condiciones y características que deben cumplir las construcciones a fin de garantizar la seguridad física de los usuarios, así como las condiciones generales de funcionamiento de los diferentes elementos que integran la construcción de los edificios que conforman la INFE.

**2.2.1.2.** Servicios sanitarios.- Se procurará la suficiencia y el correcto funcionamiento de los locales destinados a satisfacer las necesidades fisiológicas y de higiene de los estudiantes, personal docente y administrativo, así como sus muebles, instalaciones y redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas.

**2.2.1.3.** Mobiliario y equipo.- Se procurará la dotación de mobiliario y equipo básicos para el desarrollo de las actividades de los planteles educativos según su destino, en función de los objetivos que dicten los planes y programas de estudio.

**2.2.1.4.** Accesibilidad.- Se dotará de las condiciones pertinentes para asegurar el libre acceso a personas con discapacidad a las instalaciones de los planteles educativos.

**2.2.1.5.** Áreas de servicios administrativos.- Se atenderá el desarrollo de los espacios destinados a los servidores públicos que tienen la función administrativa y directiva de los planteles educativos.

**2.2.1.6.** Infraestructura para la conectividad.- Se proveerá de las adaptaciones e instalaciones necesarias en los planteles educativos para poder recibir el servicio de Internet.

**2.2.1.7.** Espacios de Usos Múltiples.- Se promoverá el desarrollo de la infraestructura para la realización de actividades al aire libre, así como para la protección perimetral de los planteles educativos; como parte de este componente estarán incluidos los bebederos de agua potable.

Como se establece en el punto 2 de los Lineamientos, la atención a planteles educativos de nivel superior también formará parte de los objetivos del programa cuando existan circunstancias específicas de requerimientos directos y los recursos correspondientes.

## **3. Glosario de términos.**

En los Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2015 los convenios respectivos y el presente Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas, se tomarán las definiciones que establece el marco Jurídico de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y su Reglamento, además se entenderá por:

**3.1 Acción o Acciones:** La materialización de la aplicación del monto de un subsidio, en función de los siete componentes que comprende el Programa Escuelas Dignas.

**3.2 Acta Circunstanciada:** Es el documento que se utiliza para asentar determinados hechos, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar y la firma de conocimiento de los involucrados en los hechos y al menos dos testigos de asistencia.

**3.3. Acta de Entrega Recepción:** Documento que hace constar la terminación y entrega - recepción de la Acciones autorizadas al plantel educativo.

**3.4. Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes:** Instrumento jurídico, el cual crea el Comité Escuelas Dignas, señala su Presidente y Suplente, firmado por la Comunidad Educativa para la aplicación del subsidio en el plantel educativo.

**3.5. Cédula de Información Técnica (CIT):** Es el documento diseñado por el Instituto, a través del cual, este último, las Entidades Federativas responsables de la INFE u otra entidad capacitada para tal fin, realizan el levantamiento y recopilación en sitio de la información técnica necesaria para la elaboración del diagnóstico de cada uno de los planteles educativos.

**3.6. Certificación:** Procedimiento por el cual se asegura que los planteles atendidos con el Programa Escuelas Dignas, se ajustan a las disposiciones establecidas por el Instituto para cada uno de los siete componentes.

**3.7. CIT Actualizada:** Es el documento diseñado por el Instituto, a través de la cual este último, las Entidades Federativas u otra entidad capacitada para tal fin, realizan el levantamiento y recopilación en sitio de la información técnica necesaria para actualizar el diagnóstico del plantel educativo al concluirse los trabajos en las acciones según constará en el acta de entrega – recepción.

**3.8. Coeficiente de Reciprocidad Concurrente:** Aportación de recursos que realizarán los Estados, relativo a las acciones del Programa Escuelas Dignas que será regulado por su legislación y aumentará en la misma proporción mediante una aportación del subsidio por parte del Instituto.

**3.9. Comité Escuelas Dignas (CED):** Es la instancia formalmente constituida en la que se encuentran representados miembros de la comunidad educativa de un plantel educativo, cuyo objeto social es colaborar para elevar la calidad de la educación, dicho comité **podrá** ser constituido a partir del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y sus miembros deberán ser padres de familia de alumnos inscritos en el plantel educativo, cuyas gestiones se realizan a través de un representante designado mediante el "Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes".

**3.10. Componentes:** A los siete conceptos que resumen las acciones que comprende el Programa Escuelas Dignas.

**3.11 Comunidad Educativa:** A la integrada por alumnos y padres de familia del plantel educativo.

**3.12 Contrato:** Instrumento legal que suscribe el CED con la Persona física o moral designada para la realización de la acción.

**3.13 Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico mediante el cual el Instituto establece la colaboración, coordinación, participación y la concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.

**3.14 Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto, la Entidad Federativa y el Comité Escuelas Dignas, con la finalidad de apoyar en la realización de la Acción que se establezca en el contrato que celebre el CED con la Persona física o moral designada en términos del Proyecto Técnico Presupuestado.

**3.15 Convenio Específico:** Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y la Entidad Federativa en el cual se establecen las obligaciones de las partes concertando la colaboración y la participación y concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.

**3.16. Criterios técnicos:** Requisito que debe ser respetado para alcanzar un objetivo de la INFE.

**3.17. Empresa:** Persona física o moral legalmente constituida que realiza la acción.

**3.18. Fenómenos Naturales:** Son los sucesos extraordinarios ocasionados por la naturaleza en grandes dimensiones.

**3.19. Gastos de Operación:** Gastos administrativos que genera el Programa Escuelas Dignas.

**3.20. INFE:** Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo nacional, en términos de la Ley General de Educación, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.

**3.21. Instituto:** Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

**3.22. Ley:** Ley General de la Infraestructura Física Educativa.

**3.23. LFPRH:** Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

**3.25. Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2015.

**3.26. Manual de Operación del Programa “Escuelas Dignas”:** El presente Manual.

**3.27. Mantenimiento:** La realización de actividades menores, encaminadas a conservar en condiciones de servicio y, funcionamiento físico el Plantel Educativo.

**3.28. Organismo Responsable de la INFE o La Entidad Federativa:** Instancias encargadas de la infraestructura física educativa en los Estados.

**3.29. Oficio de Aprobación del Subsidio y aprobación técnica:** Documento mediante el cual el Instituto autoriza el monto asignado al plantel de acuerdo al PTP.

**3.30. Plantel educativo:** Cualquier instalación o establecimiento de naturaleza pública destinado a la impartición de servicios educativos.

**3.31. Persona Física o Moral:** Persona física o moral legalmente constituida que realiza la Acción.

**3.32. Ponderado:** Relación entre el avance físico de la acción y el valor financiero de la misma.

**3.33. Programa Escuelas Dignas (Programa):** Programa de mejoramiento de planteles educativos de tipo básico con cargo a los fondos autorizados al rubro del subsidio federal a favor del Instituto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

**3.34. Proyecto Técnico Presupuestado (PTP):** Documentos que describen la acción a partir de los cuales se determina el monto del subsidio en base a la CIT y a los componentes que comprende el Programa.

**3.35. Proyecto Técnico Definitivo:** Documentos que describen la acción ejecutada y concluida con el monto del subsidio con base en la CIT actualizada de los componentes que comprende el Programa.

**3.36. Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción (RCSEA):** Documento que sirve como medio de comunicación entre las partes que suscriben el contrato y en el que se deberán de registrar los asuntos importantes que se presenten durante la ejecución de la acción, con respecto al PTP.

**3.37. Reporte de Supervisión:** Documento mediante el cual se hace constar el porcentaje real del avance físico de la acción.

**3.38. RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**3.39. Secretaría:** La Secretaría de Educación Pública.

**3.40. Solicitud de Subsidio:** Documento mediante el cual el CED solicita recursos federales para ser aplicados en la acción al plantel educativo elegible, de acuerdo al Proyecto Técnico Presupuestado.

**3.41. Sistema integral de registro y seguimiento del Programa (SIRSP):** Registro sistematizado de datos de todo el proceso del Programa que permitirá obtener reportes de avances a nivel Nacional, por Entidades Federativas, o tipo de acción, para efectos de instrumentar la toma de decisiones que contribuyan a optimizar las metas y objetivos del Programa.

**3.42. Subsidio:** Es el apoyo federal económico que otorga el Gobierno Federal a la comunidad educativa para la realización de la acción.

**3.43. Validación por parte del Instituto:** Es la acción mediante la cual el personal del Instituto revisó que los documentos que se especifican en el rubro de anexos del presente Manual, se encuentran requisitados y se ajustan a los modelos establecidos para tales efectos.

#### **4. Cobertura y Ámbito de aplicación del Programa**

El Programa se aplicará en las 31 Entidades Federativas del país y el Distrito Federal, atendiendo de manera prioritaria los planteles educativos públicos de nivel básico ubicados en las zonas indígenas, zonas rurales y de alta marginación, así como las escuelas que se encuentren ubicadas en los municipios del Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre”, deberán considerarse además las escuelas de tiempo completo, las escuelas sustentables y los planteles atendidos previamente con el Programa Escuelas Dignas 2014, considerando tres criterios para su atención:

- Los planteles que no hayan tenido atención con el programa;
- Los planteles que hayan sido atendidos parcialmente y puedan complementar los siete componentes, y
- Los planteles atendidos con el programa y que requieran de acciones para preservar los componentes logrados y mantener su certificación.

La cobertura y el ámbito de aplicación forman parte de la estrategia y las líneas de acción derivadas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como del Programa Sectorial de Educación 2013-2018 y el Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018.

Corresponde al Instituto, en primer lugar, incorporar al programa los planteles con la CIT vigente y validada por el mismo.

Dichos planteles, en su oportunidad ya fueron propuestos por cada uno de los Titulares de la autoridad educativa estatal o en su caso el Comité Técnico Estatal de Educación Básica, como susceptibles a ser incorporados al Programa.

Para efecto de que se cumpla con el objetivo del Programa "Escuelas Dignas" es indispensable que las propuestas de planteles por atender se elaboren mediante un diagnóstico, en el que ponderen y programen los proyectos de mejora de los planteles educativos que así lo requieran, en el nivel básico; con la finalidad de que éstos obtengan la certificación a través del cumplimiento de los parámetros establecidos por el Instituto en los siete componentes que en orden de prioridad y secuenciales se mencionan en el punto 2.2 del presente Manual.

Como se señala en el punto 3 de los Lineamientos el Programa "Escuelas Dignas" atenderá a las comunidades educativas de los planteles públicos de nivel básico. Para los casos de la Infraestructura Física Educativa (INFE) de nivel Media Superior, y Superior que por causas extraordinarias requieran atención; se llevará a cabo el análisis correspondiente por el Instituto para su procedencia y atención específica.

El Instituto autorizará el subsidio por plantel educativo, por lo que es importante considerar que si un plantel cuenta con dos o más centros de trabajo, el Programa se llevará a cabo por plantel educativo.

## **5. Recursos del Programa.**

El artículo 2 fracción LIII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que el subsidio es una asignación de recursos federales previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que se otorga a diferentes sectores de la sociedad para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general; asimismo el artículo 75 del citado ordenamiento señala que el subsidio deberá sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2015, en el Anexo 18, incluye los Recursos para la atención de niñas, niños y adolescentes; en el Ramo 11, Educación Pública; denominación, Escuelas Dignas.

El Instituto Nacional para la Infraestructura Física Educativa (INIFED) con fundamento en la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGIFE) y su Reglamento, define la distribución de los recursos en función de zonas prioritarias del país, de acuerdo a las necesidades detectadas mediante Diagnósticos aplicados directamente o en coordinación con los Gobiernos de los Estados, de los Municipios y del Distrito Federal, además de la Sociedad en General.

En el Programa podrán concurrir otras fuentes de financiamiento tanto públicas como privadas. El Instituto llevará a cabo el registro y control correspondiente en términos de la normatividad aplicable a la fuente de financiamiento y a lo establecido en los convenios que para tal fin se establezcan.

### **5.1. Convenios**

La distribución de los recursos del subsidio se formaliza mediante Convenios de Coordinación y Convenios Específicos que signa el INIFED con cada uno de los Gobiernos de los Estados.

Los Convenios Específicos establecen, mediante un "Coeficiente de reciprocidad Concurrente", la cantidad de recursos presupuestales del Gobierno del Estado que se destinarán y administrarán directamente por la Entidad para realizar acciones en planteles educativos, con apego a las normatividad del programa de "Escuelas Dignas". De esta manera se incrementan los recursos destinados al programa y por consecuencia su cobertura.

Cabe mencionar que la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGIFE) establece el apartado XII del artículo 19... "Queda prohibido destinar recursos públicos federales para construir, equipar, dar mantenimiento, rehabilitar, reforzar, reconstruir o habilitar instituciones educativas privadas"

### **5.2. Asignación de los Recursos del Programa.**

**5.2.1.** El subsidio se otorgará durante el ejercicio fiscal 2015. Los planteles educativos a los que se asignarán los recursos del Programa podrán ser seleccionados en uno o más ejercicios en función de las condiciones presupuestales de los ejercicios subsecuentes, con la finalidad de que cumplan parcial o totalmente con los siete componentes que comprende el Programa y su Certificación correspondiente.

**5.2.2.** El subsidio autorizado para el Programa se distribuirá de conformidad con lo señalado en las “Reglas para el ejercicio del subsidio”; numeral seis de los Lineamientos.

**5.2.3.** El monto del subsidio para el ejercicio fiscal 2015 que se podrá autorizar para cada plantel educativo será desde \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Las modificaciones en cuanto al rebase del monto señalado deberá ser sustentado mediante dictamen técnico al que se adjuntarán los motivos y criterios para el incremento.

**5.2.4.** La aplicación de los recursos se destinará a:

**5.2.4.1.** Elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP) y su Ejecución.- El Proyecto Técnico Presupuestado será elaborado por la Entidad Federativa o en su caso por el Instituto y aprobado por el mismo con base en la información recabada en la CIT. Una vez aprobado el PTP será responsabilidad de la Entidad Federativa o en su caso del Instituto llevar a cabo la ejecución, el control, seguimiento, supervisión y vigilancia de la acción.

**5.2.4.2.** Verificación de la calidad.- El Instituto podrá verificar el debido cumplimiento de la calidad especificada en las acciones desde su inicio de su ejecución hasta su conclusión.

**5.2.4.3.** Certificación de los componentes del Programa.- El Instituto realizará el procedimiento mediante el cual se verificará, evaluará y acreditará cada uno de los siete componentes del Programa.

**5.2.4.4.** La Entidad Federativa dispondrá de recursos hasta por un 2% (dos por ciento) del total autorizado al Estado, lo anterior se destinará para la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado, la supervisión de la acción y demás responsabilidades que en el marco del Programa haya contraído en los Convenios celebrados. El personal que contrate la Entidad Federativa con cargo a dichos recursos deberá ser único y exclusivamente para la atención del Programa. La comprobación se realizará a través de recibo oficial que la Entidad Federativa entregue al Instituto.

## **6. Mecanismos de coordinación.**

**6.1.** El Instituto será la instancia normativa y la única facultada para determinar los mecanismos de coordinación para la operación del Programa.

**6.2.** El Instituto brindará el apoyo y la capacitación al personal que designe la Entidad Federativa con el propósito de homologar criterios y establecer las especificaciones técnicas que deberán observarse en la inspección del plantel educativo, el llenado de la CIT y en la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado.

**6.3.** El Instituto elaborará y proporcionará a la Entidad Federativa los formatos, metodologías y documentos para llevar a cabo la operación del Programa.

**6.4.** El Instituto designará Coordinadores Regionales y Estatales, así como al personal necesario para la cooperación, coordinación, operación e instrumentación del Programa; quienes deberán apegarse estrictamente al marco normativo aplicable al Programa y a las instrucciones que al efecto se emitan; corresponde a las Entidades Federativas participantes, brindarles las facilidades y apoyos que se requieran (Instalaciones adecuadas, equipo de cómputo e impresión, mobiliario, servicio telefónico, internet, papelería y consumibles necesarios).

**6.5.** La Entidad Federativa deberá nombrar un Enlace para la coordinación, cooperación, operación e instrumentación del Programa con el Instituto, quien deberá ser servidor público adscrito a la misma, con un nivel jerárquico no menor a Jefe de Departamento o equivalente.

**6.6.** La Entidad Federativa pondrá a disposición de los Coordinadores Regionales y Estatales del Instituto, las instalaciones para oficinas, mobiliario y papelería indispensables en el desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas y objetivos del Programa “Escuelas Dignas”.

**6.7.** El CED autorizará a la Entidad Federativa para fungir como su asesor técnico para la ejecución de la Acción del Programa a través del Convenio de Concertación. La Entidad Federativa deberá brindar todo el apoyo necesario a cada CED, servirá de enlace, vía de comunicación y gestión entre la Instituto y el CED.

**6.8.** Los representantes de las Delegaciones Federales de la SEP, y los directores/as de los planteles educativos podrán coadyuvar en el desarrollo del Programa

**6.9.** Con base en lo que se establece en los Lineamientos Generales para la Operación, Aplicación de Recursos, Rendición de Cuentas y Transparencia del Programa Escuelas Dignas 2015, en el numeral 10., apartado II, fracción g), La Entidad Federativa deberá brindar las facilidades administrativas, de trámites y demás disposiciones legales que procedan para que el Instituto se haga cargo de la realización de las acciones y/o disponga de los recursos asignados a la Entidad Federativa, cuando ésta no pueda realizar las acciones o presente retrasos o desfasamiento en la aplicación de los recursos. Lo anterior se estipulará en el Convenio Especifico correspondiente.

## **7. Operación del Programa**

La información básica para dar inicio al procedimiento de aplicación de los recursos se divide en dos partes:

- I. Los recursos asignados de acuerdo al monto del subsidio y condiciones establecidos en las cláusulas del Convenio de Específico, y
- II. El número de planteles de educación pública básica seleccionados en función de los recursos asignados y de acuerdo a las prioridades de atención de la Entidad Federativa.

**7.1.** Los planteles educativos susceptibles a ser incorporados al programa, deberán presentarse en el siguiente orden:

- En primer lugar el listado de aquellos que ya cuentan con la CIT vigente y validada por el Instituto y,
- En segundo lugar, el listado de planteles educativos de más reciente detección en cuanto a sus necesidades por parte del titular de la autoridad educativa estatal o en su caso el Comité Técnico Estatal de Educación Básica.

A cada uno de los listados antes mencionados, se anexará el programa de atención correspondiente, elaborado con base en la Cédula de Información Técnica (CIT) de cada uno de los planteles.

**7.1.1.** El Instituto verificará que los planteles propuestos cumplan con lo establecido en el presente Manual y aprobará la incorporación al Programa de aquellos planteles que cumplan con los lineamientos y normas establecidas.

### **7.2. Levantamiento de la CIT.**

**7.2.1.** La Entidad Federativa dará prioridad en la selección del plantel educativo susceptible de ser beneficiado, a los que cuenten con la CIT validada por el Instituto dentro de los dos años anteriores al ejercicio propuesto.

**7.2.2.** En los planteles susceptibles de ser beneficiados que no cuenten con CIT validada por el Instituto, la Entidad Federativa y en su caso el Instituto llevarán a cabo una visita al plantel educativo que en términos de los Lineamientos y el Manual, sea susceptible de ser beneficiado por el Programa, debiendo registrar los datos de la inspección física en la CIT (Anexo I ED-03-15) y en función de los siete componentes, elaborarán el listado priorizado de las necesidades detectadas del plantel educativo, el cual forma parte de la CIT.

La CIT preferentemente deberá contar con la firma como testigo del Director/a del plantel educativo o en su defecto algún integrante del personal docente o administrativo.

Una vez registrados los datos de la inspección física del plantel educativo en la CIT, la Entidad Federativa la entregará al Coordinador Estatal quien deberá revisar que los datos y el llenado sean correctos y estén completos validando la CIT con su firma, regresando ésta a la Entidad Federativa para su custodia y trámite correspondiente.

### **7.3. Evaluación de la CIT**

**7.3.1.** El Instituto evaluará a través de la CIT si los planteles educativos cumplen o no, con los criterios de elegibilidad del Programa.

**7.3.2.** El Instituto notificará a la Entidad Federativa el resultado de la evaluación de la CIT (Anexo I ED-04-15), y de la factibilidad técnica en función de los componentes del Programa; si el plantel cumple con las condiciones para proceder a la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado.

### **7.4. Elaboración y evaluación del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP).**

**7.4.1.** La Entidad Federativa o en su caso el Instituto elaborará el PTP (Anexo I ED-05-15) de aquellos planteles educativos, que de acuerdo a la CIT fue evaluada positivamente por parte del Instituto. El PTP deberá realizarse de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por el Instituto.

Para la elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP), la Entidad Federativa, de manera conjunta con el Coordinador Estatal, observarán que las acciones encaminadas al cumplimiento de los siete componentes del Programa sean atendidas preferentemente de acuerdo al orden referido en el numeral 2.2 del presente Manual y a lo estipulado en el párrafo 1 del numeral 5 Descripción del Diagrama de Operación de los Lineamientos.

**7.4.2.** La Entidad Federativa entregará el PTP al Coordinador Estatal quien deberá revisar que los datos y el llenado sean correctos y que la documentación esté completa, validando el PTP con su firma.

**7.4.3.** Una vez elaborado y validado el Proyecto Técnico Presupuestado, el Coordinador Estatal lo enviará al Instituto para su aprobación (Anexo I ED-06-15).

**7.4.4.** El Instituto evaluará el Proyecto Técnico Presupuestado (PTP) y en caso de que cumpla con las normas y parámetros del Instituto y el marco legal aplicable al caso, lo hará del conocimiento de la Comunidad Educativa ya sea directamente o a través de la Entidad Federativa.

**7.4.5.** Una vez que se cuente con la validación del PTP por parte del Instituto, El Comité de Escuelas Dignas (CED) podrá solicitar el subsidio para la realización de las acciones.

**7.5.** Conformación del Comité de Escuelas Dignas (CED).

**7.5.1.** La Entidad Federativa o en su caso el Instituto deberá organizar y asesorar a la comunidad educativa en la creación del CED, para lo cual podrá solicitar el apoyo del Coordinador Estatal.

**7.5.2.** El CED **podrá** ser constituido a partir del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación y sus miembros deberán ser padres de familia de alumnos que se encuentren cursando del primero al segundo año para los jardines de niños, del primero al quinto año en el caso de primaria, y del primero al segundo año para el caso de secundaria; lo anterior con la finalidad de garantizar la continuidad del Programa, en caso de que un plantel educativo no cuente con la constitución del Consejo Escolar de Participación Social, los padres de familia antes mencionados podrán conformar el CED.

**7.5.3.** La Entidad Federativa contando con la participación del director(a) del plantel educativo, promoverá con la comunidad educativa la conformación del CED; a través de la celebración de una asamblea donde se designarán a los representantes de este Comité ante el Programa (Presidente y Secretario,) lo cual deberá asentarse en el Acta para la Constitución del CED y Designación de Representantes (Anexo I ED-07-15), misma que también contendrá la aceptación de participar en el Programa y de ajustarse al modelo de operación, las condiciones y modalidades del mismo.

**7.5.4.** La Entidad Federativa recabará copia simple o fotográfica de las identificaciones oficiales de los representantes del CED (Presidente y Secretario), estos documentos serán parte anexa del Acta para la constitución del CED y designación de representantes.

**7.5.5.** La Entidad Federativa deberá recabar un original y dos copias del Acta para la Constitución del CED y Designación de Representantes, una para ser enviada al Instituto a través del Coordinador Estatal, otra para la integración del expediente que deberá formar por cada plantel educativo la Entidad Federativa y el original para el CED.

**7.6.** Solicitud de Subsidio.

**7.6.1.** La Entidad Federativa deberá asesorar y auxiliar al CED para que emita la solicitud de subsidio (Anexo I ED-08-15).

**7.6.2.** La Entidad Federativa recibirá del CED la solicitud de subsidio acompañada del PTP y la tramitará ante el Instituto a través del Coordinador Estatal.

**7.6.3.** El Coordinador Estatal deberá revisar que toda la documentación cumple con lo establecido en el presente Manual y la enviará al Instituto a través del Coordinador Regional, para su validación previa y entrega para autorización.

**7.6.4.** La recepción de solicitudes de subsidio se llevará a cabo en el periodo comprendido del **15 de febrero al 15 de julio de 2015**.

**7.7.** Evaluación de las Solicitudes de Subsidio

**7.7.1.** El Instituto llevará a cabo la evaluación de las solicitudes de subsidio. El monto y la autorización del subsidio se determinarán con base en los datos de la evaluación del Proyecto Técnico Presupuestado (PTP).

**7.8.** Aprobación del subsidio y del Proyecto Técnico Presupuestado.

**7.8.1.** El Instituto a través del oficio de aprobación del subsidio (Anexo I ED-09-15) notificará a la Entidad Federativa la aprobación del subsidio, enviando copia para el CED, la cual servirá de respuesta a la solicitud de subsidio en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 de los Lineamientos.

**7.9.** Convenio de Concertación.

Una vez que la Entidad Federativa cuenta con el oficio de aprobación del subsidio (Anexo I ED-09-15) emitido por el Instituto, procederá a la elaboración y trámite de firma del Convenio de Concertación.

**7.9.1.** El Convenio de Concertación (Anexo I ED-10-15) será celebrado entre el CED, la Entidad Federativa en calidad de asesor técnico del CED y el Instituto, a efecto de conjuntar esfuerzos con la finalidad de apoyar la realización de la Acción en términos del Proyecto Técnico Presupuestado.

**7.9.2.** En el Convenio de Concertación, el CED faculta al Instituto, para administrar los recursos correspondientes al otorgamiento del subsidio, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos y el presente Manual.

**7.9.3.** En el Convenio de Concertación, el CED faculta a la Entidad Federativa, para que actúe como su asesor técnico, para que designe a la Persona física o moral responsable de la ejecución de la Acción y para que valide técnicamente los reportes de supervisión y la calidad de los trabajos objeto de la Acción, por medio del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-15).

**7.9.4.** El Convenio de Concertación será firmado en tres tantos, uno para el CED, otro para la Entidad Federativa y el tercero para el Instituto.

**7.9.5.** La Entidad Federativa deberá gestionar ante el CED la firma del Convenio de Concertación.

**7.9.6.** Firmado el Convenio de Concertación por el CED y por la Entidad Federativa, este último lo remitirá al Coordinador Estatal para su respectiva revisión, firma y trámite ante el Instituto.

**7.9.7.** El Coordinador Estatal deberá revisar que en el Convenio de Concertación se ajuste al modelo autorizado y los datos contenidos en el mismo sean correctos, así como que la documentación esté completa y procederá a firmarlo y entregarlo al Coordinador Regional para su trámite ante el Instituto. De igual forma una vez firmado por el Instituto se deberá entregar dos tantos a la Entidad Federativa.

**7.9.8.** La Entidad Federativa deberá entregar un tanto firmado en original al CED.

#### **7.10. Asignación del Contrato**

**7.10.1.** La Entidad Federativa designará bajo su estricta responsabilidad a la Persona física o moral que ejecutará la Acción con base a los procedimientos y normatividad estatal aplicable y de acuerdo al PTP; es responsabilidad de la Entidad Federativa que la Persona física o moral cumpla con los requisitos establecidos por el Instituto (Anexo III CON-01-15).

**7.10.2.** La Entidad Federativa Establecerá un registro específico de las Personas Físicas y Morales que realizan o realizarán acciones del Programa de Escuelas Dignas de acuerdo a la normatividad local.

Para el caso de las Personas Físicas y Morales que realizan o realizarán acciones del Programa de Escuelas Dignas que asigne directamente el Instituto, el propio Instituto llevará el registro correspondiente.

**7.10.3.** La Entidad Federativa verificará bajo su estricta responsabilidad que las Personas físicas o morales cumplan con los aspectos técnicos, financieros y jurídicos relativos a experiencia, capacidad e infraestructura, solvencia económica, capital contable, personalidad jurídica para participar en el Programa y contar con la documentación soporte de dichos aspectos.

**7.10.4.** La Entidad Federativa notificará al Instituto la designación de la Persona física o moral mediante Oficio de Asignación del Contrato (Anexo I ED-11-15), considerando en la información, la denominación o razón social de la Persona física o moral, datos de la solicitud de subsidio y costo de la ejecución de la acción.

**7.10.5.** La Entidad Federativa no podrá asignar más de cinco acciones a una sola Persona física o moral de manera simultánea dentro de la entidad federativa, asimismo, no asignará acciones a Personas físicas o morales que haya incumplido contractualmente una acción del Programa Escuelas Dignas con la parte federal en el ejercicio inmediato anterior.

**7.10.6.** En su momento, el Instituto registrará el devengado de reconocimiento del monto del subsidio.

#### **7.11 Celebración del Contrato**

**7.11.1.** La Entidad Federativa notificará al CED la asignación del contrato para la ejecución de las acciones y de manera conjunta establecerán la fecha y hora en que se deberá firmar el contrato respectivo (Para personas morales Anexo I ED-12-15 y para personas físicas Anexo I ED-12BIS-15).

**7.11.2.** La Entidad Federativa deberá indicarle a la Persona física o moral la fecha y hora en que se deberá presentar en el plantel educativo con el objeto de firmar el contrato respectivo con el CED en cuatro tantos.

**7.11.3.** El CED apoyado y asesorado por la Entidad Federativa formalizará con la Persona física o moral asignada el contrato para la realización de la Acción.

**7.11.4.** El CED con el apoyo de la Entidad Federativa requerirá a la Persona física o moral que entregue el Calendario de Ejecución de la Acción mismo que tendrá que ser validado técnicamente por la Entidad Federativa. Dicho documento deberá ser entregado en cuatro tantos originales y formará parte del contrato. Solamente por causas debidamente justificadas el CED, con asesoría de la Entidad Federativa, podrá prorrogar el periodo de ejecución de la acción, mediante Convenio Modificatorio al Contrato (Anexo II ED-12-1-15 ó ED-12-2-15,).

El CED, con asesoría de la Entidad Federativa, por causas debidamente justificadas cuando las condiciones del plantel lo ameriten, podrá modificar el monto del subsidio contratado, para tal efecto se levantará el Acta Circunstanciada, debiendo invariablemente formalizar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio correspondiente (Anexo II ED-12-3-15 ó ED-12-4-15).

Las Modificaciones al monto conllevarán, a la actualización del Calendario de Ejecución de la Acción, en su caso al ajuste de las garantías establecidas en el contrato de la acción y a la presentación por parte de la Entidad Federativa del Presupuesto Técnico Presupuestado de la modificación al Coordinador Estatal quien deberá revisar que los datos y el llenado sean correctos y que la documentación esté completa, validando el PTP con su firma.

Una vez elaborado y validado el Proyecto Técnico Presupuestado de la modificación, el Coordinador Estatal lo enviará al Instituto para su aprobación (Anexo I ED-06-15).

**7.11.5.** El CED, gestionará conjuntamente con la Entidad Federativa que la Persona física o moral asignada suscriba y entregue a la Entidad Federativa el título de crédito Pagaré (Anexo I ED-13-15 ó ED-13bis-15) a favor del CED como acreedor y endosado a favor del Instituto, que garantice la debida aplicación de las tres ministraciones y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato. Dicho pagaré deberá ser suscrito por el representante de la persona moral o por la persona física que acredite tener las facultades para ello y deberá contar con la firma de un aval que sea propietario de un bien inmueble libre de gravamen, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos.

**7.11.6.** El CED dentro del término señalado en el contrato para la realización de la acción deberá gestionar y obtener con el apoyo de la Entidad Federativa que la Persona física o moral entregue una Póliza de Fianza (Anexo I ED-14-15) a favor del CED como primer beneficiario y como segundo beneficiario al Instituto, que garantice el 50% del monto de la Acción y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato suscrito, debiendo responder por la buena calidad, defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de la ejecución de la Acción y deberá contener textualmente la leyenda que se señala en el anexo respectivo. Una vez entregada dicha fianza, deberá ser verificada su autenticidad por la Entidad Federativa a través de la respectiva afianzadora; en caso de actualizarse la modificación al periodo de ejecución de la acción y/o la modificación del monto del subsidio, el CED, con asesoría de la Entidad Federativa, requerirá a la Persona física o moral entregar el endoso respectivo o la Póliza de Fianza. (Anexo II ED-14-1-15).

**7.11.7.** El CED a través de La Entidad Federativa, deberá requerir a la Persona física o moral, coloque en el plantel educativo y en un lugar visible al exterior del mismo, el Letrero que Identifique la Acción, la cual deberá permanecer durante el periodo de la ejecución de la acción a excepción expresa de los periodos establecidos por la Ley Electoral aplicable (Anexo II ED-26-15) cuyas especificaciones serán proporcionadas a la Persona física o moral por la Entidad Federativa.

#### **7.12. Solicitud de Pago de la Primera Ministración**

**7.12.1.** El CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará el Formato de Solicitud de Pago (Anexo I ED-15-15) para la transferencia electrónica de la primera ministración equivalente al 50% del monto del contrato, indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago.

**7.12.2.** La Entidad Federativa enviará al Instituto los originales de la Fianza, del pagaré, del contrato y del formato de solicitud de pago a través del Coordinador Estatal, para tramitar el pago de la primera ministración por el 50% del monto total de la acción objeto del contrato.

**7.12.3.** El Coordinador Estatal deberá revisar que la documentación esté completa y los datos sean correctos validando la Solicitud de Pago con su firma.

**7.12.4.** Una vez revisada y validada la Solicitud de Pago, el Coordinador Estatal lo enviará al Instituto a través del Coordinador Regional para su previa validación y posterior trámite ante el Instituto.

#### **7.13. Pago de la Primera Ministración**

**7.13.1.** Con la documentación completa y correctamente validada señalada del 7.1 al punto 7.12.2, El Instituto gestionará la transferencia del pago de la primera ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato.

#### **7.14. Inicio de Ejecución de las Acciones**

**7.14.1.** La Entidad Federativa deberá verificar que la Persona física o moral cumpla con las disposiciones aplicables de las medidas de seguridad e higiene laboral en el proceso de ejecución de la Acción de acuerdo a la normatividad aplicable.

**7.14.2.** El día en que la Persona física o moral dé inicio a los trabajos, la Entidad Federativa deberá levantar el Acta de Inicio de Ejecución de la Acción (Anexo I ED-16-15, la cual deberá ser firmada por el representante del CED, el representante legal de la Persona física o representante legal de la persona moral y la Entidad Federativa; podrán participar en el Acta el Director(a) del plantel educativo y el Coordinador Estatal del Instituto en calidad de testigos. Asimismo se iniciará el llenado del Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción (RCSEA) (Anexo I ED-16A-15).

**7.15. Supervisión de la Acción desde el inicio hasta el 80% de avance físico**

**7.15.1** La Entidad Federativa bajo su responsabilidad, llevará a cabo desde su inicio la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de la acción que lleve a cabo la empresa, debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se realicen en los términos y especificaciones establecidos en el PTP y en el contrato respectivo. Para ello la Entidad Federativa deberá designar personal competente y calificado responsable de llevar a cabo físicamente la supervisión, seguimiento y verificación de la Acción del Programa.

**7.15.2.** Por causas técnicas justificadas e invariablemente con la previa autorización del Instituto a través del Coordinador Estatal y el aval del CED, la Entidad Federativa podrá cambiar y/o modificar de manera no substancial el alcance del PTP manteniendo siempre el costo total del importe del contrato.

**7.15.3.** La Entidad Federativa deberá informar al CED y al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de la Acción cada quince días naturales contados a partir de la fecha del Acta de Inicio de Ejecución de la Acción y hasta la terminación de la misma, a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-15).

**7.15.4.** En caso de que la Persona física o moral presente atrasos en la ejecución de la Acción conforme a lo estipulado en el contrato firmado con el CED, la Entidad Federativa aplicará las penas convencionales consignadas en el mismo, previa validación del instituto y, en su caso, procederá a la terminación por incumplimiento, previa Acta Circunstanciada (Anexo II ED-25-15).

**7.15.5.** No obstante lo anterior, el procedimiento de Terminación Anticipada podrá iniciarse en cualquier momento, cuando la Persona física o moral incurra en alguna de las causas de incumplimiento pactadas en el contrato, conforme al procedimiento establecido en el mismo. En este supuesto, la Entidad Federativa proporcionará apoyo técnico para que el CED promueva la terminación por incumplimiento del contrato.

**7.16. Solicitud de pago de la Segunda Ministración**

**7.16.1.** Una vez que la Acción alcance el 80% de avance físico, la Entidad Federativa presentará el Reporte de Supervisión (quincenal) con avance al 80% (Anexo I ED-17-15).

**7.16.2.** El CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará el Formato de Solicitud de Pago (Anexo I ED-15-15), para la transferencia electrónica de la segunda ministración por el 30% del valor del contrato, indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago.

**7.16.3.** La Entidad Federativa enviará al Instituto a través del Coordinador Estatal la Solicitud de Pago para la segunda ministración acompañada de los Reportes de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-15 desde el inicio de la acción hasta por lo menos el 80% (ochenta por ciento) del avance físico.

El envío de la solicitud de pago de la Segunda Ministración y de la documentación con los documentos señalados en el párrafo anterior deberán turnarse, a más tardar, dos días hábiles después de que se concluya el reporte de supervisión que certifica el avance físico real del ochenta por ciento.

**7.17. Pago de la Segunda Ministración**

**7.17.1.** Con la documentación completa señalada en el punto 7.16.3 el Instituto gestionará la transferencia del pago de la segunda ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato, a través de la Tesorería de la Federación.

**7.18. Supervisión de la Acción del 80% al 100% de avance físico**

**7.18.1.** La Entidad Federativa continuará la supervisión, seguimiento y verificación de la ejecución de la acción que lleve a cabo la Persona física o moral, debiendo cuidar en todo momento que los trabajos se realicen en los términos y especificaciones establecidos en el PTP y en el contrato respectivo y verificará que el avance sea conforme al Calendario de Ejecución de la Acción.

**7.18.2.** La Entidad Federativa continuará informando al CED y al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de la Acción a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-15).

**7.19. Avance de la Acción al 100%**

**7.19.1.** Una vez que la Acción alcance el 100% de avance físico, la Persona física o moral deberá notificar al CED y a la Entidad Federativa su conclusión, a través del Oficio de Notificación de Terminación de la Acción (Anexo I ED-18-15) solicitándole fecha y hora para llevar a cabo la entrega-recepción.

**7.19.2.** Terminados los trabajos correspondientes la Entidad Federativa deberá llevar a cabo la revisión completa y deberá verificar que se cumplió con la calidad, especificaciones técnicas y alcances del Proyecto Técnico Presupuestado.

El plazo entre la fecha de terminación de los trabajos al 100%, -de acuerdo al reporte de supervisión-, y la fecha de la revisión - verificación completa, incluyendo la integración del acta de entrega-recepción, no deberá exceder de cinco días hábiles.

**7.19.3.** En el caso de que se presentara alguna irregularidad en el cumplimiento, la calidad de los materiales utilizados, mano de obra, mal funcionamiento de los equipos y vicios ocultos, el CED con asesoramiento de la Entidad Federativa realizará el reclamo a la Persona física o moral, para solventar la irregularidad en estricto cumplimiento al contrato suscrito; en caso de incumplimiento se procederá a la solicitud de la aplicación de las garantías descritas en este Manual, siempre y cuando el Instituto sea notificado oportunamente durante la vigencia de las mismas.

**17.19.4.** En caso de terminación del contrato y con la finalidad de que la Acción sea desarrollada hasta su total conclusión, la Entidad Federativa podrá designar otra Persona física o moral bajo su estricta responsabilidad y se procederá conforme a lo establecido en el presente Manual.

**7.19.5.** La Entidad Federativa elaborará los Reportes de Supervisión (quincenal) del 80% al 100% de avance físico (Anexo I ED-17-15), el Proyecto Técnico Definitivo (Anexo I ED-19-15) y Planos en Archivo Electrónico (Anexo III CON-02-15) de la acción del plantel educativo de acuerdo a la normatividad emitida por el instituto, de conformidad con el contrato y firmado por el CED y se remitirán al Instituto, así como la Integración del Expediente (Anexo I ED-23-15) y el Acta de Entrega Recepción (Anexo I ED-22-15).

**7.19.6.** Para el caso en que los trabajos objeto del contrato no puedan concluirse en el plazo previsto, sin causa imputable a la Persona física o moral, podrá realizarse el pago que corresponda a la parte proporcional de los trabajos que se hayan realizado, siempre que ésta se ajuste a lo previsto en el contrato y previa Acta Circunstanciada (Anexo II ED-25-15).

**7.19.7.** La Entidad Federativa deberá realizar conjuntamente con la Persona física o moral el cierre de los trabajos ejecutados, realizando un balance entre éstos y los trabajos considerados en el PTP y en el contrato, así como aplicar, en su caso, las penas convencionales consignadas en el Contrato.

#### **7.20. Entrega-Recepción de la Acción**

**7.20.1.** La Entidad Federativa deberá recabar de la Persona física o moral las cartas garantía de materiales, equipamiento, mobiliario, etc., y pruebas de laboratorio (en caso de aplicar) correspondientes al objeto de la ejecución de la Acción, los cuales quedarán bajo su resguardo.

**7.20.2.** La Persona física o moral deberá entregar al CED la factura por el total que corresponda de acuerdo a la ejecución de la acción y al balance realizado entre la Entidad Federativa y la Persona física o moral; la Entidad Federativa revisará que la factura cumpla con las disposiciones fiscales aplicables y llevará a cabo su verificación a través de la página electrónica del Sistema de Administración Tributaria [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx). La factura original será entregada al CED por la Entidad Federativa.

**7.20.3.** La entrega-recepción se llevará a cabo en el domicilio del plantel educativo con la presencia del CED, la Persona física o moral, la Entidad Federativa, las autoridades del plantel y como testigos, el representante del Instituto y el director(a) del plantel, quienes realizarán un recorrido por las instalaciones que fueron objeto de la Acción del Programa.

**7.20.4.** La Entidad Federativa deberá elaborar el Acta de Entrega-Recepción (Anexo I ED-22-15) de la Acción, considerando los trabajos reales ejecutados, tiempo de ejecución, población beneficiada, estatus en que queda el plantel educativo en función de los componentes. El Acta de Entrega-Recepción deberá ser signada por el CED, la Persona física o moral, y la Entidad Federativa y la podrán firmar como testigos el director(a) del plantel y el representante de Instituto. Asimismo se concluirá el llenado del Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción (RCSEA) (Anexo I ED-16A-15).

**7.20.5.** A fin de conocer el impacto de la Acción del Programa en la infraestructura física educativa, la Entidad Federativa llevará a cabo la aplicación de una encuesta de percepción en la comunidad educativa (Anexo I ED-21-15). La cual deberá ser incluida en la integración del expediente y enviada al Instituto.

#### **7.21. Actualización de la CIT**

**7.21.1.** La Entidad Federativa deberá realizar la Actualización de la CIT (Anexo I ED-20-15) una vez concluida la Acción y la remitirá al Instituto a través del Coordinador Estatal, la cual deberá ser entregada como parte de la documentación del expediente final, a más tardar tres días hábiles después de la fecha de la entrega-recepción.

#### **7.22. Integración del Expediente**

**7.22.1.** El Instituto y la Entidad Federativa deberán integrar sus respectivos expedientes (de acuerdo con lo señalado en el Anexo I ED-23-15) de la Acción que se llevó a cabo en el plantel educativo, el CED integrará su expediente asesorado por la Entidad Federativa. Cada expediente deberá ser resguardado por un período mínimo de 5 (cinco) años. El expediente del CED será resguardado en el plantel educativo.

#### **7.23. Solicitud de la Tercera Ministración**

**7.23.1.** Una vez concluida la acción e integrado el expediente en su totalidad, el CED con el apoyo y asesoría de la Entidad Federativa elaborará la Solicitud de Pago de la tercera ministración, (Anexo I ED-15-15) para la transferencia electrónica de la tercera ministración por el 20% del valor del contrato o por el monto que corresponda del balance que se considera en el numeral 7.19.7 indicando los datos generales de la Persona física o moral y demás información bancaria necesaria para efectuar el pago. La Entidad Federativa enviará al Instituto a través del Coordinador Estatal la solicitud de pago por la tercera ministración, a más tardar tres días hábiles después de la fecha de la entrega-recepción.

#### **7.24. Pago de la Tercera Ministración**

**7.24.1.** Con la documentación completa de acuerdo al Anexo I ED-23-15, el Instituto gestionará la transferencia del pago de la tercera ministración a favor de la persona física o moral que haya celebrado el contrato por concepto de pago de la tercera ministración por el 20% del valor del contrato o por el monto que corresponda del balance que se considera en el numeral 7.19.7, a través de la Tesorería de la Federación, dicho pago corresponde a la conclusión de los trabajos.

#### **7.25. Certificación.**

**7.25.1.** Una vez que el Instituto reciba y valide el expediente del plantel educativo llevará al cabo la Certificación en cumplimiento a los componentes en los planteles educativos, en base a los requisitos de calidad que establezca (Anexo I ED-24-15).

**7.25.2.** El Instituto llevará a cabo la Certificación de la acción o las acciones realizadas que cumplan con los requisitos establecidos por el Instituto en los siete componentes.

#### **7.26. Plazos de operación.**

**7.26.1.** Entre el levantamiento de la CIT y la Autorización de subsidio no deberán transcurrir más de 19 días naturales.

**7.26.2.** Entre la firma del Convenio de Concertación y el Inicio de la Obra no deberán transcurrir más de 23 días naturales.

**7.26.3.** Entre el levantamiento del Acta de Entrega - Recepción de la acción y la recepción de la solicitud del tercer pago ante el Instituto, no deberán transcurrir más de 19 días naturales.

**7.26.4.** Entre el levantamiento del Acta de Entrega - Recepción de la acción y la Certificación de las acciones no deberán transcurrir más de 10 días naturales.

### **8. Coeficiente de Reciprocidad Concurrente.**

#### **8.1. Requisitos de Participación**

**8.1.1.** En caso de que la Entidad Federativa decida participar del Coeficiente de Reciprocidad Concurrente del Programa Escuelas Dignas, deberá enviar un oficio de solicitud al Instituto en el que manifieste su interés en participar del Coeficiente de Reciprocidad Concurrente del Programa Escuelas Dignas, anexando listado de planteles educativos que serán atendidos con la contraparte estatal, con sus Cédulas de Información Técnica (Anexo I ED-03-13, ED-03-14 o ED-03-15) y el PTP (Anexo I ED-05-15).

**8.1.2.** La Entidad Federativa deberá garantizar la aplicación del recurso de la contraparte de acuerdo a su programa de inversión para el ejercicio 2015 y deberá contar con la disposición presupuestal correspondiente.

**8.1.3.** Los planteles educativos considerados en la propuesta deberán cumplir con las condiciones establecidas en los numerales 2 y 4 del presente Manual y no podrán ser seleccionados para ser beneficiarios del subsidio federal o viceversa durante el ejercicio fiscal 2015, salvo casos debidamente justificados y autorizados por el Instituto.

**8.1.4.** El Instituto valorará la solicitud y dará respuesta a la Entidad Federativa indicando los planteles educativos autorizados con sus respectivos montos para ser aplicados como contraparte del Estado.

**8.1.5.** Una vez autorizado el Coeficiente de Reciprocidad Concurrente, el Instituto podrá solicitar en cualquier momento, evidencia que garantice la aplicación de la contraparte estatal, tanto documentalmente, como el avance físico de las acciones, en el caso que la Entidad Federativa no garantice el cumplimiento de su contraparte, el Instituto podrá cancelar parcial o totalmente en cualquier momento la asignación del recurso de la contraparte federal.

**8.1.6.** El Instituto evaluará el cumplimiento de la concurrencia estatal ofertada en el ejercicio inmediato anterior, a efecto de programar o en su caso ajustar las metas por Entidad Federativa "Escuelas Dignas 2015".

## **8.2. Seguimiento**

**8.2.1.** La Entidad Federativa deberá reportar al Instituto los avances que se presentan en la ejecución de cada Acción que se lleva a cabo como contraparte estatal a través del Reporte de Supervisión (quincenal) (Anexo I ED-17-15) a partir del inicio de la acción y hasta su conclusión.

**8.2.2.** El Instituto a través del Coordinador Estatal en cualquier momento podrá verificar física y documentalente la información de los planteles educativos atendidos a través de la contraparte estatal.

**8.2.3.** El Coeficiente de Reciprocidad Concurrente corresponde a la proporción que existe entre el monto de la aportación de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) que se destinan a una Entidad Federativa y el Monto de recursos propios o del Fondo de Aportaciones Municipales (FAM) que la misma Entidad Federativa asigna y comprueba que ejerce en el mismo ejercicio fiscal, en otros planteles educativos, pero siempre de acuerdo a los objetivos del Programa "Escuelas Dignas". Dicha proporción será de un 60 por ciento de recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y de un 40 por ciento de recursos de la Entidad Federativa. Dicha proporción, podrá modificarla el Instituto durante el año fiscal en curso en función del cumplimiento de los acuerdos por parte de la Entidad Federativa lo cual se estipulará en el Convenio Específico correspondiente, tomando en consideración lo establecido en el inciso c) del numeral 6 de los Lineamientos.

## **9. Mantenimiento de la INFE**

**9.1.** Con el propósito de mantener las condiciones de funcionalidad de los planteles atendidos a través del Programa Escuelas Dignas dentro de los dos años anteriores, el Instituto podrá realizar mantenimiento menor preventivo a través de los Comités Escuelas Dignas debidamente constituidos en el ejercicio inmediato anterior.

### **9.2. Cobertura del Subsidio**

**9.2.1.** El subsidio para el Mantenimiento del plantel se otorgará durante el ejercicio fiscal 2015, los planteles educativos susceptibles de ser beneficiados, serán aquellos planteles de educación básica que fueron atendidos dentro del Programa Escuelas Dignas dentro de los dos años anteriores y que los contratos que fueron asignados a estos planteles, cuenten con su correspondiente Acta de Entrega Recepción.

En el caso de que algún plantel atendido dentro de los dos años anteriores, haya sido elegible para atenderse dentro del Programa Escuelas Dignas en el ejercicio 2015, no le aplicará el subsidio para mantenimiento de la INFE.

**9.2.2.** Los planteles educativos deberán de contar con la certificación parcial o total.

**9.2.3.** Deberán de contar con CED vigente o en su caso se constituirá un nuevo CED.

Los representantes de CED invariablemente deberán tener a sus hijos cursando en el Plantel educativo susceptible de ser beneficiado.

### **9.3. Recursos del Programa**

**9.3.1.** El plantel seleccionado por el Instituto, tendrá un monto de subsidio autorizado para el Mantenimiento del Plantel Educativo

### **9.4. Solicitud del Subsidio**

**9.4.1.** El CED solicitará el Subsidio para Mantenimiento al Instituto a través del Coordinador Estatal.

### **9.5. Convenios**

**9.5.1.** El Instituto celebrará un Convenio con el CED, en el que se establecerá el mecanismo de instrumentación del subsidio para Mantenimiento.

### **9.6. Entrega del Subsidio**

**9.6.1.** El Instituto gestionará la transferencia de pago en una sola ministración a favor de la Persona física o moral que haya realizado el mantenimiento.

### **9.7. Conclusión del Mantenimiento**

**9.7.1.** El Comité dará aviso al Instituto de la aplicación total de los recursos, de acuerdo al procedimiento instrumentado en el Convenio con el CED.

### **9.8. Integración de Expediente**

**9.8.1.** El Instituto deberá de integrar el expediente por cada mantenimiento realizado. Cada Expediente deberá ser resguardado por un periodo mínimo de 5 (cinco) años. El expediente del CED será resguardado en el plantel educativo.

**9.8.2.** El Instituto a través del Coordinador Estatal en cualquier momento podrá verificar física y documentalmente la información de los planteles atendidos.

#### **10. Verificación de la calidad de las acciones.**

**10.1.** El Instituto podrá en todo momento realizar las verificaciones de la calidad de las acciones ejecutadas en los planteles educativos, para tal efecto levantará el reporte de verificación.

**10.2.** El reporte de verificación de la calidad, servirá como elemento de evaluación del cumplimiento del Programa, con la finalidad de comprobar la aplicación de los recursos de acuerdo a los compromisos contraídos en los convenios celebrados con las Entidades Federativas.

#### **11. Sistema Integral de Registro y Seguimiento del Programa.**

**11.1.** El Instituto podrá establecer un sistema de gestión a fin de automatizar y homologar los procesos de control, registro y seguimiento a la operación del Programa.

**11.2.** El Instituto establecerá un registro con los datos de cada trámite o gestión, que abarcará desde el inicio hasta la conclusión de las actividades previstas en el Programa para el logro de los objetivos.

Los datos por incorporar en el (SIRSP) corresponderán a un registro paralelo de control y no substituyen a los reportes quincenales de supervisión que la Entidad Federativa turnará al Instituto sobre la ejecución de cada Acción que se lleva a cabo a partir del inicio de la acción y hasta su conclusión.

El formato contendrá en cada etapa de su registro una referencia a la normatividad aplicable de acuerdo al presente manual, misma que será de gran utilidad en el seguimiento de los trámites y gestiones con lo que se contribuirá a un mejor control y a prevenir desfasamientos o subejercicios. Es decir, funcionará como una lista dinámica de chequeo en beneficio de quienes realizan los trámites en todas sus etapas.

#### **12. Disposiciones Generales e interpretación del Manual.**

**12.1.** El Instituto sin responsabilidad alguna para éste, podrá cancelar o suspender el subsidio otorgado al CED, por causas presupuestales, cuando sea imposible realizar la Acción que se describe en el contrato respectivo, o las necesidades físicas identificadas hayan sido atendidas por otra instancia, siendo notoria la imposibilidad de ejercer los recursos destinados; así como cuando se presenten otras causas que impidan atender la Acción.

**12.2.** La publicidad para la difusión del Programa deberá incluir, claramente visible o en su caso 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".

**12.3.** Los casos de acciones en planteles educativos de Nivel Medio Superior y Superior enunciados en el último párrafo del objetivo del programa, a cargo del Instituto, en su caso, podrán o no, en su caso mencionarse en el Convenio que el Instituto signe con la Entidad Federativa correspondiente.

**12.4.** El equipamiento de planteles escolares de nivel medio superior y superior, considerados en el numeral 2.2.1.3 del presente Manual, lo podrá realizar en forma directa el Instituto y, en su caso, se mencionarán en el Convenio que el Instituto signe con la Entidad Federativa correspondiente.

**12.5.** El Instituto y la Entidad Federativa fomentarán la transparencia en el desarrollo del Programa, en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para su operación.

**12.6.** El Órgano Interno de Control del Instituto participará en todo momento en la operación del Programa en calidad de asesor.

**12.7.** Para los supuestos no previstos en el presente Manual, el Instituto determinará las medidas necesarias para el cumplimiento del objeto de este instrumento.

**12.8.** Para el caso de que llegase a existir controversia en lo vertido en el presente Manual, el Instituto será el encargado de interpretar el alcance del mismo.

**12.9.** Se abroga el Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas 2014, expedido el 16 de julio de 2014.

#### **13. Anexos.**

ANEXO I Integración de expediente

ED-03-13 o ED-03-14 o ED-03-15 Cédula de Información Técnica (CIT)

ED-04-15 Evaluación de la CIT  
ED-05-15 Proyecto Técnico Presupuestado  
ED-06-15 Oficio de Aprobación Técnica y Autorización de Conformación del CED  
ED-07-15 Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes  
ED-08-15 Solicitud de Subsidio  
ED-09-15 Oficio de Aprobación de Subsidio  
ED-10-15 Convenio de Concertación  
ED-11-15 Oficio de Asignación de Contrato  
ED-12-15 ó ED-12BIS -15 Modelo de Contrato y Calendario de Ejecución de Acción  
ED-13-15 ó ED-13bis-15 Modelo de Pagaré  
ED-14-15 Modelo de Fianza de Cumplimiento  
ED-15-15 Solicitud de Pago (ministraciones)  
ED-16-15 Acta Inicio de Ejecución de la Acción  
**ED-16A-15 Registro de Control y Seguimiento de la Ejecución de la Acción (RCSEA)**  
ED-17-15 Reporte de supervisión (Quincenal)  
ED-18-15 Notificación de Terminación de la Acción  
ED-19-15 Proyecto Técnico Definitivo y Planos Definitivos en Archivo Electrónico.  
ED-20-15 Actualización de la CIT en archivo Electrónico  
ED-21-15 Encuesta de Percepción  
ED-22-15 Acta de Entrega Recepción  
ED-23-15 Integración de Expediente  
ED-24-15 Certificado  
ANEXO II Complementaria  
ED-25-15 Acta Circunstanciada (en caso de aplicar)  
ED-26-15 Letrero de Identificación de la Acción  
ED-12-1-15, ED-12-2-15, ED-12-3-15 ó ED-12-4-15 Modelo de Convenio Modificadorio al contrato  
ED-14-1-15 Modelo de Endoso de Fianza  
ANEXO III Documento de Consulta  
CON-01-15 Requisitos que deberán cumplir las Personas físicas o morales.  
CON-02-15 Requisitos que deberán de cumplir los Planos Definitivos en Archivo Electrónico  
Los Anexos se encuentran en la página <http://www.inifed.gob.mx/>

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual es emitido por el Director General, previa autorización de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa en cumplimiento por lo dispuesto por el Artículo 2, fracciones II, III, V; 3, fracciones I y III, 4, 19, 22 fracción II, 31 fracciones I y III de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa y 11 de su Reglamento, así como el Artículo 11 fracciones I y III del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

**SEGUNDO.-** El presente Manual entrará en vigor con la autorización de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Para lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a lo establecido en el Manual de Operación del Programa.

México, D.F., a 14 de agosto de 2015.- El Director General del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, **Miguel Ángel Vega Vargas**.- Rúbrica.

(R.- 417922)